

شكر واجب ونرحيب كبير

إن الذي دفعنا للإسراع في إصدار هذه المجلة هو قناعتنا في الرفع من مستوى الخدمة المكتبية والمعلوماتية في بلادنا لنسأهم في البناء العلمي والتنمية الثقافية لجموع الشعب الليبي، فإلى كل من قدم أي عون أو دعم أو مساندة مادية أو معنوية الشكر الجزيل.

مع بعض التغيير الذي شمل الإدارة العلمية لهذه المجلة من هذا العدد، فإنه من الواجب عرض هذه الحقائق عن ولادة هذه المجلة وتقديم الشكر لكل من ساهم في إصدارها مجلة علمية متخصصة ومحكمة في مجال المكتبات.

فمع بداية التجهيز لميلاد هذه المجلة، ومنذ أن فكرت إدارة دار النخلة للنشر في إصدارها (مجلة علمية فصلية محكمة)، وبمجرد الشروع في تنفيذ الفكرة تم الاتصال بالأخوة: أ. محمد ناصر بن موسى. / أ. منى ميلود غريبة. / أ. حسن احمد حواص، (أعضاء هيئة التدريس بقسم المكتبات والمعلومات بجامعة الزيتونة)، وتم عرض الفكرة عليهم، وأخذ رأيهم والتعرف على رغبتهم في إمكانية المساهمة في ولادة هذه المطبوعة المتخصصة في علوم المكتبات والمعلومات والتوثيق، والتي ستعد الأولى من نوعها في بلادنا، وكان أن تلقت الترحيب منهم جميعاً مع أول طرح للفكرة، ثم تحول هذا الترحيب إلى خطوات عملية للتنفيذ وبشكل فيه الكثير من الإلحاح، وبعد أن تم تجهيز التصور النهائي للمجلة والذي عرض على الأخوة في الإدارة العامة للمطبوعات والنشر، وتمت الموافقة عليه، وكانت مساهمات الأخوة مؤكدة على الإسراع في إصدار العدد الأول.

عندها تم الاتصال بالأستاذ الدكتور: عبد الله محمد الشريف، للمشاركة فيها عضواً في الهيئة الاستشارية، فقبل بالطلب على الفور، وأكد على أهمية

إصدار هذه المجلة، وأبدى استعداده للمساهمة فيها بكل إمكانياته وخبراته وتجاربه في مجال المكتبات والمعلومات، وقد تعمدّ مجلس إدارة دار النخلة للنشر والاتصال به كأحد أعمدة المكتبات والمعلومات ليس على المستوى المحلي فقط، بل واحداً من أبرز خبراء المكتبات والمعلومات على المستوى العربي، وله شأن واضح على المستوى الدولي. عندها عرضت إدارة الدار عليه أسماء أعضاء هيئة التحرير المسؤولة على الإشراف العلمي على إصدار هذه المجلة، فكان ان أبدى كثير من الارتياح لمعرفته بمدى قدرة هؤلاء الأساتذة على إنجاح المهمة وبارك هذه الخطوة، وقدم دعمه لها بأن أهدى للمجلة عدد من دراساته وأبحاثه لنشرها على صفحاتها وكانت دفعة معنوية وعملية وعلمية كبيرة تلقتها إدارة دار النخلة للنشر للإسراع في إصدار العدد الأول.

كما لا ننسى تلك المساهمة الكبيرة التي تلقتها الدار من الأستاذ محمد الورفلي مدير الإدارة العامة للمطبوعات الذي أيد الفكرة باعتبارها تشكل دعماً علمياً مهماً في مجال المكتبات والمعلومات، وعلينا هنا أن لا ننسى الدعم الكبير الذي قدمه لنا الأستاذ محمد عمر بعيو كونه كان عضواً في اللجنة العليا لإدارة المطبوعات وكان لموقفه في الإسراع في إعطاء الإذن لإصدار المجلة الدعم العلمي والمعنوي الكبير، كما يمتد الشكر للأخوات والأخوة العاملين بهذه الإدارة التي لم تمثل جانب الرقابة التقليدية الشكلية، إنما ساندت الناشرين وعملت على تسهيل العمل الرقابي على الشكل الذي يحقق كل ضمانات المجتمع الليبي العربي المسلم.

فشكراً للأخ: د. محمد ناصر بن موسى أول رئيس تحرير للمجلة، وللأخت: د. منى ميلود غربية أول مديرة للتحرير، على ما قدماه للمجلة، ونتمنى لهما التوفيق في حياتهما العلمية والعملية لنيل أعلى درجات التميز في مجال المكتبات والمعلومات في ليبيا وخارجها.

كما يمتد الشكر إلى الأخوة: أ. حسن أحمد حواصل منسق التحرير المتقد حماساً ونشاطاً منذ أول التحاقه بلجنة التحرير، وإلى زوجتي الأستاذة فاطمة محمد فارس (دفعتي في قسم المكتبات والمعلومات (1981))، مسؤولة الإدارة والاشتراكات التي كان لها دور كبير في تنظيم إداريات المجلة والرفع من معدلات الاشتراك، والشكر موصول لابني المهندس فؤاد مسؤول التوزيع الذي يعاني الأمرين من توزيع المجلة نظراً للعوائق الكثيرة التي يواجهها مجال التوزيع في بلادنا.

والشكر واجب للأخوين: د. المبروك محمد معيتيق رئيس التحرير الأسبق، و أ. نعيمة عبد الله غلبون مديرة التحرير، اللذان استجابا لطلب إدارة المجلة في تولي مهام رئاسة وإدارة التحرير للمساهمة في استمرار إصدارها على نفس الوتيرة وبذات الطموح لفترة من عمر المجلة، ونحن نقبل اعتذارهما الأول بسبب انشغاله العلمي والوظيفي، والثانية لانشغالها في الإعداد لدراساتها العليا. فلهما من إدارة المجلة والدار كل التقدير والعرفان.

والترحيب الكبير الذي تقدمه المجلة لرئيس تحريرها الجديد الدكتور محمد الهادي الدرهبوي (أستاذ المكتبات والمعلومات المشارك) ليواصل المهمة مع الزميل أ. ميلاد علي سعيد مدير التحرير، (الذي تولى المهمة من العدد 20)، هذه المسيرة التي كان قد عمدها زملائه من قبله.

والمجلة إذ ترحب بالزميلين الذين يمثلان قائمتين علميتين في مجال التخصص على المستوى العلمي والتعليمي والعملي من واقع خبرتهما التدريسية والوظيفية التي كانت كلها في مجال المهنة والتخصص في أكثر من موقع، فإنها تتمنى لهما النجاح في المهمة، وتتشرف بأن تكون بهما قد تجاوزت العدد (20) وأنها سائرة خطوات كبيرة إلى الأمام في مجال هذا التخصص الذي يُعد من أهم العلوم التي تُبنى عليها أساسات الدول والحضارات.

والله ولي التوفيق...

د. مصطفى محمد بديوي



دار النخلة للنشر
مؤسسة تهتم بمجالات
النشر والطباعة والتوزيع
والأعمال الفنية

دار
النخلة
نشر - طباعة - توزيع - أعمال فنية

النخلة
النشر
رسالتنا

www.anakhlalbooks.com

محلة المجد الشمالي - طريق 11 يونيو - طرابلس هاتف / فاكس +218214623783 محمول +218925090224

دور المكتبات ومراكز المعلومات في إعداد ونأهيل وتدريب عمال المعرفة^(*) في ظل الجودة الشاملة

د. محمد الهادي الدرهبوي^(**)
m2darhoby@gmail.com

المستخلص / Abstract

لقد أحدثت التطورات الحديثة التي أنتجتها ثورات المعلومات والاتصالات عمل تغييرات جذرية في أعمال وخدمات مؤسسات المعلومات وفرضت عليها إعادة النظر في ممارساتها وأولويات عملها لغرض التكيف والتأقلم مع هذه التطورات ومواكبة هذه التحولات في ظل البيئة الرقمية ومن ثم إعادة وتأهيل وتدريب عمال المعرفة في ظل الجودة الشاملة في المكتبات ومراكز المعلومات وهي مجموعة من المعايير والمواصفات التي تساعد المكتبات ومؤسسات المعلومات على الظهور وتقديم العمليات الفنية وخدمات المعلومات بشكل جيد لتحقيق متطلبات المستفيدين بكافة أشكالها، وإكسابهم مهارات عالية في التعامل مع عمليات الاختزان الرقمي للمعلومات والأرشيف الإلكتروني والتوثيق الإلكتروني واستخدام الشبكات والنظم الذكية وهندسة المعرفة وإدارتها بكفاءة الأمر الذي قاد إلى تكثيف الجهود لتطوير الكفاءة وتنمية مهارات اختصاصي

(*) نتشرف (مجلة المكتبات والمعلومات) بنشر هذا البحث الذي استخدم مصطلح عمال المعرفة كمصطلح مستحدث في مجال المكتبات والمعلومات لأول مرة على مستوى ليبيا خاصة بالنسبة للمؤتمرات العلمية والدوريات العلمية المحكمة.

(**) أستاذ مشارك / قسم المكتبات والمعلومات كلية التربية ترهونة / منسق مكتب الجودة بكلية الدراسات العليا - جامعة الزيتونة.

المعلومات عمال المعرفة ومن ثم ظهور العديد من المهن المعلوماتية الجديدة في بنية التكنولوجيا المتطورة بكل أبعادها ومتغيراتها، وتهدف هذه الدراسة للتعرف على دور المكتبات ومراكز المعلومات في إعداد وتأهيل وتدريب عمال المعرفة في ظل الجودة الشاملة والتعرف على التصنيف الوظيفي لعمال المعرفة طبقاً لمعايير معينة من بينها التخصص المهني وخصائص ومهارات المهنيين بالإضافة للتعرف على الكفاءات المطلوب توافرها للعاملين في حقل المعرفة وما هي مهن المعلومات الجديدة على سبيل المثال: محرر الويب ومصمم مواقع الويب والمكتبي في الفضاء الإلكتروني ومستشارو وملاحو المعلومات، كما تتناول الدراسة أهم ما أصدرته جمعيات المعلومات والمكتبات المهنية العربية والأجنبية من أدلة لمؤهلات عمال المعرفة في مجال المعلومات والتوثيق واستعراض أهم التوصيات بما يؤيد وجود جيل جديد من عمال المعرفة في خدمة مجال المعلومات والمكتبات ومواجهة الوضع الراهن واحتمالات المستقبل باعتبارها قضايا ملحة في هذا الاتجاه.

الكلمات المفتاحية: البيانات / المعلومات / المعرفة / الحكمة / ادارة المعرفة / التأهيل / التدريب / عمال المعرفة / المكتبات ومراكز المعلومات / الجودة الشاملة / خدمات المعلومات.

أولاً / الإطار المنهجي للدراسة

مقدمة / Introduction

ان موضوع الفجوة المعرفية مهم فالعالم بحاجة لملء الثغرة المعرفية التي تفصل العالم المتقدم عن العالم النامي وهنا يمكن ان نستذكر ما قاله الرئيس الماليزي (مهاتير محمد)⁽¹⁾ وهو ما يصف أن يكون عليه المجتمع الماليزي حتى يمكن مسايرة الأوضاع الجديدة التي سوف تنشأ في المستقبل القريب "لقد مر على الإنسانية وقت كانت فيه الأرض تعتبر هي الأساس الضروري للازدهار والثروة، ثم جاءت رحلة تالية تمثلت في عصر التصنيع وفيه ارتفعت المداخلن حيث كانت تغطي الحقول بدخانها، أما الآن فإن المعرفة

(1) اسمهان ماجد الطاهر. ادارة المعرفة. - عمان: دار وائل للنشر والتوزيع، 2012. ص 208.

أصبحت تؤلف وبشكل متزايد ليس فقط أساساً القوة ولكن أيضاً أساساً للنجاح والتقدم، ولذا يجب ألا نبخل ببذل أي جهد لإقامة مجتمع معلوماتي غني".⁽¹⁾

إن ما قاله (الرئيس الماليزي) ينطبق على كل المجتمعات النامية حيث أن الطريقة التي يجب أن تأخذ بها هذه المجتمعات هي العمل على تكوين وتشئة أجيال جديدة من المواطنين تكون لهم توجهات مختلفة عما هو سائد الآن تمتلك القدرة على التأمل والتفكير والابداع والابتكار بحيث تؤلف قوة عمل ضخمة عاملة في إنتاج المعرفة وهم ما يطلق عليهم الآن أسم "عمال المعرفة".

عمال المعرفة إذن هم الذين يكرسون جهودهم في إنتاج وتطوير وتطبيق المعرفة في مختلف المجالات فإننتاج المعرفة يحتاج إلى وجود ثقافة معرفية متميزة في مجتمع مهياً للتعامل معها وفهمها والأصبح ما نسميه مجتمع المعرفة مجرد هيكل مادي خال من الإنسانية وفارغ من الحياة أو مجموعة من الافراد والجماعات الذين قد يكونون منفصلين تنظيماً ولكن يقومون بالاتصال تكنولوجياً لمناقشة القضايا المتعلقة بالمعرفة.⁽²⁾

مشكلة الدراسة / Problem of study

تتركز مشكلة الدراسة في طرح موضوعاً مهماً في علوم المكتبات والمعلومات وهو "عمال المعرفة" وهي تسمية جديدة على العديد من المتخصصين والمكتبيين، وما الدور الذي يجب أن تقوم به المكتبات ومراكز المعلومات لإعداد وتأهيل وتدريب عمال المعرفة في ظل الجودة الشاملة.

أهمية الدراسة / Importance of study

تكمن أهمية هذه الدراسة في كونها تتناول موضوعاً حيوياً ومهماً يتعلق بالمكتبات ومراكز المعلومات واهتمامها بفئة العاملين (عمال المعرفة workers knowledge) بهذه المكتبات والمراكز في ظل الجودة الشاملة التي تعنى ترجمة احتياجات وتوقعات المستفيدين من العملية التعليمية بمختلف مستوياتها وتحقيق رضائهم عن الخدمات التعليمية، عمال المعرفة الذين يكرسون جهودهم في إنتاج وتطوير وتطبيق

(1) نفس المرجع. ص 208.

(2) المرجع السابق. ص 208.

المعرفة في مختلف المجالات في مجتمع مهياً للتعامل معها وفهمها ولهم عدة سمات منها الرغبة في الحصول على المعرفة واكتسابها وتوظيفها في مجالات العمل التي يغلب عليها طابع التحدي التكنولوجي في دوامة فوضى المعلومات وتشتتها وعدم نقاوتها، والقدرة على الصبر والتحمل لإنجاز الاعمال والمسؤولية في اتخاذ القرارات الخاصة بالتعلم، من هنا جاءت أهمية هذه الدراسة لتبين حاجة عمال المعرفة للإعداد والتأهيل والتدريب.

أهداف الدراسة / Aims of study

تهدف هذه الدراسة للتعرف على دور المكتبات ومراكز المعلومات في إعداد وتأهيل وتدريب عمال المعرفة في ظل الجودة الشاملة والتعرف على التصنيف الوظيفي لعمال المعرفة طبقاً لمعايير معينة من بينها التخصص المهني وخصائص ومهارات المهنيين بالإضافة للتعرف على الكفاءات المطلوب توافرها للعاملين في حقل المعرفة وما هي مهن المعلومات الجديدة على سبيل المثال محرر الويب ومصمم مواقع الويب والمكتبي في الفضاء الإلكتروني ومستشارو وملاحو المعلومات.

تساؤلات الدراسة / Hypothesis of study

- من هم عمال المعرفة؟
- ما تقسيمات المعرفة؟
- ما السمات الأساسية لعمال المعرفة؟
- ما دور المكتبات ومراكز المعلومات لإعداد وتأهيل وتدريب عمال المعرفة في ظل الجودة الشاملة؟
- ما أهم التوصيات والمقترحات نحو قيام المكتبات ومراكز المعلومات بدورها نحو عمال المعرفة؟

حدود الدراسة / Limits of study

الحدود الموضوعية: يتمثل المجال الموضوعي لهذه الدراسة في كيفية قيام المكتبات ومراكز المعلومات بدورها لإعداد وتأهيل وتدريب عمال المعرفة في ظل الجودة الشاملة.

الحدود المكانية: لأهمية الدراسة يتم طرح الموضوع بشكل عام لحدثة التسمية بالنسبة لعمال المعرفة. وعلى اعتبار ان الموضوع يهم جميع المكتبات ومراكز المعلومات.

الحدود البشرية: تقتصر هذه الدراسة على عمال المعرفة وكيفية الإعداد والتأهيل والتدريب.

الحدود الزمانية: فترة إعداد الدراسة في النصف الأول من سنة 2018.

Methodology of study / منهج الدراسة

استخدم الباحث في اعداد هذه الدراسة المنهج الوصفي التحليلي الذي يحاول وصف واقع المكتبات ومراكز المعلومات ودورها في إعداد وتأهيل وتدريب عمال المعرفة في ظل الجودة الشاملة ويحاول ان يوازن ويفسر ويقوم أملاً في التوصل إلى تعميمات ذات معنى يزيد بها رصيد المعرفة حول عمال المعرفة موضوع الدراسة وذلك من خلال الاعتماد على أوعية المعلومات المتاحة.

Tools of data collection / أدوات جمع البيانات

الاطلاع على أدبيات الإنتاج الفكري المنشور التقليدي والالكتروني المتعلق بعمال المعرفة. ما أمكن ذلك والذي تمثل في مقالات الدوريات والكتب وأعمال المؤتمرات والندوات وورش العمل والمواقع الالكترونية والرسائل العلمية لغرض جمع البيانات والمعلومات المتعلقة بموضوع الدراسة.

Terms of study / مصطلحات الدراسة

اعتمدت الدراسة على المصطلحات ذات العلاقة بموضوعها.

1 - البيانات : data

" البيانات مجموعة من الحقائق الموضوعية الغير مترابطة يتم ابرازها وتقديمها دون احكام اولية مسبقة. وتصبح البيانات معلومات عندما يتم تصنيفها ، تنقيحها ، تحليلها ووضعها في اطار واضح ومفهوم للمتلقي".⁽¹⁾

(1) عبد اللطيف محمود مطر. ادارة المعرفة والمعلومات. - عمان: دار كنوز المعرفة للنشر والتوزيع، 2007. ص 28.

2 - المعلومات : Information

ومفردتها معلومة وهي أصغر وحدة في المعلومات. وهي ناتج معالجة البيانات من خلال اخضاعها لعمليات خاصة بذلك مثل: التحليل والتركيب من أجل استخلاص ما تضمنته البيانات، من مؤشرات وعلاقات ومقارنات وموازنات ومعدلات وغيرها من خلال العمليات الحسابية المتلفة بعلم الرياضيات والطرق الاحصائية والرياضية والمنطقية، أو من خلال إقامة نماذج المحاكاة، فهي البيانات التي خضعت للمعالجة.⁽¹⁾

3 - المعرفة : knowledge

هي حصيلة الامتزاج الخفي بين المعلومات والخبرة والمدرجات الحسية والقدرة على الحكم، حيث يتلقى الفرد المعلومات ويمثلها في عقله ويبدأ يستتبط (Deduction) ويستتقرى (Induction) منها، فعن طريق الاستتباط يستخلص معرفة ضمنية كامنة والاستتقاء لتوليد معرفة صغيرة جديدة انطلاقاً منها.⁽²⁾

4 - الحكمة : wisdom

تمثل ذروة الهرم المعرفي بمواجهة أعقد العمليات التي يمارسها العقل البشري لتقطير المعرفة إلى حكمة مصفاة وتجاوز المتاح من المعرفة وخرق السائد منها وزعزعة الراسخ من أجل فتح آفاق جديدة وكسر القيود واقتناص الفرص التي تؤدي إلى أفضل النتائج المتمثلة بالإبداع والاستغلال الأمثل للموارد للوصول إلى أفضل النتائج بأقل التكاليف واختصار الأزمان والمسافات.⁽³⁾

5 - التأهيل :

"إن التأهيل المتواصل أمر ضروري لجميع موظفي المكتبة من مهنيين وغير مهنيين سواء كان هذا التأهيل في المكتبة نفسها أو في مكان آخر بعيد عنها".⁽⁴⁾

(1) ابراهيم الخلوف الملكاوي. إدارة المعرفة الممارسات والمفاهيم. - عمان: مؤسسة الوراق للنشر والتوزيع، 2007. ص 22.

(2) المرجع السابق. ص 23.

(3) محمد الهادي الدرهوي، لطفية علي الكميشي، فطومة خليفه ماعونه" (2017). المكتبة والبحث للسنتين الثانية والثالثة بمعاهد المعلمين (جميع الشعب)؛ مراجعة علمية مبروكة عمر محيريق. - طرابلس: مركز المناهج التعليمية والبحوث التربوية وزارة التعليم ليبيا، ص 40.

(4) مبروكة عمر محيريق. التأهيل والتدريب المهني للعاملين بمرافق المعلومات في العصر الرقمي. - القاهرة: مجموعة النيل العربية، 2005. ص 87.

6 - التدريب :

"التدريب عبارة عن عملية مخططة ومنظمة ومستمرة تهدف إلى تنمية مهارات وقدرات الفرد وزيادة معلوماته وتحسين سلوكه واتجاهاته نحو ما يمكنه من أداء وظيفته بكفاءة وفعالية".⁽¹⁾

7 - عمال المعرفة : knowledge workers

"هم الذين يكرسون جهودهم في إنتاج وتطوير وتطبيق المعرفة في مختلف المجالات".⁽²⁾

8 - خدمات المعلومات : Information Services

عرفت الموسوعة العربية لمصطلحات علوم المكتبات والمعلومات والحاسبات خدمات المعلومات "بأنها خدمة تهيئها مكتبة متخصصة هدفها جذب انتباه المستخدمين إلى المعلومات التي في حوزة المكتبة أو مراكز المعلومات، وذلك توقعاً لطلبها، ويتم ذلك عن طريق تمرير ورقة بالأخبار ومسح الإنتاج الأدبي وقوائم القراءة والمختصرات والاقتباسات من المقالات المنشورة في المجالات المختلفة".⁽³⁾

9 - المكتبات ومراكز المعلومات :

" هي التي أخذت على عاتقها مواكبة المستجدات الحديثة والمتسارعة في كافة مجالات المعرفة الانسانية، وقامت بتطوير الكثير من البرامج التي تخدم أهدافها والاستفادة من البرامج الجاهزة المصممة لحوسبة أعمالها لخدمة المستخدمين على مختلف مستوياتهم".⁽⁴⁾

10 - إدارة المعرفة : knowledge Management

يعرف صلاح الكبيسي إدارة المعرفة بأنها: "المصطلح المعبر عن العمليات و الأدوات والسلوكيات التي يشترك في صيغتها و إدارتها المستفيدون من المنظمة لاكتساب

(1) بلال خلف السكارنه. التدريب الإداري. - عمان: دار وائل للنشر والتوزيع، 2009. ص 19.

(2) عبد اللطيف محمود مطر. ادارة المعرفة والمعلومات. - عمان: دار كنوز المعرفة للنشر والتوزيع، 2007. ص 28.

(3) احمد محمد الشامي، سيد حسب الله. الموسوعة العربية لمصطلحات علوم المكتبات والمعلومات. - الرياض: دار المريخ، 2001. ص 561.

(4) حسن عبادة. استخدام الحاسوب في المكتبات ومراكز المعلومات. - عمان: دار صفاء للنشر، 2005. ص 12.

وخرن وتوزيع المعرفة لتعكس على عمليات الأعمال للوصول إلى أفضل التطبيقات بقصد المنافسة طويلة الأمد والتكيف".⁽¹⁾

11 - الجودة : Quality

تقديم الخدمة بالمستوى الذي يتوقعه المستفيد من المكتبة للوفاء باحتياجاته ومتطلباته العلمية.⁽²⁾

ويمكن تعريف الجودة عامة من منظور علم المكتبات والمعلومات "بأنها مجموعة من المعايير والمواصفات التي تساعد المكتبات ومؤسسات المعلومات على الظهور وتقديم العمليات الفنية وخدمات المعلومات بشكل جيد لتحقيق متطلبات المستفيدين بكافة أشكالها".⁽³⁾

12- مفهوم الجودة الشاملة: Quality Assurance

يعتبر مفهوم إدارة الجودة من المفاهيم الإدارية الحديثة والذي بدأ تطبيقه في العديد من المنظمات العالمية لتحسين وتطوير نوعية خدماتها وإنتاجها والمساعدة في مواجهة التحديات الشديدة وكسب رضا الجمهور ونتيجة لأهمية هذا المفهوم وانتشار تطبيقه في دول العالم ازداد اهتمام الباحثين والدارسين ومراكز المعلومات بهذا الجانب.

الدراسات السابقة : Previous studies

أولاً / الدراسة العربية Arabic studies

الاطلاع على عدد من الدراسات السابقة ذات العلاقة بدور المكتبات ومراكز المعلومات لإعداد وتأهيل وتدريب عمال المعرفة في ظل الجودة الشاملة، يتم عرضها فيما يلي مرتبة ترتيباً زمنياً تصاعدياً:

(1) دراسة : راشد الجمالي (2003).

بعنوان / "إدارة الجودة الشاملة في المكتبات ومراكز المعلومات تحت شعار ادارة المعلومات في البيئة الرقمية: المعارف والكفاءات والجودة، هدفت الدراسة إلى التعرف

(1) صلاح الدين الكبيسي، إدارة المعرفة، القاهرة : المنظمة العربية للتنمية 2005. ص 42
(2) مسفرة بنت دخيل الله الخثعمي (2008). "جودة خدمات المعلومات في مؤسسات المعلومات السعودية: دراسة حالة للمكتبة المركزية بجامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية". - مجلة الاتجاهات الحديثة في المكتبات والمعلومات، مج 15، ع 30، يوليو، ص ص 289-313.
(3) ياسر مصطفى عثمان (2014). "الأساليب الحديثة لإدارة المكتبات العامة بالجودة الشاملة". في أعمال المؤتمر (25) للاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات بالتعاون مع دار الكتب الوطنية تونس. - الحمامات 28-30 /10 /2014، (كتاب الكتروني)، ص 1598.

على واقع وقيم الجودة الشاملة في قطاع المكتبات ومراكز المعلومات ومعرفة مدى تطبيق هذا المفهوم في جامعة الملك سعود"، وتوصلت الدراسة إلى العديد من النتائج من أهمها: ان مجتمع الدراسة معظمهم يحملون مؤهلات جامعية، وان قيم الجودة اصبحت جزء من الثقافة التنظيمية بالجامعة. (1)

(2) دراسة : ماجدة حامد عزو (2008).

بعنوان / "التدريس والتدريب في مجال المكتبات والمعلومات في ليبيا في عصر الرقمنة : الواقع والطموحات"، تناولت الدراسة واقع الإعداد المهني في مجال المكتبات والمعلومات على المستوى الدولي والعربي وركزت على البرامج التدريسية في ليبيا، وأوضاع البرامج التدريبية في المجال ومدى الرضا عن هذه من قبل العاملين في المكتبات ومراكز المعلومات ومدى تلبية هذه البرامج لاحتياجات العاملين، وأوصت الدراسة المؤسسات العربية والجهات المتخصصة بالأخذ بما جاء في وثيقة ادارة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات بشأن تفعيل خطة جنيف لدفع وتطوير مجتمع المعلومات في المنظمة العربية التي صدرت في مايو 2005. (2)

(3) دراسة : دليل هادي أحمد الحربي (2009)

بعنوان / "اتجاهات أمينات المكتبات بكليات البنات بجدة نحو تطبيق مبادئ وقيم الجودة الشاملة"، تناولت الدراسة واقع وقيم إدارة الجودة الشاملة لدى أمينات مكتبات الكليات بمدينة جدة بهدف الكشف عن مدى تطبيق هذا المفهوم في قطاع المكتبات ومراكز المعلومات، واعتمدت الدراسة على المنهج المسحي من خلال استبانة تم توزيعها على مجتمع الدراسة البالغ (35) أمينة مكتبة وتوصلت الدراسة إلى عدد من النتائج من أهمها أن معظم أفراد مجتمع الدراسة من فئة صغار السن وبلغت نسبتهم (55.2%) يؤيدون تطبيق مبادئ وقيم الجودة مما يشجع أنه هناك بيئة خصبة لغرس مبادئ وقيم إدارة الجودة الشاملة في المقابل هناك قصور في تطبيق مبدأ التدريب المستمر لأمينات

(1) راشد الجمالي. إدارة الجودة الشاملة في المكتبات ومراكز المعلومات. - عمان: دار كنوز المعرفة للنشر والتوزيع. ص 37.

(2) ماجدة حامد عزو (2008). "التدريس والتدريب في مجال المكتبات والمعلومات في ليبيا في عصر الرقمنة". - العربية 3000، س8، ع 12، ص ص 63- 91.

المكتبات بنسبة تطبيقه (26.7%) فقط، وأوصت الدراسة إلى عقد الدورات التدريبية وإقامة المحاضرات والندوات ذات العلاقة بطبيعة العمل التي ترسخ مبادئ الجودة.

(4) دراسة: هشام عباس

بعنوان / "ضبط الجودة في المكتبات ومراكز المعلومات باستخدام مفهوم إدارة الجودة الشاملة وهي دراسة نظرية هدفت إلى توضيح مفهوم الجودة وأهميتها ومبادئها التي تركز على المستفيد والتحسين المستمر والتعاون الجماعي والوقاية بدلاً من التفتيش وتناولت الدراسة مراحل تطبيق الجودة الشاملة في المكتبات ومراكز المعلومات. (1)

(5) دراسة : عبد المجيد مهنا (2012).

بعنوان / "إدارة المعرفة: دور جديد لاختصاصي المكتبات والمعلومات"، هدفت الدراسة لمناقشة الدور الجديد لاختصاصي المكتبات والمعلومات في إدارة المعرفة كدور لا يختلف من حيث المبدأ عن ممارسات إدارة المعلومات وعملياتها نتيجة التغييرات الجارية في بيئة الأعمال التي أضافت محددات ونشاطات إلى التطبيقات التقليدية في معالجة المعلومات، واستعرضت الدراسة كيفية تطور أمين المكتبة ليصبح مدير معرفة يعرض ويناقش المهارات المطلوبة لإدارة المعرفة والفهم المطلوب لتكوين مدير معرفة ناجح. (2)

(6) دراسة : أماني حمارشه، أفنان علاونة (2016).

بعنوان / "اختصاصيو المكتبات الأكاديمية كعامل معرفة: دراسة حالة مكتبة الجامعة الاردنية"، هدفت الدراسة إلى استكشاف العوامل التي تؤثر في موظفي المكتبات الجامعية وتؤدي إلى نجاح الموظف كعامل معرفة، واندماجهم مع الأدوار الحديثة، التي تتبناها المكتبات، بالإضافة إلى دوره الرئيسي كمزود للكتب والمراجع في الوقت الذي تعتبر فيه المكتبة الأكاديمية أحد أبرز أنواع المكتبات التي تتبنى التقنيات المعرفية الحديثة، وتخدم الشريحة الواسعة في مجتمع المعرفة، وسلطت الدراسة الضوء على العاملين بمكتبة الجامعة الاردنية التي تعتبر أم الجامعات في الأردن، كعامل معرفة، والتحديات التي تواجههم والاحتياجات التدريسية التي تعزز مكانتهم، على اعتبار ان مكتبة الجامعة الاردنية تعتبر مركز لإيداع الرسائل العلمية من مختلف اقطار الوطن

(1) نجاح بنت قبلان القبان (2010). "الجودة في المكتبات الجامعية: دراسة استطلاعية لتطبيق الجودة في المكتبات السعودية من وجهة نظر عمداء شؤون المكتبات". - مجلة مكتبة الملك فهد الوطنية ع2، مج 16. ص 99.

(2) عبد المجيد مهنا (2012). "إدارة المعرفة: دور جديد لاختصاصي المكتبات والمعلومات". - مجلة دمشق، مج 28، ع 3-4، ص 219.

العربي، واعتمدت الدراسة على المنهج التحليلي الوصفي من خلال أداة جمع البيانات والمعلومات الاستبانة، وتوصلت الدراسة إلى العديد من النتائج أهمها: ان جميع المتغيرات المستقلة كان لها دور في اعتبار العاملين في مكتبة الجامعة الاردنية عمالاً للمعرفة،⁽¹⁾

(7) دراسة : هناء عبد المجيد عبد السيد نعامة (2017) .

بعنوان / "متطلبات تطبيق معايير ادارة الجودة الشاملة في المكتبات الجامعية: دراسة ميدانية مطبقة على مكتبات جامعة طرابلس"، حيث بينت الدراسة ان ادارة الجودة الشاملة أسلوب اداري مهم للمكتبات الجامعية من خلال ما حققه هذا الاسلوب من نجاحات في الادارة، وسلطت الدراسة الضوء على مدى امكانية تطبيق مفهوم ادارة الجودة في مكتبات جامعة طرابلس وتوصلت إلى العديد من النتائج أهمها: عدم الرضا عن الخدمات المقدمة ونقص الموارد، أوصت الدراسة بضرورة تقييم اداء المكتبات لتحديد المشاكل التي تواجه العاملين والمستفيدين ووضع مقترح لزيادة جودة المكتبات الجامعية موضوع الدراسة.⁽²⁾

ثانياً / الدراسات الأجنبية Foreign studies

يزخر الإنتاج الفكري الأجنبي بالعديد من الدراسات حول موضوع الدراسة منها على سبيل المثال:

(1) دراسة : Rowshan Akter،Gausil hog، Kazi mostak (1993) بعنوان: knowledge management in universities : Roll of knowledge workers

"ادارة المعرفة في الجامعات واختصاصات عمال المعرفة"، بينت الدراسة ان ادارة المعرفة اصبحت من أهم الحاجات التي تكون قابلة للتطوير في حقل دراسات المعلومات وادارة العلوم في العقود الاخيرة، لأنها تقوم بتحديد وتنظيم الوثائق والتعاون والمشاركة بين المؤسسات، وادارة المعرفة في هذه الايام تساعد المؤسسات المعقدة لتتخذ قرار صائب وحل مشاكلها، والجامعات باعتبارها أعلى مركز للتعليم تحتاج لبناء معلومات ببنية معلومات

(1) أماني حمارشه، أفنان علاونة (2016). بعنوان "اختصاصيو المكتبات الاكاديمية كعمال معرفة: دراسة حالة مكتبة الجامعة الاردنية" متاح على2.Slaagc.2016. dx doi. org | 10. 5339 | connect. تاريخ الاطلاع 2018/5/20.

(2) هناء عبد المجيد عبد السيد نعامة (201) . بعنوان: متطلبات تطبيق معايير ادارة الجودة الشاملة في المكتبات الجامعية: دراسة ميدانية مطبقة على مكتبات جامعة طرابلس؛ اشراف محمد الفيتوري عبد الجليل. - قسم المكتبات والمعلومات: جامعة طرابلس (رسالة ماجستير غير منشورة) ص (د).

وخلق جو مناسب لنشاطات المدرسين والطلاب وغير المدرسين بالجامعة وبإمكان عمال المعرفة عمل تغيير في الجامعات والمنظمات الثقافية وفي السـلوكيات المفردة الراجعة للمعرفة، وتستطيع الجامعات لعب حقيقة هامة لبناء وتطور المعرفة من خلال القاعدة الاجتماعية والمهارات التي يملكها عمال المعرفة واستخدمهم لإدارة المرحلة على التوالي. (1)

(2) **دراسة : كاري (Carey 1998)**: هدفت الدراسة للإجابة على السؤال التالي: ما العوامل التي تساهم في تطبيق ادارة الجودة الشاملة في الجامعات؟ وتم تقسيم السؤال إلى ستة أسئلة بحثية تبحث في المكونات التالية لإدارة الجودة الشاملة (البيئة / المدخلات / النظام السياسي / المخرجات / التغذية الراجعة) ووزعت الاستبانة إلى ستة مؤسسات حكومية متخصصة في التعليم العالي تم اختيارها بطريقة عشوائية في ولاية نيوجرسي (new jersey) وتوصلت النتائج إلى ان مدخلات البيئة الخارجية أثرت بالرؤساء في تطبيق برامج الجودة الشاملة في جامعاتهم، كما ان العوامل الداخلية من عدم الرضا لممارسات الإدارات السابقة أثر على الرؤساء في تطبيق الجودة في إداراتهم وأخيراً وجد ان مكوني المخرجات والتغذية الراجعة لم يتم التخطيط لهما ضمن النظام مما أضعف عملية تطبيق إدارة الجودة الشاملة. (2)

(3) **دراسة : G. S. & Karin D. J. Ntombizodwa (2005)** بعنوان: "دور المكتبات الأكاديمية في خدمة الطلاب: دراسة لمكتبة Fort Hare"، تتركز مشكلة هذه الدراسة في مواجهة الطلاب العديد من الصعوبات في العثور على المعلومات، وذلك لأن التكنولوجيا الجديدة جعلت المعلومات متاحة في أشكال مختلفة. ويطلب من الطلاب أن يكونوا مثقفين معلوماتياً حتى يمكنهم الوصول لتلك المعلومات واستخدامها بشكل صحيح وكان من نتائج تلك الدراسة التي أجريت على 246 طالب من طلاب

(1) Ntombizodwa, G. S. & Karin, D. J. The role of academic libraries in the enhancement of information literacy: a study of Fort Hare Library. SAJI Libs, & Info, Sci, 2005, 7 (3), Pp. 259- 267

(2) محمد سليم الزبون، علا شفيق يوسف القاضي (2010). " درجة تطبيق مفاهيم إدارة الجودة الشاملة في عمادة شؤون الطلبة في الجامعات الأردنية " في أعمال المؤتمر العربي حول التعليم العالي وسوق العمل. - جامعة مصراته: ليبيا، 13-15/4/2010 ص ص 7-8

المرحلة الجامعية والدراسات العليا، أنه على الرغم من ثبوت انخراط مكتبة جامعة Fort Hare في الأنشطة المعلوماتية، إلا أن الطلاب لا تزال لديهم صعوبة في إيجاد واستخدام والتقييم النقدي للمعلومات.(1)

(4) دراسة : وانج هونج (2006) وهي عبارة عن دراسة استعراضية عن إدارة الجودة الشاملة في سياق الخدمات المكتبية والتحليل المقارن لهذه الدراسة في سياق المكتبات ومن أبرز نتائج هذه الدراسة ان تطبيق عملية إدارة الجودة الشاملة في المكتبات يتطلب تغييراً فكرياً في الفهم الاجتماعي للمكتبات وتحولاً في العمليات التنظيمية كما انه لا يمكن تطبيق الجودة الشاملة دون الالتزام والتفكير طويل المدى حيث العمل الجماعي يعتبر من متطلبات نجاح عملية إدارة الجودة الشاملة وكل خطوة تعتمد على الدعم الثابت للإدارة العليا.

(5) دراسة : فاليري فلورانس، نانا ماتسون Valerie florance and nana Matheson (2009). بعنوان: "مكتبات العلوم الصحية وعمال المعرفة"، جاء في مستخلص الدراسة ان التطور الذي طرأ على الاقتصاد صاحبه تقدم في كل الخدمات من بين هذه الخدمات نقل المعرفة، حيث انه هناك مكتبات تقوم بتقديم الخدمة حسب اختصاص المؤسسة لتقديم المعلومات، وهدفت الدراسة للتعريف بدور مكتبات العلوم الصحية في تقديم المعرفة ومثال ذلك المكتبة الصحية العلمية التي حددت الاستراتيجيات لإنجاز النشاط المتخصص وخلق بيئة معلومات داخل المؤسسة.

(6) دراسة : k.p.tripathi (2010). بعنوان an managing knowledge worker Empirical study of بين مستخلص الدراسة باننا نعيش في عالم معرفة، يقودنا إلى عدة مصادر في هذه الايام وهو معيار اقتصاد عمر المعرفة، حيث ادارة المعرفة خلقت نوع جديد من الشركات في المجتمعات المعرفية لتطوير منظمات التعليم مثل عمال

(1) Ntombizodwa, G. S. & Karin, D. J. The role of academic libraries in the enhancement of information literacy: a study of Fort Hare Library. SAJI Libs, & Info, Sci, 2005, 7 (3), Pp. 259- 267

المعرفة الذين يجب وضعهم والاهتمام بهم كأول الناس، وهدفت الدراسة التركيز على دراسة ادارة المعرفة.(1)

ثانياً / الجانب النظري

عمال المعرفة knowledge workers: هم الذين يكرسون جهودهم في انتاج وتطوير وتطبيق المعرفة في مختلف المجالات، في مجتمع مهياً للتعامل معها وفهمها وإلا أصبح ما نسميه مجتمع المعرفة مجرد هيكل مادي خال من الانسانية وفارغ من الحياة أو مجموعة من الافراد والجماعات الذين قد يكونوا منفصلاً عن بعضهم ولكن يقومون بالاتصال تكنولوجياً لمناقشة القضايا المتعلقة بالمعرفة.(2)

سمات عمال المعرفة :

من خلال مراجعة أدبيات الإنتاج الفكري في البحوث والدراسات الحديثة تم تحديد السمات الأساسية لعمال المعرفة وهي كالتالي:

- عمال المعرفة هم أشخاص راغبين في الحصول على المعرفة واكتسابها وتوظيفها في مجالات العمل.
- يجب ان يكونوا مدركين أهمية التعلم من خلال العمل التجريبي وان يعتبروا التعلم نشاط متواصل على مدى الحياة.
- مسؤولون عن اتخاذ قراراتهم الخاصة بالتعلم وتطوير معارفهم الذاتية ويعشقون الاستقلالية في العمل بشكل واضح.
- عمال المعرفة يرتاحون للعمل في الأوقات التي يغلب عليها طابع التحدي من أجل اتخاذ قرارات وتقديم ممارسات إيجابية في دوامة فوضى المعلومات وعدم نقاوتها.
- لديهم التصور الجيد لمستقبلهم.
- قدراتهم جيدة في الصبر والتحمل وهم يمارسوا عملية الإبداع وإنجاز الأعمال.
- يمتازون بسلوك حر غير مقيد بعلاقات التنظيم الرسمي.

(1) k. p. Tripathi (2010). international journal of computer application (0975-8887). volume 12-no 7. December.

(2) اسمهان ماجد الطاهر. ادارة المعرفة. - عمان: دار وائل للنشر والتوزيع، 2012. ص 208.

▪ لديهم علاقات واسعة مع الآخرين ويفرحون عند توفر مناخ المنافسة العادلة في العمل.

تقسيمات عمال المعرفة : knowledge workers

أشخاص ذوي معرفة عالية التخصص في صناعة معينة Specialty knowledge workers، هم خبراء في مجال عملهم ومن الصعب نقلهم للعمل في أماكن مغايرة لتخصصاتهم أشخاص لديهم معرفة محمولة أو منقولة Portable knowledge workers كالخريجين الجدد في ماجستير الأعمال والمبرمجين ومحلي النظم وهؤلاء يتمتعون بمرونة عالية في إمكانية العمل والتقليل بين منظمات مختلفة بمعنى أنهم يستخدمون معرفتهم العامة في أداء الأعمال.

الأشخاص المبدعون للمعرفة الخلاقة والمبتكرة Creation of knowledge، وهم القادرين على اختراع الأدوات وأساليب العمل الجديدة لمزاولة أعمالهم أو ليتم استخدامها من قبل الآخرين لإنجاز أعمالهم، أنهم الذين يؤسسوا المهام للآخرين ومن أمثلتهم المهندسون والمبتكرون والمخترعون والاستراتيجيون والمدراء والقياديون.⁽¹⁾

عمال المعرفة ومهن المعلومات الجديدة :

من بين مهن المعلومات الجديدة على سبيل المثال محرر الويب ومصمم مواقع الويب والمكتبي في الفضاء الإلكتروني ومستشارو وملاحو المعلومات، نستعرض بإيجاز منها :

الويب 2.0 : هناك اختلافات كبيرة بين الباحثين لتعريف الويب 2.0 ومن المفارقات ان (تيم أورلي Tim ORrly) أول من تحدث عن مصطلح الويب 2.0 حيث قدم تعريفين مختلفين للمصطلح، الأول في عام 2005، وقدم تعريف آخر في 2006، وظهر المصطلح لأول مرة عام 2004 على يد (تيم أورلي، ودل دوجرتي / Dale Dougherty) وقد استخدمنا هذا المصطلح لوصف الاتجاهات التقنية الحديثة وقد حدد لها مجموعة من الخصائص تتلخص في التفاعلية، والتعاون، مشاركة المستخدم، وفي واقع الأمر ان مصطلح 2.0 ظهر على يد (دل دوجرتي) وليس كما يعتقد البعض بأنه ظهر على يد (تيم أورلي) الذي نشر المصطلح.

(1) اسمهان ماجد الطاهر. ادارة المعرفة. - عمان: دار وائل للنشر والتوزيع، 2012. ص ص 208 - 209.

تعريف الويب 2.0 :

هي الخدمات الذاتية وإدارة البيانات الحاسوبية يقوم بها مستخدم الانترنت للوصول إلى محتويات الويب كاملة.

خدمات وتطبيقات الويب 2.0: (1)

من أبرز خدمات الويب 2.0 يمكن ذكر التالي:

- 1 - خدمة you Tube وهي: منصة تطبيقات للمشاركة في ملفات الفيديو المتاحة من جانب المستخدمين المشتركين في الخدمة.
- 2 - خدمة Yahoo محرك بحث تعاوني متوافق مع خدمات الويب 2.0.
- 3 - خدمة My Space شبكة اجتماعية تسمح بتجميع الاعضاء المشتركين في الاهتمامات الموضوعية نفسها.
- 4 - خدمة BIT TORRENT برنامج يقوم على تبادل الملفات ومصادر المعلومات على اختلاف اشكالها.

تطبيقات الويب 2.0:

واكب ظهور مصطلح الويب 2.0 العديد من التطبيقات الحديثة في تقديم خدمات الانترنت، ونستعرض بعض تطبيقات الويب 2.0 بإيجاز نظراً لأنها تحتاج إلى دراسات مستقلة، منها:

(1) المدونات BLOGS : نشأة المدونات في منتصف السبعينات من القرن العشرين

وتحديدا عام 1997 وكان (جون بارغر) هو أول من صاغ هذا المصطلح في 17 ديسمبر 1997، إلا أن المدونات لم تنتشر على الشبكة العنكبوتية العالمية (الويب) إلا بعد عام 1999 حيث بدأت خدمات الاستضافة في السماح للمستخدمين بإنشاء المدونات الخاصة بهم بصورة سريعة وسهلة نسبياً⁽²⁾ وذكرت (محيريق) ان كلية (هارفارد) للقانون عرفت المدونة بأنها: "سلسلة هرمية مرتبة من النصوص والصور والعناصر الاعلامية والبيانات

(1) احمد محمد الشامي، سيد حسب الله. الموسوعة العربية لمصطلحات علوم المكتبات والمعلومات. - الرياض: دار المريخ، 2001. ص 561.

(2) منى الجبالي (2006). المدونات الالكترونية من المراهقة إلى السياسي (البلوغ) أكثر الوسائل نجاحاً في التلاعب بالأفكار. - ع 185 (أغسطس 2006) متاح على [http | www.tagrir.org | showarticle.Ofrm?](http://www.tagrir.org/showarticle.Ofrm?)

المرتبة زمنياً ويمكن قراءتها على الويب والترتيب متتابع ولكل منها عنوان منفرد وروابط ووصف مختصر لها".⁽¹⁾

(2) التآليف الحر: wiki مصطلح (ويكي Wiki) كلمة مأخوذة من لغة شعب هاواي الأصليين وهي تعنى بسرعة، وقد استخدمت في مجال الانترنت للتعبير عن سرعة الكتابة في الموسوعات الحرة، وكان أول ظهور لتطبيقات التآليف الحر في عام 1995 حيث قام كل من (وارد كونيجم، ويوليوف) بإنشاء أول موقع ويكي Wiki والذي شكل مجتمعاً متعاوناً مفتوحاً للجميع، حيث يمكن لأي شخص أن يشارك في تطوير وزيادة محتويات الموقع، وللتآليف الحر عدة تطبيقات أهمها: تطبيقات الموسوعات الحرة، والكتب الحرة، والقواميس الحرة، والأخبار، والتعليم، والوسائط المتعددة.

(3) الشبكات الاجتماعية Social net working: هي أماكن تجمع على الخط المباشر تشجع أعضائها على بناء شبكات من اصدقائهم ومعارفهم، وظهرت في منتصف التسعينات من القرن الماضي وكانت فكرتها بسيطة للغاية بحيث يقوم المشترك بإضافة ملفه الشخصي للموقع وصورة للتعرف عليه، ولكن كانت أغلب هذه المواقع تجارية من بينها موقع FRIEND FINDER الذي ظهر عام 1997، ولها عدة استخدامات من بينها التعارف والصدقة، وإنشاء مجموعات الاهتمام، وإنشاء صفحات خاصة بالأفراد والجهات، والبرمجيات المتوفرة داخل الشبكة الاجتماعية ووسائل الاتصال بين افراد المجتمع، والدعاية.⁽²⁾

(4) الملخص الوافي للموقع RSS، وهي تقنية تمكن المستفيد من الحصول على اخر الاخبار والمعلومات فور ورودها للموقع بشكل تلقائي بدل من تصفح الموقع كاملاً، ويمكن استخدام هذه الخدمة عبر الطرق التالية:

- برامج قراءة RSS
- الاشتراك في أحد مواقع القراءة
- برامج تصفح الانترنت

(1) مبروكة عمر محريق. المدونات الالكترونية ورهانات الإعلام الجديد القاهرة: دار السحاب للنشر والتوزيع، 2016. ص 19.

(2) أحمد سعيد متولي (2009). استخدام تقنية "الملخص الوافي للموقع" Research Site Summary في مواقع المكتبات ومواقع المعلومات (دراسة غير منشورة).

- البريد الإلكتروني

(5) وصف المحتوى: CONTENT TAGGING هو استخدام الكلمات المفتاحية في

وصف الكيانات الرقمية، وهي كلمات حرة لا تخضع لأي نظام مقنن.

الجودة في المكتبات ومراكز المعلومات:

ديننا الإسلامي دين جودة وكمال وإتقان وإحسان، فالرسالة السماوية جاءت

لتعبر عن رسالة السماء في أسمى مواقفها، وأجود وأمثل وأشمل إرشاداتها للإنسان.

قال الله تعالى: "صُنِعَ اللَّهُ الَّذِي أَتَقَنَ كُلَّ شَيْءٍ". صدق الله العظيم. وقال رسول

الله (صلى الله عليه وسلم): (إن الله يحب إذا عمل أحدكم عملاً أن يتقنه).

والجودة في أبسط معانيها التميز، وإطارها وعناصرها محددة تتضمن وضع

رسالة ورؤية للمؤسسة الجامعية واختيار قيادات أكاديمية وإدارية بنظام يتصف بالشفافية

والعدالة طبقاً لمعايير محددة وتوفر أعضاء هيئة تدريس كمياً ونوعاً بمواصفات متميزة

ووجود برنامج تعليمية موصفة وموثقة تعتمد على الرؤية والمعايير الأكاديمية وتوفر موارد

تعليمية،⁽¹⁾ ويعتبر (إدواردز ديمينج / Edwards Demming) وهو أمريكي الجنسية

صاحب هذا المفهوم وهو من أوائل الرواد في أوائل الخمسينات وقد أشار قبل وفاته عام

1994 إلى أن مفهوم إدارة الجودة الشاملة أصبح يحمل معاني كثيرة بالنسبة للباحثين

حيث أن لكل باحث في هذا المجال مصطلحاته الخاصة به.

ومن أهم تعريفات مفهوم إدارة الجودة تعريف معهد الجودة الفيديرالي حيث عرفها

بأنها: "القيام بالعمل بشكل صحيح ومن أول خطوة مع ضرورة الاعتماد على تقييم العمل

لمعرفة مدى تحسين الأداء".⁽²⁾

إدارة الجودة الشاملة في التعليم:

هي فلسفة شاملة للحياة والعمل في المؤسسات التربوية تحدد أسلوباً في الممارسة

الإدارية مبني على مجموعة من المبادئ التي ترمي إلى تقديم خدمات تعليمية متميزة

(1) أسامة السيد محمود علي (2008). "ضمان الجودة بكليات الآداب والعلوم الإنسانية والاجتماعية تجارب وإشكاليات". - الاتجاهات الحديثة في المكتبات والمعلومات مج15، ع30 يوليو، ص ص 195-201.

(2) هاتم عبد الرحيم إبراهيم {د.ت}. "تقييم محتوى مصادر المعلومات قبل اقتنائها: دراسة تحليلية في ضوء معايير إدارة الجودة لقسم التزويد بالمكتبات ومراكز خدمات المعلومات". - الأساليب الحديثة لإدارة المكتبات ومراكز المعلومات بالجودة الشاملة. - القاهرة: الشركة العربية المتحدة للتسويق والتوريدات؛ ج2، {د.ت} ص ص 122-123.

للمستفيدين الداخليين والخارجيين من خلال إيجاد بيئة ثقافة تنظيمية في المدرسة أو الجامعة تعمل على تحديد أهداف المدرسة والجامعة ورسالتها، وتعتمد بشكل أساسي على تلبية احتياجات المستفيدين من الخدمات التعليمية، والاهتمام بطريقة تأدية العمل والوصول إلى التحسين المستمر لعمليات التعليم والتعلم واستخدام إجراءات تمنع وقوع الأخطاء بدلاً من اكتشافها، وتطوير مخرجات التعليم على أساس العمل الجماعي ومن خلال المشاركة في اتخاذ القرارات وتحسين الجودة، وتقدير جهود العاملين وتشجيعهم على الإبداع والابتكار والاهتمام بصفة مستمرة بتطوير أساليب تأدية الخدمات بتقييم مستوى جودة الخدمات التعليمية عن طريق التغذية الراجعة بما يضمن رضا المعلمين والطلبة وأولياء. (1)

مفهوم الجودة الشاملة في المكتبات ومراكز المعلومات:

تسعى كثير من المنظمات ومنها المكتبات ومراكز المعلومات للارتقاء بمستوى الخدمات لتصل إلى مستوى الجودة الشاملة لتضي بمتطلبات روادها لأن الجودة تشكل عاملاً أساسياً لنجاح المكتبات.

لقد صار لزاماً على المؤسسات والمنظمات ومنها المكتبات ان تبدأ بالتوجه نحو

ادارة الجودة الشاملة حتى تستطيع مواجهة التحديات العامة المتمثلة في:

- انخفاض الانتاجية.
- زيادة التكاليف
- نقص الموارد المالية
- تبنى أساليب غير فعالة لتحقيق الأهداف المنشودة.
- تدنى مستوى رضا المستفيدين.
- تدنى مستوى الرضا الوظيفي والولاء لدى العاملين.
- المنافسة الوطنية والاقليمية والعالمية.

(1) أبوبكر محمود الهوش. ادارة الجودة الشاملة في المجالين الخدمي والتعليمي. - القاهرة: دار السحاب للنشر والتوزيع، 2013. ص ص 21-45.

فوائد تطبيق ادارة الجودة الشاملة في المكتبات: (1)

- توفير الأداة لقياس الاداء في مجال خدمات المعلومات.
 - التأكيد على جودة الخدمة.
 - توفير المزايا في مجال التسويق والعلاقات العامة.
 - تقديم الخدمات للعملاء والمستفيدين.
 - تحسين النواحي التنظيمية في الادارة إلى جانب رفع كفاءة ادائها.
 - تحسين الروح المعنوية للعاملين.
 - تنمية وتدعيم حلقة الربط الحيوية بين خدمات المعلومات والقطاع الإداري.
 - متطلبات تطبيق الجودة الشاملة بالمكتبات ومراكز المعلومات:
 - تهيئة مناخ العمل والثقافة التنظيمية للمكتبات ومراكز المعلومات.
 - قياس الاداء للجودة من خلال نتائج قابلة للقياس.
 - تعليم وتدريب مســـــــتمرين لكافة الافراد العاملين بالمكتبات ومراكز المعلومات.
 - مشاركة جميع العاملين في الجهود المبذولة لتحسين مستوى الاداء.
 - تأسيس نظام معلومات دقيق لإدارة الجودة الشاملة.
- ### معوقات تطبيق ادارة الجودة الشاملة في المكتبات ومراكز المعلومات:

- لا يخلو الأمر في وجود بعض المعوقات التي قد تؤدي إلى عدم نجاح تطبيق برنامج إدارة الجودة الشاملة والتي تتمثل في:
- عدم التزام الادارة العليا بتطبيق برنامج ادارة الجودة الشاملة فقد تتجاهل نظام المكافآت الذي يدعم البرنامج او تتجاهل توفير المصادر والجهود اللازمة لتطبيقه.
 - عدم النظر إلى إدارة الجودة الشاملة نظرة متكاملة فقد يتم التركيز على البعض وإهمال البعض الآخر.

(1) أبوبكر محمود الهوش (2013). ادارة الجودة الشاملة في المجالين الخدمي والتعليمي. - القاهرة: دار السحاب للنشر، ص ص 21-45.

- تقاعس بعض العاملين في المؤسسة لأنه من الضروري مشاركة جميع أفراد المنظمة والتزامهم المستمر وذلك لإنجاح برنامج الجودة.
- تخوف بعض العاملين في المؤسسة من تحمل المسؤولية.
- تبنى طرق واساليب لإدارة الجودة الشاملة لا تتناسب ولا تتوافق مع نظام إنتاجها وموظفيها مما يسبب في فقدان الثقة في نظام الجودة الشاملة.

ثالثاً / التوصيات

توصى الدراسة بما يلي:

- 1 - إقامة الدورات التأهيلية والتدريبية للعاملين بالمكتبات ومراكز المعلومات (عمال المعرفة) للرفع من كفاءتهم وإفساح المجال للاطلاع على ما هو جديد في علوم المكتبات والمعلومات.
- 2 - العمل على تقييم أداء المكتبات ومراكز المعلومات لتحديد المشاكل والمعوقات التي تواجه عمال المعرفة فيها ، والعمل على إيجاد الحلول المناسبة.
- 3 - تصميم برامج لإدارة الجودة الشاملة تتوافق مع المكتبات ومراكز المعلومات بما يحقق نجاح عمال المعرفة لدورهم العلمي باعتبارهم اختصاصيو معلومات.
- 4 - ضرورة قيام عمال المعرفة بمعرفة مهن المعلومات الجديدة مثل الويب 2.0 وتطبيقاتها وتصميم مواقعها والتعرف على دور المكتبي في الفضاء الالكتروني ليكونوا من المستشارين والملاحين للمعلومات.
- 5 - دراسة اتجاهات العاملين (عمال المعرفة) نحو تطبيق مبادئ إدارة الجودة الشاملة.

- 6 - وضع خطة استراتيجية بعيدة المدى على مستوى المكتبات ومراكز المعلومات للرفع من مستواها لتقديم أفضل الخدمات للمستفيدين بما يحقق الرضا الوظيفي للعاملين عمال المعرفة.

الاستشهادات المرجعية:

أولا / المصادر العربية /

(1) الكتب :

- 1 - القران الكريم.
- 2 - ابراهيم الخلوف الملكاوي. إدارة المعرفة الممارسات والمفاهيم. - عمان: مؤسسة الوراق للنشر والتوزيع، 2007.

- 3 - أبوبكر محمود الهوش. إدارة الجودة الشاملة في المجالين الخدمي والتعليمي. - القاهرة: دار السحاب، 2019.
- 4 - احمد محمد الشامي، سيد حسب الله. الموسوعة العربية لمصطلحات علوم المكتبات والمعلومات. - الرياض: دار المريخ، 2001. ص 561. اسمهان ماجد الطاهر. ادارة المعرفة. - عمان: دار وائل للنشر والتوزيع، 2012.
- 5 - بلال خلف السكارنه. التدريب الإداري. - عمان: دار وائل للنشر والتوزيع، 2009.
- 6 - حسن عيابة. استخدام الحاسوب في المكتبات ومراكز المعلومات. - عمان: دار صفاء للنشر، 2005.
- 7 - صلاح الدين الكبيسي، إدارة المعرفة. - القاهرة: المنظمة العربية للتنمية، 2005.
- 8 - عبد اللطيف محمود مطر. ادارة المعرفة والمعلومات. - ط1. - عمان: دار كنوز المعرفة للنشر والتوزيع، 2007.
- 9 - مبروكة عمر محيريق. التأهيل والتدريب المهني للعاملين بمرافق المعلومات في العصر الرقمي. - القاهرة: مجموعة النيل العربية، 2005.
- 10 - المدونات الالكترونية ورهانات الإعلام الجديد القاهرة: دار السحاب للنشر والتوزيع، 2016.
- 11 - محمد الهادي الدرهوي، لطيفة على الكميشي، فطومة خليفه ماعونه. المكتبة والبحث للسنتين الثانية والثالثة بمعاهد المعلمين (جميع الشعب)؛ مراجعة علمية مبروكة عمر محيريق. - طرابلس: مركز المناهج التعليمية والبحوث التربوية وزارة التعليم ليبيا، 2017.
- 12 - محمد سليم الزبون، علا شفيق يوسف القاضي (2010). "درجة تطبيق مفاهيم إدارة الجودة الشاملة في عمادة شؤون الطلبة في الجامعات الأردنية" في أعمال المؤتمر العربي حول العليم العالي وسوق العمل. - جامعة مصراته: ليبيا، 13-15/4/2010.
- 13 - هانم عبد الرحيم إبراهيم. "تقييم محتوى مصادر المعلومات قبل اقتنائها: دراسة تحليلية في ضوء معايير إدارة الجودة لقسم التزويد بالمكتبات ومراكز خدمات المعلومات". - الأساليب الحديثة لإدارة المكتبات ومراكز المعلومات بالجودة الشاملة. - القاهرة: الشركة العربية المتحدة للتسويق والتوريدات؛ ج2، {د.ت}.
- 14 - ياسر مصطفى عثمان (2014). "الأساليب الحديثة لإدارة المكتبات العامة بالجودة الشاملة. في أعمال المؤتمر (25) للاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات بالتعاون مع دار الكتب الوطنية تونس. - الحمامات 28-30 /10 /2014، (كتاب الكتروني)..

(2) مقالات الدوريات :

- 15 - أسامة السيد محمود علي (2008). "ضمان الجودة بكليات الآداب والعلوم الإنسانية والاجتماعية تجارب وإشكاليات". - الاتجاهات الحديثة في المكتبات والمعلومات مج15، ع30 يوليو.
- 16 - عبد المجيد مهنا (2012). "إدارة المعرفة: دور جديد لاختصاصي المكتبات والمعلومات". - مجلة دمشق، مج 28، ع 3-4.
- 17 - ماجدة حامد عزو (2008). "التدريب والتدريب في مجال المكتبات والمعلومات في ليبيا في عصر الرقمنة". - العربية 3000، س8، ع 12.
- 18 - مسفرة بنت دخيل الله الخثعمي (2008). "جودة خدمات المعلومات في مؤسسات المعلومات السعودية: دراسة حالة للمكتبة المركزية بجامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية". - مجلة الاتجاهات الحديثة في المكتبات والمعلومات، مج15، ع30، يوليو.
- 19 - نجاح بنت قبيلان القبيلان (2010). "الجودة في المكتبات الجامعية: دراسة استطلاعية لتطبيق الجودة في المكتبات السعودية من وجهة نظر عمداء شؤون المكتبات". - مجلة مكتبة الملك فهد الوطنية ع2، مج 16.

(3) أعمال المؤتمرات والندوات :

- 20 - أبن عوف محمد احمد إبراهيم، البصير محمد زين احمد (2014). "تطبيق إدارة الجودة الشاملة في مكتبات جامعة الجزيرة". - في أعمال المؤتمر (25) للاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات بالتعاون مع دار الكتب الوطنية تونس. - الحمامات 28-30 /10 /2014، (كتاب الكتروني).
- 21 - ياسر مصطفى عثمان (2014). "الأساليب الحديثة لإدارة المكتبات العامة بالجودة الشاملة. في أعمال المؤتمر (25) للاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات بالتعاون مع دار الكتب الوطنية تونس. - الحمامات 28-30 /10 /2014، (كتاب الكتروني).

(4) الرسائل العلمية :

- 22 - هناء عبد المجيد عبد السيد نعامة (2017). بعنوان: متطلبات تطبيق معايير ادارة الجودة الشاملة في المكتبات الجامعية: دراسة ميدانية مطبقة على مكتبات جامعة طرابلس؛ اشراف محمد الفيتوري عبد الجليل. - قسم المكتبات والمعلومات: جامعة طرابلس (رسالة ماجستير غير منشورة).

(5) المواقع الالكترونية :

- 23 - أحمد سعيد متولي (2009). استخدام تقنية "الملخص الوافي للموقع" RSSRICH SITE SUMMARY في مواقع المكتبات ومواقع المعلومات (دراسة غير منشورة).
- 24 - أماني حمارشه، أفنان علاونه (2016). بعنوان "اختصاصيو المكتبات الاكاديمية كعمال معرفة: دراسة حالة مكتبة الجامعة الاردنية". متاح على | 10. 5339 | dx doi. org | connect. 2016. Slaagc.2 - تاريخ الاطلاع 2018/5/20.
- 25 - منى الجبالي (2006). المدونات الالكترونية من المراهقة إلى السياسي (البلوغ) أكثر الوسائل نجاحاً في التلاعب بالأفكار. - ع 185 (أغسطس 2006) متاح على:
http / www.tagrir.orgl showarcl. Ofrm? Id=44

ثانيا / المصادر الاجنبية /

- 26 - k. p. tripathi (2010) international journal of computer application (0975-8887).volume 12-no 7. December.
- 27 - Kazi mostak, Gausil hog, rowshan akter. Knowledge management in universities :Rol of knowledge workers.- journal of library and information science.
- 28 - Ntombizodwa. G. S. & Karin, D. J. The role of academic libraries in the enhancement of information literacy: a study of Fort Hare Library. SAJL Libs & Info Sci, 2005, 7 (3).

هذا العدد من المجلة تمت طباعته بدعم ورعاية من
مكتبة طرابلس العلمية العالمية

★ ★ ★

يمكن للباحثين إرسال دراساتهم وأبحاثهم للمجلة على
البريد الإلكتروني التالي:

www.mustafa039@yahoo.com



مكتبة طرابلس العلمية العالمية

نشر - توزيع - تنظيم معارض

Tripoli International Scientific Bookshop

إنجاز ثقافي كبير
في عالم الكتاب

www.tisb.com.ly
info@tisb.com.ly

شارع الجمهورية - مبنى سوق الجماهيرية المجمع
هاتف : 3601583 هاتف : 3601584
فاكس : 3601585 ص.ب : 9008 طرابلس - ليبيا

ما بين الأرشيف التقليدي والإلكتروني لمكتبة جامعة القاهرة في مبناها التراثي (دراسة تطبيقية)

د. نجلاء أحمد يس (*)

مستخلص:

دراسة تناقش واقع تعامل مكتبة جامعة القاهرة في مبناها التراثي مع نتاج مزاوله أنشطة عملها اليومية؛ أو المنتج الملموس لتدفق معاملاتها الرسمية على أرض الواقع؛ أو الشواهد الثبوتية التي توثق حقوقها وحقوق العاملين بها والمتعاملين معها من الوثائق والسجلات. تهدف إلى التعرف على نشاط الوحدة الأرشيفية التقليدية الإلكترونية التي تم إنشائها مؤخراً بالمكتبة بغرض أحكام السيطرة على مجموعتها من الوثائق والسجلات والعناية بها ضماناً لحفظها وحمايتها من الضياع والتلف وتوفير سبل البحث بداخلها والاسترجاع المباشر منها بطرق متعددة على مدار الساعة 24X7، وذلك من خلال العمل في الاتجاهين التقليدي القائم على العنصر البشري والمعالجة اليدوية بما يسببه من مشكلات مادية وبشرية ومكانية واستخداماته وأمنية؛ والإلكتروني الذي يعمل كحل تقني يقوم على استخدام الحواسيب والبرمجيات المتخصصة وشبكات الاتصالات بما تملكه من قدرة تخزينية عالية، وخفض الكلفة والوقت والجهد والحيز، وجودة المخرجات، وتكشيف محتوى الوثائق أو الأرشيف كاملاً، مما يساعد على توفير البيانات والمعلومات اللازمة والكفيلة بتقديم الإجابات الدقيقة لمن يحتاج إليها في الوقت المناسب.

تكونت من مقدمة تناولت مشكلة الدراسة وأهميتها؛ وأهدافها؛ ومنهجها، ومجالها، ومراحلها الإجرائية، والأدبيات السابقة، والمصطلحات التي تم تناولها؛ تلاها متن

(*) القائم بعمل مدير عام المكتبات جامعة القاهرة - مدرس المكتبات والمعلومات المتعاون - كلية الآداب - جامعة القاهرة - فرع الخرطوم.

الدراسة وانقسم بدوره إلى قسمين ناقش الأول مشروع إنشاء الأرشيف التقليدي الإلكتروني لمكتبة جامعة القاهرة في مبناها التراثي بداية من القاء نظرة عامة على المشروع من حيث موقعه وتبعيته الإدارية، والعاملين به، وخطة العمل المستخدمة؛ مروراً بمراحل إنشاء الأرشيف التقليدي المؤلفة من عمليات التكوين، والفرز، والإتلاف، والتنظيم (التصنيف، والترميز، والفهرسة)، والحفظ؛ ونهاية بمراحل إنشاء الأرشيف الإلكتروني المكونة من التجهيزات التقنية (الأجهزة، والبرمجيات)، والتحويل الإلكتروني (الإعداد، والتحويل)، وبناء برنامج إدارة الوثائق الإلكترونية؛ وتناول ثانيها التحديات التي واجهت المشروع؛ واختتمت بأهم النتائج التي تم التوصل إليها؛ متبوعة بقائمة للمراجع العربية والأجنبية.

1 تمهيد:

مع التزايد المستمر في حجم الأنشطة الإدارية بمكتبة جامعة القاهرة في مبناها التراثي الذي يعود تاريخ افتتاحه إلى 27 فبراير عام 1932 داخل الحرم الجامعي بجوار كلية الآداب وما نتج وما زال ينتج عن تواجده من وثائق أرشيفية إدارية كمرحلة أولية ومحفوظات كمرحلة نهائية، تحمل بيانات ومعلومات ومعارف وخبرات تسجل مراحل وأحداث ونشاطات ووقائع مهمة في تاريخ المكتبة وجامعتها، ظهرت الحاجة لوجوب وجود آلية تحكم السيطرة على هذه الوثائق والعناية بها ضماناً لحفظها وحمايتها من الضياع والتلف وتوفير سبل البحث والاسترجاع منها، وذلك بالتوجه نحو إنشاء وحدة أرشيفية تتولى مهمة إدارة وحفظ هذه الوثائق كأصول ورقية، مع الاتجاه الموازي نحو تحويلها إلى بدائل إلكترونية توفر إمكانية التحسين النوعي لها بحفظها ونسخها ونقلها وتوزيعها وبحثها واسترجاعها وفقاً لمداخل أو نقاط متعددة؛ والتقليل من الحيز المكاني للحفظ والتخزين؛ وخفض الوقت والكلفة على المدى الطويل؛ والتقليل من الأخطاء والتضارب والتكرار في المعلومات؛ وإمكانية استخدامها وتبادلها عبر الشبكات؛ وتوفير نسخ متعددة تستخدم للحفظ أو للتعاين من الكوارث بواسطة النسخ الاحتياطي.

2/1 مشكلة الدراسة وأهميتها:

تبلورت مشكلة الدراسة الحالية في إيضاح ما أسفر عنه عدم اهتمام مكتبة جامعة القاهرة في مبناها التراثي طوال فترة عمرها المديد الذي استمر لما يفوق الخمسة

وشمانين عاماً بأرشييفها من إهمال متعمد وغير متعمد وآثار سلبية أدت إلى ضياع وتلف الكثير من الوثائق والسجلات الورقية الخاصة بالمكتبة وجامعتها التي لا تقدر بثمن، وما جابه المشروع الحالي الذي تبنته المكتبة لإنشاء وحدة أرشيفية تقليدية إلكترونية في أكتوبر 2016 من تحديات نتيجة تدهور حال مجموعة الوثائق والسجلات، وضعف الإمكانيات المادية والبشرية والتقنية.

وتتبع أهميتها مما يمثله الأرشيف في شكله الأول التقليدي بما يجسده من حلول عمل تساعد على وضع ضوابط وآليات لتنظيم وحفظ مجموعة الوثائق والسجلات الورقية النادرة سريعة التلف والعطب؛ والثاني الإلكتروني الذي يعمل كحل ديناميكي متكامل يساعد على الاستفادة من الأدوات والوسائل التقنية الحديثة التي من شأنها رفع معدلات السرعة والكفاءة في أداء الأنشطة الأرشيفية، ويسمح بحفظ وحماية وسرية تداول البيانات والمعلومات مع عدم حجب الوصول إليها، ويزيد من فرص ربط وحدات المكتبة بنظام عمل موحد متكامل يوفر سرعة تداول المعلومات بفعالية وكفاءة.

3/1 أهداف الدراسة:

تهدف الدراسة الحالية إلى التعرف على الواقع الحالي لمشروع إنشاء وحدة الأرشيف التقليدي الإلكتروني بمكتبة جامعة القاهرة في مبناها التراثي وتحديد مظاهر القصور والضعف به، والسعي لوضع الحلول المناسبة التي من شأنها مساعدته على مواجهة التحديات القائمة أمام إدارة وتنظيم وحفظ الأصول الورقية، واقتراح السبل والوسائل المختلفة التي تساعد على تطوير وتحسين أداءه وتمكينه من الاستفادة من التقنيات الحديثة بإنشاء نسخ إلكترونية بديلة.

4/1 منهج الدراسة:

تم استخدام منهج دراسة الحالة الذي يعدّ أكثر المناهج ملائمة في بيان حال عينة الدراسة حيث يسمح بتشخيص الواقع الفعلي له ورسمه وتوصيفه كما هو بسلبياته وإيجابياته من خلال المسح الشامل لمجموعة الوثائق والسجلات والقرارات الإدارية الصادرة والواردة الموجودة بمكتبة جامعة القاهرة في مبناها التراثي، بغرض استجلاءه للخروج بتصوير مستقبلي يساعدها وغيرها في تقديم خدمات أرشيفية أفضل.

5/1 مجال الدراسة:

تحدد مجال الدراسة الموضوعي والمكاني باستعراض مراحل إنشاء وحدة الأرشيف التقليدي الإلكتروني بمكتبة جامعة القاهرة في مبناها التراثي، وذلك من خلال استكشاف الواقع الفعلي للعمل بها وجمع الحقائق عنه وتحليلها؛ وساعد على ذلك إسناد عملية إنشائها وإدارتها إلى الباحثة⁽¹⁾ مما ساعد على المعايضة الفعلية للواقع ومتابعة المراحل المختلفة التي مر بها.

أما المجال الزمني للمشروع فتحدد بداية من تاريخ إنشاء وحدة الأرشيف التقليدي الإلكتروني بالمكتبة منذ أكتوبر 2016 وحتى أكتوبر 2017، كما تحدد بالنسبة للوثائق التي تضمنها بداية من افتتاح مبنى مكتبة جامعة القاهرة التراثي بحرم الجامعة في 27 فبراير 1932 وحتى وقتنا الحالي، أما الفترة السابقة لذلك والتي بدأت منذ عام 1909 حيث كانت المكتبة ترافق جامعتها أثناء تجوالها في مبانيها المختلفة فلم تسفر إلا عن أرشيف لجامعة القاهرة في مرحلتها الأهلية 1908-1925 حفظ داخل المكتبة وقد قامت الباحثة بإعداد دراسة سابقة عنه نشرت عام 2006 أرفق معها فهرس لمحتوياته، وتم التوصية فيها بضرورة رقمنة هذا التراث من الوثائق المهمة وحفظه على وسائط تخزين إلكترونية حماية له من عوامل الزمن، وحفاظا عليه من الإهمال والضياع.⁽²⁾

6/1 المراحل الإجرائية للدراسة:

قامت الدراسة عند العمل بها بالسير في اتجاهين متتاليين، هما:

(أ) المرحلة التخطيطية/

وشملت مراحل المسح والدراسة والتحليل وبناء واعتماد خطط الترحيل والإتلاف والحفظ وتم الاعتماد فيها على القراءة والاطلاع على المصادر النظرية والمراجع الأجنبية والعربية الخاصة بالموضوع، ومراحل ونتائج المشروعات العالمية والعربية المثيلة.

(1) نجلاء أحمد يس. فهرس أرشيف جامعة القاهرة في مرحلتها الأهلية 1908-1925. الروزنامة، ع5 (2007)، ص 167-223.

(2) نجلاء أحمد يس. الهجرة من نظم الأرشيف الإلكترونية إلى حلول الأرشيف السحابية. مزايا. قضايا. وممارسات عربية. الاتجاهات الحديثة في المكتبات والمعلومات. ع53 (يناير 2020).

(ب) المرحلة التنفيذية/

وسار العمل فيها في اتجاهين متوازيين معاً، هما:

- الاتجاه الأول: إعداد الأرشيف التقليدي بمراحله المختلفة المتمثلة في مرحلة التكوين، الفرز، الإتلاف، التنظيم (تصنيف وترميز وفهرسة الوثائق)، والحفظ.
- الاتجاه الثاني: التحويل الموازي إلى الشكل الإلكتروني، لضمان عدم توقف العمل داخل قسم الأرشيف، مع الإبقاء على الوثائق والسجلات الورقية والإلكترونية معاً، وذلك لضمان موثوقيتها من الانتحال أو التزوير.

7/1 أدبيات الموضوع:

قدمت الدراسة نظرة فاحصة على الأدبيات التي اهتمت بموضوع الأرشفة التقليدية والإلكترونية وذلك من خلال إجراء حصر للنتاج الفكري العربي والعالمي المثل أو ذي الصلة وقد أسفر ذلك عن عدد من الدراسات العربية منها دراسة (نجلاء يس)⁽¹⁾ التي ناقشت الآثار الناجمة جراء هجرة أو انتقال كل أو جزء من نظم الأرشفة الإلكترونية (EAS) Electronic Archiving Systems بمقار العمل On-Premises /In-Places أو مباني المؤسسات العربية، إلى حلول الأرشفة القائمة على الحوسبة السحابية (CC) Cloud Computing ذات الشعبية والانتشار الواسع بما تحققة من وفورات كبيرة في التكلفة والكفاءة والمرونة والتدرجية ومساحات التخزين والقدرة على الحفظ والنفاذ والاستمرارية طويلة الأمد، وما تقدمه من حلول وخدمات أرشيفية مطورة أو جديدة. جنباً إلى جنب مع ما تحمله من مخاطر وقضايا أمنية محتملة تبدأ بفقد المؤسسة للسيطرة على محتوى أرشيفها منذ لحظة مغادرته من خلف جدرانها المؤمنة وانتقاله إلى عهدة موفر حل الأرشفة السحابية أو شركة ربحية خارجية تتولى مهام تخزين وحفظ وإدارة وتأمين المعلومات في مواقع بعيدة بمنأى عن يد أصحابها؛ ودراسة (شعبان)⁽²⁾ والتي ناقشت أهمية التحول نحو الأرشفة الإلكترونية ليس فقط في حمايتها للوثائق

(1) السيد صلاح الصاوي. رقمنة الوثائق الأرشيفية: المبررات، والتحديات، ومبادئ التخطيط. دراسات عربية في المكتبات وعلم المعلومات. مج.1. ع.3. (سبتمبر 2010): 155-168.

(2) جمال شعبان. الأرشيف الإداري الرقمي أساس الإدارة الإلكترونية. اعلم، ع.16 (2016): ص ص 86 - 69.

كإرث فكري يستوجب حفظه للأجيال القادمة، وإنما لفوائدها الجمة في الحفاظ على الحقوق وشرعية الأفراد والمؤسسات بما يحتويه الأرشيف من بيانات خام ومعلومات ومعارف وخبرات تعد لصانع القرار بدائل وخيارات وحلول؛ ودراسة (الصاوي)⁽¹⁾ التي تناولت سياسات رقمنة الوثائق من قبل المؤسسات الأرشيفية والعقبات التي تواجهها، مع استعراض لأهم المشكلات من وجهة نظر المتخصصين والمؤسسات الأرشيفية التي انخرطت في تنفيذ مشروعات الرقمنة مثل الأرشيف القومي الأمريكي والأرشيف القومي لإقليم (كيبك) بكندا، بالإضافة إلى استعراض مبادئ التخطيط لمشروع رقمنة مؤسسة أرشيفية من حيث الدوافع والمزايا وأسس اختيار المجموعات المطلوبة للرقمنة؛ ودراسة (هدى العمودي)⁽²⁾ التي اهتمت بوصف وتحليل تجربة واقعية تم تنفيذها في بيئة تعليمية تخصصية (معامل قسم علم النفس) بكلية الآداب والعلوم الإنسانية بجامعة الملك عبدالعزيز شطر الطالبات، تم فيها تحويل المعمل الورقي بكل وثائقه ومستنداته إلى معمل إلكتروني يدار بواسطة الحاسب الآلي، إذ يقوم نظام الإدارة التقني بحفظ المستندات بأنواعها المختلفة إلكترونياً وتنظيم العمليات التي تتم داخله من استعارة وتصفح إلكتروني؛ ودراسة (أمل عباس)⁽³⁾ التي تناولت إجراءات الحفظ وطرقه إضافة إلى تداول المحفوظات وصيانتها ومتابعتها وفرزها وتشذيبها بهدف الاستفادة منها سواء كان بشكلها التقليدي أو الإلكتروني في مؤسسات ومراكز المعلومات العراقية. هذا بالإضافة إلى عدد من الدراسات الأجنبية منها، دراسة باسو وآخرون (Basu, et el.)⁽⁴⁾ التي هدفت لتسليط الضوء بشكل حصري على السجلات الورقية الأساسية المتعلقة بالتعقيم الصحي التي تمت أرشفتها لأغراض التوثيق والحفظ، وذلك للمساعدة على وضع

(1) السيد صلاح الصاوي. رقمنة الوثائق الأرشيفية: المبررات، والتحديات، ومبادئ التخطيط. دراسات عربية في المكتبات وعلم المعلومات. مج 15 ع 3 (سبتمبر 2010): 155-168.

(2) هدى محمد أحمد العمودي. الأرشيف الإلكتروني نموذج تطبيقي للاستخدام التقني بجامعة الملك عبد العزيز (معامل علم النفس بكلية الآداب والعلوم الإنسانية - شطر الطالبات. مجلة مكتبة الملك فهد الوطنية. مج 16. ع 1. (2009): 65 - 112.

(3) أمل فاضل عباس. (المحفوظات) إجراءات الحفظ والصيانة والفرز والتشذيب في مؤسسات ومراكز المعلومات العراقية. مجلة كلية الآداب-جامعة بغداد. ع 89 (2009): 280-310.

(4) Basu, Debabrata, et el. "The importance of paper records and their preservation period in a Central Sterile Supply Department: An experience from a oncology center in eastern India." *Journal of Infection and Public Health* 10, No 5(2017): 685-687. Retrieved From ScienceDirect.

معيار للاحتفاظ بسجلات التعقيم في المؤسسات الصحية المختلفة؛ ودراسة ميندلسون، وفالك، واوليفر (Mendelsson, Falk, and Oliver)⁽¹⁾ التي تناولت العمليات التنظيفية والتقنية والخيارات الاستراتيجية التي ساعدت على نجاح مشروع رقمنة أرشيف ألبرت أينشتاين، والتحديات الرئيسية التي قابلته ومنها دمج الأرشيف في البيئة الأكاديمية؛ وإدارة مشروع بهذا الحجم داخل الجامعة وتجربة المستخدم؛ ودراسة (كالكو/ Külcü)⁽²⁾ التي ناقشت عملية تقييم نظام السجلات في إحدى الجامعات التركية العامة، باستخدام تجربة جامعة هاكيتيب Hacettepe كمثال من أجل تطوير حلول لإدارة السجلات في الجامعات التركية، وتوصلت إلى أن العمليات المؤسسية في الجامعات التركية المتعلقة بالسجلات غير قادرة على تلبية المتطلبات القانونية والإدارية، نتيجة نقص القواعد القانونية، وضعف الهيكل الإداري القائم على الجودة، وعدم فعالية أنظمة إدارة السجلات.

8/1 مصطلحات الدراسة:

■ الأرشيف Archive⁽³⁾: مجموعة من الوثائق أو السجلات التي يتم اختيارها للحفاظ الدائم بسبب قيمتها كدليل أو كمصدر للبحث التاريخي أو غيره، حيث يتم إنشائها من خلال أنشطة المؤسسات والأشخاص لخدمة غرض نشط أثناء الاستخدام الحالي، ويتم اختيار بعض منها لاحقاً وحفظه كجزء من المجموعة الأرشيفية.

(1) Mendelsson, Dalia; Falk, Edith; and Oliver, Amalya L. "The Albert Einstein archives digitization project: opening hidden treasures", Library Hi 1 EDMS. Electronic Document Management System. <http://www.edms.net/> Tech, 32, No, 2, (2014):318-335. Retrieved From Emerald Group Publishing Limited.

(2) Külcü, Özgür. "Quality documentation and records management: a survey of Turkish universities", Aslib Proceedings, 61, No, 5, (2009):459-473. Retrieved From Emerald Group Publishing Limited.

(3) The National Archive. Archive Principles and Practice: an introduction to archives for non-archivists, 4.

<http://www.nationalarchives.gov.uk/documents/archives/archive-principles-and-practice-an-introduction-to-archives-for-non-archivists.pdf>.

- الأرشفة Archiving⁽¹⁾: نقل وإدارة وحفظ الوثائق والسجلات أو المواد المصنفة كسجلات أرشيفية بمستودع مستقل بشكل دائم.
- الأرشيف الإلكتروني Electronic Archive⁽²⁾: مستودع يتم الاحتفاظ فيه بالوثائق والسجلات الإلكترونية بغرض الحفظ طويل الأمد.
- الأرشفة الإلكترونية (EA) Electronic Archiving⁽³⁾ عملية تحويل وتخزين وحفظ وتنظيم وإدارة وإتاحة الوثائق والسجلات الورقية في شكل إلكتروني، وتسهيل سبل النفاذ إليها باستخدام شبكة داخلية ونظام مؤمن لإدارة الوثائق الإلكترونية Electronic Document Management System خاضع لإشراف فريق عمل تقني يكفل سلامة وصحة وموثوقية المحتوى الإلكتروني من خلال الترقيات المتتالية لكل من الأجهزة والبرمجيات.
- السجل Record⁽⁴⁾ المعلومات التي تم إنشاؤها وتلقيها وحفظها كدليل وأصل من قبل منظمة أو شخص لتتبع الالتزامات القانونية أو الاستخدام في المعاملات التجارية.
- السجل الإلكتروني Electronic Record⁽⁵⁾ المعلومات المسجلة في شكل إلكتروني والتي تتطلب نظام محوسب للوصول إليها أو معالجتها.
- نظم الأرشفة الإلكترونية Electronic Archiving Systems (EAS)⁽⁶⁾

(1) State Records Office of Western Australia .State Records Office Guideline .Management of Digital Records . An Information Management Guideline for State Organizations V. 2. January 2015, 2.

http://sro.wa.gov.au/sites/default/files/guideline_digital_records_v2.pdf.

(2) Scientific Archivists Group (SAG) .A Guide to Archiving of Electronic Records. 2014, 8.

<https://the-hsraa.org/wp>

<content/uploads/2017/12/AGuidetoArchivingElectronicRecordsv1.pdf>.

(3) نجلاء أحمد يس. الهجرة من نظم الأرشفة الإلكترونية إلى حلول الأرشفة السحابية. مزايا. قضايا. وممارسات عربية. مرجع سابق.

(4) ISO Online Browsing Platform (OBP). ISO 30300:2011(en). Information and documentation — Management systems for records — Fundamentals and vocabulary. <https://www.iso.org/obp/ui/#iso:std:iso:30300:ed-1:v1:en>.

(5) Scientific Archivists Group (SAG) .A Guide to Archiving of Electronic Records. 2014, 8.

(6) EDMS . Electronic Document Management System. <http://www.edms.net/>

البرمجيات التي تدير عمليات إنشاء وتخزين وإدارة واسترجاع وتوفير الوصول الآمن ومراقبة والتصرف في الوثائق والسجلات الإلكترونية.

■ الوثيقة Document⁽¹⁾ (كاسم) المعلومات المسجلة أو الكائن الذي يمكن التعامل معه كوحدة منفصلة، و(كفعل) سجل أو إثبات أو تعليق معد للاسترجاع لاحقاً.

2. الأرشيف التقليدي الإلكتروني مكتبة جامعة القاهرة في مبناها التراثي:

بالرغم من افتتاح مبنى مكتبة جامعة القاهرة بالحرم الجامعي بالقرب من كلية الآداب في 27 فبراير 1932 إلا أنه لم يتم إنشاء قسم خاص لأرشيفها الإداري إلا في أكتوبر 2016 بقرار إداري داخلي بإنشاء وحدة للأرشيف التقليدي الإلكتروني، بالرغم من احتواء الهيكل التنظيمي للإدارة العامة للمكتبات التي تتبعها المكتبة على إدارة للتوثيق تم إنشائها بناء على الكتاب الدوري رقم (49) لسنة 1981 الصادر من الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة،⁽²⁾ وما زالت تمارس عملها على أرض الواقع حتى وقتنا الحالي.

1/2 نظرة عامة على مشروع الأرشيف التقليدي الإلكتروني مكتبة جامعة القاهرة في مبناها التراثي:

توضح الفقرات التالية نظرة عامة على مشروع الأرشيف التقليدي الإلكتروني لمكتبة جامعة القاهرة في مبناها التراثي، وذلك كما يلي:

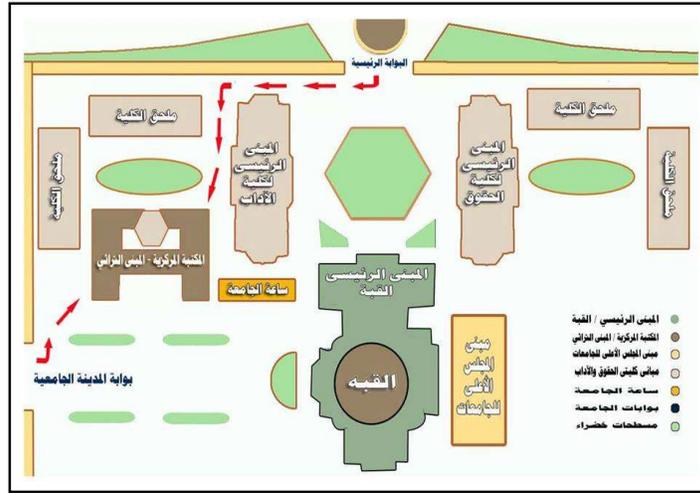
1/1/2 موقع وحدة الأرشيف التقليدي الإلكتروني، وتبعيتها الإدارية:

أرجعت تبعية وحدة الأرشيف التقليدي الإلكتروني بمكتبة جامعة القاهرة في مبناها التراثي ضمن قرار إنشائها إلى إدارة التوثيق والمسح الرقمي وهي إحدى تسع إدارات تتبع الهيكل التنظيمي للإدارة العامة للمكتبات والتي تشرف على المكتبة باعتبارها جزءاً أساسياً من مكوناتها بناء على قرار مدير الجامعة رقم 340 بتاريخ 31 ديسمبر 1969 والذي تقرر فيه تقسيم مراقبة المكتبات الجامعية بجامعة القاهرة إلى إدارتين الأولى إدارة مكتبة الجامعة؛ والثانية إدارة مكتبات كليات ومعاهد الجامعة، وتقع الحجرية التي تشغلها في الطابق الأرضي بالمبنى على مدخل مخزن المقتنيات العربي من جهة اليمين، ويضم هذا الطابق أيضاً بهو المدخل؛ وقاعتين رئيسيتين هما قاعة الدراسات الشرقية والإسلامية، وقاعة اللغات والآداب الأجنبية؛ بالعلوة على قاعة الإرشاد (الفهرس)؛ ومكتب الإعارة الخارجية؛ وقاعة الحاسب الآلي

(1) ISO Online Browsing Platform (OBP). ISO 30300:2011(en). Ibid.

(2) جمهورية مصر العربية. الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة. كتاب دوري رقم (49) لسنة 1981 بشأن إنشاء وتنظيم مراكز التوثيق والمعلومات.

(الإنترنت): وقسم المسح الرقمي التابع لإدارة التوثيق؛ ومكتب إدارة الخدمة المكتبية؛ والمخزنين الإفرنجي والعربي.



شكل رقم (1) موقع مكتبة جامعة القاهرة في مبناها التراثي داخل الحرم الجامعي

2/1/2 القوى البشرية بالمشروع:

تكون فريق العمل بالمشروع من الباحثة كرئيس سابق للوحدة قبل توليها وظيفة القيام بعمل مدير عام المكتبات، وهي من الحاصلين على درجة الدكتوراه في التحويل الرقمي (الرقمنة)، ونائبة لها من الحاصلين على درجة الدكتوراه في التاريخ الإسلامي الوسيط. (1)

3/1/2 خطة العمل بالمشروع:

تم وضع خطة العمل بالمشروع قبل البدء به، ويوضح الجدول التالي تفاصيل هذه الخطة.

(1) د. هنادي السيد محمود. أخصائي شؤون تعليم. الإدارة العامة للمكتبات- جامعة القاهرة.

جدول رقم (1)

**خطة العمل بمشروع إنشاء وحدة الأرشيف
التقليدي الإلكتروني بمكتبة جامعة القاهرة في مبناها التراثي**

البند	التعريف	الوصف
عنوان المشروع	مشروع إنشاء وحدة الأرشيف التقليدي الإلكتروني لمكتبة جامعة القاهرة في مبناها التراثي.	ينقسم المشروع إلى محورين أساسيين: أ - المحور التقليدي: ويشمل حصر، وفرز، وإتلاف، وتنظيم (تصنيف، وترميز، وفهرسة)، وحفظ الوثائق الورقية بهدف إنشاء أرشيف تقليدي. ب - المحور الإلكتروني: ويتناول التجهيزات التقنية، وعملية الأرشيف الإلكترونية، وبرنامج إدارة الوثائق الإلكترونية بهدف إنشاء الأرشيف الإلكتروني.
وصف المشروع	(أ) المرحلة التخطيطية (ب) المرحلة التنفيذية	- تقع على عاتق مسنول وحدة الأرشيف وتشمل مراحل المسح والدراسة والتحليل وبناء واعتماد خطط الترحيل والإتلاف والحفظ والأرشيف الإلكترونية. - مسؤولية مشتركة تقع على عاتق: أ - مسنول وحدة الأرشيف ونائبه. ب- إدارة التوثيق والمسح الرقمي 1- قسم التوثيق لمتابعة الأرشيف الوسيط لإدارات المكتبة استعداداً لترحيل الوثائق حسب جدول الحفظ إلى وحدة الأرشيف. 2- قسم المسح لرقمي للمساعدة في عملية التحويل الإلكتروني مستقبلاً. وتم بالعمل فيها بالتوازي في اتجاهين: أ- إعداد الأرشيف التقليدي بمراحله المختلفة المتمثلة في مرحلة التكوين، الفرز، الإتلاف، التنظيم (إعداد خطة تصنيف وترميز وفهرسة الوثائق)، والحفظ. ب- التحويل الموازي إلى الشكل الإلكتروني، لضمان عدم توقف العمل داخل وحدة الأرشيف.
فريق العمل بالمشروع	د. نجلاء أحمد يس د. هنادي السيد محمود	مسنول وحدة الأرشيف. نائب مسنول وحدة الأرشيف.
تبعية المشروع	إدارة التوثيق والمسح الرقمي	
بداية المشروع	أكتوبر 2016	
المدة الزمنية	عام	
أنواع الأرشيف والتبعية	أولاً / الأرشيف التقليدي أ - الأرشيف الجاري ب - الأرشيف الوسيط ج - الأرشيف التاريخي 4 - الأرشيف الإلكتروني	الوثائق النشطة: (أ) مراسلات مكتب مدير عام المكتبات. تحفظ بالمكتب حسب مدة جدول الحفظ. (ب) مراسلات إدارات المكتبة المختلفة. تحفظ بإداراتها حسب مدة جدول الحفظ. - الوثائق شبيهة النشطة: تحفظ بإدارتها. - المحفوظات: تحفظ بوحدة الأرشيف. - عملية المسح الضوئي تتم ميدانياً بوحدة الأرشيف ومن ثم تنتقل إلى قسم المسح الرقمي بإدارة التوثيق للاستفادة من أجهزة المسح الضوئي المتقدمة المتاحة به والقوى البشرية. - الكيانات الرقمية تحفظ وتخزن وتسترجع بوحدة الأرشيف الإلكتروني.

<p>بعيداً عن الرطوبة والحرارة أو التوصيلات الكهربائية.</p>	<p>- حجرة خاصة تقع على مدخل المخزن العربي من جهة اليمين.</p>	<p>الموقع</p>
<p>- مجموعة من الوثائق الورقية في حالة سينة غير مرتبة بعضها تم دهسه بالأقدام. - وثائق ذات موضوعات متنوعة غير مترابطة مشتتة لم يطبق عليها أي خطة للتصنيف أو الحفظ. - معظم الوثائق إما نسخ مصورة بلا أصول، أو مسودات.</p>	<p>- مجموعة من الوثائق الورقية في حالة سينة غير مرتبة بعضها تم دهسه بالأقدام. - وثائق ذات موضوعات متنوعة غير مترابطة مشتتة لم يطبق عليها أي خطة للتصنيف أو الحفظ. - معظم الوثائق إما نسخ مصورة بلا أصول، أو مسودات.</p>	<p>الوضع عند الاستلام</p>
<p>- ملفات من الورق المقوى أو من أي مادة أخرى. - ملفات بغلاف سميك من الكرتون بداخله آلة لتثبيت الأوراق. - علب مصنوعة من الورق المقوى أو من أي مادة أخرى للوثائق المهمة.</p>	<p>- الملفات. - الفايل بوكس. - علب الكرتون. - دياسة. - خرامة. - أوراق للكتابة والطباعة. - أقلام. - دواليب برقوق مفتوحة لملفات الفايل بوكس. - أدراج مغلقة للملفات العادية.</p>	<p>أدوات العمل التقليدية</p>
<p>- حاسب آلي. - طابعة. - وسائط تخزين خارجية (أقراص مليزرة) - ماسحة ضوئية. - برمجيات تطبيقية للمسح الضوئي والتعديل على الصور، وغيرها. - خادم لتخزين الوثائق الإلكترونية. - برنامج مجاني لإدارة الوثائق الإلكترونية.</p>	<p>- حاسب آلي. - طابعة. - وسائط تخزين خارجية (أقراص مليزرة) - ماسحة ضوئية. - برمجيات تطبيقية للمسح الضوئي والتعديل على الصور، وغيرها. - خادم لتخزين الوثائق الإلكترونية. - برنامج مجاني لإدارة الوثائق الإلكترونية.</p>	<p>التجهيزات الإلكترونية</p>

2/2 مراحل إنشاء الأرشيف التقليدي مكتبة جامعة القاهرة في مبناها التراثي:

تبلور إنشاء الأرشيف في شكله التقليدي بما يحتويه من وثائق ومستندات ورقية في عدد من الخطوات، وذلك كما يلي:

1/2/2 مرحلة التكوين:

بدأت مرحلة تكوين الأرشيف من خلال جمع الوثائق والسجلات الخاصة بالإدارة العامة للمكتبات؛ ومبنى المكتبة التراثي؛ والجامعة نفسها، وذلك من خلال إدارات وحجرات المكتبة، وقد تركز معظمها ككم مهمل إما بحجرات الكهنة بالبديروم كمجموعة من الأوراق المنفصلة أو المخزنة داخل صناديق كرتونية أو الملقاة على الأرض؛ أو داخل المخازن ككم مهمل بين رفوف الكتب والمخطوطات؛ وكانت جميعها في حال يرثى لها وتركزت فيما بين بعض الأصول، والنسخ المصورة غير واضحة عديمة الأصول أو المسودات غير الموقعة المكتوبة إما بخط اليد أو بالحاسوب، أو الأوراق مطموسة المعالم من الرطوبة وسوء التخزين وأحياناً مياه الصرف الصحي، كما تم جمع عدد غير قليل

منها من حجرة مدير عام المكتبات وتعد هذه أفضل أنواع الوثائق التي تم جمعها، نظراً لحفظها في دواليب خاصة قامت بحمايتها.
ويوضح الشكل التالي الوثائق والمستندات والحالة التي جمعت عليها وقت تكوين الأرشيف.



شكل رقم (3) أرشيف مكتبة جامعة القاهرة في مبناها التراثي - مرحلة التكوين

2/2/2 مرحلة الفرز:

ضمت حجرة الأرشيف كما كبيراً من المستندات والوثائق ما بين الأصول والنسخ المصورة المحفوظة داخل صناديق كرتونية، وقد تم تصنيفها إلى ستة تصنيفات أساسية، كما يلي:

- 1- وثائق وسجلات خاصة بالإدارة العامة للمكتبات.
- 2- وثائق وسجلات خاصة بمكتبة جامعة القاهرة في مبناها التراثي.
- 3- وثائق وسجلات خاصة بمكتبة جامعة القاهرة في مبناها الجديد.
- 4- وثائق وسجلات خاصة باللوائح الداخلية لإنشاء بعض المراكز البحثية للجامعة أو تحديثات للوائح الداخلية لبعض كليات الجامعة ومعاهدها.
- 5- قرارات مجلس جامعة القاهرة.
- 6- محاضر مجلس الدراسات العليا والبحوث لجامعة القاهرة.

وقد بدأت عملية الفرز أولاً بأول توازياً مع استكمال عملية البحث عن باقي الوثائق والمستندات بين جدران المكتبة، وذلك كما يلي:

1- فرز الوثائق الإدارية المستلمة مبدئياً لتقسيمها إلى قطاعات موضوعية مناسبة، وتمثلت في ثلاث خطوات أساسية:

أ- مرحلة فرز الصناديق الكرتونية: وتم فيها فرز محتوى كل صندوق وتفرغته مما يتضمنه من ملفات على مكتب مخصص لذلك.

ب- مرحلة فرز الملفات: وفيها تم فرز محتوى كل ملف من وثائق ومستندات ومن ثم الفصل الموضوعي المبدئي لها في ملفات جديدة.

ج- مرحلة فرز الوثائق والمستندات: وفيها تم فرز الموضوعات المختلفة للملفات ومن ثم قراءة محتوى الوثائق داخل الموضوع الواحد وبناء عليه تم إعادة تشكيل موضوعات الملفات وذلك للحاجة لدمج بعض الموضوعات معا أو لإنشاء ملفات جديدة تبعاً لما يستجد من موضوعات وتصنيفها حسب جهة الصادر والوارد بناء على خطة التصنيف الوظيفي التي تم إعدادها، ومن ثم ترميزها وتسجيل الرمز على الجهة اليسرى العليا للوثيقة بواسطة خط اليد، وأخيراً رتيب الوثائق داخل الملف حسب الرمز.

2- فصل الأرشيف التاريخي عن الأرشيف الوسيط.

ويوضح الشكلين التاليين وضع الأرشيف في مرحلة الفرز.

3/2/2 مرحلة الإتلاف:



شكل رقم (1/4) أرشيف مكتبة جامعة القاهرة في مبناها التراثي- مرحلة الفرز



شكل رقم (4/ب) أرشيف مكتبة جامعة القاهرة في مبناها التراثي- مرحلة الفرز

نظرا للحالة التي وجدت عليها مجموعة الوثائق الخاصة بأرشفيف مكتبة جامعة القاهرة في مبناها التراثي من انعدام معظم الأصول وانحصار الكم الأكبر من الوثائق المتاحة في شكل نسخ ضوئية ومسودات كتبت بواسطة الحاسوب أو بخط اليد ، لذا فقد اقتضت عملية الإتلاف على ما يلي:

- النسخ الضوئية المكررة مع الاحتفاظ بنسخة واحدة منها.
- المسودات غير مكتملة البيانات غير الموقعة لتقليص حجم الملفات، مع الاحتفاظ بالمسودات الكاملة غير الموقعة والتي لا يوجد منها أصول أو نسخ موقعة للاستفادة منها عند الحاجة.

4/2/2 مرحلة التنظيم:

يهدف تنظيم مجموعة الملفات والوثائق إلى الاستفادة منها بطريقة سهلة وبسيطة؛ وتوفير الوقت والجهد على العاملين؛ وتسهيل عملية سحب وإرجاع الملفات؛ وتحديد مدى ارتباط الوثائق ببعضها ، ووضع مجموعة العلاقات على مستوى مختلف الوظائف من جهة وعلى مستوى مختلف التفرعات داخل الوظيفة الواحدة من جهة أخرى. هذا وقد تكونت مرحلة التنظيم من ثلاثة أقسام هي التصنيف والترميز والفهرسة وذلك كما يلي:

1/4/2/2 التصنيف:

من خلال الواقع العملي تم اختيار التصنيف الوظيفي من واقع الهيكل الإداري للإدارة العامة للمكتبات المعتمد من الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة، نظرا لما تتسم به هذه الطريقة من توفير الوصول إلى محتويات الأرشيف، والمرونة فيما يستجد من موضوعات مستقبلية، وذلك بتحديد مجموعة الوظائف الأوسع للمكتبة، مروراً بالتقسيم الأضيق للإدارات الداخلية لها، ونهاية بالموضوعات المرتبطة بالأقسام المختلفة، وذلك للاستفادة منها في الخروج بفئات موضوعية مناسبة لطبيعة الوثائق الخاصة بالأرشفيف. وقد تم بناء خطة تصنيف هرمية من العام إلى الخاص تبعاً للوظائف الرئيسية التي تمارسها الإدارة العامة للمكتبات؛ ومكتبة الجامعة في مبنيها التراثي والجديد؛ والجامعة نفسها، تمثلت فيما يلي:

أ- وثائق ومراسلات خاصة بالإدارة العامة للمكتبات، وتمثلت في قرارات خاصة بالمدير العام، وتقارير العاملين بالمكتبة؛ ومراسلات صادر ووارد من وإلى مكتب

رئيس الجامعة، ومكتب نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث؛ ومكتب أمين عام الجامعة؛ والإدارة العامة للشؤون الهندسية، والإدارة المركزية للشؤون القانونية، والإدارة العامة للبحوث، وإدارة الجودة.

ب- وثائق ومراسلات خاصة بمكتبة الجامعة في مبناها التراثي تبعاً لنوع الإدارات الخاصة بها وتمثلت في تسع إدارات هي إدارة الرسائل الجامعية، إدارة التزويد، إدارة الفهارس والحاسب الآلي، إدارة الخدمة المكتبية، إدارة التوثيق والمسح الرقمي، إدارة مكاتب الكليات، إدارة المتابعة الفنية، إدارة الشؤون الإدارية، إدارة الشؤون المالية.

ج- وثائق ومراسلات خاصة بمكتبة الجامعة في مبناها الجديد تبعاً لنوع الإدارات الخاصة بها وتمثلت في سبع إدارات هي إدارة الرسائل الجامعية، إدارة التزويد، إدارة الفهارس، إدارة الخدمة المكتبية، إدارة التوثيق والمسح الرقمي، إدارة الشؤون الإدارية، إدارة الشؤون المالية.

د- لجان المكتبات الجامعية بالجامعة وتكونت من لجنة المكتبات الرئيسية وعدد من اللجان الفرعية تمثلت في لجنة تطوير المكتبات، لجنة الفهرس الموحد لمكتبات جامعة القاهرة، اللجنة الإدارية للمكتبة المركزية، مجموعة العمل ليكنة المكتبة، لجنة الأنشطة الببليوجرافية بالمكتبة المركزية، لجنة حصر الأنشطة الخاصة بالمكتبة المركزية، لجنة الإشراف على إنشاء قاعة تذكارية (قاعة إيطاليا)، لجنة النظام الآلي لمكتبة جامعة القاهرة.

هـ- محاضر مجلس الدراسات العليا والبحوث للجامعة.

و- قرارات مجلس الجامعة.

2/4/2/2 الترميز:

وتعد المرحلة الوسطى بين التصنيف وإعداد الفهارس وتعتبر عاملاً أساسياً في عملية فهرسة الوثائق حيث تعتبر أداة الربط بين بدائل الوثائق بالفهرس والوثائق نفسها، وتم فيها العمل في اتجاهين/ هما:

أ- ترميز الملفات: وتم اختيار خطة ترميز الملفات من واقع نماذج الجودة للإدارة العامة للمكتبات، وفيها أعطي لكل موضوع ملف ترميز مختلط (الفيائي عددي)

وذلك لإضفاء المرونة على خطة التصنيف والسماح بفتح ملفات جديدة لما يستجد من موضوعات داخل الموضوع الرئيسي والربط بين الوثائق وموضوع ملفها من خلال الترميز الخاص بكل وثيقة والذي سيتشكل من رقم الملف ورقم مسلسل للوثيقة داخل الملف.

ب- ترميز الوثائق: وفيها تم إعطاء رقم مختلط (حروف وأرقام) لكل وثيقة تكون من رمز الموضوع الذي تدرج تحته الوثيقة ورقم مسلسل خاص بها داخل موضوعها حسب تاريخ ورودها.

ويوضح الجدول التالي خطة تصنيف وترميز الملفات بأرشيف المكتبة في مبناها التراثي.

جدول رقم (2)
خطة تصنيف وترميز الملفات بأرشيف مكتبة جامعة القاهرة في مبناها التراثي

م	الموضوع	رمز الملف	رقم الملف	القسم	رمز الملف
.1	الإدارة العامة للمكتبات	أع	الصادر والوارد	تعميمات	أع/1/1
				قرارات	أع/1/2
				مكتب رئيس الجامعة.	أع/2/1
				مكتب نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث.	أع/2/2
				مكتب أمين عام الجامعة	أع/2/3
				المكتبة الجديدة.	أع/2/4
				الإدارة العامة للشؤون الهندسية	أع/2/5
				الإدارة المركزية للشؤون القانونية	أع/2/6
				الإدارة العامة للبحوث	أع/2/7
				مكتب الجودة بالجامعة	أع/2/8
				مخاطبات محلية	أع/2/9
				مخاطبات عالمية	أع/2/10
.2	المكتبة التراثية	م ت	التقارير السنوية	أع/3	
			المبنى	م ت/1	
			تطوير المكتبة	م ت/2	

م ت/3/1	قسم التسجيل.	م ت/3/3	إدارة الرسائل الجامعية.			
م ت/3/2	قسم الفهرسة والتصنيف.					
م ت/3/3	قسم الببليوجرافيا.					
م ت/4/1	قسم الكتب.	م ت/4/4	إدارة التزويد.			
م ت/4/2	قسم الدوريات.					
م ت/4/3	قسم التبادل والإهداء.					
م ت/5/1	قسم الفهارس.	م ت/5/5	إدارة الفهارس والحاسيب			
م ت/5/2	قسم الحاسب الآلي.					
م ت/6/1	قسم التوثيق.	م ت/6/6	إدارة التوثيق والمسح الرقمي.			
م ت/6/2	قسم المسح الرقمي.					
م ت/6/3	قسم الميكرو فيلم.					
م ت/6/4	قسم التصوير.					
م ت/6/5	قسم التجليد.					
م ت/7/1	قسم الاطلاع الداخلي.	م ت/7/7	إدارة خدمة القراء.			
م ت/7/2	قسم الإعارة.					
م ت/7/3	قسم المخازن.					
م ت/8/1	مكتبة كلية الآثار	م ت/8/8	إدارة مكتبات الكلليات والمعاهد.			
م ت/8/2	مكتبة كلية الآداب.					
م ت/8/3	مكتبة كلية الإعلام					
م ت/8/4	مكتبة كلية الاقتصاد والعلوم الاجتماعية					
م ت/8/5	مكتبة كلية التجارة					
م ت/8/6	مكتبة كلية التخطيط العمراني والبيئي					
م ت/8/7	مكتبة كلية التربية النوعية					
م ت/8/8	مكتبة كلية التربية للطفولة المبكرة					
م ت/8/9	مكتبة كلية التمريض					
م ت/8/10	مكتبة كلية الحاسبات والمعلومات					
م ت/8/11	مكتبة كلية الحقوق					
م ت/8/12	مكتبة كلية دار العلوم					
م ت/8/13	مكتبة كلية الدراسات العليا للتربية					
م ت/8/14	مكتبة كلية الزراعة					
م ت/8/15	مكتبة كلية الصيدلة					
م ت/8/16	مكتبة كلية الطب					

م ت/ 17/8	مكتبة كلية الطب البيطري					
م ت/ 18/8	مكتبة كلية طب الفم والأسنان					
م ت/ 19/8	مكتبة كلية العلاج الطبيعي					
م ت/ 20/8	مكتبة كلية الهندسة					
م ت/ 21/8	معهد الدراسات والبحوث الإحصائية					
م ت/ 22/8	معهد الدراسات والبحوث الأفريقية					
م ت/ 23/8	المعهد القومي لعلم الليزر					
م ت/ 25/8	المعهد القومي للأورام					
م ت/ 1/9	قسم العلاقات العامة.	م ت/ 9	إدارة المتابعة الفنية.			
م ت/ 2/9	قسم التدريب.					
م ت/ 1/10	قسم الشؤون المالية.	م ت/ 10	إدارة الشؤون المالية.			
م ت/ 2/10	قسم المخازن والتوريدات.					
م ت/ 1/11	قسم الشؤون الإدارية.	م ت/ 11	إدارة الشؤون الإدارية.			
م ت/ 2/11	قسم الاستحقاقات.					
م ت/ 3/11	قسم المعاشات والتأمينات.					
		م ج/ 1	إدارة الرسائل الجامعية			
		م ج/ 2	إدارة التوريد			
		م ج/ 3	إدارة الفهارس والحاسب الآلي			
		م ج/ 4	إدارة الخدمة المكتبية			
		م ج/ 5	قسم المسح الرقمي			
		م ج/ 6	قسم العلاقات العامة			
		م ج/ 7	إدارة الشؤون الإدارية			
		م ج/ 8	إدارة الشؤون المالية			
				م ج	المكتبة الجديدة	.3

		ل ج/1	لجنة المكتبات الجامعية			
ل ج/1/2	لجنة تطوير المكتبات.	ل ج/2	اللجان الفرعية	ل ج	اللجان الجامعية	.4
ل ج/2/2	لجنة الفهرس الموحد لمكتبات جامعة القاهرة					
ل ج/3/2	اللجنة الإدارية للمكتبة المركزية.					
ل ج/4/2	مجموعة العمل لميكنة المكتبة.					
ل ج/5/2	لجنة الأنشطة الببليوجرافية بالمكتبة المركزية.					
ل ج/6/2	لجنة حصر الأنشطة الخاصة بالمكتبة المركزية.					
ل ج/7/2	لجنة الإشراف على إنشاء قاعة تذكارية (قاعة إيطاليا)					
ل ج/8/2	لجنة النظام الآلي لمكتبة جامعة القاهرة.					
				م م	محاضر مجلس الدراسات العليا والبحوث جامعة القاهرة	.5
				ق م	قرارات مجلس جامعة القاهرة.	.6

3/4/2/2 الفهرسة:

وفيها تم تسجيل كامل محتويات الملفات من الوثائق كما يلي:

- 1- تسجيل الوثائق الخاصة بكل ملف على غلاف الملف (الرقم، النوع، الجهة، التاريخ، الموضوع).
 - 2- تسجيل الوثائق في فهرس سجل احتوى على البيانات التالية (الرقم، النوع، الجهة، التاريخ، الموضوع، الحالة، المرفقات، رقم ملف الحفظ، ملاحظات).
- ويوضح الجدول التالي فهرس السجل لأرشفيف مكتبة جامعة القاهرة في مبناها التراثي.

آلة لتثبيت الأوراق والتي تتميز بسهولة السحب منه بالإضافة إليه والحذف منه.

- كما تمثلت دواليب الحفظ في نوعين، هما:

أ- دواليب خشبية ذات رفوف مفتوحة واستخدمت في الحفظ العمودي للملفات الفايل بوكس.

ب- دواليب شانون صاج واستخدمت في حفظ الملفات ذات الغلاف الكارتوني والبلاستيكي.

ويوضح الشكل التالي دواليب وملفات الحفظ المستخدمة بوحدة الأرشيف.



شكل رقم (5) دواليب وملفات الحفظ بأرشيف مكتبة جامعة القاهرة في مبناها التراثي.

3/2 مراحل إنشاء الأرشيف الإلكتروني لمكتبة جامعة القاهرة في مبناها التراثي:

مرت عملية إنشاء الأرشيف الإلكتروني لمكتبة جامعة القاهرة في مبناها التراثي بعدد من المراحل بدأت بالتجهيزات التقنية؛ ثم التحويل الإلكتروني، فبناء برنامج إدارة الوثائق الإلكترونية، وذلك كما يلي:

1/3/2 مرحلة التجهيزات التقنية:

تكونت التجهيزات التقنية لوحدة الأرشيف الإلكتروني من شقين:

1/1/3/2 الأجهزة والمعدات: وتكونت الأجهزة والمعدات بالوحدة مما يلي:

1- جهاز حاسوب بنتيوم 4 كامل المشتملات مع وحدة مشغلات للأقراص

المليزرة.

2- ماسحة ضوئية مكتبية مسطحة "Flatbed Scanners" ملونة من نوع

.BenQ Scanner 5500

3- طابعة من نوع HP Leaser Jet Pro 400.

2/1/3/2 البرمجيات: تم استخدام البرمجيات التالية:

1- برنامج لإدارة الوثائق الإلكترونية Electronic Document System قامت

الباحثة بإعداده بواسطة برنامج مايكروسوفت أكسس Microsoft

Access بالاستعانة بلغة برمجة فيجوال بيسك Visual BASIC.

2- برنامج BenQ 4300U Mirascan للمسح الضوئي.

3- برنامج Paint.Net V3.3.5.10 للمسح الضوئي وتعديل وتحرير الصور.

4- برنامج Adobe Photoshop CS6 لتعديل وتحرير الصور.

5- برنامج Adobe Acrobat XI Pro لتجميع ودمج الصور في شكل ملفات

.PDF

6- مجموعة مايكروسوفت أوفيس المكتبية Microsoft Office للتعامل على

أشكال الملفات المكتبية المختلفة.

ويوضح الشكل التالي التجهيزات التقنية المستخدمة بوحدة الأرشيف

الإلكتروني.



شكل رقم (6) التجهيزات التقنية المستخدمة بالأرشيف الإلكتروني مكتبة جامعة القاهرة في مبناها التراثي

2/3/2 مرحلة التحويل الإلكتروني.

- مرت عملية التحويل الإلكتروني بعدد من المراحل المهمة والتي يكمل بعضها البعض، تحددت قبل البدء في المشروع بعدد من الأسئلة، منها:
- ما أهداف المكتبة من وراء تحويل أرشيفها إلى شكل إلكتروني؟ وما الفوائد التي ستعود عليها منه؟
 - ما مكونات الأرشيف من الوثائق والمستندات؟ وما آلية الاختيار فيما بينها؟ وهل سيتم تحويل كامل الأرشيف؟ أم سيتم انتقاء الوثائق ذات السمات المعينة منها؟ وما مصير المجموعة الورقية؟ وهل ستستبدل بالنسخ الإلكترونية أم سيكمل أحدهما الآخر؟
 - ما التحديات؟ وما خطة المكتبة؟ وكيف ستطبق؟
 - ما المعايير التي ستتبع؛ والبرمجيات والأجهزة التي ستستعمل؛ والوقت المحدد للانتهاء من المشروع؟

1/2/3/2 مرحلة الإعداد:

قبل البدء بالعمل تم وضع عدد من السياسات لضمان توافر الإتاحة طويلة الأجل للإفادة من المحتوى الإلكتروني للأرشيف منها:

(أ) تحديد الأهداف ودراسة احتياجات القائمين على إدارة المكتبة لتلبية طلباتهم:

تم تحديد أهداف المكتبة في الاتجاه نحو أرشيفها الإلكتروني بتوفير فرص الوصول إلى مجموعة الوثائق الخاصة بها، وإتاحة إمكانات البحث الشمولي متعدد المداخل مما يعمل على زيادة فعالية عمليات البحث والاسترجاع، والحفاظ على الوثائق الخاصة والفريدة للحد من الأضرار التي لحقت بالأصول نتيجة سوء الحفظ والتخزين والتمزق والضياع؛ والتخطيط لمواجهة الكوارث وذلك بالاحتفاظ بنسخ إلكترونية في منطقة للتخزين خارج الموقع؛ وتوفير الحيز وإتاحة أشكال مختلفة من الملفات الإلكترونية للوثيقة الواحدة؛ وإنتاج صور إلكترونية ذات درجة وضوح عالية واستخدامها في الحصول على مخرجات مطبوعة عالية الجودة لكي تحل محل الأصول الهشة، بالإضافة إلى اشتقاق إصدارات ذات درجة وضوح منخفضة من هذه الصور لكي تخدم كصور مرجعية

لتقليل المعاملة اليدوية غير الضرورية للأصول الهشة.

أما دراســــة احتياجات القائمين على إدارة المكتبة فقد تم تحديدها بإجراء مقابلات مع مديري الإدارات ورؤساء الأقسام للتعرف على الواقع الفعلي لمنظومة مراسلات الصادر والوارد ومدى توحيدها بكافة الإدارات بالمكتبة— بالإضافة إلى رؤيتهم الخاصة للاستفادة من خبراتهم بغرض الوصول إلى أفضل طريقة ممكنة لتلبية احتياجاتهم من المعلومات للمساعدة على اتخاذ القرار عند الحاجة.

(ب) التعرف على الخصائص المادية لمجموعة الوثائق المراد تحويلها إلكترونياً:

وذلك بغرض تحديد الطريقة المثلى لمعالجتها أثناء عملية المسح الضوئي لمنع المساعدة على تدهور حالتها بالإضافة للوصول إلى درجة النقاء المطلوبة، وتخصيص أشكال الملفات التي ستخزن عليها وحجمها وصيغها، وصيغة الحفظ والأرشفة، ووسائل التخزين.

(ج) اختيار نمط عملية التحويل:

قبل البدء بالعمل تم القيام بعملية مسح ضوئي تجريبية لعينة من مختلف أنواع وحالات الوثائق المتاحة لمحاولة التغلب على العيوب التي يمكن أن تؤثر سلباً على المخرجات الإلكترونية مثل بهتان النصّ؛ وبقع الحبر؛ وتلف بعض أجزاء من الصفحة؛ أو غيرها من الأضرار التي قد تؤثر على وضوح المحتوى. وتم هذا من خلال مسح عدد من الوثائق مختلفة الحالات المادية والألوان لاختيار أفضل درجات المسح الضوئي لها، وذلك بدرجات الأبيض والأسود "Bi-tonal"، والرمادي "Levels of gray"، والألوان "Color" بدرجات وضوح 600 نقطة في البوصة، و1200 نقطة في البوصة، و2400 نقطة في البوصة، ووجد إن درجة الوضوح ترتبط طردياً بحجم الملف مما جعل درجات الوضوح العالية تؤثر على سرعة فتحه.

ويوضح الجدول رقم (3) حجم الملف بدرجات الأبيض والأسود "Bi-tonal" تبعاً

لدرجة الوضوح بعملية المسح الضوئي داخل التجربة.

جدول رقم (4)

حجم الملف بدرجات الأبيض والأسود
"Bi-tonal" تبعاً لدرجة الوضوح بعملية المسح الضوئي

النوع	درجة الوضوح	الحجم
أبيض وأسود BW	2400 نقطة في البوصة	66.1 كيلوبايت
أبيض وأسود BW	1200 نقطة في البوصة	16.5 كيلوبايت
أبيض وأسود BW	600 نقطة في البوصة	4.14 كيلوبايت

2/2/3/2 مرحلة التحويل الإلكتروني؛ وتكونت من الخطوات التالية:

أولاً / تحضير الأصول الورقية، ومررت بالمراحل التالية:

- أ- اختيار الملفات التي ستحول إلكترونياً وذلك حسب الموضوع وأهمية الوظائف التي تمثلها للمكتبة ومدى الاحتياج إليها في الوقت الراهن.
- ب - إزالة الدبابيس التي تربط الوثائق الخاصة بموضوع واحد معاً.
- ج - تصوير الوثائق سيئة الحالة بماكينة التصوير للحصول على نسخة يمكن مسحها ضوئياً.
- د- صيانة الوثائق التالفة استعداداً لمسحها ضوئياً.
- هـ - تمييز وثائق الموضوع الواحد بعلامات معينة لتسهيل عملية تجميعها عند إعادتها إلى ملفاتها مرة أخرى بعد الانتهاء.
- و- فصل الوثائق إلى مجموعات حسب الحجم أو اللون أو الحالة.

ثانياً: المسح الضوئي.

تمت عملية المسح الضوئي للوثائق التي تم تحضيرها سابقاً بواسطة ماسحة ضوئية مكتبية مسطحة "Flatbed Scanners" ملونة من نوع BenQ Scanner 5500، باستخدام برنامجي المسح الضوئي BenQ 4300U Mirascan للوثائق الأصلية الألوان، و Paint.Net V3.3.5.10 للنسخ المصورة، ومن ثم تخزينها على جهاز الحاسوب الخاص بالوحدة، وقد استقرت معايير المسح الضوئي على درجات الأبيض والأسود "Bi-tonal"، أو الرمادي "Levels of gray"، أو الألوان "Color" بدرجة وضوح 600 نقطة في البوصة قابلة للزيادة إلى 1200 نقطة في البوصة تبعاً لنوع وحالة

الوثيقة.

ثالثاً: مرحلة التدقيق:

وتتمت على مرحلتين متوازيتين لعملية المسح الضوئي، وهما:
أ- مرحلة التدقيق للوثائق المسحوخة ضوئياً ومقارنتها بالأصول للتأكد من مناسبة درجة الوضوح وجودتها واكتمال المعلومات بها.
ب- مرحلة تعديل الصور المسحوخة ضوئياً باستخدام برنامجي تعديل وتحرير الصور Adobe Photoshop CS6؛ و Paint.Net V3.3.5.10 لتتقية العيوب التي تظهر في عملية المسح الضوئي.

رابعاً: مرحلة إعادة الوثائق والملفات.

وتم فيها إرجاع الوثائق الورقية إلى حالتها الأصلية وإعادة الدبايس لتجميعها معا كما كانت تمهيداً لوضعها حسب ترتيبها داخل الملف الخاص بها ومن ثم إعادتها إلى دولا ب الحفظ الخاص بها.
خامساً مرحلة الحفظ الإلكتروني.
وتركزت في اتجاهين:

(أ) حفظ الأرشيف الأساسي "Master Archive": وذلك بطريقتين، هما:

- 1- حفظ النسخة الخام "Master Copy": والتي تم التقاطها لأعلى مواصفات للمسح الضوئي باعتبارها النسخة الأساسية للأرشيف، وذلك بإنشاء ملف معياري أساسي عالي الجودة وغير مضغوط في صيغة "TIFF" مهما بلغ حجمه بدون إدخال أي معالجات أو تعديلات عليه، يتم تحويله بعد ذلك إلى عدد من الأشكال الأخرى المستخدمة لأغراض العرض والطباعة.
- 2- حفظ النسخة البديلة "Alternate Copy": أي حفظ النسخ التي تم إعدادها واشتقاقها من النسخة الأساسية خلال أعلى جودة لها واستخدام أشكال حفظ مناسبة من حيث الحجم نظراً لأن الغرض منها هو الإتاحة لأغراض الاستخدام مما يتطلب سرعة التحميل.
- 3- الحفظ الاحتياطي للبيانات "Backup": وقد تم حفظ نسخة بديلة من البيانات لاستخدامها في حالة تلف البيانات الأصلية حيث يمكن رفعها لتحل محلها

على الفور.

3/3/2 مرحلة بناء برنامج إدارة الوثائق الإلكترونية :Electronic Document System (EDS)

- تكون برنامج إدارة الوثائق الإلكترونية لمكتبة جامعة القاهرة في مبناها التراثي والذي تم بناؤه بواسطة برنامج مايكروسوفت أكسس Access Microsoft بالاستعانة بلغة برمجة فيجوال بيسك Visual BASIC ، مما يلي:

أ- واجهة دخول المستخدمين: وتعد بوابة الأمان للعبور للنظام حيث تحقق مصداقية الدخول من خلال اسم المستخدم وكلمة السر الخاصة به.

ب- واجهة إضافة مستخدمين جدد: وتسمح لمن يخول له دخول النظام بإضافة مستخدمين جدد.

ج- واجهة تعديل بيانات المستخدمين الحاليين: وتسمح لمن يخول له دخول النظام بتعديل بيانات دخوله الخاصة من خلال اسم المستخدم أو كلمة السر الخاصة به.

د- واجهة أمان البرنامج.

و- واجهة النظام الرئيسية وتضطلع بمهمة إظهار واجهات النظام المختلفة للملاحة فيما بينها حسب الغرض والحاجة المطلوبة ، وتمكن من خلالها الولوج إلى واجهات الوظائف التالية:

و/1 واجهة إدخال البيانات: وتسمح بإدخال البيانات إلى النظام من خلال واجهة لبيانات الصادر وأخرى لبيانات الوارد.

و/2 واجهة البحث: وتوفر عملية البحث في رصيد البرنامج من الوثائق والمستندات المختلفة.

و/3 واجهة التقارير: وتدرج مهمتها في إعداد التقارير في أشكال ملفات نصية وجداول اكسيل Excel ، وبي دي اف PDF

و/4 واجهة الإحصائيات: وتتبلور مهمتها في إصدار الإحصائيات في أشكال ملفات نصية وجداول اكسيل Excel ، وبي دي اف PDF.

و/5 النسخ الاحتياطي: وتضطلع بمهمة عمل نسخة احتياطية من البرنامج

لأغراض الحفظ والاسترداد.

وتوضح الأشكال التالية واجهات برنامج إدارة الوثائق الإلكترونية المستخدم

بالأرشيف الإلكتروني للمكتبة.



شكل رقم (1/7) واجهة دخول المستخدمين بنظام إدارة الوثائق الإلكترونية للأرشيف إلكتروني مكتبة جامعة القاهرة في مبناها الترابي



شكل رقم (2/7) الواجهة الرئيسية بنظام إدارة الوثائق الإلكترونية للأرشيف الإلكتروني مكتبة جامعة القاهرة في مبناها الترابي



شكل رقم (3/7) واجهة البحث بنظام إدارة الوثائق الإلكترونية للأرشيف الإلكتروني لمكتبة جامعة القاهرة في مبناها التراثي



شكل رقم (4/7) واجهة التقارير بنظام إدارة الوثائق الإلكترونية للأرشيف الإلكتروني لمكتبة جامعة القاهرة في مبناها التراثي

3. تحديات مشروع إنشاء الأرشيف التقليدي الإلكتروني لمكتبة جامعة القاهرة في مبناها التراثي:

يعد مشروع أرشفة وثائق وسجلات مكتبة جامعة القاهرة في مبناها التراثي مشروعاً تمهيدياً ناجحاً حقق أغلب الأهداف الذي وضعت من أجله سواء الحفظ أو التنظيم أو التحويل إلكترونياً ولكنه يظل في احتياج دائم إلى التطوير للارتقاء به، وقد قوبل بعدد من التحديات المختلفة منها:

- حالة الوثائق السيئة والتي وصلت إلى دهس بعضها بالأقدام.

- تشتت موضوعات الوثائق والسجلات الخاصة بالملفات التي تم جمعها.
- عدم وجود أصول للغالبية العظمى من الوثائق وانحصار ما تم الحصول عليه أما في شكل نسخ مصورة أو مسودات.
- البطء في العمل وعدم اتسامه بالسلاسة التي من شأنها الإسراع في إنجازه نتيجة ضعف عدد القوى البشرية التي تمثلت في شخصين فقط، وقلة وبدائية عدد الأجهزة التقنية المستخدمة في عملية التحويل الإلكتروني مما نتج عنه بطء العمل.
- عدم مناسبة المساحة الضوئية المستخدمة للمشروع مما أثر على سرعة التحويل، وجودة الصور المسوَّحة ضوئياً وعدم وضوحها لوجود عيوب بالوثائق الأصلية مما تطلب معه جهد ووقت مضاعف للتعديل على كل صورة باستخدام برمجيات التعديل على الصور.
- ظهور موضوعات على هامش التصنيف مثل محاضر الدراسات العليا بالجامعة وقرارات مجلس الجامعة واللوائح الداخلية لإنشاء بعض المراكز البحثية بالجامعة، وظهور موضوعات متداخلة مع أكثر من إدارة مثل مطبوعات جامعة القاهرة وهل تتبع إدارة التزويد، أم إدارة الخدمة المكتبية، أم قسم المشتريات والمخازن التابع لإدارة الشؤون المالية، مما أعاق من عملية وضع خطة التصنيف في بدايتها، لذا فقد تم إجراء مقابلات مع مديري هذه الإدارات لتحديد الإدارة الأنسب لها مع الاهتمام بالإحالات لما يرتبط بها عند إعداد الفهرس،

4. نتائج الدراسة.

هدف إنشاء وحدة أرشيفية بمكتبة جامعة القاهرة في مبناها التراثي إلى احتواء جميع الوثائق الأرشيفية الصادرة منها والواردة إليها، والمحفوظات الخاصة بها والتي تكونت خلال عملها على أرض الواقع، وحفظها في شكلها الورقي وإنشاء بدائل إلكترونية يسهل تخزينها وتنظيمها وحفظها واسترجاعها، وقد قسم المشروع إلى مرحلتين متوازيتين:

أ- المرحلة الأولى:

هدفت إلى تجميع وفرز وإتلاف وتنظيم وحفظ الوثائق في شكلها الورقي، وتم

فيها:

- فرز الوثائق والسجلات المستلمة أول بأول وتقسيمها مبدئياً إلى قطاعات موضوعية رئيسية.
- إعادة تشكيل موضوعات الملفات وذلك لظهور موضوعات على هامش التصنيف أدت إلى الحاجة لدمج بعض الموضوعات معا أو لإنشاء ملفات جديدة تبعاً لما يستجد من موضوعات.
- الفرز الداخلي للملفات للتصنيف على المستوى الثاني مستوى الأقسام بالإدارات، وبه ظهرت موضوعات تتداخل مع عمل أكثر من إدارة مثل مطبوعات جامعة القاهرة (إدارة التزويد، إدارة الخدمة المكتبية، وقسم المشتريات) وتم تحديد الإدارة الأنسب لها من خلال المقابلة مع مديري هذه الإدارات للتعرف على طبيعة العمل بكل منها، مع الاهتمام بالإحالات عند إعداد الفهرس.
- مراجعة الملفات لتطبيق قواعد الإتلاف على الوثائق، وروعي فيها الحرص على عدم إتلاف أو استبعاد أي وثيقة بغض النظر عن كونها أصل أو نسخة مصورة أو مسودة فيما عدا النسخ الضوئية المكررة مع الاحتفاظ بنسخة واحدة منها، والمسودات غير الموقعة وغير مكتملة البيانات مع الاحتفاظ بالمسودات الكاملة غير الموقعة والتي لا يوجد منها أصول أو نسخ موقعة للاستفادة منها عند الحاجة.
- اختيار خطة التصنيف المناسبة للاستخدام، وقد وجد من الواقع العملي أن أفضل خطة تصنيف تناسب طبيعة الوثائق المخزنة بالأرشفيف هي خطة التصنيف الموضوعي الوظيفي من واقع الهيكل التنظيمي للإدارة العامة للمكتبات المعتمد من الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة، بداية بالتقسيم الأوسع ومروراً بالتقسيم الأضيق ونهاية بالموضوعات الداخلية.
- وضع خطة ترميز الملفات.
- فهرسة الوثائق الخاصة بكل ملف.
- التخاطب مع مدير عام المكتبات ومديري الإدارات المختلفة للتعرف على الواقع الفعلي لمنظومة الصادر والوارد ومدى توحيدها بكافة الإدارات بالمكتبة تمهيداً لوضع نظام تسيير شامل للمنظومة الإدارية بمكتبة جامعة القاهرة في مبناها

التراثي يتمشى مع معايير ونماذج الجودة المعتمدة بالجامعة وذلك نظرا لعمل المنظومة الحالية بنظام الجزر المنعزلة، حيث تعمل كل إدارة بشكل منفصل دون ربط بينها مما يهدر الكثير من الوقت والإمكانات المتوفرة التي يمكن استغلالها.

المرحلة الثانية:

تساعد عملية التحويل الإلكتروني للأرشيف الورقي بمكتبة جامعة القاهرة على إتاحة الوصول إلى المعلومات الموجودة به بصورة واسعة، ومعمقة بأصولها وفروعها، واستساخها عند الحاجة، بالإضافة إلى سهولة وسرعة تحميلها مما يسهل من عمليات حفظها وإتاحتها، وقد شملت مرحلة التحويل الإلكتروني المناظر للأرشيف التقليدي، ما يلي:

- اختيار الوثائق والسجلات التي سيتم تحويلها إلكترونياً.
 - مسح مجموعة الوثائق والسجلات بواسطة المساحة الضوئية.
 - القيام بعملية التدقيق وضبط الجودة، وتعديل الصور.
 - الحفظ على وحدة التخزين بجهاز الحاسوب مع عمل نسخة احتياطية خارجية.
 - إدخال واصفات البيانات في برنامج إدارة الوثائق الإلكترونية.
 - البحث والاسترجاع بواسطة برنامج إدارة الوثائق الإلكترونية.
- من الأهمية وضع استراتيجية لعملية الحفظ الإلكتروني لضمان قابلية الأرشيف للاستخدام والإتاحة على المدى البعيد دون الحاجة إلى إعادة تحويلها إلكترونياً مستقبلاً مرة أخرى، حيث إن المعلومات الإلكترونية معرضة للفقدان على المدى البعيد سواء لأسباب متعلقة بتقادم ملفات المعلومات نفسها أو لتقادم وسيط التخزين.

5. مراجع الدراسة:

- 1) جامعة القاهرة. الإدارة العامة للمكتبات. المكتبة المركزية المبنى التراثي. قرار إداري بشأن إنشاء قسم الأرشيف التقليدي الإلكتروني، 2016/10/25.
- 2) نجلاء أحمد يس. فهرس أرشيف جامعة القاهرة في مرحلتها الأهلية 1908-1925. الروزنامة، ع5 (2007)، ص 167-223.
- 3) نجلاء أحمد يس. الهجرة من نظم الأرشيف الإلكترونية إلى حلول الأرشيف السحابية. مزايا. قضايا. وممارسات عربية. الاتجاهات الحديثة في المكتبات والمعلومات. ع53 (يناير 2020)
- 4) جمال شعبان. الأرشيف الإداري الرقمي أساس الإدارة الإلكترونية. اعلم، ع16 (2016): 86 - 69.

- 5) السيد صلاح الصاوي. رقمنة الوثائق الأرشيفية: المبررات، والتحديات، و مبادئ التخطيط. دراسات عربية في المكتبات وعلم المعلومات. مج15 ع3 (سبتمبر 2010): 155-168.
- 6) هدى محمد أحمد العمودي. الأرشفة الإلكترونية نموذج تطبيقي للاستخدام التقني بجامعة الملك عبد العزيز (معامل علم النفس بكلية الآداب والعلوم الإنسانية - شطر الطالبات. مجلة مكتبة الملك فهد الوطنية. مج16. ع1، (2009): 65 – 112.
- 7) أمل فاضل عباس. (المحفوظات) إجراءات الحفظ والصيانة والفرز والتشذيب في مؤسسات ومراكز المعلومات العراقية. مجلة كلية الآداب-جامعة بغداد. ع89 (2009): 280-310.
- 8) Basu, Debabrata, et al. "The importance of paper records and their preservation period in a Central Sterile Supply Department: An experience from a oncology center in eastern India." Journal of Infection and Public Health 10, No 5(2017): 685-687. Retrieved From ScienceDirect.
- 9) Mendelsson, Dalia; Falk, Edith; and Oliver, Amalya L. "The Albert Einstein archives digitization project: opening hidden treasures", Library Hi Tech, 32, No, 2, (2014):318-335. Retrieved From Emerald Group Publishing Limited
- 10) Külcü, Özgür. "Quality documentation and records management: a survey of Turkish universities", Aslib Proceedings, 61, No, 5, (2009):459-473. Retrieved From Emerald Group Publishing Limited
- 11) The National Archive. Archive Principles and Practice: an introduction to archives for non-archivists,4.
<http://www.nationalarchives.gov.uk/documents/archives/archive-principles-and-practice-an-introduction-to-archives-for-non-archivists.pdf>
- 12) State Records Office of Western Australia .State Records Office Guideline .Management of Digital Records . An Information Management Guideline for State Organizations V. 2. January 2015, 2.
http://sro.wa.gov.au/sites/default/files/guideline_digital_records_v2.pdf
- 13) Scientific Archivists Group (SAG) .A Guide to Archiving of Electronic Records. 2014, 8.
<https://the-hsraa.org/wp-content/uploads/2017/12/AGuidetoArchivingElectronicRecordsv1.pdf>
- 14) نجلاء أحمد يس. الهجرة من نظم الأرشفة الإلكترونية إلى حلول الأرشفة السحابية. مزايا. قضايا. وممارسات عربية. مرجع سابق.
- 15) ISO Online Browsing Platform (OBP). ISO 30300:2011(en). Information and documentation — Management systems for records — Fundamentals and vocabulary. <https://www.iso.org/obp/ui/#iso:std:iso:30300:ed-1:v1:en>
- 16) Scientific Archivists Group (SAG) . A Guide to Archiving of Electronic Records. Ibid, 8
- 17) EDMS . Electronic Document Management System. <http://www.edms.net/>
- 18) ISO Online Browsing Platform (OBP). ISO 30300:2011(en). Ibid.

العدد الواحد والعشرون _____ مجلة المكنبات والمعلومات _____ يناير 2019

19) جمهورية مصر العربية. الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة. كتاب دوري رقم (49) لسنة 1981 بشأن إنشاء وتنظيم مراكز التوثيق والمعلومات.
20) د. هنادي السيد محمود. أخصائي شؤون تعليم. الإدارة العامة للمكتبات- جامعة القاهرة.



تعلن إدارة المجلة لجميع الأساتذة الباحثين بأن قيمة نشر
البحث بدون تحديد لعدد الصفحات هو 250 دينار ليبي،
ويمكن للباحثين الراغبين في نشر أبحاثهم إرسالها على البريد
الإلكتروني التالي:
www.mustafa039@yahoo.com



تاريخ ليبيا
من بداية القرن التاسع عشر حتى عام 1949

أعلام ليبيا
تأليف: الدكتور محمد الزوي

تراجم ليبية
دراسة في جيل الواسع بين الفناء والأعلام من ليبيا قديماً وحديثاً
المؤلف: د. محمد محمود الزوي

جزيرة السابق
تأليف: د. محمد محمود الزوي

أومبرتو إيكو

دار أويا للطباعة والنشر والتوزيع
والتنمية الثقافية
OEA Books
www.OEA Books.com
OEA Books@yahoo.com

زاية الدهماني - شارع أبي داود - جانب سوق المهاري
ص ب 13490 طرابلس - ليبيا
هاتف: +218 21 3407010
فاكس: +218 21 3407013

أويا



زنقة باكير - الظهرة - طرابلس
هاتف ويريد مصور: +218214443503
ص. ب: 770
www.alresalhbookshpp.com
E.mail : info@alresalhbookshpp.com

الأبحاث العلمية المنشورة بمجلة كلية الآداب - جامعة مصراته (دراسة تحليلية)

أ. ليلي محمد حسين علي الزريدي^(*)

المستخلص:

هدفت الدراسة إلى معرفة طبيعة وواقع النشر العلمي بمجلة كلية الآداب، ومعرفة حجم المقالات بها، وإجمالي المؤلفين وإنتاجيتهم، والخروج بمؤشرات تحدد الاتجاهات العددية والموضوعية والزمنية واللغوية وتحديد مدى التشقت لهذه الإنتاجية.

تمثلت أبرز نتائج الدراسة في:

1 - بلغت إنتاجية مجلة كلية الآداب خلال الفترة الممتدة ما بين سبتمبر 2014 إلى ديسمبر 2017 ما مجموعه (10) إصدارات، احتوت على (117) مقالة بلغات متعددة، حيث بلغت المقالات المنشورة باللغة العربية بعدد (110) مقالة، و(05) مقالات باللغة الانجليزية ومقالتين باللغة الفرنسية، لمؤلفين بلغ عددهم (108) مؤلف، بعدد (84) ذكر و(24) أنثى، تمثلت إنتاجيتهم (136) مقالة لكل منهم.

2 - بلغ أعلى حد للإنتاجية (33) مقالة، وأكثر المواضيع إنتاجية كان موضوع الفلسفة وعلم النفس حيث بلغ عدد مقالاته (32) مقالة.

3 - أن أعلى نسبة مساهمة للمؤلفين سنة 2016 بمجموع (43) مؤلف.

(*) ماجستير مكتبات ومعلومات / عضو هيئة تدريس بقسم المكتبات والمعلومات - كلية الآداب / جامعة مصراته.

وقد أوصت الدراسة بضرورة دراسة المجالات العلمية لباقي الكليات، وأيضاً دراسة الرسائل الجامعية دراسة تحليلية لتحديد مواطن القوة والضعف في عملية النشر العلمي.
المقدمة:

البحوث الجامعية التي تنجزها الجامعات أحد أهم مؤشرات الجودة والتميز في سلم تصنيف الجامعات محلياً وإقليمياً ودولياً، وباتت تشكل هذه البحوث مصدراً مالياً مهماً لتمويل أنشطة الجامعات من خلال المنح والهبات التي تحصل عليها من المؤسسات المختلفة أو العقود التي تبرمها لإنجاز البحوث التي تحتاجها تلك المؤسسات، للإسهام بحل المعضلات العلمية والتقنية التي تواجهها أو تعيينها على تحسين جودة منتجاتها وتحسين فرص تسويقها في الأسواق المحلية والدولية، ويلاحظ أنه كلما تميزت الجامعة ببحوثها العلمية كلما تحسنت فرص حصولها على الإسناد المالي الحكومي وإسناد مؤسسات القطاع الخاص فضلاً عن جذبها للباحثين المجيدين من طلبة الدراسات العليا وأعضاء الهيئة التدريسية من داخل بلدانها أو من البلدان الأخرى، الأمر الذي يؤدي حتماً إلى تطوير برامجها التعليمية وأنشطتها العلمية المختلفة.⁽¹⁾

ومن هنا يأتي سباق الدول العظمى في امتلاك أكبر قدر من المؤسسات البحثية وفي تخصيص أضخم ميزانية للإنفاق على البحث العلمي الذي ينطوي على أهمية قصوى في عصرنا الحالي لذلك يشهد استثماراً متزايداً من قبل الدول المتقدمة في عدد من المجالات والميادين وتخصص له إمكانيات مالية وتقنية وبشـرية هائلة باعتباره خياراً استراتيجياً لمواجهة عدداً من التحديات الكبرى في بعدها المحلي والدولي.⁽²⁾

(1) النويهي، آية عبد الله احمد. دور الجامعات في تقديم البحث العلمي وأثره على المجتمع. المركز الديمقراطي العربي للدراسات الاستراتيجية والسياسية والاقتصادية. 2014 متاح على الموقع التالي: <https://democraticac.de/?p=1905>

(2) الصقر، عبد الله محمد. واقع البحث العلمي في الجامعات السعودية ومقترحات للتطوير: دراسة تحليلية. مجلة كلية التربية بالسويس. مج 5. ع 1. 2010. ص 156.

الإطار العام للدراسة

مشكلة الدراسة:

تعد الدوريات مصدراً من مصادر المعلومات المهمة ، كونها تضم مواضيع متنوعة وسريعة النشر وحديثة المعلومات بشكل جعل منها مصدر المعلومات الغني الأكثر اعتماداً من قبل الباحثين والدارسين في دراساتهم وأبحاثهم. ونظراً لكون مجلة كلية الآداب بجامعة مصراته دورية علمية صدرت حديثاً نسبياً ، إلا أنها غنية بالمقالات التي تستوجب ضبطها ودراستها ، لمعرفة واقع هذه الإنتاجية العلمية المنشورة بها وخاصة الخصائص والسمات البنائية ، وكذلك محاولة تحديد نقاط القوة والضعف لهذه الإنتاجية.

وعليه فإن الدراسة تسعى إلى الإجابة عن التساؤلات التالية:

- 1 - ما هي الخصائص أو السمات العامة من حيث التوزيع الزمني والموضوعي واللغوي لمقالات مجلة كلية الآداب بجامعة مصراته؟
- 2 - ما هي نسبة الإنتاج بين الانفراد والاشتراك في المسؤولية؟
- 3 - من هم المؤلفون الأكثر إنتاجاً في كل مجال؟
- 4 - ما التخصصات التي حظيت بإنتاج وفير؟
- 5 - ما التخصصات التي يقل فيها الإنتاج أو ينعدم؟

أهمية الدراسة:

- 1 - معرفة الاتجاهات الموضوعية واللغوية والزمنية لمجلة كلية الآداب.
- 2 - إثراء الإنتاج الفكري في مجال الدراسات الببليومترية.
- 3 - الخروج بمؤشرات لحجم المقالات وإنتاجية المؤلفين ومعرفة البارزين منهم.
- 4 - إمكانية تقييم النشر العلمي في مجلة كلية الآداب في فترة زمنية معينة للوقوف على هم الايجابيات والسلبيات في هذه المجلة.
- 5 - خدمة الباحثين بتسيير البحث والاسترجاع لمحتويات الدوريات من خلال إعداد كشافات للإنتاج الفكري ، والخروج بأداة تساعدهم في ضبط محتويات الدوريات للمقالات الخاصة بخدمة الباحثين.

أهداف الدراسة:

تهدف الدراسة إلى عدد من النقاط هي:

- 1 - طبيعة واقع النشر العلمي بمجلة كلية الآداب.
- 2 - معرفة حجم مقالات المجلة وإجمالي المؤلفين للمقالات.
- 3 - معرفة نسبة إنتاج المؤلفين من المقالات المنشورة.
- 4 - الاتجاهات العددية والموضوعية والزمنية واللغوية للمجلة.
- 5 - مدى التشتت لهذه الإنتاجية العلمية.

حدود الدراسة:

- 1 - الحدود الزمنية: تمتد الحدود الزمنية لهذه الدراسة من 2014 إلى عام 2017، حيث يمثل عام 2014 تاريخ صدور أول عدد للمجلة بينما العام 2017 فترة إقفال الدراسة.
- 2 - الحدود المكانية: اقتصرت الدراسة على مجلة كلية الآداب بجامعة مصراته.
- 3 - الحدود اللغوية: شملت الدراسة كل اللغات التي صدرت بها المقالات.
- 4 - الحدود الموضوعية: غطت الدراسة كل مقالات المجلة من خلال التخصصات العلمية لكلية الآداب.

منهج الدراسة:

تم الاعتماد على المنهج البليومتري Bibliometrics القائم على الأساليب الإحصائية والرياضية التي تطبق على الدوريات ومختلف مصادر المعلومات للوصول إلى حساب النتاج الكمي والنوعي.

حيث يعرف المنهج البليومتري بأنه "تطبيق الأساليب الرياضية والقياسات الكمية المستخدمة في دراسة الخصائص البنائية للإنتاج الفكري لمعرفة عمليات تداول المعلومات".⁽¹⁾

(1) الشامي، أحمد محمد، سيد حسب الله. المعجم الموسوعي لمصطلحات المكتبات والمعلومات. - الرياض: دار المريخ، 1998. ص 146.

وبالنسبة للدراسة فقد تم تطبيق قانون برادفورد - زيبف المعروف بصيغة بروكس Brookes البيانية، والتي وحدت بين قانوني برادفورد للتشتت الموضوعي وزيبف الخاص بالألفاظ،⁽¹⁾ تم من خلاله تكوين جداول ومن ثم استخراج شكل بياني من خلال حساب:

▪ أولاً / العدد التراكمي للمقالات.

▪ ثانياً / العدد التراكمي للمجلة.

حيث يتشكل لدينا منحنى باستخدام العمودي (y) تجميع المجلات، والخط الأفقي (x) تراكم المقالات.⁽²⁾

بمعنى أنه يتم الاعتماد على الرسوم البيانية وذلك بحساب العدد التراكمي للمقالات والعدد التراكمي للمجلات ويرسم منحنى باستخدام الخط العمودي (الإحداثي الصادي) الذي يمثل تجميع المجلات، والخط الأفقي (الإحداثي السيني) الذي يمثل تجميع البحوث.⁽³⁾

الإطار النظري

أولاً / مفهوم البحث العلمي:

بدايةً نجد أن مكونات مصطلح البحث العلمي يتكون من كلمتين هما (البحث) و (العلمي)، عليه يستوجب أن نوضح كل كلمة على حدا، ومن ثم توضيح للمصطلح كاملاً.

فالببحث لغة: هو الحضر والتقيب ومن قول الله تعالى: (فبعث الله غراباً يبحث في الأرض) وتأتي بمعنى الاجتهاد وبذل الجهد في موضوع ما وجمع المسائل التي تتصل به، ومنه سميت سورة براءة بالبحوث لأنها بحثت عن المناققين وكشف ما يدور في قلوبهم. فالببحث لغوياً يقصد به الطلب أو التفتيش أو التقصي عن حقيقة من الحقائق أو أمر من الأمور.

(1) فكرون، أحمد اسلام. الإنتاج الفكري الأكاديمي في الدوريات العلمية المحكمة: دراسة بيبليومترية. رسالة ماجستير مقدمة لقسم العلوم الإنسانية بجامعة محمد خيضر بسكرة، 2018. ص 104.
(2) صباح، محمد كلو. تطبيقات النظم الآلية في مجال الدراسات البيبليومترية وأثرها على الإدارة الإبداعية للمكتبات. - مجلة مكتبة الملك فهد الوطنية. مج 16. ع 2. 2010. ص 269
(3) مزيد، رشيد حميد. مجلة التقني والنتاج الفكري المنشور للفترة من (2007 - 2014): دراسة تحليلية بيبليومترية. مجلة الدراسات الاعلامية، ع 16. ص 422.

أما في الاصطلاح فهناك تعريفات كثيرة معظمها حول كونه وسيلة للاستعلام والاستقصاء المنظم الذي يقوم به الباحث بغرض اكتشاف معلومات جديدة أو تطوير أو تصحيح أو تحقيق معلومات موجودة بالفعل.

أما فيما يخص كلمة العلمي: فهي كلمة منسوبة إلى العلم، والعلم يعني المعرفة والدراية وإدراك الحقائق. فالعلم طريقة تفكير وطريقة بحث أكثر منه مجموعة من القوانين الثابتة. وهو منهج أكثر مما هو مادة للبحث.⁽¹⁾

ويجمع الكلمتين (البحث العلمي) يتضح لنا معناه بأنه عملية إيصال النتائج الفكري من مرسل إلى مستقبل ووفق نظريات الاتصال⁽²⁾ كما يعرف بأنه وسيلة فاعلة لإيصال النتائج الفكري الرصين عبر قنوات خاصة لذلك تكون في أغلبها محكمة ومعترف بها (دوريات علمية) لكي تعطي الحماية الفكرية والخصوصية لهذا النتاج ومن ثم الفائدة العلمية المرجوة منه.

وبما إن البحث العلمي هو الطريق العلمي لحل المعضلات وإنتاج المعرفة لذا فإنه لا بد لنتائجه من الوصول إلى من يحتاجها من مؤسسات وإفراد لذا فإن أفضل وسيلة لذلك هي عملية النشر لان درجة الإفادة من الشيء تكمن في عملية نشره وإيصاله إلى من يستفيد منه فرداً أو مؤسسات.⁽³⁾

وبهذا فإنه يمكن تعريف البحث العلمي بأنه عملية فكرية منظمة يقوم بها شخص يسمى (الباحث) من أجل تقصي الحقائق أو تتبع مشكلة معينة تسمى (موضوع البحث) بإتباع طريقة علمية منظمة تسمى (منهج البحث) لغرض الوصول إلى نتائج صالحة للتعميم على المشاكل المماثلة تسمى (نتائج البحث) تحت إشراف وتوجيه شخص خبير يسمى (المشرف).

(1) الشواف، خلود محمد. مفهوم البحث العلمي والبحث التربوي. - الرياض: جامعة الامام محمد بن سعود الاسلامية،

2014. ص 5

(2) الخشاب، عبدا لله يوسف. زكي الوردى. النشر العلمي الجامعي في العراق: دراسة نقدية للمجلات العلمية. المجلة العراقية للمكتبات والمعلومات. مج 1، ع 1، 1995. ص 6.

(3) الخشاب، عبدا لله يوسف. مصدر سابق. ص 7.

ثانياً / النشر العلمي:

تقوم الجامعات بنشر أوعية المعلومات وتتولى الإشراف وتمويل جميع خطوات إنتاجها، ولا تسعى إلى الكسب المادي (non-profit organization) بقدر العمل على تحقيق أهدافها والتي تتمثل في النهوض بالتعليم والبحث العلمي.⁽¹⁾

تهيمن المجلات العلمية المُحكَّمة على منابر النشر العلمي، وهذه المجلات في معظمها تكون تابعة لجهات أكاديمية بحثية كالجامعات والمعاهد والمؤسسات العلمية، ويُشرف عليها أساتذة جامعيون أو باحثون متفرغون لغرض المراجعة والتحكيم. وكثير من هذه المجلات تُلزم الباحث بالدفع لقاءً لنشر أبحاثه.

وتكتسب هذه المجلات سُمعتها العلمية وقيمتها الاعتبارية من تاريخ إنشائها وطول مدة صدورها ونوعية البحوث التي تُنشرها، بالإضافة إلى نوعية الباحثين الذين يُمدونها بالمادة البحثية، وكذا بحجم مقرونياتها (عدد قرائنها). إلا أن كل هذه الاعتبارات ليست الفيصل في الحكم على المجلات بالجودة أو الضعف، ويبقى الفيصل في تحديد قوة المجلة في حجم انخراطها في معامل التأثير شريطة أن تكون مسجلة في إحدى الفهارس الإلكترونية.

مؤخراً ظهرت أعداد كبيرة من المجلات (العلمية) تحت مسميّات كثيرة تابعة لمؤسسات النشر والتوزيع، أو عبارة عن استثمارات خاصة تترجّح من رسوم الاشتراك، وتكاليف النشر و طباعة الأبحاث والأوراق العلمية المطلوبة — والمرغوبة من طرف شريحة معينة من الباحثين يبيع نسخ كثيرة منها، بالإضافة إلى تخصيص هوامش مهمة للإشهار داخل وعلى غلاف المجلة.⁽²⁾

وبالتالي على الجامعة أن توفر منفذاً للنشر الأكاديمي يختص بنشر الأعمال العلمية والبحثية التي يتوفر على إعدادها أعضاء هيئة التدريس، والتي تتسم بالأصالة والجدية والابتكار، حتى لا تقتصر الفائدة منها على القائمين بأمر البحث العلمي فقط، ويمكننا تقسيم هذه الأشكال إلى فئتين هما:

(1) ميخائيل، مورييس أبو السعود. النشر الأكاديمي: ماهيته وأثر دور النشر الجامعية فيه. - مجلة مكتبة الملك فهد الوطنية. مج 10، ع 2 (ديسمبر 95- مايو 1996). - ص 111.
(2) http://arsco.org/article-detail-106-8-0 تم الدخول للموقع يوم الثلاثاء الموافق 2018/11/13 على تمام الساعة 02:42 مساءً.

(1) الكتب بأنواعها: وتعتبر الكتب من أوعية المعلومات التقليدية، وهي أكثر الأنماط الشكلية استخدمت من قبل الجامعات.

(2) الدوريات العلمية المتخصصة: تعد الدوريات المتخصصة أهم وعاء شكلي تتبناه الجامعات لنشره في سياق ما يعرف ببرامج النشر الجامعي أو الأكاديمي، كما أنها أهم مصدر من مصادر المعلومات وذلك لحدثة معلوماتها وسرعة ملاحظتها للتطورات العلمية مقارنة بمصادر المعلومات الأخرى.

ويمكن تعريف الدوريات المتخصصة بأنها الدوريات التي تهتم أساساً بنشر مواد تمثل إضافات فعلية إلى المعرفة في أحد المجالات المتخصصة، أو مواد تستعرض موقف المعلومات أو الإنتاج الفكري في موضوع تخصصي معين، لصالح الباحثين أو الممارسين في هذا المجال.⁽¹⁾

ثالثاً / الدوريات:

تعرف منظمة اليونسكو الدورية فعرفتها بأنها "تلك المطبوعات التي تصدر على فترات محددة أو غير محددة، منتظمة أو غير منتظمة، ولها عنوان واحد يضم جميع أعدادها، ويشترك في تحريرها العديد من الكتاب والباحثين."⁽²⁾

أما رانجاناثان فقال بأنها "مطبوع دوري، يشتمل كل مجلد من مجلداته على عدد من المقالات، التي تشكل عرضاً متصلاً لموضوع واحد. وعادة ما يكون التأليف لمؤلفين اثنين أو أكثر، كما أن الموضوعات متخصصة، وكذلك مؤلفو هذه الموضوعات عادةً ما يختلفون من مجلد إلى آخر، إلا أن جميع هذه الموضوعات لابد أن تنطوي كلها تحت المعرفة البشرية."⁽³⁾

كما تعرف بأنها مطبوعات يتم نشرها ضمن فترات منتظمة أو غير منتظمة وضمن ترقيم متتالٍ من عدد إلى آخر تتضمن أعمال عديدة متنوعة ولمؤلفين في موضوعات مختلفة.⁽⁴⁾

(1) مقبل، رضا سعيد . النشر الجامعي في العصر الرقمي مجلة بحوث كلية الآداب بجامعة الأزهر. (د: ت.) ص ص 14 - 15 مقالة متاحة إلكترونياً.

(2) جرناز، محمد أحمد. بناء المجموعات وتنمية المكتبات في المكتبات. - طرابلس: دار الرواد، 2006. ص 33.

(3) بدر، أحمد. مصادر المعلومات في العلم والتكنولوجيا. الرياض: دار المريخ، 1999. ص 24.

(4) شرف الدين، عبد التواب. المعجم الموسوعي لعلوم المكتبات والتوثيق والمعلومات. - الكويت: الكاظمة للنشر، 1984. ص 318.

وبهذا يمكن تعريف الدوريات بأنها إصدارات متنوعة تعكس اهتمام المؤسسات التي تصدرها وفق آلية متفق عليها، تأخذ النمط المتعاقب للصدور وضمن فترات أغلبها منتظمة وتثبت فيها البيانات الببليوغرافية المتمثلة في (اسم الباحث وعنوان المقالة وعدد الصفحات وعنوان المجلة والمجلد، والعدد وسنة النشر ورقم الإيداع والترقيم الدولي العالمي، بالإضافة إلى المستخلصات والكشافات).

حيث تمتاز الدوريات بأمر تفردتها عن باقي المطبوعات يمكن ذكرها في النقاط التالية:

- 1) حداثة وسرعة المعلومات المنشورة كان يكون صدورها أسبوعي أو شهري أو فصلي... الخ.
- 2) البحوث والمقالات المنشورة في الدوريات بالإيجاز والدقة والتركيز مقارنة بالكتب على سبيل المثال.
- 3) نشر بعض الدوريات بشكل مستخلصات وكشافات ولما لها أهمية للوصول إلى المعلومات.
- 4) تنوع الموضوعات المتوافرة في الدوريات وبأقلام متنوعة ووجهات نظر مختلفة.
- 5) تتضمن معلومات غير متوافرة في غيرها كالكتب مثلا وهي التقارير ومحاضر المؤتمرات وغيرها.
- 6) تعد وسيلة فاعلة لنشر براءات الاختراع والاكتشافات العلمية وبث المعلومات.
- 7) تمتاز من الناحية الشكلية والمادية بسهولة حملها وإمكانية قراءتها في أي مكان مقارنة مع غيرها من مصادر المعلومات.⁽¹⁾
- 8) تتابع الصدور، ويقصد به الاستمرار في الصدور دون توقف. وتصدر الدوريات على فترات مختلفة، قد تكون يومية، أو أسبوعية، أو فصلية، أو سنوية... الخ.
- 9) الرقم المميز، فكل عدد يصدر من الدورية يحمل رقماً يميزه عن غيره من الأعداد الأخرى.
- 10) العنوان المميز، أي أن لكل دورية عنواناً يميزها عن غيرها.

(1) الخشاب، عبد الله يوسف. مصدر سابق. ص 10-11.

11) تتناول الدورية الواحدة أكثر من موضوع.

12) يشترك في كتابة مقالاتها عدد من الباحثين، وهذا يعني وجهات نظر متعددة وأفكار مختلفة. (1)

الإطار العملي

أولا / نبذة عن مجلة كلية الآداب في جامعة مصراته:

قبل الحديث عن مجلة كلية الآداب بجامعة مصراته يجب أن نبين أن أول ظهور للمجلات العلمية في ليبيا كانت مجلة كلية الآداب والتربية الصادرة عن جامعة بنغازي حيث صدر عددها الأول العام 1958 ولا زالت مستمرة في الصدور على الرغم من كل الظروف، وهي تضم في محتوياتها مقالات باللغة العربية والانجليزية والفرنسية، كما أن لها موقعا الكترونيا وموقعا على صفحات التواصل الاجتماعي facebook.

في حين ظهر العدد الأول من مجلة كلية الآداب بجامعة مصراته عام 2014 وهي مجلة علمية محكمة تصدر بشكل فصلي (غير منتظم) من نسختين ورقية والكترونية. وسوف يتم التركيز على مجلة كلية الآداب من عدة جوانب تتعلق بالإنتاج الفكري لها، والخصائص العامة المشكلة له والتأليف وإسهاماتهم العلمية، من خلال استخدام الطرق الإحصائية والمتمثلة في المنهج البليومتري Bibliometeics، حيث يتم التركيز على الاتجاهات العددية والموضوعية لإنتاجية المجلة.

قبل التحدث عن دراسة الاتجاهات والخصائص العاملة للتوزيعات الموضوعية والزمنية واللغوية للإنتاجية العلمية، يجب الوقوف بشيء من التفصيل عن بداية المجلة ومدى دعمها للعملية التعليمية، حيث نجد مجلة كلية الآداب هي دورية علمية محكمة تصدر عن كلية الآداب بجامعة مصراته تأسست منذ 2014، وتصدر بصفة فصلية غير منتظمة وذلك يمكن أن يكون بسبب تأخير تجميع البحوث بالإضافة إلى قلة الإمكانيات المادية في الفترة الحالية نظرا لما تمر به البلاد من ظروف صعبة.

يتم النشر فيها من قبل الباحثين بالجامعات الليبية والعربية في ميدان العلوم الإنسانية والاجتماعية، تقبل فيها البحوث باللغات العربية والانجليزية والفرنسية. صدر

(1) عبادة، إحسان حسين. مصادر المعلومات وتنمية المقتنيات ومراكز المعلومات. - عمان: دار صفاء، 2004. ص 40-41.

العدد الواحد والعشرون _____ مجلة المكنبات والمعلومات _____ يناير 2019

أول عدد عام 2014، وكان إصدارها للمقالات يقتصر على النشر الورقي ومع حتمية النشر الإلكتروني أصبحت تستقبل المقالات عبر المنصة ويتم نشرها في الأرشيف الإلكتروني للمجلة على موقع الجامعة.

تحمل المجلة رقم إيداع محلي من قبل دار الكتب الوطنية بينغازي وهو كالتالي:

2014 / 2121.

التحكيم في الدورية يتم من قبل لجنة علمية تتكون من العديد من الخبراء وهم أساتذة من جامعة مصراته وأساتذة من جامعات وطنية ودولية تشرف عليها تتكون من مشرف عام.

ثانيا / الاتجاهات العددية والموضوعية والزمنية واللغوية:
أولا / تواريخ إصدارات مجلة كلية الآداب:

سيتم عرض تواريخ الأعداد حسب سنوات صدورها، وذلك لبيان الأعداد التي

صدرت في سنة واحدة كما سيوضحها الجدول رقم (1)

جدول رقم (1)

تواريخ أعداد إصدارات مجلة كلية الآداب بجامعة مصراته

العدد	السنة
الأول	سبتمبر 2014
الثاني	ديسمبر 2014
الثالث	يونيو 2015
الرابع (استثنائي)	أكتوبر 2015
الخامس	ديسمبر 2015
السادس	أغسطس 2016
السابع (استثنائي)	أكتوبر 2016
الثامن	ديسمبر 2016
التاسع	يوليو 2017
العاشر	ديسمبر 2017

من خلال استقراء الجدول السابق يتضح أن الأعداد الصادرة من المجلة بلغ (10)

أعداد بداية من عام 2014 والذي نشر إصدارين، ومن ثم تم إصدار (6) أعداد خلال عامي 2015-2016، وذلك يدل على رغبة الباحثين والدارسين في نشر أبحاثهم ودراساتهم كونها مجلة محكمة يترأسها نخبة من كبار الأساتذة والمتخصصين، الأمر الذي زادها أهمية علمية مرموقة جعلت منها مرجعا للعديد من الدراسات والأبحاث، رغم ظروف

البلاد ونقص الإمكانيات المادية، الأمر الذي دعا إدارة المطبوعات والنشر بالجامعة إلى الاتجاه الإلكتروني الذي يضمن سرعة النشر والتقليل من التكاليف والجهد. من خلال تحليل المعطيات المبينة نلاحظ أن هناك احترام مجال النشر في الوقت المحدد لصدور العدد ولا يوجد تأخر في النشر من قبل المجلة غير أن هناك أعداد استثنائية صدرت في شهر 10 خلال عامي 2015 - 2016، ولعل السبب في صدور الأعداد الاستثنائية راجع إلى كمية المقالات التي وصلت للمجلة، حيث نجد أن عدد من المجلة لديه أعداد محددة قد لا تتجاوز (15) مقالة، وهذا أمر طبيعي يحدث بنفس الطريقة التي تصدر بها الببليوغرافية الراجعة.

من خلال التحليل نجد أن هناك تذبذب وعدم استقرار في إنتاجية المقالات فقد كان الحد الأقصى لعدد المقالات (15) مقالة في الإصدار الثاني مقارنة مع الحد الأدنى الذي بلغ (9) مقالات في الإصدار الخامس، ويرجع السبب في نقص عدد المقالات هو أن خلال عام 2015 كان هناك تضخم في الإنتاجية فقد تم تجزئتها إلى ثلاثة إصدارات وهي العدد الثالث (14) مقالة والعدد الرابع (10) مقالات.

ثانياً / الاتجاهات العددية لمقالات مجلة كلية الآداب بجامعة مصراته نسبة إلى مؤلفيها:

ومن خلال هذه الاتجاهات سيتم عرض عدد المقالات بالنسبة لعدد مؤلفيها في

كل عدد، كما هي موضحة في الجدول رقم (2)

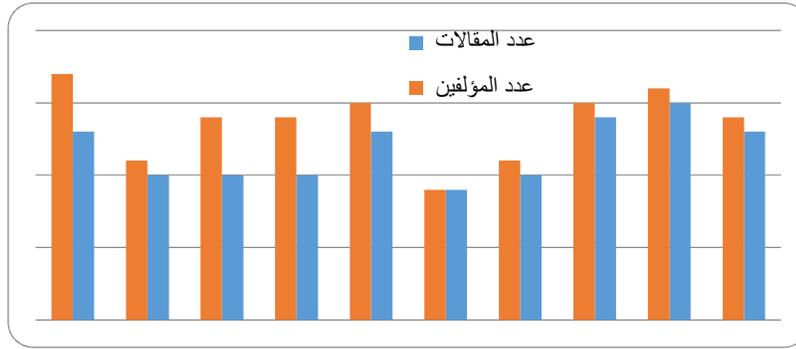
الجدول رقم (2)

الاتجاهات العددية لمقالات مجلة كلية الآداب بجامعة مصراته نسبة إلى مؤلفيها

العدد	عدد المقالات	النسبة %	إنتاجية المؤلفين	النسبة %
الأول	13	11.11	14	10.3
الثاني	15	12.82	16	11.8
الثالث	14	11.96	15	11.0
الرابع	10	8.54	11	8.1
الخامس	9	7.69	9	6.6
السادس	13	11.11	15	11.0
السابع	10	8.54	14	10.3
الثامن	10	8.54	14	10.3
التاسع	10	8.54	11	8.1
العاشر	13	11.11	17	12.5
المجموع	117	99.96	136	100

من خلال تحليل الجدول رقم (2) تبين أن المجموع الكلي للمقالات المنشورة في المجلة بلغت (117) مقالة.

كان رصيد الإنتاجية العلمية للمجلة قام بإعدادها مجموعة من المؤلفين بلغ عددهم (108) مؤلف على الرغم من أن العدد الإجمالي لإنتاجية المؤلفين كانت (136) مؤلف. إلا أن هذه الزيادة كانت باحتساب الأعمال مشتركة التأليف (كما هو موضح في الجدول رقم (8) والخاص بمسؤولية التأليف الفردي والمشارك).



الشكل رقم (1) يوضح الاتجاهات العددية لمقالات مجلة كلية الآداب بجامعة مصراته نسبة إلى مؤلفيها.

ثالثاً / الاتجاهات العددية للمقالات المنشورة خلال فترة الدراسة:

وهنا سيتم ذكر عدد الإصدارات وما تحتويه من مقالات في كل سنة، كما هو

موضح بالجدول رقم (3).

الجدول رقم (3)

يوضح الاتجاهات العددية للمقالات خلال فترة الدراسة

السنوات	عدد الإصدارات	عدد المقالات	%
2014	2	28	23.9
2015	3	33	28.2
2016	3	33	28.2
2017	2	23	19.7
المجموع	10	117	100

من خلال استقراء البيانات الموضحة في الجدول رقم (3) أن أعلى نسبة إنتاج

للدورية كانت سنتي 2015 / 2016 هي أكثر السنوات إنتاجاً، وقد يكون السبب راجع

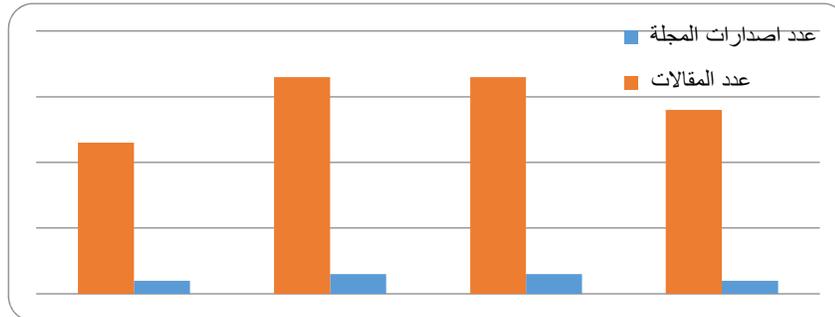
إلى وفرة الأعداد الصادرة في هذه السنة حيث تم نشر ثلاثة أعداد احتوت (33) مقالة في

كل إصدار شكلت نسبة (28.2%) لكل منهما من مجموع المقالات المنشورة خلال فترة الدراسة.

في حين جاء العام 2014 بالمرتبة الثانية بنصيب من الرصيد لعدد المقالات بلغ مجموعها (28) مقالة، وهو ما يمثل نسبة (23.9%) من إجمالي إنتاج المجلة المحصور بالدراسة.

بينما نجد أن اقل إنتاج للمجلة كان العام 2017 برصيد بلغ (23) مقالة مثل ما نسبته (19.7%) من العدد الكلي المشمول بالدراسة، ولعل السبب يرجع إلى نقص الإمكانيات المادية المتعلقة بالنشر الورقي، الأمر الذي دعا إلى ضرورة الإصدار الإلكتروني لضمان سرعة النشر.

ومن خلال ما تم عرضه في الجداول السابقة باستخدام التحليل الإحصائي حسب التوزيع الزمني، نلاحظ أن نلاحظ سير الإنتاجية العلمية لمجلة كلية الآداب بدأت ضعيفة في النشر من سنة 2014، ثم عرفت ارتفاعا ملحوظا في سنتي 2015 - 2016، ويمكن أن يرجع السبب إلى الإقبال على المجلة وتسريع وتيرة النشر وإتاحة المقالات من خلال الاستغناء عن النشر التقليدي والتحول إلى الإلكتروني، مما أدى إلى إتاحة أكبر عدد من المقالات في العدد الواحد بعد ما كان يعرقلها الاكتفاء بعدد معين من المقالات في العدد الواحد للمجلة، وتحديد عدد الصفحات الواجب إدراجها في كل مقال، ومن ثم عادت للتذبذب عام 2017، وقد يكون السبب في التذبذب راجع إلى قلة عدد المقالات الواردة للمجلة، كما هو موضح في الجدول السابق أو بسبب عدم قبول بعض المقالات للنشر بعد تقييمها.



الشكل رقم (2) يوضح الاتجاهات العددية للمقالات المنشورة خلال فترة الدراسة

رابعا / توزيع الاتجاهات الموضوعية لمقالات مجلة كلية الآداب:

وهنا سيتم التعرف على الاتجاهات الموضوعية للمقالات التي تناولتها مجلة كلية الآداب، لدراسة تطور التخصصات العلمية المختلفة بغية الوصول إلى معرفة أهم التخصصات التي أخذت قدراً كبيراً من النشر العلمي، وكذلك بيان التخصصات التي قل فيها الإنتاج العلمي، واعتمدنا في تصنيف الموضوعات على تصنيف ديوي العشري وتوزيعها بطريقة علمية، كما هو مبين في الجدول رقم (4).

الجدول رقم (4)
يوضح عدد المقالات في كل موضوع

رقم التصنيف	الموضوع	عدد المقالات	%
000	المعارف العامة	5	4.3
100	الفلسفة	32	27.4
200	الديانات	-	-
300	العلوم الاجتماعية	28	23.9
400	اللغات	24	20.5
500	العلوم البحتة	-	-
600	العلوم التطبيقية	-	-
700	الفنون والعمارة	-	-
800	الأدب	10	8.5
900	التاريخ والجغرافيا والتراجم	18	15.4
	المجموع	117	100

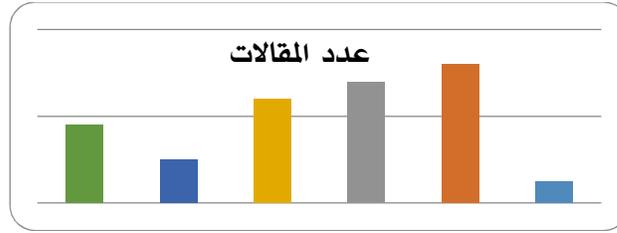
نلاحظ من البيانات المدرجة في الجدول رقم (4) أن الموضوعات التي عالجتها مجلة كلية الآداب بلغت (6) مواضيع موزعة على (117) مقالة، احتل فيها موضوع الفلسفة وعلم النفس حيث بلغ عدد المقالات فيها (32) مقالة بنسبة (27.4%) من إجمالي عدد المقالات، ويمكن أن يكون السبب في وفرة إنتاج هذه التخصصات هو أن موضوع الفلسفة، كما تعد من أقدم التخصصات بالكلية الأمر الذي دعا إلى رغبة أعضاء هيئة التدريس بنشر أبحاثهم بالمجلة.

ويأتي بالمرتبة الثانية العلوم الاجتماعية بعدد (28) مقالة بنسبة (23.9%) على الرغم من احتلال العلوم الاجتماعية المرتبة الثانية إلا أن أغلب الدراسات والأبحاث كان النصيب الأكبر دائماً لهذا المجال لان يشمل على تفرعات كثيرة على سبيل المثال القانون، الاقتصاد، العلوم السياسية، الإحصاء، الإدارة العامة... الخ، وبالمرتبة الثالثة

تأتي اللغات حيث بلغ عدد المقالات فيها (24) مقالة بنسبة (20.5%) من المجموع الكلي للمقالات المنشورة، ولعل السبب يرجع ذلك إلى طبيعة العلوم الاجتماعية والأقسام التي تحتويها. ومن ثم يأتي التاريخ والجغرافيا برصيد (18) مقالة بنسبة (15.4%) من إجمالي المقالات المنشورة، ومن ثم يأتي موضوع الأدب برصيد (10) مقالات بنسبة (8.5%).

ويلاحظ أن أقل عدد للمقالات كان للمعارف العامة حيث بلغ عددها (5) مقالات بنسبة (4.3%)، وقد يكون السبب راجع في كون الأقسام التي تحتويها حديثة نسبيا وعدد أعضاء هيئة التدريس بها قليل وبالتالي لا يعتبر هذا أمرا غريبا.

أما عن غياب المقالات نهائيا في موضوعات الديانات والعلوم البحتة والعلوم التطبيقية والفنون والآداب، فهذا راجع إلى تخصص المجلة التي تتوفر على نشر مقالات في العلوم الإنسانية فقط.



الشكل رقم (3) يوضح توزيع الاتجاهات الموضوعية لمقالات مجلة كلية الآداب

خامسا / توزيع الاتجاهات الموضوعية والزمنية للمقالات المنشورة بالمجلة:

وفي هذا التوزيع سيتم التعرف على الاتجاهات الزمنية والموضوعية للمقالات المنشورة على موضوعات الدراسة توزيعا زمنيا موضوعيا، أي يبين عدد المقالات المنشورة في كل عدد من أعداد المجلة خلال سنوات صدورها ونسبته المئوية للمجموع العام. كما هو مبين بالجدول رقم (5).

الجدول رقم (5)

يوضح توزيع الاتجاهات الموضوعية والزمنية للمقالات

مج	900	800	700	600	500	400	300	200	100	000	الموضوع سنة الصدور
28	7	2	-	-	-	8	1	-	10	0	2014
33	3	7	-	-	-	10	4	-	8	1	2015
33	5	-	-	-	-	2	15	-	8	3	2016
23	3	1	-	-	-	4	8	-	6	1	2017
117	18	10	-	-	-	24	28	-	32	5	المجموع

من الجدول رقم (5) يتضح أن موضوعات الفلسفة واللغات والأدب التاريخ احتلت النصيب الأكبر في الإنتاجية العلمية فترة الدراسة، حيث لم تغب في أي عدد من أعداد المجلة، في حين سجلت المعارف العامة الرصيد الأقل حيث تكرر وجودها في ثلاثة إصدارات في حين كان غائباً في الإصدار الأول.

كما يلاحظ أن الإصدارين في 2015 و2016 هي أكثر الموضوعات تنوعاً وعدداً، حيث بلغت في كل إصدار (33) مقالة، وهذا يدل على استقرار التأليف ورغبة المؤلفين في نشر أبحاثهم لإثراء المكتبات في المجالات المختلفة، وكذلك من أجل الدراسات العلمية.

في حين تعتبر الأعداد الصادرة 2017 أقل الأعداد تنوعاً في الموضوعات الواردة، ويمكن إرجاع السبب لكثرة عدد أعضاء هيئة التدريس بالعلوم الاجتماعية والفلسفة وعلم النفس دون غيرها من التخصصات الموضوعية.

سادساً / توزيع الاتجاهات اللغوية للمقالات الواردة بالمجلة:

من خلال المطالعة والتفحص لأعداد المجلة، فإن أغلب مقالاتها هي باللغة العربية، وهذا أمر طبيعي باعتبارها اللغة الرسمية ولغة التعلم في الكلية والجامعة، ولكن هذا لا يعني عدم وجود مقالات بلغات أجنبية حوتها بعض إصدارات المجلة. والجدول رقم (6) يبين عدد المقالات باللغة العربية واللغات الأجنبية في كل عدد من أعدادها.

الجدول رقم (6)

يبين أنواع اللغات الأجنبية للمقالات المنشورة

اللغة	عدد المقالات	%
اللغة العربية	110	94.0
اللغة الانجليزية	5	4.3
اللغة الفرنسية	2	1.7
المجموع	117	100

من الجدول رقم (6) نجد أن عدد المقالات الصادرة باللغة العربية كان لها النصيب الأكبر حيث بلغ عدد المقالات المنشورة بها (110) مقالة بنسبة (94.0%) من المجموع الكلي.

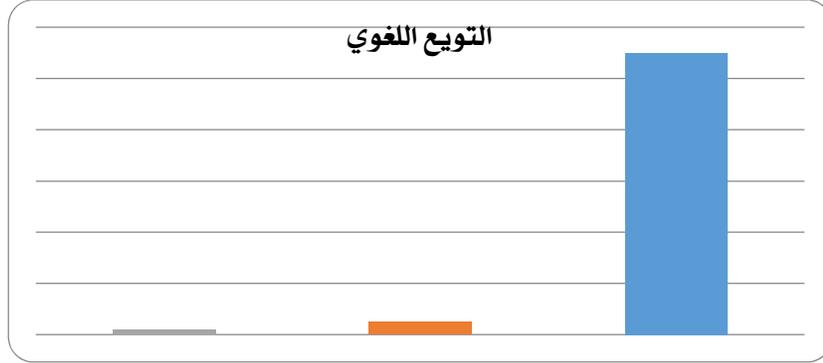
نلاحظ أن المؤلفين الذين ساهموا في التأليف بالمجلة يميلون إلى التأليف باللغة العربية، ولعل السبب في ذلك يرجع لاعتبارها اللغة الأولى في البلاد، بالإضافة إلى أن

المناهج العلمية في التخصصات الاجتماعية والإنسانية في جامعة مصراته باللغة العربية وان المتلقين للمقالات العلمية يحبذون قراءة الأبحاث باللغة العربية، والبعض منهم لا يتقن اللغات الأجنبية والبعض من الباحثين لا يجيد اللغات الأجنبية، ولهذا يفضل اللغة العربية لسهولة الكتابة بها وفهم معانيها.

في حين بلغ عدد المقالات المنشورة بلغات أجنبية (7) مقالات تمثل ما نسبته (6%) من المجموع الكلي لمقالات المجلة، موزعة على لغتين، حيث نجد اللغة الانجليزية هي أكثر اللغات الأجنبية التي نشرت بها مقالات في مجلة كلية الآداب، حيث بلغ عدد المقالات المنشورة بها (5) مقالات بنسبة (4.3%) من العدد الكلي للمقالات المنشورة بالدراسة، بينما شكلت ما نسبته (71.4) من إجمالي اللغات الأجنبية، وهذا أمر طبيعي كون أن المقالات تتبع لباحثين متخصصين في اللغة الانجليزية وهي كلفة لها قسم خاص بها، ولكنها كنسبة تعد قليلة مقارنة باللغة العربية، وذلك راجع إلى إهمال هذه اللغة من قبل المؤلفين، ويمكن إرجاع السبب إلى أن المؤلفين لا يحبذون اللغة الانجليزية أو أنهم لا يجيدونها، كما أن الباحثين يعتمدون على مقالات علمية مترجمة لباحثين آخرين والاعتماد الدائم على المواقع الالكترونية والكتب المترجمة دائماً، ولكن هذا لا يمنع تبادل البحوث العلمية بين الباحثين باللغات الأخرى الأجنبية، مما يزيد التوسع في المعارف للحصول على المعلومات الحديثة والتواصل العلمي بين الباحثين والتعريف بالإنتاج العلمي للباحثين وإنتاج المجلة بصفة عامة.

أما اللغة الفرنسية فقد بلغ عدد المقالات بها (مقالتين) والتي تمثل ما نسبته (1.7%) من مجموع المقالات العلمية المحصورة بالدراسة، في حين كان نسبتها من مجموع اللغات الأجنبية (28.6) وهي نسبة قليلة جداً، ويمكن أن يرجع السبب إلى محدودية المتلقين لمثل هذه اللغة وعدم إتقان بعض الباحثين لها.

وتعتبر الأعداد الثاني والثالث والرابع الصادرة في عامي 2014 - 2015 هي الأعداد الوحيدة التي تضمنت مقالات بلغات أجنبية، إذ بلغ عددها مقالتين باللغة الفرنسية في العدد الثاني بنسبة (2%) من العدد الكلي للمقالات المنشورة و (5) مقالات باللغة الانجليزية (4%).



الشكل رقم (4) يوضح التوزيع اللغوي

سابعاً / جنس المؤلفين:

وهنا سيتم معرفة جنس المؤلفين، وتحديد نسبتهم وفقاً لكل جنس.

الجدول رقم (7)

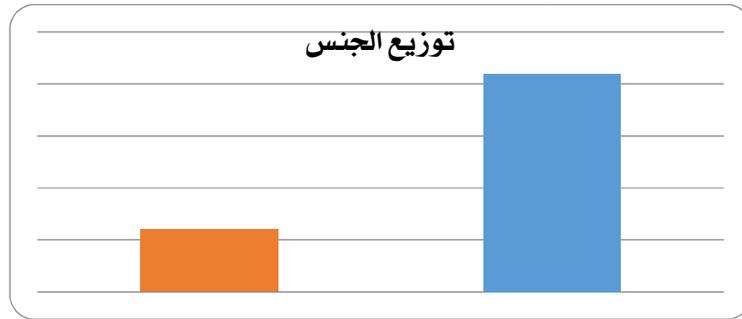
يوضح جنس المؤلفين

الجنس	العدد	%
ذكر	84	77.8
أنثى	24	22.2
المجموع	108	100

من الجدول رقم (7) تبين أن عدد الباحثين الذكور بلغ نسبتهم (77.8%) بعدد

(84) من إجمالي المؤلفين، في حين نجد أن نسبة الباحثين الإناث بلغت (22.2%) بعدد (24)

مقالة لكل منهن من إجمالي عدد المقالات.



الشكل رقم (5) يوضح جنس المؤلفين ونسبتهم

ثامناً / مسؤولية التأليف بين الانفراد والاشتراك للمقالات المنشورة:

منذ بداية القرن العشرين ظهرت الأعمال ذات التأليف المتعدد بشكل مألوفة

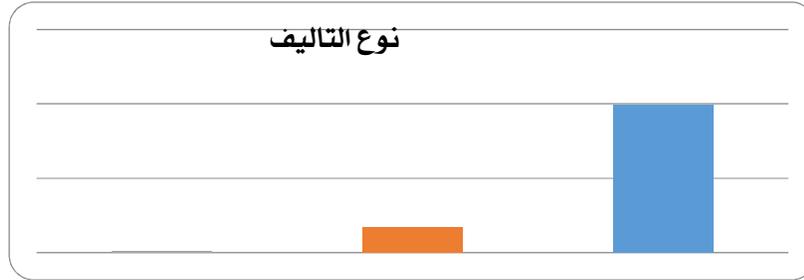
ومتزايد وسريع، فزيادة الأعمال متعددة التأليف يدل على النضج والاستقرار

للمتخصصين في المجالات مختلفة، حيث أصبح من الصعب تحديد المؤلف المسؤول عن العمل، ولهذا يعد التأليف المتعدد من الظواهر التي ينبغي قياسها لأنها تعد من مؤشرات النضج المنهجي للمجالات التخصصية، (1) كما هو مبين في الجدول رقم (8).

الجدول رقم (8)
يوضح مسؤولية التأليف للمؤلفين

المؤلفين	عدد المقالات	%
فرد	99	84.6
فردان	17	14.5
ثلاثة افراد	1	0.9
المجموع	117	100

يتضح من الجدول رقم (8) انه يغلب نمط التأليف الفردي في مقالات مجلة كلية الآداب بنسبة (84.6%) بمجموع يصل إلى (99) مقالة، وتتنوع أنماط التأليف المشترك ما بين تأليف ثنائي والذي كانت نسبته (14.5) بمجموع (17) مقالة، والتأليف الثلاثي الذي جاء أخيراً بما يمثله من نسبة (0.9%) بمجموع مقالة واحدة من المجموع الكلي للمقالات الذي بلغ (117) مقالة.



الشكل رقم (6) يوضح نوع التأليف

على الرغم من أن اغلب الأبحاث التي تناولت هذا النوع من الدراسات، كان النصيب الأكبر من جانب التأليف الفردي، إلا أن التأليف المشترك في الفترات الأخيرة من القرن الماضي والحالي أصبح يسير في خط متصاعد وذلك في التخصصات على سبيل المثال الطبية، حيث يشترك في البحث الواحد أكثر من مؤلف وهذا يدل على الزيادة في النشاط العلمي بين الأعضاء.

(1) عثمان، محمد المصري. الإنتاج الفكري للأطباء العرب في العصر الحديث. - القاهرة: مكتبة غريب، 1982. ص 150.

تاسعا / إنتاجية المؤلفين:

سنقوم بعرض توزيع أكثر المؤلفين إنتاجا والكم العدد للمقالات التي أنتجوها للحصول على مؤشرات تمكنا من تطبيق قانون برادفورد - زييف لتحديد الفئة البورية التي أنتجت أكبر عدد من المقالات من خلال رسم بياني كما هو موضح بالجدول رقم (9).

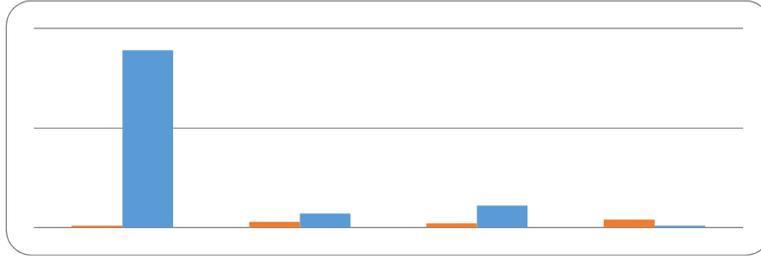
الجدول رقم (9)
يوضح إنتاجية المؤلفين للمقالات

عدد المؤلفين	عدد المقالات
1	4
11	2
7	3
89	1

يتضح من خلال الجدول رقم (9) انه بلغ عدد المؤلفين (108) مؤلفا أنتجوا (117)

مقالة ونلاحظ انه:

- أنتج (1) مؤلف (4) مقالات.
- أنتج (11) مؤلف (مقالتين).
- أنتج (7) مؤلفين (3) مقالات.
- أنتج (89) مقالة (واحدة).
- عدد المؤلفين بلغ (108) مؤلف أنتجوا (136) مقالة لكل منهم.



الشكل رقم (7) يوضح إنتاجية المؤلفين للمقالات

عاشرا / تطبيق قانون برادفورد - زييف للإنتاجية العلمية في مجلة كلية الآداب:

يعد قانون برادفورد - زييف من القوانين البليومترية التي تختص بدراسة الإنتاجية، حيث نجد بان هناك ثلاث فئات للإنتاجية تتمثل في: الفئة البورية (أكثر فئة إنتاجية) والبورية المتوسطة (إنتاجها متوسط) والبورية الضعيفة (إنتاجها اقل).

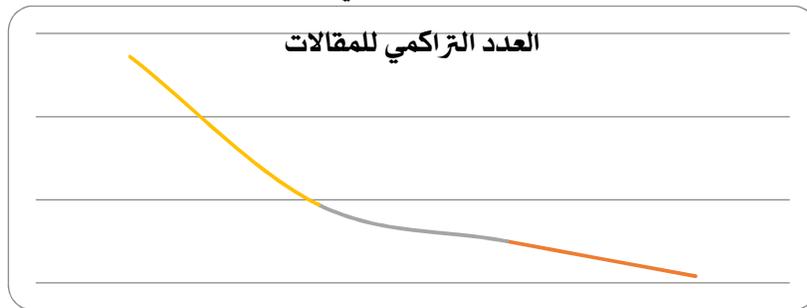
وباستخدام الأساليب الإحصائية فقد تم ترتيب عدد الكتب تنازلياً، حيث يمثل العمود الأول من الجدول عدد الأعضاء الذين قاموا بتأليف عدد معين من الأعمال التي تم ترتيبها تنازلياً في العمود الثاني، ويمثل العمود الثالث إنتاجية كل فئة، في حين يمثل العمود الرابع العدد التراكمي للأعضاء في العمود الأول وهو يمثل رتبة العضو على أساس الأعمال المسجلة له، ويمثل آخر رقم في العمود الرابع عدد الأعضاء الذين تم حصر أعمالهم في الدراسة، بينما يوضح العمود الخامس من الجدول العدد التراكمي للأعمال التي قام بإعدادها هؤلاء الأعضاء، ويمثل آخر رقم بالعمود العدد الكلي للأعمال التي تم حصرها في الدراسة، كما هو موضح في الجدول رقم (10).

الجدول رقم (10)

يوضح تطبيق قانون برادفورد - زييف للإنتاجية العلمية في المجلة

عدد المؤلفين	عدد المقالات	إنتاجية الفئة	العدد التراكمي لرتبة المؤلفين	العدد التراكمي للمقالات
1	4	4	1	4
7	3	21	8	25
11	2	22	19	47
89	1	89	108	136

يتضح من الجدول رقم (10) أن عدداً كبيراً من المؤلفين قاموا بتأليف عدد واحد من المقالات وقد بلغ عددهم (89) مؤلف، أي أن إنتاجيتهم قليلة، وهم بالتالي يقعون ضمن الفئة البؤرية الضعيفة، في حين أن مؤلف واحد قام بتأليف (4) مقالات، وهي أيضاً نسبة ضعيفة مقارنة بالعدد الكلي من الكتب. كما يتضح أن العدد التراكمي للمقالات، أي عدد المقالات لكل المؤلفين بلغت (136) مقالة بإجمالي عدد (108) مؤلف.



الشكل رقم (8) يوضح تطبيق قانون برادفورد - زييف للإنتاجية العلمية في المجلة

النتائج والتوصيات:

أولا / النتائج:

- 1) بلغت إنتاجية مجلة كلية الآداب خلال الفترة الممتدة ما بين سبتمبر 2014 إلى ديسمبر 2017 ما مجموعه (10) إصدارات، و(117) مقالة، لمؤلفين بلغ عددهم (108) مؤلف تمثلت إنتاجيتهم (136) مقالة لكل منهم.
- 2) بلغ أعلى حد للإنتاج سنتي 2015 - 2016 بمجموع (33) مقالة، بينما بلغ الحد الأدنى للإنتاج سنة 2017 بمجموع (23) مقالة من الإنتاج الكلي.
- 3) بلغ الحد الأعلى لإنتاجية المقالات في الأعداد (15) مقالة في العدد الثاني سنة 2014، والذي يقابله الحد الأدنى بـ (9) مقالات في العدد الخامس سنة 2015.
- 4) احتل موضوع الفلسفة وعلم النفس المرتبة الأولى حيث بلغ عدد المقالات فيها (32) مقالة بنسبة (27.4%) من إجمالي عدد المقالات، في حين أن أقل عدد للمقالات كان للمعارف العامة حيث بلغ عددها (5) مقالات بنسبة (4.3%).
- 5) أن الإصدارين في 2015 و2016 هي أكثر الإصدارات تنوعاً موضوعياً، في حين تعتبر الأعداد الصادرة 2017 أقل الأعداد تنوعاً في الموضوعات الواردة.
- 6) بلغت عدد المقالات المنشورة باللغة العربية (110) مقال من أصل (117) من الإنتاج الكلي، تأتي اللغة الانجليزية بمجموع (5) مقالات ثم اللغة الفرنسية بـ (مقالتين) من المجموع الكلي للمقالات.
- 7) أن الأعداد الثاني والثالث والرابع الصادرة في عامي 2014 - 2015 هي الأعداد الوحيدة التي تضمنت مقالات بلغات أجنبية.
- 8) أن أعلى نسبة مساهمة للمؤلفين سنة 2016 بمجموع (43) مؤلف، وقابلته أدنى نسبة لعدد المؤلفين سنة 2017 بمجموع (28) مؤلف.
- 9) أن عدد الباحثين الذكور بلغ (84) من إجمالي المؤلفين في حين نجد أن نسبة الباحثين الإناث بلغت (24) مقالة لكل منهن من إجمالي عدد المقالات.
- 10) انه يغلب نمط التأليف الفردي في مقالات مجلة كلية الآداب بمجموع يصل إلى (99) مقالة، وتنخفض أنماط التأليف المشترك ما بين تأليف ثنائي والذي

كانت بلغ (17) مقالة، وتأتي أخيراً نسبة التأليف الثلاثي بما يمثله (مقالة واحدة) من المجموع الكلي للمقالات.

11) أكثر المؤلفين إنتاجية في مجلة كلية الآداب هم: فيصل بشير محمد الخراز حيث قام بتأليف 4 مقالات، ويليه كل من: فاطمة محمد ارفيدة وأنور عمران الصادي وخالد محمد المدني، وعمر مصطفى النعاس ومفتاح علي حسين بالحاج، وعادل مصطفى سلطان، وربيعة أحمد الصديق كريم، بعدد 3 مقالات لكل منهم.

ثانياً / التوصيات:

توصي الباحثة بضرورة دراسة المجالات العلمية لباقي الكليات، وأيضاً دراسة الرسائل الجامعية التي أجازتها الجامعات بمختلف كلياتها والخروج بمؤشرات توضح الاتجاهات العددية والموضوعية والزمنية واللغوية وحركة التأليف وإبراز الباحثين البوريين في كل تخصص موضوعي.

فائمة المراجع:

أولاً / الكتب:

- 1 - بدر، أحمد. مصادر المعلومات في العلم والتكنولوجيا. _ الرياض: دار المريخ، 1999.
- 2 - جرنان، محمد أحمد. بناء المجموعات وتنمية المقتنيات في المكتبات. - طرابلس: دار الرواد، 2006.
- 3 - الشامي، أحمد محمد وسيد حسب الله. المعجم الموسوعي لمصطلحات المكتبات والمعلومات. - الرياض: دار المريخ، 1998.
- 4 - شرف الدين، عبد التواب. المعجم الموسوعي لعلوم المكتبات والتوثيق والمعلومات. - الكويت: الكاظمة للنشر، 1984.
- 5 - الشواف، خلود محمد. مفهوم البحث العلمي والبحث التربوي. - الرياض: جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية، 2014.
- 6 - عبايدة، إحسان حسين. مصادر المعلومات وتنمية المقتنيات ومراكز المعلومات. - عمان: دار صفاء، 2004.
- 7 - عثمان، محمد المصري. الإنتاج الفكري للأطباء العرب في العصر الحديث. - القاهرة: مكتبة غريب، 1982.
- 8 - النوايسة، غالب عوض. مصادر المعلومات في المكتبات ومراكز المعلومات. - عمان: دار صفاء، 2010.
- 9 - الهمشري، عمر وربحي عليان. أساسيات علم المكتبات والتوثيق والمعلومات. _ عمان: المؤلفان، 1990.

ثانياً / الدوريات:

- 1 - الخشاب، عبد الله يوسف وزكي الوردي. النشر العلمي الجامعي في العراق: دراسة نقدية للمجلات العلمية. المجلة العراقية للمكتبات والمعلومات. مج1، ع1، 1995.
- 2 - صباح، محمد كلو. تطبيقات النظم الآلية في مجال الدراسات البيبليومترية وأثرها على الإدارة الإبداعية للمكتبات. - مجلة مكتبة الملك فهد الوطنية. مج 16. ع 2. 2010.
- 3 - الصقر، عبد الله محمد. واقع البحث العلمي في الجامعات السعودية ومقترحات للتطوير: دراسة تحليلية. مجلة كلية التربية بالسويس. مج 5. ع 1. 2010.
- 4 - محسن، منتهى عبد الزهرة. الصعوبات التي تواجه البحث العلمي في جامعة بغداد من وجهة نظر التدريسيين. مجلة البحوث التربوية والنفسية. ع 32. 2012.
- 5 - مزيد، رشيد حميد. مجلة التقني والنتاج الفكري المنشور للفترة من (2007-2014): دراسة تحليلية بيبليومترية. مجلة الدراسات الإعلامية، ع 16.
- 6 - ميخائيل، مورييس أبو السعد. النشر الأكاديمي: ماهيته وأثر دور النشر الجامعية فيه. - مجلة مكتبة الملك فهد الوطنية. - مج 10، ع2، 1996.

ثالثاً / رسائل الماجستير:

- 1 - فكرون، أحمد إسلام. الإنتاج الفكري الأكاديمي في الدوريات العلمية المحكمة: دراسة بيبليومترية. رسالة ماجستير مقدمة لقسم العلوم الإنسانية بجامعة محمد خيضر بسكرة، 2018.

رابعاً / الانترنت:

- 1 - <http://arsco.org/article-detail-106-8-0> تم الدخول للموقع يوم الثلاثاء الموافق 2018/11/13 على تمام الساعة 02:42 مساءً.
- 2 - مقبل، رضا سعيد. النشر الجامعي في العصر الرقمي مجلة بحوث كلية الآداب بجامعة الأزهر. (د.ت). مقالة متاحة إلكترونياً. تم الدخول لموقعها الإلكتروني يوم الخميس الموافق 2018/11/08 الساعة 7:00 مساءً
- 3 - النويهي، آية عبد الله احمد. دور الجامعات في تقديم البحث العلمي وأثره على المجتمع. المركز الديمقراطي العربي للدراسات الاستراتيجية والسياسية والاقتصادية. 2014 متاح على الموقع التالي:

<https://democraticac.de/?p=1905>

خامساً / المقابلات:

- 1 - مقابلة أجريت مع الأستاذ جمال اصميده في مكتبه بإدارة المطبوعات والنشر بجامعة مصراته يوم الثلاثاء الموافق 2017 /10/17 الساعة 11:00 صباحاً.



دار الأنيس

ليبيا تراث وثقافة وتاريخ

مصراته - ليبيا
هاتف : 051-614593 هاتف : 091-2109443
فاكس : 051-614593 ص.ب. 824 مصراته - ليبيا
www.dar-alanies.com.ly
info@dar-alanies.com.ly

استخدام تكنولوجيا المعلومات ودورها في تحسين مستوى الأداء الوظيفي للعاملين في شركة (ليبيا نفط) (دراسة ميدانية)

أ. نادية مسعود المفظوم (*)

مستخلص:

هدفت هذه الدراسة إلى التعرف على استخدام تكنولوجيا المعلومات في تحسين الأداء الوظيفي في شركة ليبيا نفط، وقد طبقت هذه الدراسة على عينة من العاملين بالشركة مكونة من (25) موظف استرجع منها (22) والفاقد (3) وقد تم الاعتماد على الاستبيان كأداة رئيسية لجمع البيانات والمعلومات فضلاً عن المقابلة الشخصية، وقد استخدمت الباحثة المنهج الوصفي التحليلي، وقد أظهرت الدراسة عدد من النتائج كان أهمها:

1. أن تكنولوجيا المعلومات متاحة بشكل متوسط إلى منخفض.
 2. إن استخدام تكنولوجيا المعلومات لها دور عالي في تحسين الأداء الوظيفي.
 3. تحسين الأداء الوظيفي من حيث الكفاءة والأداء وسرعة الانجاز وتوفير الوقت.
- وتوصلت الدراسة إلى: يجب الاهتمام بالبرامج التدريبية للرفع من كفاءة الموظفين وتوظيف موارد بشرية في مجال تكنولوجيا المعلومات.

Abstract:

The aim of this study was to identify the use of information technology in improving the performance of the Oil Libya Company

(*) ماجستير مكتبات ومعلومات - قسم المكتبات والمعلومات - كلية الآداب - جامعة الزاوية.

Libya. This study was Applied to a sample of the employees of the company consisting of (25) employees retrieved (22) and losses (3) Data and information as well as personal interview, has been used.

Researcher used descriptive analytical approach, the study has shown a number of results, the most important of which:

1. Information technology is available on average to low.
2. The use of information technology has a high role in improving job performance.
3. Improve functionality in terms of efficiency, performance, speed of Achievement and saving time.

The study concluded: Attention should be given to training programs to raise the efficiency of employees and to employ human resources in the field of information technology.

مقدمة:

تلعب تكنولوجيا المعلومات دوراً رئيسياً في هذا العصر، وذلك لما لثورة العلم والتكنولوجيا من آثار هامة على حياة الشعوب، وتسعى الشركات النفطية إلى الرفع من كفاءة أداء للعاملين باستخدام تكنولوجيا المعلومات لسرعة انجاز العمل والقدرة على حل المشاكل مما يعود بالنفع على الشركة والمجتمع.

لذا فإن استخدام تكنولوجيا المعلومات ودورها في تحسين الأداء الوظيفي للعاملين يأتي في المرتبة الأولى ضمن اهتمامات وأولويات الإدارة بشكل عام، حيث أن رفع مستوى الأداء الوظيفي يقودنا إلى تحسين ورفع الأداء المؤسسي وصولاً إلى تقديم الخدمة بشكل أسرع وبجودة عالية وبما يتوافق مع توقعات وحاجات متلقي الخدمة.

فتطرق هذا البحث إلى اختيار شركة ليبيا نفط لدراسة واقع استخدام تكنولوجيا المعلومات ودورها في تحسين الأداء الوظيفي للعاملين بها وذلك من خلال آراء واتجاهات الموظفين

مشكلة الدراسة:

يمكن صياغة مشكلة الدراسة في السؤال التالي:

▪ كيف تساهم تكنولوجيا المعلومات في زيادة مستوى أداء العاملين في شركة

نفط ليبيا؟

أهداف الدراسة:

1. التعرف على مفهوم تكنولوجيا المعلومات وأهميتها لذا العاملين.
2. التعرف على مفهوم الأداء الوظيفي والنظريات المتعلقة به.
3. التعرف على عدد العاملين وفئاتهم العمرية ومستوياتهم العلمية.
4. التعرف على طبيعة تكنولوجيا المعلومات المستخدمة في الشركة.
5. التعرف عن دور استخدام تكنولوجيا المعلومات في تحسين أداء العاملين.

تساؤلات الدراسة:

- ما المقصود بتكنولوجيا المعلومات وما أهميتها لدى العاملين؟
- ما المقصود بالأداء الوظيفي وما هي النظريات المتعلقة به؟
- ما العدد الكلي للعاملين وماهي المؤهلات العلمية المتحصلين عليها؟
- ما طبيعة تكنولوجيا المعلومات المستخدمة بالشركة؟
- ما مدى استخدام تكنولوجيا المعلومات في تحسين أداء العاملين؟
- ما المشكلات والصعوبات التي يعاني منها مجتمع الدراسة؟

منهجية الدراسة:

حتى تحقق الدراسة اهدافها تم استخدام المنهج الوصفي التحليلي حيث رأت الباحثة أنه مناسب للدراسة من أجل الوصف والتحليل المفصل لعدد من الأفراد.

عينة الدراسة:

اشتملت عينة الدراسة على عدد من الأفراد العاملين بشركة نفط ليبيا ، فقد تم توزيع استمارة استبيان للأفراد المبحوثين توزيع (25) استمارة استبيان استرجعت منها (22) استمارة والفاقد (3).

حدود الدراسة:

- الحدود الموضوعية: دور تكنولوجيا المعلومات في تحسين الأداء الوظيفي بشركة ليبيا نفط.
- الحدود المكانية: شركة نفط ليبيا بطرابلس.
- الحدود الزمنية: شهري أغسطس وسبتمبر من سنة 2018.
- الحدود البشرية: عينة من العاملين بشركة ليبيا نفط.
- الحدود اللغوية: اللغة العربية.

مفاهيم الدراسة:

تكنولوجيا: هي الأدوات، الإجراءات، الوسائل، التقنيات، الآلات، المكائن المستخدمة لتحويل مدخلات المنظمة (مواد، معلومات، وأفكار) إلى مخرجات (سـلع وخدمات).

الأداء الوظيفي: عرف بأنه مدى مطابقة العمليات الإنتاجية التي يتم إنجازها في فترة زمنية محددة للخطط الموضوعة مسبقاً، والتعرف على أوجه القصور ونقاط الضعف، والانحراف عن الخطط الموضوعة، ووضع الحلول العلمية والعملية التي تكفل تجاوز القصور، وتجنب الانحراف في الإنتاج مستقبلاً⁽¹⁾.

الدراسات السابقة:

الدراسة الأولى: بعنوان (تكنولوجيا المعلومات وتأثيرها في تحسين مستوى أداء الخدمة الفندقية (دراسة تطبيقية في فندق السدير)⁽²⁾.

يرمي هذا البحث إلى تحديد أثر تكنولوجيا المعلومات بمستوى أداء الخدمة الفندقية، وقد طبق هذا البحث على عينة مكونة من (50) شخص من الأفراد العاملين في فندق السدير.

استخدم البحث الاستبيان كأداة رئيسية لجمع البيانات والمعلومات اللازمة فضلاً عن المقابلات الشخصية وقد استخدمت عدد من المؤشرات الإحصائية المتنوعة في اختبار الفرضية المتمثلة في الوسط الحسابي، والانحراف المعياري، والارتباط، واختبارات T و F لبيان أثر المتغير المستقل في المتغير المعتمد.

وتوصلت الدراسة إلى عدم إثبات صحة الفرضية التي تشير إلى وجود علاقة الأثر بين المتغيرين وأشارت الدراسة إلى (انخفاض مستوى استخدام تكنولوجيا المعلومات في الفندق المبحوث (السدير)، وانخفاض كفاءة مهارات الموارد البشرية لديه، وضعف الاعتماد على الشبكات الداخلية وعدم وجود تعاون بين العاملين والمنظمة تحت البحث في بناء قواعد البيانات، كما توصلت إلى جملة من الاستنتاجات والتوصيات.

(1) خالد محمد الشوابكة. العلاقة بين تطبيق الحكومة الالكترونية والأداء الوظيفي: دراسة ميدانية من خلال اتجاهات موظفي الدوائر الحكومية في المملكة الأردنية الهاشمية: الإدارة العامة الجامعة الأردنية، إشراف/ ربحي محمد الحسن- عمان، 2008، ص.41. رسالة ماجستير غير منشورة.

(2) م. م يسرى محمد حسين. تكنولوجيا المعلومات وتأثيرها في تحسين مستوى أداء الخدمة الفندقية: دراسة تطبيقية في فندق السدير- العراق: مجلة الإدارة والاقتصاد، ع85، سنة 2010.

الدراسة الثانية: بعنوان (أثر استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصال على أداء الموارد البشرية في المؤسسة الجزائرية - دراسة حالة شركة إنتاج الكهرباء بتيارت).⁽¹⁾
إن الدراسة الحالية تهدف إلى بحث أثر استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصال على أداء المورد البشري لدى شركة إنتاج الكهرباء بتيارت بالاعتماد على المنهج الوصفي التحليلي، ركزت الدراسة على 189 عامل من أصل 230 عامل في الشركة، باستجابتهم على استبيان كأداة أولى في جمع البيانات، وتدعيما لذلك استعنا ببطاقة فنية للشركة لتحديد مدى اعتمادها على تكنولوجيا الجديدة. وبعد معالجة المعطيات ببرنامج الـ SPSS نسخة 00.17 توصلت النتائج إلى ما يلي:

- 1 - يعد استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصال شركة إنتاج الكهرباء بتيارت العامل المحفز في تنمية قدرات المورد البشري وتحسين أدائه.
- 2 - يوجد تباين في أثر استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصال في أداء المورد البشري في الشركة وفقا لمتغيري الجنس والمستوى التعليمي، لصالح كل من الذكور وحاملي شهادة ليسانس وعدم وجود أثر على الأداء بالنسبة للأقدمية والدرجة الوظيفية.
- 3 - توجد عالقة وطيدة بين التدريب على استخدام التكنولوجيا وأداء المورد البشري في شركة إنتاج الكهرباء بتيارت.
- 4 - لشركة إنتاج الكهرباء بتيارت نظرة مستقبلية تحمل في طياتها جملة من التحديات والتطلعات في تعميق الطابع الالكتروني على مستوى جميع إداراتها.

الدراسة الثالثة: بعنوان (أثر استخدام تكنولوجيا المعلومات على الأداء الوظيفي للعاملين في الأجهزة الحكومية المحلية) دراسة ميدانية في جامعة ورقلة (الجزائر).⁽²⁾
سعى هذا البحث إلى دراسة أثر استخدام تكنولوجيا المعلومات على الأداء الوظيفي للعاملين في الأجهزة الحكومية المحلية وذلك من خلال البحث في حجم الأداء. ونوعية الأداء وكفاءة الأداء وسرعة الانجاز وتبسيط العمل، إذ اختيرت جامعة ورقلة

(1) فاطمة طويهي. أثر استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصال على أداء الموارد البشرية في المؤسسة الجزائرية: دراسة حالة شركة إنتاج الكهرباء بتيارت، إشراف/ بن باير حبيب. - جامعة وهران، 2015. رسالة ماجستير غير منشورة.

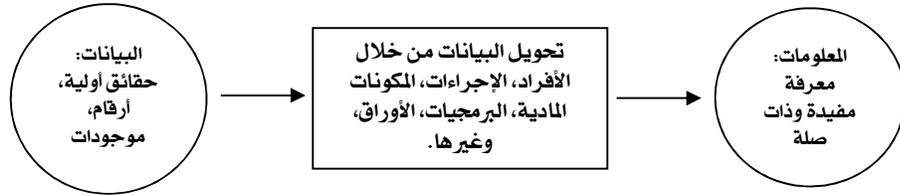
(2) العربي عطية. أثر استخدام تكنولوجيا المعلومات على الأداء الوظيفي للعاملين في الأجهزة الحكومية المحلية: دراسة ميدانية. - الجزائر: جامعة ورقلة، مجلة الباحث، ع 10، 2012.

لتشخيص واقع استخدام تكنولوجيا المعلومات ومدى أثره على الأداء الوظيفي للعاملين وذلك من خلال اتجاهات وآراء موظفيها وبالتالي يعود على أدائها العام.

أولاً / مفهوم وأهمية تكنولوجيا المعلومات:

هي عبارة عن الأعمال الآلية والتعليم وزيادة المهارات عن طريق ما يعرف باستخدام الحواسيب والانترنت وما يتعلق بها من أدوات وأساليب عمل تكنولوجيا وفي التنظيمات الكبيرة يتم استخدام تكنولوجيا العمل في جميع المستويات التنظيمية، فكلمة تكنولوجيا تشير إلى مفهوميين فالمقطع الأول Techno يعني، فن، صناعة، أو تقني. أما المقطع الثاني من الكلمة logy فهو يشير إلى مذهب أو علم أو نظرية وهي عبارة عن علم تطبيقي أو طريقة فنية لتحقيق هدف علمي. (1) وتعرف التكنولوجيا: بأنها فن استعمال الآلات- التقنيات أي الامتلاك العلمي لاسعمالها، والأهمية المرتقبة عليها. (2) أما كلمة (Information) فهي كلمة مشتقة من الأصل اللاتيني ويعني تعليم المعرفة.

المعلومات: تعرف المعلومات بأنها بيانات تم معالجتها وأصبح لها معنى وقيمة للمستلم، وهي ذات صفة ذاتية، لها عدة وجوه، فهناك من يعدها بيانات في حين يراها الآخر معلومات. والشكل الآتي يوضح الفكرة. (3)



وعرفت المعلومات على أنها مجموعة من البيانات المنظمة والمنسقة بطريقة توليفية مناسبة بحيث تعطى معنى خاص وتركيبية متجانسة من الأفكار والمفاهيم تمكن الإنسان من الاستفادة في الوصول إلى المعرفة واكتشافها. وتعد البيانات من المواد الخام التي تعتمد عليها المعلومات والتي تأخذ شكل أرقام او رموز.

(1) موسى اللوزي- التنظيم وإجراءات العمل- عمان: وائل للنشر والتوزيع، 2002، ص ص 145، 146.
(2) محمد الدقس، التغير الاجتماعي بين النظرية والتطبيق -. عمان: دار مجدلاوي، 1987، ص 61.
(3) إبراهيم محمد حسن عجم. ثقافة المعلومات وإدارة المعرفة وأثرهما في الخيار الاستراتيجي، إشراف /صلاح عبدالقادر النعيمي -. بغداد : الجامعة المستنصرية، 2007، ص 41. أطروحة دكتوراه (غير منشورة).

أهمية تكنولوجيا المعلومات:

تعد تكنولوجيا المعلومات العصب الحيوي لنشاط المنظمة، وإن عدم وجودها يؤدي إلى ضعف اتخاذ القرارات الصحيحة.

وتساعد في تنمية المهارات والمعارف التي تعمل على إثراء الجانب الفكري للعاملين الأمر الذي يساعد في تقييم أعمال وأفكار مبدعة. كما أنها تسهم في الاقتصاد في التكاليف الناتجة عن الفوائد التي تقدمها وهي السرعة والثبات والدقة والموثوقية... إلخ. وهي تنعكس على كفاءة الأداء، وإن أهمية التكنولوجيا بجميع أنواعها، المعلومات، الاتصالات... إلخ. أكثر من أن تسرد في عجلة، وواضح أن التكنولوجيا إمكانيات واسعة في مجال التنمية. ومع ذلك فما لم تتسرب وسائل اتصال وربط يمكن تحمل تكلفتها وبصورة متكافئة تصبح أفاق المشاركة في اقتصاديات المعرفة آفاقاً مظلمة. فالتكنولوجيا تيسر سرعة تقاسم المعرفة واتساع نطاقها. ولا بد أن يجلب ذلك سرعة تضيق الفجوات في المعرفة. وما يترتب على هذا من طفرة في النمو الاقتصادي ورفاه الإنسان.

مكونات تكنولوجيا المعلومات:

المكونات المادية:

عبارة عن الأجهزة المادية التي تستخدم في أنشطة الإدخال، والمعالجة، والإخراج والتي تحتوي على وحدة المعالجة الحاسوبية، وأجهزة الإدخال، والإخراج المتنوعة، وأجهزة التخزين وكذلك الأوساط المادية لغرض ربط الأجزاء معاً⁽¹⁾ وكما تعرف والأشياء الملموسة الأخرى التي يمكن بواسطتها تسجيل البيانات من القوائم الورقية إلى القرص المغناطيسي على أنها جميع الأجهزة والمواد المادية المستخدمة في معالجة المعلومات مثل الحاسبات وأوساط البيانات.

(1) Laudon, Kenneth C.; and Laudon, Jane P., (2004), "A Introduction to Management Information Systems", 3rd ed., (New Jersey: Macmillan publishing).

البرامجيات:

وهي البرامج المسجلة او برامج المالكين او الحزم البرمجية أي انها برامج حاسوبية تجهز من قبل مصنعي الحواسيب أي تعتمد على برامج الشركة المصنعة او مستخدمي الحاسوب الاخرين، وان البرامجيات نوعين برامجيات التطبيق وبرمجيات التشغيل.
الموارد البشرية:

وهم الكوادر المؤهلة والمدربة لتنفيذ النشاطات المختلفة لذلك فان العناصر البشرية يجب ان تكون ذات مستويات وكفاءات مختلفة حسب طبيعة النظام ووظائفه، حيث ان تدريب القوى العاملة في الشركات أصبح حاجة ملحة، وبالرغم من انه لا تتوفر التسهيلات الكبيرة والتي تتطلب دعم وظيفي كبير. إلا انه لا بد من تدريب الموظف تدريباً جيداً. وهذا واحد من الإصدارات التي ظهرت بواسطة (Google's) مركز البيانات الجديدة في (Dalles). (1)

قواعد البيانات:

هي مجموعة بيانات مرتبطة مع بعضها او المعلومات المخزونة على اجهزة ووسائل خزن البيانات مثل مشغل الاقراص الصلبة للحاسبة والاقراص المرنة او الاشرطة. (2)
شبكات الاتصالات:

ويعرف الاتصال كونه نقل الاشارات بوساطة وسيلة ما من المرسل إلى المستقبل والاشارة signal تتضمن رسالة Message تتألف من البيانات والمعلومات وتذهب الاشارة عبر وسيلة من وسائل الاتصال (Medium) وهذا الوسط هو أي شيء يحمل الاشارة من المرسل إلى المستقبل.

ثانياً / أثر استخدام التكنولوجيا في تحسين الأداء الوظيفي:

أدى استخدام التكنولوجيا المتقدمة إلى تحسين مستوى الأداء ورفع مستوى الأداء ورفع مستوى كفاءة الإدارة في الوظائف المتعلقة بمعالجة البيانات والمعلومات مثل الإحصاء والمحاسبة فهي تزيد من سرعة انتقال المعلومات واستكمال كثير من البيانات والمعلومات التي يتعثر أحياناً على وسائل الاتصال التقليدية استيفاؤها وبذلك تستطيع الوحدات

(1) عامر إبراهيم قنديلجي، إيمان فاضل السامرائي. تكنولوجيا المعلومات وتطبيقاتها. - عمان: مؤسسة الوراق، 2003، ص 64.

(2) غسان قاسم داود اللامي . ادارة التكنولوجيا: مفاهيم ومدخل وتقنيات وتطبيقات عملية. - عمان : دار المناهج للنشر والتوزيع، 2007، ص 170.

الإدارية تذليل الصعوبات أو العراقيل التي تقف في طريق الأداء والتطوير وتقوم التكنولوجيا الحديثة بدور هام في رفع مستوى كفاءة الأفراد إلا أنها قد يكون لها ردود أفعال متباينة على رغبة الأفراد في العمل والتي تعتبر عنصراً أساسياً لتحديد مستوى الأداء الفردي وأصبح التنظيم الآن يعمل في جو كامل من التكنولوجيا السريعة التغيير ولما كان أي تنظيم يعتمد على الدرجة الأولى على الأفراد فيجب أن يكون تنظيم الاتصالات في المنشأة المتربطة بالتنظيم الرسمي لها، حيث يحدد التنظيم علاقات السلطة وتبعية الأفراد والمستويات الإدارية للمنشأة أو فعالية أي تنظيم يتوقف في جزء كبير منها على درجة تدفق المعلومات من خلال سنة الاتصالات، وفي نهاية القرن العشرين سيعتمد التنظيم بصورة واسعة على الميكنة والتكنولوجيا تعتمد بالدرجة الأولى على العقل البشري لاستخدام وتطوير هذه الميكنة في جدوى استخدام التكنولوجيا الحديثة، إذا لم يستوعبها المسئولون والأفراد. (1)

ثالثاً / الأداء الوظيفي: نظريات الأداء: نظريات ذات العلاقة: ■ نظرية الإدارة العلمية:

يعتبر (فردريك تايلور / Taylor. F.) من أبرز ممثلي نظرية الإدارة العلمية، وقد لاحظ أن العمال ينتجون إنتاجاً يقل عن طاقتهم الإنتاجية، كما وجد أنه ليس هناك معيار واحد ومحدد للإنتاج والنتائج اليومي المتوقع للعمال، وأنه ليس هناك علاقة واضحة وثابتة بين الأجور والإنتاج.

وقد ركزت هذه النظرية مجهوداتها على وسائل رفع الإنتاجية، وتم ذلك عن طريق تحديد معيار علمي لمعدل إنتاج العامل، وهذا المعيار العلمي مبني على أساس دراسة الوقت والحركة، كما أوصت النظرية بضرورة الاختيار العلمي للعاملين وضرورة تدريبهم على أنسب طريقة لأداء العمل، وقد قدمت وسائل لتخطيط وجدولة الإنتاج، حيث اعتبرت العنصر البشري مثله مثل أي موارد متاحة في المنظمة من آلات وأموال ومواد خام، وأكدت على ضرورة التحكم في هذا العنصر من أجل رفع الإنتاجية.

(1) بيتر دركر؛ ترجمة د. فليب بطرس- التكنولوجيا والإدارة والمجتمع : القاهرة- الهيئة المصرية العامة للكتاب، 1976، ص ص 162-163.

■ نظرية التقسيم الإداري:

من أبرز رواد هذه النظرية (هنري فايول / Fayol. H.) وتركز هذه النظرية على إبراز الهيكل التنظيمي الرسمي ككل مقسم إلى إدارات وأقسام تنهض بأنشطة متخصصة بما يحقق زيادة الكفاءة الإنتاجية وخفض التكاليف. وتبرز أيضاً هيكل التسلسل الإداري حيث تتدفق السلطة من أعلى إلى أسفل نتيجة عملية التفويض.

لقد وجد (فايول) أن النشاط في إدارة الأعمال يمكن أن يقسم إلى ست مجموعات رئيسية هي: نشاطات فنية - نشاطات تجارية - نشاطات مالية - نشاطات أمنية - نشاطات محاسبية - نشاطات إدارية. وقد ركز (فايول) في دراسته على الأنشطة الإدارية باعتباره أهم هذه الأنشطة، وقسمها إلى خمسة عناصر هي: التخطيط - التنظيم - التوجيه - التنسيق - الرقابة. كما وضع أربعة عشر (14) مبدأ من مبادئ الإدارة التي توصل إليها نتيجة مشاهداته وخبراته مؤكداً أنها تضمن حسن أداء المدير لدوره إذا ما التزم بها وسار عليها وهذه المبادئ هي:

(تقسيم العمل / السلطة والمسؤولية / الانضباط في العمل / وحدة الأمر / وحدة الاتجاه / تغليب مصلحة المنظمة على مصلحة الفرد / المكافآت / المركزية / التسلسل الهرمي / النظام / المساواة / الاستقرار الوظيفي / الابتكار والمبادأة / العمل بروح الفريق).

■ النظرية البيروقراطية:

تسبب هذه النظرية إلى عالم الاجتماع الألماني (ماكس ويبر / Weber Max) حيث تعد نظريته الخاصة بهياكل السلطة من أهم الدراسات التي أسهم بها، فقد قام بتحليل كثير من التنظيمات وأساليب انسياب خطوط السلطة داخل تلك التنظيمات، وكانت دراسته تدور في نطاق اهتماماته الأساسية التي توضح لماذا يطيع الأفراد الأوامر التي تصدر إليهم؟ ولماذا يقوم الأفراد العاملين بأداء الأعمال وفقاً للتعليمات التي تتناسب إليهم في حدد الأوامر المشددة والتي تتلخص في مفهوم: "أصدع بما تؤمر". وقام (فيبر) بإيضاح الفرق بين القوة والمواصفات التي تمكن القائد من أن يدفع الأفراد العاملين الذين يعملون معه إلى طاعته فيما يصدره من تعليمات بغض النظر عن رغبتهم في مقاومتها، واهتم كذلك بتوضيح مفهوم السلطة التي تتسبب من خلال المراكز التي توجد داخل تلك

التنظيمات بحيث يقبل الأفراد العاملين طواعية واختيار على تنفيذها ، وأوضح كذلك أسلوب إكساب الشرعية لممارسة السلطة داخل تلك التنظيمات وقسمها على ثلاثة أقسام هي: السلطة البطولية – السلطة التقليدية – السلطة القانونية الرشيدة.

هذا وإن النموذج البيروقراطي لا يهتم بزيادة الإنتاجية بقدر اهتمامه بالنواحي الشكلية التي تحكم علاقات الأفراد دون اعتبار للنواحي السلوكية مع إهمال الجانب الإنساني الذي أثبتت النظريات الحديثة أهميته بالنسبة لمفهوم الإنتاجية وتحسين الأداء.

■ نظرية العلاقات الإنسانية:

تركز نظرية العلاقات الإنسانية على الاهتمام بالجوانب الإنسانية والاجتماعية في المنظمة ، وهي بذلك تستهدف الوصول بالعاملين إلى أفضل إنتاج في ظل أفضل ما يمكن أن يؤثر على الفرد من عوامل نفسية ومعنوية باعتباره إنساناً وجدانياً وفعالياً أكثر منه رشيداً ومنطقياً.

وقد أثبتت نتائج التجارب التي قام بها إلتون مايو وزملاؤه (Mayo, E. et, all) التي أجريت في هوثورن (Howthorne) بشركة جنرال إلكتريك ، أن نقص - 44 - الإنتاج يُعزى إلى عدم الاهتمام بحل هذه المشكلات والتحرير من وطأة الضغوط الرئاسية وتخفيف قيود العمل زالت مشكلة نقص الإنتاج وارتفعت معدلات الكفاءة الإنتاجية. كما كشفت نتائج التجارب أيضاً أن الحافز الاقتصادي لا يمثل القوة الدافعة الوحيدة التي يستجيب إليها المرؤوس ، وإنما تتأثر إنتاجيته بعلاقاته بزملائه في العمل وبمشاكله الشخصية. ومن الأفكار الأخرى التي قدمها أنصار نظرية العلاقات الإنسانية تلك الدراسات التي قام بها كيرت ليون (Lewin Kurt) والتي توصل من خلالها إلى أن أسلوب القيادة الديمقراطي هو الأسلوب الأفضل. كما كشفت دراسته عن أهمية المشاركة في الإدارة وأثرها في حفز المرؤوسين على الأداء الجيد.

أولاً / مفهوم وأهمية الأداء الوظيفي:

الأداء: انه صورة حية تعكس نتيجة ومستوى المنظمة على استغلال مواردها وقابليتها في تحقيق أهدافها الموضوعية عن طريق أنشطتها المختلفة علة وفق المعايير التي تلائم المنظمة وطبيعة عملها. (1)

أهمية الأداء الوظيفي:

يحثل الأداء الوظيفي مكانة خاصة داخل أي منظمة باعتباره الناتج النهائي لمحصلة جميع الأنشطة بها، وذلك لأن المنظمة تكون أكثر استقراراً وأطول بقاء حين يكون أداء الموظفين أداء متميزاً، ومن ثم يمكن القول بشـكل عام أن اهتمام إدارة المنظمة وقيادتها بمستوى الأداء عادة ما يفوق اهتمام الموظفين بها. وعلى ذلك فيمكن القول بأن الأداء على أي مستوى تنظيمي داخل المنظمة وفي أي جزء منها لا يعد انعكاساً لقدرات ودوافع المرؤوسين فحسب بل هو انعكاس لقدرات ودوافع الرؤساء والقادة أيضاً.

ترجع أهمية الأداء الوظيفي بالنسبة للمنظمة إلى ارتباطه بدورة حياتها في مراحلها المختلفة: وهي مرحلة الظهور، ومرحلة البقاء والاستمرارية، ومرحلة الاستقرار، ومرحلة السمعة والفخر، ومرحلة التميز، ثم مرحلة الريادة، ومن ثم فإن قدرة المنظمة على تخطي مرحلة ما من مراحل النمو والدخول في مرحلة أكثر تقدماً، إنما يتوقف على مستويات الأداء بها. (2)

أهمية تحسين الأداء:

أبرز أهمية الأداء كونه يعبر عن قابلية المنظمة على خلق النتائج المقبولة في تحقيق طلبات المجموعات المهمة بالمنظمة، ويعد ممثلاً للمدى الذي تستطيع فيه المنظمة أن تنجز المهمة بنجاح أو تحقق هدفاً بتفوق، كما أن المسؤولية النهائية لأية منظمة هي تحقيق أعلى مستوى للأداء والذي يشكل هدفاً من أهداف المنظمة عن طريق استخدامها للموارد

(1) محي الدين يحي القطب. الخيار الاستراتيجي وأثره في تحقيق الميزة التنافسية، فلسفة في إدارة الأعمال مقدمة للجامعة المستنصرية، كلية الإدارة والاقتصاد، 2002، ص 19. أطروحة دكتوراه (غير منشورة).

(2) طلال عبد الملك الشريف. الأنماط القيادية وعلاقتها بالعلوم الإدارية: جامعة نايف بالأداء الوظيفي، إشراف/ أبو الفضل عبد الشافي محمد -. السعودية: جامعة نايف العربية للعلوم الأمنية، 2003، ص 82. رسالة ماجستير منشورة.

بمختلف أنواعها بأسلوب كفوء. والأداء هو الحقيقة الوحيدة لدى المنظمة لكونه يمثل أهم مقياس للتعرف على مدى جدارة المنظمة وتفوقها. (1)

عناصر الأداء الوظيفي:

للأداء عناصر أو مكونات أساسية بدونها لا يمكن التحدث عن وجود أداء فعّال، وذلك يعود لأهميتها في قياس وتحديد مستوى الأداء للعاملين في المنظمات، وقد اتجه الباحثون للتعرف على عناصر أو مكونات الأداء من أجل الخروج بمزيد من المساهمات لدعم وتنمية فاعلية الأداء الوظيفي للعاملين. ومن هذه المساهمات ما ذكره (درة) وذلك بالإشارة إلى عناصر الأداء التالية:

أ - كفايات الموظف: وهي تعني ما لدى الموظف من معلومات ومهارات واتجاهات وقيم، وهي تمثل خصائصه الأساسية التي تنتج أداءً فعلاً يقوم به ذلك الموظف.

ب - متطلبات العمل (الوظيفية): وتشمل المسؤوليات أو الأدوار والمهارات والخبرات التي يتطلبها عمل من الأعمال أو وظيفة من الوظائف.

ج - بيئة التنظيم: وتتضمن العوامل الداخلية التي تؤثر في الأداء الفعّال: التنظيم وهيكله وأهدافه وموارده ومركزه الاستراتيجي والإجراءات المستخدمة، والعوامل الخارجية مثل العوامل الاقتصادية والاجتماعية والتكنولوجية والحضارية والسياسية والقانونية.

د - محددات ومعايير الأداء الوظيفي: يتطلب تحديد مستوى الأداء الفردي معرفة العوامل التي تحدد هذا المستوى والتفاعل بينها، ونظراً لتعدد هذه العوامل وصعوبة معرفة درجة تأثير كل منها على الأداء، واختلاف نتائج الدراسات السابقة التي تناولت هذا الموضوع، فإن الباحثين يواجهون عدة صعوبات في تحديد العوامل المؤثرة على الأداء ومدى التفاعل بينها. (2)

(1) أزهار نعمة عبد الزهرة أبو غنيم. المعرفة التسويقية وتكنولوجيا المعلومات وأثرهما في الأداء التسويقي"، فلسفة في إدارة الأعمال مقدمة للجامعة المستنصرية، كلية الإدارة والاقتصاد، 2007، ص 118 أطروحة دكتوراه (غير منشورة).

(2) عبد الباري درة . تكنولوجيا الأداء البشري في المنظمات: الأسس النظرية ودلالاتها في البيئة العربية المعاصرة، المنظمة العربية للتنمية الإدارية- عمان. 2003، ص 96.

مؤشرات الأداء الوظيفي:

يمثل الأداء الأساس للحكم على فعالية الأفراد والوحدات الإدارية والمنظمات وذلك من خلال مجموعة من المؤشرات وأهمها: (1)

(الإنتاجية / الروح المعنوية للأفراد العاملين ومعدلات الغياب عن العمل / مدى إنجاز المهام والواجبات بدقة وإتقان وسرعة / القدرة على الإبداع والابتكار / درجة الانضباط واحترام النظام وأسلوب التعامل مع الموظفين / مستوى التعاون مع فريق العمل والمرونة والقدرة على إنجاز القرارات)، وهناك من قسم هذه المؤشرات المستخدمة لدراسة الأداء الوظيفي إلى ما يلي:

الفعالية: الوصول إلى تحقيق أهداف المنظمة في الوقت المناسب وعلى أكمل صورة وبأسلوب جيد مع البيئة المحيطة، ووفقا لهذا المفهوم، فإن الفعالية تقاس من خلال نسبة الأهداف التي تم تحقيقها فعليا إلى الأهداف المخططة مسبقا، أما على المستوى الفردي فتشير إلى مدى قدرة الفرد على تحقيق الأهداف المطلوبة منه.

الكفاءة: وتشير إلى قدرة المنظمة على تحقيق الأهداف بأقل التكاليف أو أن يؤدي الفرد عمله بأقل تكلفة من الوقت والجهد والمال.

تقويم الأداء الوظيفي:

يمثل تقويم الأداء الوصف المنظم لنواحي القوة والضعف المرتبطة بالوظيفة سواء بصورة فردية أو جماعية بما يخدم غرضين أساسيين في المنظمات: تطوير أداء العاملين بالوظيفة، بالإضافة إلى إمداد المديرين والعاملين بالمعلومات اللازمة لاتخاذ القرارات، ومن ثم نجد أن عملية تقويم الأداء تشير إلى تلك الوظيفة المستمرة والأساسية من وظائف إدارة الموارد البشرية التي تسعى إلى معرفة نقاط القوة والضعف للأداء الجماعي أو الفردي خلال فترة معينة والحكم على الأداء لبيان مدى التقدم في العمل بهدف توفير الأساس الموضوعي لاتخاذ القرارات المتعلقة بالكثير من سياسات الموارد البشرية في المنظمة. (2)

(1) خالد محمد الشوابكة. مصدر سبق ذكره، ص.44.
(2) عبد الحميد المغربي . دليل الإدارة النكية لتنمية الموارد البشرية في المنظمات المعاصرة. - عمان: دار الفكر للنشر والتوزيع، 2007. ص 167.

العلاقة بين استخدام تكنولوجيا المعلومات والأداء الوظيفي للعاملين:

أصبحت تكنولوجيا المعلومات عاملاً محفزاً للمنظمات الباحثة عن المنافسة والتميز في إنتاجها ومخرجاتها وعن الكفاءة والفعالية في أدائها، لذا تسارعت المنظمات لتهيئة الأراضية الكفيلة لتطبيقها ثم استخدامها لما لهذه الأداة من خلق فرص غير مسبوقه في مجالات عدة مثل رفع مستوى الأداء الوظيفي وتحسين القرارات الإدارية وتبسيط وتسهيل الإجراءات والاستغلال الأمثل للقوى العاملة فضلاً عن اسهامها الكبير في الأنظمة المالية، وذلك من خلال تطبيق عدد من الإجراءات والتغيرات (الهيكل، العمليات، إدارة المنظمة) وتدريب المستخدمين على كيفية الاستخدام وذلك لضمان عملها بشكل صحيح ومما يحقق معايير الأداء الكفؤ التي تسعى المنظمة لتحقيقه.

لذا نرى أن العلاقة القائمة ما بين استخدام تكنولوجيا المعلومات والأداء الوظيفي على النحو التالي: (1)

- 1 - تسببت إلى حد كبير في تحسين الأداء الوظيفي وذلك من خلال تخطي القيام بكثير من الأعمال الروتينية وما يترتب عليه، من انجاز الأعمال بسرعة وكفاءة ودقة متناهية وتكلفة قليلة.
- 2 - تسببت في تقليل الأعباء الوظيفية الروتينية الملغاة عن عائق المدراء، مما يتيح لهم استغلال هذا الوقت في التخطيط الاستراتيجي ورسم السياسات العامة للمنظمة، مما أسهم في رفع كفاءة وفعالية الإدارة العليا.
- 3 - تسببت في التأثير على الجانب المعنوي لدى العاملين باتجاه وزيادة ولائهم وانتمائهم للمنظمة من خلال ما توفره من فرص للاطلاع على المعلومات بشكل سهل مما يسهم في تعزيز مشاركتهم في عملية صنع القرار.
- 4 - إن اهتمام المنظمات بالتوجه نحو الميزة التنافسية يدفعها نحو استخدام تكنولوجيا المعلومات، مما يبرز زيادة الاهتمام بالبحث والتطوير والتدريب، الذي يسهم في بناء وتنمية القدرات الفردية.

(1) حنان أحمد القضاة. أثر استخدام تكنولوجيا المعلومات على التطوير الإداري في الجامعات الأردنية الرسمية.- الأردن، 2007. ص ص 65-68. رسالة ماجستير (غير منشورة).

5 - إن الثقافة التنظيمية والتوجيهات الإدارية في المستويات العليا في أي منظمة مهما كانت مخرجات عملياتها الإدارية لها دور هام في التوجه صوب استخدام تكنولوجيا المعلومات مما ينعكس على شكل البيئة التنظيمية للعمل وتبني وتفعل وتطور العملية الإدارية برمتها،

6 - تسببت في زيادة فعالية المنظمة في تحقيق أهدافها طويلة الأجل المتعلقة بالبقاء والنمو والاستمرار وذلك من خلال تحسين عمليات التعلم ونقل المعرفة، واستخدام شبكات الأعمال المحلية والعالمية، وتحسين فعالية عملية اتخاذ القرارات وزيادة جودتها وتحسين محتواها وزيادة فعالية عملية الاتصالات الإدارية داخل المنظمة وخارجها وتحسين عملية التنسيق والتحالف بين مختلف المستويات والوحدات الإدارية لإنجاز أهداف المنظمة.

7 - تسببت في زيادة كفاءة المنظمة في استغلال مواردها المختلفة لتوليد المخرجات المطلوبة بأقل تكلفة ممكنة وذلك من خلال أتمتة عملياتها وأنشطتها اعتماداً على تطبيقات الحاسوب مما يساهم في تحسين نوعية المنتجات وتقليل التباين والتفاوت في مستوى أداء هذه السلع والخدمات.

8 - تسببت في زيادة عدد الفرص المتاحة أمام المنظمة في الأسواق الداخلية والخارجية وتفعيل عملية توليد وتطبيق الأفكار الجديدة اللازمة لتطوير السلع والخدمات.

الجانب العملي:

صدق الأداة:

اختبرت الباحثة صدق أداة الدراسة إذ تم استخدام أسلوب الصدق وذلك من خلال عرض الاستبانة على مجموعة من المحكمين من أصحاب الخبرة في مجال الدراسة وقد أخذت الباحثة بغالبية ملاحظات المحكمين لوضعها في صيغتها النهائية.

ثبات الأداة:

من أجل اختبار ثبات أداة الدراسة تم استخدام معامل (كرونباخ) لاختبار الاتساق الداخلي للأداة، حيث تشير النتائج الواردة في الجدول (1) إلى درجة ثبات في استجابات عينة الدراسة كانت 82.2% وهي نسبة مقبولة.

جدول رقم (1)

درجة ثبات في استجابات عينة الدراسة

المجال	معامل كرونباخ
تكنولوجيا المعلومات	0.768
الأداء الوظيفي	0.803
الأداء ككل	0.822

جدول رقم (2)

توزيع أفراد العينة حسب الفئة العمرية

الفئة العمرية	العدد	النسبة
أقل من 25 سنة	0	%0
34-25	6	%27.3
44-35	9	%40.9
45 سنة فأكثر	7	%31.8
الإجمالي	22	%100

يتبين من الجدول السابق إن غالبية المستجوبين من الفئة العمرية والتي تتراوح أعمارها ما بين 35 – 44 سنة وبنسبة بلغت 40.9% من إجمالي عينة الدراسة، بينما بلغت نسبة المستجوبين من الفئة العمرية 45 سنة فأكثر 31.8% من إجمالي أفراد عينة الدراسة.

جدول رقم (3)

توزيع أفراد العينة حسب المستوى التعليمي

المستوى التعليمي	العدد	النسبة
متوسط	0	%0
ثانوية عامة	0	%
بكالوريوس	20	%91
ليسانس	1	%4.5
ماجستير	1	%4.5
دكتوراه	0	%0
الإجمالي	22	%100

من الجدول السابق يتبين إن غالبية المستجوبين من فئة المستويات التعليمية الجامعية البكالوريوس بنسبة بلغت (91%) من إجمالي عينة الدراسة، بينما بلغت نسبة عينة الدراسة من المستويات التعليمية لدرجتي الليسانس والماجستير لكل منهما. نلاحظ مما سبق نسبة (91%) هم من حملة الشهادات الجامعية البكالوريوس وهذا ما يساعد على سهولة استخدام تكنولوجيا المعلومات، ويعتبر أمراً مشجعاً لأن

حصول المشاركين على هذه المؤهلات يساعدهم على تفهم أهداف الدراسة وفهم أسئلة الاستبيان الموجهة إليهم.

جدول رقم (4)
توزيع أفراد العينة حسب سنوات الخبرة

النسبة	العدد	سنوات الخبرة
%0	0	أقل من 5 سنوات
%22.7	5	5 - 9
%31.8	7	10 - 14
%45.5	10	15 سنة فأكثر
%100	22	الإجمالي

يوضح الجدول السابق وصفاً لأفراد عينة الدراسة موزعين إلى فئات استناداً على سنوات الخبرة حيث إنه بالإضافة إلى التأهيل العلمي المناسب ونوعه فإن الخبرة العلمية لها دور كبير في دعم آراء المشاركين في الدراسة فيما يتعلق بالمعلومات التخصصية. ويتضح من الجدول إن غالبية العينة لديهم سنوات خبرة من (15) سنة فأكثر وبنسبة بلغت (45.5%) من إجمالي عينة الدراسة، بينما بلغت نسبة العينة الذين لديهم سنوات خبرة من (10-14) سنة (31.8%) وبلغت نسبة المستجوبين الذين لديهم سنوات خبرة من (5-9) سنوات (22.7%) وهذا يشير إلى أن آراء المستجوبين واقعية وتستند على الخبرة العلمية وكذلك تفهم لأسئلة الاستبيان.

جدول رقم (5)
توزيع أفراد العينة حسب الصفة الإدارية

النسبة	العدد	الصفة الإدارية
%13.6	3	مدير إدارة
%13.6	3	رئيس قسم
%45.5	10	رئيس وحدة
%27.3	6	موظف
%100	22	الإجمالي

من الجدول السابق يتبين أن متغير الصفة الإدارية موظف حقق نسبة بلغت (27.3%)، وحققت متغير مديرة إدارة ورئيس قسم نسبة (13.6%)، ويتضح من الجدول إن غالبية عينة الدراسة لرئيس وحدة حقق نسبة بلغت (45.5%) من إجمال عينة الدراسة.

جدول رقم (6)

توزيع أفراد العينة حسب عدد الدورات التدريبية

عدد الدورات	العدد	النسبة
غير معروف	4	18.2%
2-1	7	31.8%
4-3	6	27.3%
5 فأكثر	5	22.7%
الإجمالي	22	100%

ويتضح من الجدول السابق أن متغير عدد الدورات التدريبية (1) إلى (2) حقق أكثر نسبة بلغت (31.8%)، بينما حقق عدد الدورات من (3) إلى (4)، (27.3%). في حين حققت فئة عدد الدورات (5) فأكثر (22.7%)، وهذا يدل على اهتمام الشركة بجانب التدريب والتأهيل.

جدول رقم (7)

توزيع أفراد العينة حسب مدى الاستفادة من الدورات التدريبية

مدى الاستفادة	العدد	النسبة
غير معروف	4	18.2%
ضعيفة جدا	0	0%
ضعيفة	0	0%
متوسطة	5	22.7%
كبيرة	6	27.3%
كبيرة جدا	7	31.8%
الإجمالي	22	100%

ويتضح من الجدول السابق أن (22.7%) من المتدربين استفادوا من الدورات التدريبية بدرجة متوسطة و(27.3%) استفادوا بدرجة كبيرة بينما (31.8%) استفادوا بدرجة كبيرة جدا. وهذا مؤشر على أن الدورات التدريبية لها دور كبير في الرفع من مستوى موظفي الشركة.

جدول رقم (8)

طبيعة تكنولوجيا المعلومات المستخدمة في الشركة

م	الفقرات	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الوزن النسبي	الترتيب	استخدام تكنولوجيا المعلومات
1	مفهوم استخدام تكنولوجيا المعلومات في الإدارة مفهومه لديك	4.2727	.7025	85.45%	1	عالي جدا
2	تحتوي الشركة على أجهزة متطورة وحديثة في تكنولوجيا المعلومات	3.0909	.9211	61.82%	5	متوسط
3	تحتوي منظومات الشركة على معلومات دقيقة ومتنوعة تساهم في كفاءة تخطيط العمل	2.7273	1.0319	54.55%	6	متوسط

4	البيانات والمعلومات المخزنة على المنظمة متاحة لكافة العاملين بالشركة	2.3636	1.1358	47.27%	8	متوسط
5	يتم استخدام شبكة الانترنت للاتصال بين العاملين داخل الشركة	2.5909	1.1815	51.82%	7	متوسط
6	تعتمد الشركة على برامج ذات تصميم عالمي في عملية تقديم الخدمات	2.2273	1.2698	44.55%	9	منخفض
7	البرمجيات المستخدمة في الشركة تمتاز بالبساطة لإتاحة استخدامها من قبل العاملين	3.1818	1.1396	63.64%	3	متوسط
8	تستفيد الشركة من البرامج المستخدمة في تقديم الخدمات	3.1364	1.1252	62.73%	4	متوسط
9	تساهم أجهزة تكنولوجيا المعلومات من السرعة والدقة في العمل	3.8636	1.0821	77.27%	2	عالي

من خلال الجدول رقم (8)، يتضح أن جميع المتوسطات الحسابية التي تقيس السؤال الأول تتراوح بين (2.227) – (4.273)، وجميعها تشير إلى الآتي:

- 1- الفقرة التي تقول إن "مفهوم استخدام تكنولوجيا المعلومات في الإدارة مفهومة لديك" تأتي في الترتيب الأول وبشكل عالي جدا لدى أفراد العينة مما يعني أن استخدام تكنولوجيا المعلومات مهم ومفيد جدا في الإدارة.
- 2- الفقرة التي تقول "تساهم أجهزة تكنولوجيا المعلومات من السرعة والدقة في العمل" تأتي في الترتيب الثاني وبشكل عالي لدى أفراد العينة مما يعني أن استخدام تكنولوجيا المعلومات يزيد بدرجة كبيرة من دقة العمل وبالسرعة المطلوبة.
- 3- الفقرة التي تقول أن "البرمجيات المستخدمة في الشركة تمتاز بالبساطة لإتاحة استخدامها من قبل العاملين" تأتي في الترتيب الثالث وبشكل متوسط لدى أفراد العينة
- 4- الفقرة التي تقول "تستفيد الشركة من البرامج المستخدمة في تقديم الخدمات" تأتي في الترتيب الرابع وبشكل متوسط لدى أفراد العينة مما يعني أن الاستفادة محدودة من البرامج المستخدمة في الشركة.
- 5- الفقرة التي تقول "تحتوي الشركة على أجهزة متطورة وحديثة في تكنولوجيا المعلومات" تأتي في الترتيب الخامس وبشكل متوسط لدى أفراد العينة مما يعني أن الأجهزة المتطورة والحديثة متوفرة بشكل محدود في الشركة.

6 - الفقرة التي تقول "تحتوي منظومات الشركة على معلومات دقيقة ومنتوعة تساهم في كفاءة تخطيط العمل" تأتي في الترتيب السادس وبشكل متوسط لدى أفراد العينة مما يعني أن المعلومات التي تحتويها منظمات الشركة تساهم بشكل محدود في كفاءة تخطيط العمل.

7 - الفقرة التي تقول "يتم استخدام شبكة الانترنت للاتصال بين العاملين داخل الشركة" تأتي في الترتيب السابع وبشكل متوسط لدى أفراد العينة مما يعني أن شبكة الانترنت تستعمل بشكل محدود كوسيلة من وسائل الاتصال بين العاملين داخل الشركة.

8 - الفقرة التي تقول "البيانات والمعلومات المخزنة على المنظمة متاحة لكافة العاملين بالشركة" تأتي في الترتيب الثامن وبشكل متوسط لدى أفراد العينة مما يعني أن البيانات والمعلومات المخزنة متاحة بشكل محدود للعاملين داخل الشركة.

9 - الفقرة التي تقول "تعتمد الشركة على برامج ذات تصميم عالمي في عملية تقديم الخدمات" تأتي في الترتيب التاسع والأخير وبشكل منخفض لدى أفراد العينة مما يعني أن اعتماد الشركة على برامج ذات تصميم عالمي في عملية تقديم الخدمات محدود جدا ان لم يكن معدوم.

هل أن تكنولوجيا المعلومات المستخدمة متاحة بشكل كبير؟
للإجابة على السؤال أعلاه، يتم صياغة الفرضية التالية:

- الفرضية الصفريّة: تكنولوجيا المعلومات المستخدمة في الشركة متاحة بشكل متوسط أو أقل.
- الفرضية البديلة: تكنولوجيا المعلومات المستخدمة في الشركة متاحة بشكل عالي.

جدول رقم (9)

المتغير	الوسط الحسابي	الوسط الفرضي	الانحراف المعياري	قيمة t	مستوى الدلالة
تكنولوجيا المعلومات	3.05	3	0.637	0.372	0.714

نلاحظ من الجدول أعلاه أن قيمة مستوى الدلالة يساوي (0.714) وهي أكبر من (0.05) عليه لا ترفض الفرضية الصفرية وبالتالي فإن تكنولوجيا المعلومات المستخدمة متاحة بشكل متوسط أو أقل.

من خلال النتائج الواردة في الجدول رقم (8) والجدول رقم (9) يتضح أن طبيعة تكنولوجيا المعلومات المستخدمة في الشركة محدودة وتحتاج إلى إعادة نظر من حيث نوعيتها ومدى توفرها للعاملين داخل الشركة.

جدول رقم (10)
دور استخدام تكنولوجيا المعلومات في تحسين الأداء الوظيفي

م	الفقرات	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الوزن النسبي %	الترتيب	دور تكنولوجيا المعلومات
1	تساهم تكنولوجيا المعلومات المستخدمة في الشركة على تحسين الخدمات وزيادة كفاءتها	3.3182	.99457	66.36	9	متوسط
2	تؤدي تكنولوجيا المعلومات إلى سرعة الانجاز في العمل	4.2273	.81251	84.55	2	عالي جدا
3	تساهم تكنولوجيا المعلومات في حل المشاكل في العمل	4.1818	.90692	83.64	3	عالي
4	تؤدي تكنولوجيا المعلومات إلى الرفع من كفاءة أداء العاملين	4.0455	1.09010	80.91	5	عالي
5	تساهم تكنولوجيا المعلومات في تحسين فاعلية بشكل عام	4.1364	.77432	82.73	4	عالي
6	استخدام تكنولوجيا المعلومات يؤدي إلى التوفير في الوقت والجهد	4.4545	.73855	89.09	1	عالي جدا
7	تهتم الشركة بتوظيف موارد بشرية في مجال تكنولوجيا المعلومات	2.4545	1.29935	49.09	10	ضعيف
8	تزيد تكنولوجيا المعلومات من قدرة العاملين في الاعتماد على النفس في كل ما يكلفون به	3.6818	.89370	73.64	8	عالي
9	تساهم تكنولوجيا المعلومات في تطوير الأداء وتنمية المهارات	4.0000	1.06904	80.00	6	عالي
10	تساهم تكنولوجيا المعلومات المواظبة على الدوام اليومي	3.8636	1.24577	77.27	7	عالي

من خلال الجدول رقم (10)، يتضح أن جميع المتوسطات الحسابية التي تقيس السؤال الأول تتراوح بين (2.454) – (4.454)، وجميعها تشير إلى الآتي:

- 1 - الفقرة التي تقول "إن استخدام تكنولوجيا المعلومات يؤدي إلى التوفير في الوقت والجهد" تأتي في الترتيب الأول وبشكل عالي جدا لدى أفراد العينة مما يعني أن استخدام تكنولوجيا المعلومات مهم ومفيد جدا في الإدارة.
- 2 - الفقرة التي تقول "تؤدي تكنولوجيا المعلومات إلى سرعة الانجاز في العمل" تأتي في الترتيب الثاني وبشكل عالي جدا لدى أفراد العينة مما يعني أن استخدام تكنولوجيا المعلومات يزيد بدرجة كبيرة من دقة العمل وبالسرعة المطلوبة.
- 3 - الفقرة التي تقول أن "تساهم تكنولوجيا المعلومات في حل المشاكل في العمل" تأتي في الترتيب الثالث وبشكل عالي لدى أفراد العينة مما يعني أن تكنولوجيا المعلومات لها دور كبير في حل المشاكل المرتبطة بالعمل.
- 4 - الفقرة التي تقول "تساهم تكنولوجيا المعلومات في تحسين فاعلية بشكل عام" تأتي في الترتيب الرابع وبشكل عالي لدى أفراد العينة مما يعني أن تكنولوجيا المعلومات لها دور كبير في تحسين فاعلية العاملين داخل الشركة.
- 5 - الفقرة التي تقول "تؤدي تكنولوجيا المعلومات إلى الرفع من كفاءة أداء العاملين" تأتي في الترتيب الخامس وبشكل عالي لدى أفراد العينة مما يعني أن تكنولوجيا المعلومات لها دور كبير في الرفع من كفاءة العاملين داخل الشركة.
- 6 - الفقرة التي تقول "تساهم تكنولوجيا المعلومات في تطوير الأداء وتنمية المهارات" تأتي في الترتيب السادس وبشكل عالي لدى أفراد العينة مما يعني أن تكنولوجيا المعلومات تساهم بشكل كبير في تطوير أداء العاملين في الشركة.
- 7 - الفقرة التي تقول "تساهم تكنولوجيا المعلومات المواظبة على الدوام اليومي" تأتي في الترتيب السابع وبشكل عالي لدى أفراد العينة مما يعني أن تكنولوجيا المعلومات ترغب العاملين في المواظبة على الدوام اليومي.
- 8 - الفقرة التي تقول "تزيد تكنولوجيا المعلومات من قدرة العاملين في الاعتماد على النفس في كل ما يكلفون به" تأتي في الترتيب الثامن وبشكل عالي لدى

أفراد العينة مما يعني أن تكنولوجيا المعلومات تعطي الثقة الكافية للعاملين للقيام بالأعمال المكلفين بها.

9 - الفقرة التي تقول "تساهم تكنولوجيا المعلومات المستخدمة في الشركة على تحسين الخدمات وزيادة كفاءتها" تأتي في الترتيب التاسع وبشكل متوسط لدى أفراد العينة مما يعني أن تكنولوجيا المعلومات المستخدمة في الشركة غير فعالة بدرجة كبيرة وتحتاج ربما إلى تطوير وتحديث.

10 - الفقرة التي تقول "تهتم الشركة بتوظيف موارد بشرية في مجال تكنولوجيا المعلومات" تأتي في الترتيب العاشر والأخير وبشكل منخفض لدى أفراد العينة مما يعني أن الشركة لا تهتم بتوظيف موارد بشرية في مجال تكنولوجيا المعلومات.

- هل أن تكنولوجيا المعلومات المستخدمة لها دور في تحسين الأداء الوظيفي؟

للإجابة على السؤال أعلاه، يتم صياغة الفرضية التالية:

- الفرضية الصفرية: تكنولوجيا المعلومات المستخدمة في الشركة لها دور في تحسين الأداء الوظيفي بشكل متوسط أو أقل.
- الفرضية البديلة: تكنولوجيا المعلومات المستخدمة في الشركة لها دور في تحسين الأداء الوظيفي بشكل عالٍ.

جدول رقم (11)

نتيجة استخدام تكنولوجيا المعلومات في تحسين الأداء الوظيفي

المتغير	الوسط الحسابي	الوسط الفرضي	الانحراف المعياري	قيمة t	مستوى الدلالة
تحسين الأداء الوظيفي	3.84	3.00	0.600	6.533	0.000

نلاحظ من الجدول أعلاه أن قيمة مستوى الدلالة يساوي (0.000) وهي أقل من

(0.05)، عليه ترفض الفرضية الصفرية وبالتالي فإن تكنولوجيا المعلومات المستخدمة لها دور عالي في تحسين الأداء الوظيفي.

من خلال النتائج الواردة في الجدول رقم (10) والجدول رقم (11) يتضح ومن

وجهة نظر العاملين داخل الشركة أن تكنولوجيا المعلومات المستخدمة في الشركة لها

دور كبير جدا في تحسين الأداء الوظيفي للعاملين بها وبالتالي فإن اهتمام الشركة بهذا الجانب له دور كبير من أجل تقديم أفضل الخدمات.

النتائج والتوصيات:

أولاً / النتائج:

1. حسب آراء المبحوثين أن تكنولوجيا المعلومات متاحة بشكل متوسط إلى منخفض.
2. إن استخدام تكنولوجيا المعلومات لها دور عالي في تحسين الأداء الوظيفي حسب رأي المبحوثين.
3. تحسين الأداء الوظيفي من حيث الكفاءة والأداء وسرعة الانجاز وتوفير الوقت.
4. حسب آراء المبحوثين أن البيانات والمعلومات المخزنة متاحة بشكل محدود للعاملين داخل الشركة.

ثانياً / التوصيات:

1. الاهتمام بالبرامج التدريبية للرفع من كفاءة الموظفين في مجال تكنولوجيا المعلومات.
2. الاهتمام بتوظيف موارد بشرية في مجال تكنولوجيا المعلومات.
3. تطوير وتحديث تكنولوجيا المعلومات المستخدمة في الشركة.

المصادر والمراجع:

- 1 - خالد محمد الشوابكة. العلاقة بين تطبيق الحكومة الالكترونية والأداء الوظيفي: دراسة ميدانية من خلال اتجاهات موظفي الدوائر الحكومية في المملكة الأردنية الهاشمية: الإدارة العامة الجامعة الأردنية، إشراف/ ربحي محمد الحسن. - عمان، 2008، رسالة ماجستير غير منشورة.
- 2 - يسرى محمد حسين. تكنولوجيا المعلومات وتأثيرها في تحسين مستوى أداء الخدمة الفندقية: دراسة تطبيقية في فندق السدير. - العراق: مجلة الإدارة والاقتصاد، ع85، سنة 2010.
- 3 - فاطمة طويهرى. أثر استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصال على أداء الموارد البشرية في المؤسسة الجزائرية: دراسة حالة شركة انتاج الكهرباء بتيارت)، إشراف/ بن باير حبيب. - جامعة وهران، 2015. رسالة ماجستير غير منشورة.
- 4 - العربي عطية. أثر استخدام تكنولوجيا المعلومات على الأداء الوظيفي للعاملين في الأجهزة الحكومية المحلية: دراسة ميدانية. - الجزائر: جامعة ورقلة، مجلة الباحث، ع 10، 2012.
- 5 - موسى اللوزي- التنظيم وإجراءات العمل. - عمان: وائل للنشر والتوزيع، 2002.
- 6 - محمد الدقس، التغيير الاجتماعي بين النظرية والتطبيق. - عمان: دار مجدلاوي، 1987.
- 7 - إبراهيم محمد حسن عجم. ثقافة المعلومات وإدارة المعرفة وأثرهما في الخيار الاستراتيجي، إشراف /صلاح عبدالقادر النعيمي. - بغداد: الجامعة المستنصرية، 2007، أطروحة دكتوراه (غير منشورة).

العدد الواحد والعشرون _____ مجلة المكنبات والمعلومات _____ يناير 2019

- 8 - عامر إبراهيم قنديلجي، إيمان فاضل السامراني. تكنولوجيا المعلومات وتطبيقاتها. - عمان: مؤسسة الوراق، 2003.
- 9 - غسان قاسم داود اللامي. ادارة التكنولوجيا: مفاهيم ومداخل وتقنيات وتطبيقات عملية. - عمان: دار المناهج للنشر والتوزيع، 2007.
- 10 - بيتر دركر؛ ترجمة د. فليب بطرس- التكنولوجيا والإدارة والمجتمع. - القاهرة: الهيئة المصرية العامة للكتاب، 1976.
- 11 - محي الدين يحيى القطب. الخيار الاستراتيجي وأثره في تحقيق الميزة التنافسية، فلسفة في إدارة الأعمال مقدمة للجامعة المستنصرية، كلية الإدارة والاقتصاد، 2002، ص 19. أطروحة دكتوراه (غير منشورة).
- 12 - طلال عبد الملك الشريف. الأنماط القيادية وعلاقتها العلوم الإدارية: جامعة نايف بالأداء الوظيفي، إشراف/ أبو الفضل عبد الشافي محمد. - السعودية: جامعة نايف العربية للعلوم الامنية، 2003، رسالة ماجستير منشورة.
- 13 - أزهار نعمة عبد الزهرة أبو غنيم. المعرفة التسويقية وتكنولوجيا المعلومات وأثرهما في الأداء التسويقي"، فلسفة في إدارة الأعمال مقدمة للجامعة المستنصرية، كلية الإدارة والاقتصاد، 2007، أطروحة دكتوراه (غير منشورة).
- 14 - عبد الباري درة. تكنولوجيا الأداء البشري في المنظمات: الأسس النظرية ودلالاتها في البيئة العربية المعاصرة، المنظمة العربية للتنمية الإدارية. - عمان. 2003.
- 15 - عبد الحميد المغربي. دليل الإدارة الذكية لتنمية الموارد البشرية في المنظمات المعاصرة. - عمان: دار الفكر للنشر والتوزيع، 2007.
- 16 - حنان أحمد القضاة. أثر استخدام تكنولوجيا المعلومات على التطوير الإداري في الجامعات الأردنية الرسمية. - الأردن، 2007. ص ص 65-68. رسالة ماجستير (غير منشورة).
- 17 - Laudon, Kenneth C.; and Laudon, Jane P., (2004), "A Introduction to Management Information Systems", 3rd ed., (New Jersey: Macmillan publishing).



هذا العدد من المجلة متوفر بمكتبة طرابلس العلمية العالمية
بمقرها بشارع الجمهورية بجانب مستشفى طرابلس المركزي
أمام المختبر الطبي المرجعي.

دور القنوات الفضائية الفلسطينية في تشكيل الوعي لدى طلبة جامعة فلسطين التقنية (خضوري)

The role of the Palestinian satellite channels in forming the
awareness among the student of Palestine Technical
University (Kadoorei)

د. ابراهيم خليل يوسف خضر (*)
ibrahim_khader2000@yahoo.com

المستخلص:

لا شك ان الفضائيات قد احتلت مراكز رفيعة ومتقدمة في التأثير على الفرد والجماعة في جميع مناحي الحياة، وان طلبة الجامعات هم من اكثر فئات المجتمع يقود هذا التأثير، ولا يشك عاقل في أن التحلي بالوعي بات ضرورة ملحة؛ فالكوارث التي نحيها، والهزائم التي نكتوي بناها سواء من الاحتلال الاسرائيلي او استبداد الداخل والخارج إنما هي بسبب غياب الوعي المناسب للتحديات المفروضة، وللآمال المعلقة، ولا شك ايضا اننا كفلسطينيين احوج ما ان نكون كذلك لا سيما ونحن الشعب الوحيد في العالم الذي ما زال يزرع تحت الاحتلال، ومما يسلم به ومن خلال قراءة متواضعة للتاريخ ان الشعوب التي اضطهدت أو خضعت للاستعمار أو الاحتلال قد وعت اكثر من غيرها أن الوعي هو السبيل الاساسي للتخلص مما هي فيه، كذلك وعت بانها ومن خلالها يتحقق الارتقاء بكافة مناحي الحياة، ولعل ابرز ما يحققها في هذا العصر الفضائيات لما

(*) دكتوراه الفلسفة / علم المكتبات والمعلومات - جامعة فلسطين التقنية (خضوري) - كلية العلوم والآداب: محاضر بقسم تكنولوجيا الاعلام.

تحتويه من برامج، ونشاطات، وامكانيات مادية وبرمجية وبشرية وفنية، وان اكثر ما تظهر عليه هم طلبة الجامعات، الامر الذي تكون نتيجته الحتمية تكوين شخصيات قادره على الموازنة والتحليل، لذا تسعى هذه الدراسة إلى الكشف عن الواقع الفعلي لمستوى الوعي لدى طلبة جامعة فلسطين التقنية (خضوري) كدراسة حاله، من خلال القنوات الفضائية الفلسطينية، وقد اعتمدت الدراسة على المنهج المسحي الميداني، كما استعان الباحث بالاستبيان كأداة بحث ميدانية، كما كان من اهم النتائج التي توصلت اليها الدراسة أن القنوات الفضائية الفلسطينية لم تقم بالدور المناط بها في تشكيل الوعي لدى طلبة جامعة فلسطين التقنية (خضوري)، وان هذا المانع يعود إلى مجموعه من التحديات والصعوبات التي تواجهها، وفي مقدمتها الاحتلال الاسرائيلي والانقسام الفلسطيني الفلسطيني.

الكلمات المفتاحية:

الفضائيات التلفزيونية، القمر الصناعي، الأقمار التلفزيونية، البث الفضائي التلفزيوني، الوعي، الوعي والتكنولوجيا، الوعي: (الديني، السياسي، الاقتصادي، التعليمي، الاجتماعي، الحقوق والواجبات الإنسانية، القانوني، الجغرافي، التاريخي، الشؤون العربية والاسلامية والدولية).

مقدمة الدراسة:

لا شك ان الفضائيات الفلسطينية تواجه تحديات وصعوبات جمه، حيث يأتي الاحتلال الاسرائيلي في مقدمتها، كما ان للانقسام الفلسطيني الفلسطيني دورا كبيرا في ان هذه القنوات أصبحت قنوات فضائية او حزبية يغلب عليها الانتماء السياسي الحزبي من خلال ما تبثه من برامج ومقابلات لتشويه كل طرف الآخر، كما ان المسؤولون عن تلك القنوات يؤكدون ان هناك أزمات مالية تعصف بها، لكن ما من شك أنها ذات تأثير قوي في مواجهة المحتل، بدليل اســــــــــــتهادافه لها وللعاملين فيها، لذا فقد أختار الباحث موضوع الدراسة لما يمثله من اهمية كبيرة، حيث تتبع هذه الاهمية من كون ان الثقافة تعبر عن جميع جوانب الحياة باجتماعيتها واقتصاداتها وسياساتها، فهي حصيلة الاتصال الفعال بين افراد المجتمع الذي يؤدي إلى تطوره ورقيه نحو اتصال انساني قل ما نجد فيه من الرواسب، كذلك فان الفضائيات كوسيلة من وسائل الاعلام والاتصال والتواصل

تستطيع عن طريق ما تقدمه من برامج أن تشكل الوعي لدى المستقبلين بشكل عام وطلبة الجامعات على وجه الخصوص، كذلك فقد اختار الباحث طلبة جامعة فلسطين التقنية (خضوري) كشريحة من شرائح المجتمع الفلسطيني لما لها من أهمية في عملية النقل إلى الآخرين، لا سيما ان الشباب عماد المجتمع، فقد قال فيهم الرسول عليه الصلاة والسلام خيرا حيث قال: نصرت بالشباب، كذلك فقد تم اختيار طلبة جامعة فلسطين التقنية (خضوري) لتسهيل مهمة الباحث، كذلك لدرايته بهذه الحالة على وجه التحديد، لذا فان الدراسة تتناول دور القنوات الفضائية الفلسطينية في تشكيل الوعي لدى طلبة جامعة فلسطين التقنية (خضوري).

مشكلة الدراسة:

تتمثل في معرفة مدى دور الفضائيات الفلسطينية من خلال البرامج التي تقدمها بالدور المناط بها لتشكيل الوعي لدى طلبة الجامعات، من خلال دراسة الواقع الذي هي عليه الآن وتبيان النقاط التي تحول دون أن تؤدي دورها في المساهمة في التشكيل المطلوب، كذلك رسم تصورا مستقبليا ينبغي أن تكون عليه لتلعب الدور الرئيس في عملية التشكيل.

أهمية الدراسة:

تكمن أهمية الدراسة في:

- تسليط الضوء على مدى تأثير الفضائيات الفلسطينية على الوعي لدى طلبة جامعة فلسطين التقنية (خضوري)، وتحليل هذا الواقع في ظل التغيرات التي يشهدها العالم بوجه عام والمنطقة العربية على وجه الخصوص، والفلسطينية على وجه التحديد.
- تسليط الضوء على مستوى الوعي لدى طلبة جامعة فلسطين التقنية (خضوري) بوجه عام، والقضايا الاساسية التي تخص المجتمع الفلسطيني على وجه الخصوص.
- الوصول إلى توصيات من شأنها ان ترتقي بالدور الذي يمكن ان تلعبه الفضائيات الفلسطينية في تشكيل الوعي لدى طلبة جامعة فلسطين التقنية (خضوري)، الامر الذي ينعكس بالإيجاب على المجتمع برمته.

- الوقوف على نقاط القوة والضعف التي تواجه الوعي لدى طلبة جامعة فلسطين التقنية (خضوري)، لعله يتم الخروج ببرامج من شأنها رفع المستوى الثقافي لديهم.
- أهداف الدراسة:**

هدفت هذه الدراسة إلى:

- الكشف عن الفضائيات الفلسطينية الأكثر متابعة من قبل طلبة جامعة فلسطين التقنية (خضوري)، وحجم مشاهدة طلبة الجامعة لهذه الفضائيات، وتبيان حجم الوعي بالقضايا الأساسية للمجتمع الفلسطيني.
- الكشف عن مدى العلاقة والتأثير بين البرامج التي تعرضها الفضائيات الفلسطينية والوعي لدى طلبة الجامعة.
- تبيان نوعية البرامج التي من شأنها ان تشكل الوعي لدى طلبة جامعة فلسطين التقنية (خضوري)
- الكشف عن مدى تأثير الفضائيات الفلسطينية على تشكيل الوعي وفقاً لمتغيرات: الجنس، التخصص، السنة الدراسية.
- الكشف عن الصعوبات التي تواجه الفضائيات الفلسطينية والتي تحول دون ان تلعب دورها في تشكيل الوعي.

تساؤلات الدراسة:

- عالج الباحث اشكالية الدراسة من خلال طرح التساؤل الرئيسي التالي:
- هل تقوم الفضائيات الفلسطينية من خلال البرامج التي تقدمها بالدور المناط بها لتشكيل الوعي لدى طلبة جامعة فلسطين التقنية (خضوري)؟
- فقد اشتق الباحث من التساؤل الرئيسي مجموعة من التساؤلات الفرعية التي تحدد بشكل رئيسي دور الفضائيات الفلسطينية في تشكيل الوعي لدى طلبة جامعة فلسطين التقنية (خضوري) والتي كانت على النحو الاتي:
- ما الفضائيات الفلسطينية الأكثر متابعة من قبل طلبة جامعة فلسطين التقنية (خضوري)؟
- ما حجم مشاهدة طلبة جامعة فلسطين التقنية (خضوري) لهذه الفضائيات؟

- ما نوعية البرامج التي يقبل طلبة جامعة فلسطين التقنية (خضوري) على مشاهدتها من خلال الفضائيات الفلسطينية؟
- ما الدور الذي تلعبه الفضائيات الفلسطينية في التأثير على الوعي لدى طلبة جامعة فلسطين التقنية (خضوري)؟
- ما مدى العلاقة والتأثير بين البرامج التي تعرضها الفضائيات الفلسطينية والوعي لدى طلبة جامعة فلسطين التقنية (خضوري)؟
- ما حجم وعي طلبة جامعة فلسطين التقنية (خضوري) بالقضايا الاساسية

للمجتمع الفلسطيني؟

فروض الدراسة:

افترض الباحث ما يلي:

- ان القنوات الفضائية الفلسطينية لم تصل الحد المطلوب في تشكيل الوعي لدى طلبة جامعة فلسطين التقنية (خضوري).
- إن إقبال طلبة جامعة فلسطين التقنية (خضوري)، على القنوات التي تتبع إلى احزاب سياسية كل ضمن حزبه او فصيله هو الذي يتحكم في المشاهدة وهذا يعني تواضع التتويج.
- ان القنوات الفضائية الفلسطينية تعتمد في غالبية برامجها على الوعي السياسي الحزبي دون الوعي الوطني العام.
- تواضع مشاهدة طلبة جامعة فلسطين التقنية (خضوري) للقنوات الفضائية الفلسطينية، الا في الاحداث السياسية الساخنة.

حدود الدراسة:

- **الحد الموضوعي:** تناولت الدراسة دور الفضائيات الفلسطينية في تشكيل الوعي لدى طلبة جامعة فلسطين التقنية (خضوري).
- **الحد الزمني:** تم جمع بيانات الدراسة في الفصل الدراسي الثاني - العام 2018.
- **الحد المكاني:** شملت الدراسة على طلبة جامعة فلسطين التقنية (خضوري).

تصميم الدراسة وأساليب جمع البيانات:

للتعرف على مدى تأثير الفضائيات الفلسطينية في تشكيل الوعي لدى طلبة جامعة فلسطين التقنية (خضوري) استخدم الباحث المنهج المسحي الميداني، اذ ان هذا المنهج يعد المنهج الانسب لمثل هذا النوع من الدراسات، حيث يعد المسح منهجا منظما لتحليل وتفسير وتشخيص الحالة الراهنة، كما استعان الباحث باستبيان اعد من قبله كأداة بحث ميدانية تم من خلالها جمع البيانات المتعلقة بمجتمع الدراسة وجه إلى طلبة جامعة فلسطين التقنية (خضوري)، كما لجأ الباحث إلى الدراسات السابقة المطبوعة والإلكترونية.

الصدق والثبات:

حقيق الباحث الثبات بالخطوات الآتية:

- مقابلة عينة من الطلبة المبحوثين بصورة عشوائية لإعادة ملئ الاستمارة وتحديد نسب الاتفاق بين الإجابتين.
- استخدام أسئلة ذكية في الاستبانة توضح مدى دقة إجابة المبحوث على أسئلة مشابهة لها.
- ملاحظة الباحث لمدى الاتساق الداخلي في إجابات المبحوثين ووجود تناقض بينهما من عدمه.
- تم عرض الاستبيان على خمسة محكمين مؤهلاتهم ما بين الاستاذ المشارك والاستاذ الدكتور (بروفيسور).

مجتمع وعينة الدراسة:

تم اختيار عينة الدراسة من جميع كليات الجامعة (البكالوريوس 4 أو 5 سنوات دراسية) كما يأتي: (1)

أولاً / كلية الهندسة والتكنولوجيا وتشمل تخصصات: الهندسة الكهربائية، هندسة البناء، هندسة تكنولوجيا الاتصالات، الهندسة الميكانيكية.

ثانياً / كلية العلوم والآداب وتشمل تخصصات: الفيزياء، الرياضيات التطبيقية، الحوسبة التطبيقية، الكيمياء، التربية الرياضية، التربية التكنولوجية، تكنولوجيا الاعلام.

ثالثاً / كلية الاعمال والاقتصاد وتشمل تخصصات: العلوم المالية والمصرفية المحاسب، ادارة الاعمال والتجارة الالكترونية، الادارة الصناعية، انظمة المعلومات المحاسبية.

رابعاً / كلية العلوم والتكنولوجيا الزراعية وتشمل تخصصات: البستنة والارشاد الزراعي، البيئـة والزراعة المستدامة.

حيث تم اختيار عينة عشوائية طبقية، والجدول ادناه يوضح عينة الدراسة حسب الكلية والسنة الدراسية:

جدول رقم (1)

يبين عينة الدراسة حسب الكلية والسنة الدراسية

النسبة المئوية	المجموع	الفرقة الخامسة	الفرقة الرابعة	الفرقة الثالثة	الفرقة الثانية	الفرقة الاولى	الفرقة الكلية
%29.0043	134	16	34	29	29	26	الهندسة والتكنولوجيا
%35.0649	162	3	35	39	36	49	العلوم والآداب
%26.8398	124	5	26	28	29	36	الاعمال والاقتصاد
%9.0909	42	0	9	11	11	11	العلوم والتكنولوجيا الزراعية
%99.9999	462	24	104	107	105	122	المجموع

يتبين من الجدول السابق ان طلبة كلية العلوم والآداب احتلوا المرتبة الاولى بنسبة %35.0649 من مجموع عينة الدراسة، وجاء طلبة كلية الهندسة والتكنولوجيا بالمرتبة الثانية بنسبة %29.0043، كما جاء طلبة كلية الاعمال والاقتصاد في المرتبة الثالثة بنسبة %26.8389، في حين ان طلبة كلية العلوم والتكنولوجيا الزراعية كانوا في

المرتبة الاخيرة بنسبة 9.0909%، كما كان ترتيب الفرق الدراسية من الاعلى إلى الادنى على التوالي: الفرقة الاولى ثم الفرقة الثالثة ومن بعد الفرقة الثاوية يليها الفرقة الرابعة انتهاء بالفرقة الخامسة، ويجدر الاشارة إلى ان الفرق في وصول النسبة إلى 100% إلى عملية التقريب.

مصطلحات الدراسة:

- الفضائيات التلفزيونية: (1)

هي محطات تلفزيونية تبث إرسالها عبر الأقمار الصناعية لكي يتجاوز هذا الإرسال نطاق الحدود الجغرافية لمنطقة الإرسال، حيث يمكن استقباله في مناطق أخرى عبر أجهزة خاصة باستقبال والتقاط الإشارات الوافدة من القمر الصناعي هذه الأجهزة التي تقوم بمعالجة تلك البيانات وعرضها على شاشة التلفزيون.

• مفهوم القمر الصناعي: (2)

هو عبارة عن جسم دوار يطلق من قاعدة أرضية نحو الفضاء ليدور في مداره المخصص له والمبرمج عليه بسرعة معينة، وهو مزود بمحطات استقبال وإرسال وعدد من أجهزة التسجيل التي تلتقط البرامج الموجة إليه ويعيد إرسالها في الوقت ذاته بطريقة تلقائية.

الأقمار التلفزيونية: (3)

هي تقوم باستقبال الإشارات الواردة إليها من المحطات الأرضية وفق موجات وترددات معينة ثم تقوم بتكبيرها وتقويتها، ومن ثم إعادة إرسالها مرة أخرى إلى الأرض إما لمنطقة عامة (تغطية شاملة) أو لرقعة محددة (تغطية مركزة)، حيث تستقبلها محطة أرضية بواسطة هوائيات على شكل أطباق، ويضم القمر الصناعي عددا من القنوات التي تسمى "قناة قمرية" تطلق من خلالها الإشارات التلفزيونية.

(1) محمد فلهي. صناعة العقل في عصر الشاشة. الأردن: دار الثقافة، 2002. ص. 4.
(2) السيد، هناء. الفضائيات وقادة الرأي. - القاهرة: دار العربي، 2005، ص. 8.
(3) الشال، انشراح. تكنولوجيا الاتصال عن بعد. - القاهرة: دار الإيمان، 2006. ص. 5.

البث الفضائي التلفزيوني: (1)

هو يشبه إلى حد كبير البث الأرضي، فهو يعمل بطريقة لاسلكية لتصل البرامج التلفزيونية إلى المستقبل، ويتم البث سواء للإرسال الأرضي أو الفضائي عن طريق موجات الراديو.

مفهوم الوعي: (2)

الوعي في اللغة يدل على فهم الشيء وحفظه وفقهه والإحاطة به، أما مفهوم "الوعي / Cognition" فلهذا المصطلح دلالات عديدة، ولكن أهم معانيه تتجلى من خلال علمين أساسيين في الإنسانيات الحديثة: علم النفس وعلم الاجتماع، ففي علم النفس: يشير مصطلح الوعي أولاً إلى حالة "اليقظة" العادية، ويشير ثانياً إلى قدرة الإنسان المتميزة الخاصة على الشعور بذاته، وتمايز ذاته عن الآخرين وعن الأشياء والكائنات الأخرى، أما علم الاجتماع: فقد شـرع في التركيز على أن الوعي نتاج لتطور فسيولوجي لمخ الإنسان، ولقدرة الإنسان على العمل وابتكار اللغة، وأن الوعي بهذا الشكل يصبح النتاج المباشر لتفاعل المعرفة المكتسبة فردياً أو اجتماعياً مع الدماغ (المخ)؛ وبالتالي، يصبح اللاوعي جزءاً من الوعي، ويتبادلان في الوقت نفسه التأثير والتأثر، إذن الوعي معرفة يكتسبها الفرد من مجتمعه، ومن تفاعله معه.

ويصنف الوعي إلى أربعة أصناف، وهي: (3)

(1) الوعي العفوي التلقائي: يعتمد هذا النوع من أنواع الوعي على الأساس الذي ينتهجه الفرد خلال قيامه بنشاط ما، ويمتاز بعدم حاجته لنشاط ذهني كبير؛ إذ لا يؤثر على أداء عمل آخر، ويمكن للفرد أداء أكثر من نشاط إلى جانب الوعي العفوي التلقائي.

(2) الوعي التأملي: يختلف هذا النوع عن الوعي العفوي التلقائي اختلافاً تاماً من حيث القدرة على ازدواجية النشاطات؛ إذ يحتاج إلى صلب التركيز كاملاً في الوعي

(1) لبيب، سعد (2001). العرب وأقمار البث المباشر، جهاز تلفزيون الخليج، ع15، يوليو، 2001. الكويت، ص 7.
(2) خشبة، سامي. مصطلحات الفكر الحديث. - القاهرة: الهيئة المصرية العامة للكتاب، 2006. ص ص 253- 255.
(3) خليل محمد خليل عسقول. الذكاء الاجتماعي وعلاقته بالتفكير الناقد وبعض المتغيرات لدى طلبة الجامعة. - رسالة ماجستير منشورة، غزة: الجامعة الإسلامية، 2009. ص ص 40 - 14.

التأملي وأن يكون الفرد حاضراً ذهنياً بشكل تام، ويعتمد على عدد من القدرات العقلية العليا كالذكاء، ويرتبط بالتحليل والتخطيط وسرعة التعلم والإدراك، ويمثل العمليات التي يمارسها العقل البشري لمعرفة المحيط الخارجي، والذاكرة التي تتمثل بمدى قدرة الفرد على استرجاع المعلومات السابقة أو المخزنة في العقل.

(3) **الوعي الحدسي:** هو ما يدركه الفرد بشكل مباشر دون سابق إنذار، ويتيح الفرصة أمام الفرد بإدراك ما يحيط به، ويكون الفرد بذلك قادراً على الاستدلال بهذا النوع من الوعي.

(4) **الوعي المعياري الأخلاقي:** يُبنى الوعي المعياري الأخلاقي على مجموعة من المعايير التي تجعل الفرد يصدر الحكم على شيء ما بناءً على مدى قبوله بها أو رفضه لها، وتعتمد على القناعات الأخلاقية المكتسبة لدى الفرد، ويرتبط بشكل كبير بالمسؤولية لدى الفرد ذاته تجاه نفسه وتجاه المجتمع.

• **الوعي اصطلاحاً: (1)**

الحالة الإدراكية التي يكون عليها العقل البشري، كما يصف الوعي مدى قدرة الفرد على الاتصال المباشر مع البيئة المحيطة به بواسطة منافذ الوعي المتمثلة بالحواس الخمس، ويصفه علماء النفس بأنه ما يتميز به الإنسان من حالة عقلية بامتلاكه عدد من ملكات المحاكمة المنطقية وتكون على النحو التالي: الملكة الذاتية (الإحساس بالذات). (subjectivity) الإدراك الذاتي. (Self-awareness) الحالة الشعورية (Sentience) العقلانية. (Sentience) القدرة على الإدراك الحسي. (Perception) ويمكن تعريف الوعي بأنه ما يمتلكه الإنسان من أفكار ووجهات نظر تتعلق بالحياة ومفاهيمها وما يحيط به من بيئة، ومن الممكن أن يتصف الوعي بالزيف؛ حيث يتباين واقع الإنسان بهذه الحالة مع وجهات نظره وأفكاره، وقد يقتصر هذا التباين على إحدى جوانب حياة الفرد أو جميعها، إذ يتفاوت مفهوم مصطلح الوعي ودلائله وفقاً للمجال المقترن به، فيشير أحياناً إلى اليقظة نقيض النوم، كما أنه يمكن الإشارة به بأنه

(1) حجازي، مصطفى. الإنسان المهدور: دراسة تحليلية نفسية اجتماعية. - الدار البيضاء: المركز الثقافي العربي، 2005. ص 226.

العمليات السيكلوجية التي يقوم بها الإنسان شعورياً، كما أنه يُشار به بالمدلول العام إلى أداء مجموعة من الأنشطة في مجال معين.

• الوعي والتكنولوجيا: (1)

إن التكنولوجيا العصرية وثورة الاتصالات السريعة والراقية وسّعت نظرة الإنسان ورفعت مستوى الوعي لديه، فالبحث الدائم عن كل ما هو جديد هو الطريق الصحيح لرفع مستوى الوعي لدى الإنسان في شتى المجالات وعلى رأسها وعيه الثقافي، فالفن واللغة لا ينتقلان بشكل ميكانيكي للجيل القادم، حيث إنهما من أهم عوامل تعميق وزيادة الوعي الثقافي ونشره خاصة عبر الوسائل المتطورة المواكبة لتكنولوجيا العصر الحديث، حينها يكون الإنسان صانعاً مبدعاً للثقافة، ويتجسد عنصر الوعي لديه في خلق وابتكار كل ما هو جديد.

• الوعي الديني:

- الوعي الديني في علم الاجتماع: (2) مجموعة من الظواهر العقديّة والعملية التي تتصل بالعالم المقدس أو تنظيم سلوك الإنسان حول هذا العالم وانعكاساته الدنيوية، وهو مجموعة من المعتقدات والممارسات التي تنظم حياة الإنسان الاجتماعية انطلاقاً من الإيمان المقدس وهو عقيدة وممارسات عقديّة يشترك فيها جماعات من البشر.
- الوعي الديني في الإسلام: (3) فهو كل ما يشتمل عليه من مستلزمات عقائدية وسلوكية متكاملة تنصل بالمضامين الإسلامية واستحضاره وتمثله واضحاً جلياً في مختلف التعاملات، سواء في علاقة المسلم بذاته أو مع الخالق أو علاقاته الاجتماعية والانسانية أو فيما يحيط به من هذا الكون في ابعاد متفاعلة ومتكاملة وشاملة في الاعتقاد والسلوك.

(1) العريفي، محمد سعود (1416هـ—). العلاقة بين الوعي الاجتماعي والحد من انتشار العقاقير المخدرة، رسالة ماجستير، منشورة، الرياض: المركز العربي للدراسات الأمنية والتدريب، جامعة الملك سعود. ص. 22.
(2) السمالوطي، نبيل محمد. المنهج الإسلامي في دراسة المجتمع: دراسة في علم الاجتماع الإسلامي. - جده: دار الشروق، 1400هـ. ص 14.
(3) الهمزاني، شامم (1998). الواقع الديني والواقع الاجتماعي لمسلمي البانيا رسالة دكتوراه. الرياض: كلية العلوم. ص. 43.

● **الوعي السياسي : (1)**

يعرّف الوعي السياسي بأنه مدى معرفة الإنسان بواقعه السياسي وبظروف وواقع مجتمعه ومنطقته والعالم من حوله، ومدى معرفة ما هو كائن، ومدى إلمامه بالبدائل السياسية الممكنة والمتاحة كأطر حياة عامة وكحلول لما يعترى المجتمع من مشكلات سياسية، ومدى فهمه للمفاهيم والمصطلحات السياسية الرئيسة السائدة والممكنة.

● **الوعي الاقتصادي : (2)**

هو أن يعرف المواطنون ما لهم من حقوق وما عليهم من واجبات تتعلق بالجانب الاقتصادي، ومن أمثلة الحقوق الاقتصادية: حق المواطن في الحصول على فرص متكافئة مع جميع المواطنين، ويبدو ذلك جليا في مجال حق المواطن في الحصول على فرصة عمل، وحق المرأة في المساواة بالرجل في ميادين الحياة الاقتصادية، وحق المواطن في تلقي التعليم في مؤسسات الدولة بالمجان، وحق العامل في الحصول على نصيب من أرباح المشروعات، وحق المواطن في التملك دون قيام الدولة بفرض الحراسة على الملكية الخاصة أو تأميمها أو مصادرتها إلا بحكم قضائي، وحق المواطن في الهجرة الدائمة أو الموقوتة الي الخارج بحثا عن العمل.. حق العامل في الحصول على معاشات العجز عن العمل والبطالة والشيخوخة، ومن أمثلة الواجبات الاقتصادية: العمل وتجويده، والمحافظة على الملكية العامة وحمايتها ودعمها، وسداد ما يستحق على المواطن من ضرائب، وأداء التكاليف العامة، وعدم الغش بأنواعه المختلفة (تجاري، صناعي، موازين، مواصفات)، وعدم استغلال الدعم الذي تقدمه الحكومة للمواطنين.

● **الوعي التعليمي:**

يرى الباحث ان الوعي بالتعليم يعني إن تطور المعلومات الهائل عبر المسافات يعني أن أساليب وممارسات التعليم يجب أن تتطور وتتكيف وفقا لذلك، كما يجب أن يصبح

(1) سلامة، السيد الخميس. التربية السياسية لشباب الجامعات في مصر منذ 1952، دراسة نظرية وميدانية عن التربية السياسية لشباب الجامعات. - الإسكندرية: دار الوفاء، 2005. ص 37.
(2) لطفي، علي (6 نوفمبر، 2010). الوعي الاقتصادي لدي المواطنين – قضايا واره. مصر: الاهرام، ع 45260. ص 1.

الوعي هو المحور الرئيس في المؤسسات التعليمية في كل المراحل، وهذا يتطلب التزاما بالتعلم في الحياة والقدرة على التماس وتعيين الابتكارات التي سوف نحتاجها لمواكبة التغييرات أو التفوق عليها، إذ إن أساليب وممارسات التعليم يجب أن تسهل وتعزز من قدرة الطالب، خلال المجتمع المتمركز على المعلومات بشكل متزايد، لتسخير قوة المعلومات، والمفتاح لاستغلال قوة المعلومات وتسخيرها هو القدرة على تقييم المعلومات، للتأكد من علاقتها، وموثوقيتها، وحداتها.

• الوعي الاجتماعي: (1)

ذكر سمير ان ماركس عرف الوعي الاجتماعي بأنه مجموع الأفكار والنظريات والآراء والمشاعر الاجتماعية والعادات والتقاليد التي توجد لدى الناس، والتي تعكس واقعهم الموضوعي، وبما أن الوجود الاجتماعي للناس يتصف بالتعقيد والتنوع، فإن الوعي الاجتماعي يتصف أيضاً بالتعقيد والتنوع، ويدل استعراض التاريخ الاجتماعي أنه مع تغير الوجود الاجتماعي للناس يتغير أيضاً وعيهم الاجتماعي، كما أن الوعي الاجتماعي يتصف بخاصية الاستقلالية النسبية في تطوره، لأن الوعي الاجتماعي قد يتخلف عن تطور الوجود الاجتماعي أو قد يسبقه، وتتضح الاستقلالية النسبية للوعي الاجتماعي في استمرارية التطور، حيث إن الوعي ليس في علاقة سلبية مع الوجود ولكن الوعي يؤثر تأثيراً إيجابياً على الوجود الاجتماعي.

• الوعي بالحقوق والواجبات الإنسانية: (2)

هي مجموعة الحقوق التي يتمتع بها الإنسان بوصفه إنساناً، استناداً إلى ما نصت عليه المادة الأولى من الإعلان العالمي لحقوق الإنسان: "يولد جميع الناس أحراراً ومتساوين في الكرامة والحقوق"، وهي بالتالي حقوق أخلاقية رفيعة المستوى، تستمد شرعيتها من ذاتها وليس من أي نظام وضعي، ويحكم حقوق الإنسان على المستوى الدولي ما يُعرف بالشرعة الدولية أو القانون الدولي لحقوق الإنسان، الذي يهدف إلى حماية جميع حقوق

(1) احمد، سمير نعيم. النظرية في علم الاجتماع. - ط10. - القاهرة: (د.ن)، 2006. ص ص 14 - 15.
(2) Osiatynski, Wiktor. (2009). Human Rights and Their Limits. New York: Cambridge University Press. P. 1. / Tambakaki, Paulina (2010). Human Rights, or Citizenship?. New York: Birkbeck Law Press. P. 6. / Basok, Tanya (et al.), (july, 2006). Citizenship, Human Rights, and Social Justice, Citizens Studies, Vol. 10, No. 3. P. 267.

الإنسان التي يجب أن تتمتع بها جميع الشعوب من أجل حياة حرة آمنة تتوفر فيها الحياة الكريمة للإنسان، بما يتطلب ذلك من توفير جميع ضرورات الحياة من عمل وغذاء وسكن ورعاية صحية وتعليم وغيرها للجميع بشكل عادل ومنصف.

• الوعي القانوني : (1)

ذكر باقر بقوله: "إذا كانت الثقافة القانونية تركز انتباهها على مختلف الطرق التي يوجد فيها القانون في عموم المجتمع، فإن دراسة الوعي بالقانون تبحث في الطرق والكيفيات التي يجرب من خلالها الأفراد التعامل مع القانون، و كيف يفسرون مضامينه أو يتجنبونها أو يقاومونها، ومن هنا نستطيع القول أن الثقافة القانونية تختلف كلياً عن الوعي بالقانون لأن الأولى (الثقافة القانونية) تتعلق بالقوانين من حيث هي نصوص، وهي ثقافة نجدها متيسرة عند المتخصصين بالقانون ومن يقومون بتدريس القانون عموماً، أما الثانية (الوعي بالقانون) فإنه يبحث في انتشار الوعي القانوني في المجتمع.

الوعي الجغرافي : (2)

هو الاستفادة من كافة الموارد الموجودة في المجال الجغرافي، ودراسة البيئة الجغرافية الذي توضع فيه برامج وخطط التنمية، ومعرفة مجالات التأثير بالمحيط والتأثير فيه، وماهي نتائج التغذية المرتدة من هذا المجال، ومتابعة الاوضاع الامنية وحالات الاضطرابات والاستقرار.

الوعي التاريخي : (3)

هو القدرة على تحويل الماضي إلى قوة للحاضر والمستقبل والتحرر من تبعات واخطاء الماضي ودراسة الوسائل التي تساعد على بناء الامة من خلال الاستقرار التاريخي، فهو يخرج الانسان من الماضي إلى الحاضر مما يجعل هناك فصلا في الوعي بينهما كما

-
- (1) باقر، جاسم محمد (2013-12-15). الوعي الاجتماعي بالقانون في العراق 2 - 2. <http://faily.iq/default/?p=11725>
- (2) محمود، محمود توفيق. الدولة في عالم بلا حدود (دراسة في الجغرافيا السياسية). القاهرة: مكتبة الانجلو المصرية، 2011. ص. 19.
- (3) حماد، أحمد (2013). دور الفضائيات الفلسطينية في تشكيل الوعي السياسي لدى طلبة الجامعات الفلسطينية، رسالة ماجستير، منشورة. فلسطين: جامعة الاقصى، ص ص 117 - 152.

هو في الواقع فهو يحرر الانسان من الوقوع في اسر الماضي والتفكير من منطلقات الواقع الذي يعيش فيه ، كما يعمل على تحول الذاكرة التاريخية إلى اراده.

الوعي بالشؤون العربية والاسلامية والدولية:

يرى الباحث ان الوعي بالشؤون العربية والاسلامية والدولية: هو عدم التوقع داخل المحيط الأصغر، انما ان يدور في دائرة ذات اربعة ارباع بما تمثله الكرة الارضية، وهذه الارباع تتمثل في: الوطن، والأمة العربية، والامة الإسلامية، والدولية، وعدم النظر كما ينظر البعض منا أبعد من دائرته الضيقة، ويحسب أنه يستطيع النجاة بمفرده.

الدراسات السابقة:

▪ دراسة احمد ابراهيم حماد (2013).

دور الفضائيات الفلسطينية في تشكيل الوعي السياسي لدى طلبة الجامعات الفلسطينية: هدفت إلى معرفة العلاقة بين تعرض طلبة الجامعات الفلسطينية للقنوات الفضائية وتشكيل الوعي السياسي، وتوصيف هذه العلاقة ومعرفة نوع القنوات الفضائية المفضلة لديهم ، وقد استخدمت تكونات من (380) طالبا وطالبة من جامعة الأقصى في غزة ، و اثبتت الدراسة ،تبين أن أكثر الوسائل التي تفيد في تنمية الوعي السياسي من وجهة نظر العينة هي القنوات الفضائية ، حيث نالت (43.5%) واحتلت المرتبة الأولى، ويليهما الإذاعات المسموعة بنسبة (23.7%) ثم يأتي الانترنت (15.7%) ، و اقلها المجلات بنسبة (7.8%).

▪ دراسة Skoric, Marko, Poor, Nathaniel (2011).

وسائل الاعلام ودعمها للمشاركة السياسية: (1) هدفت الدراسة إلى التعرف على أهمية استمرار وسائل الإعلام التقليدية ودعمها للمشاركة السياسية وكيفية مواجعتها لوسائل الإعلام الجديدة وتقييم أثرها على المشاركة المدنية والسياسية بين الشباب في سنغافورة، وذلك عن طريق تحليل من المستوى الثاني للدراسات والبحوث التي تناولت وسائل الإعلام والمشاركة السياسية للشباب خلال الفترة من 2008 إلى 2010، وقد اتضح من النتائج أن لوسائل الإعلام التقليدية دور في دعم عملية المشاركة السياسية لدى

(1) Skoric, Marko, And Poor.(2011), Reports of Its Death Are Exaggerated: The Continued Importance of Traditional Media for Political Participation" Paper presented at the annual meeting of the International Communication Association, Boston, MA, 2011,p.p219-238.

الشباب، ومن موقع الفيس بوك من أهم مواقع التواصل الاجتماعي التي يعتمد عليها الشباب.

▪ **دراسة محمد هلال سيد (2008).**

دور القنوات الفضائية في إمداد الجاليات العربية في مصر بالمعلومات السياسية: (1) هدفت الدراسة إلى كشف التباين بين القنوات الفضائية في تناولها للقضايا السياسية وانعكاس ذلك على مدى الاعتماد عليها، وكان من أهم النتائج التي توصلت لها أن أنواع الأخبار الواردة في نشرات الأخبار عينة الدراسة بحسب الترتيب كان على النحو الآتي: الأخبار السياسية (40.83%)، أخبار أعمال العنف (28.10%)، أخبار الرياضة (13.10%)، الأخبار الاقتصادية (9.68%)، الأخبار العسكرية (9.18%)، الأخبار الأمنية (6.6%)، أخبار الكوارث والحوادث (3.72%)، الأخبار الدينية (1.3%).

▪ **دراسة محمد غريب (2005).**

بعنوان دور البرامج الدينية بالقنوات الفضائية العربية في التثقيف الديني لدى طلاب الجامعات: (2) هدفت إلى التعرف على أهم البرامج والموضوعات الدينية المقدمة بالقنوات الفضائية العربية، وتعد الدراسة من البحوث الكمية الوصفية، وكان من أهم النتائج التي توصلت إليها ارتباط إدراك الواقع من البرامج الدينية بالقنوات الفضائية بزيادة كثافة المشاهدة ووجود ارتباط إيجابية بين كثافة المشاهدة وكل من النوع واستخدام مصادر المعلومات وإدراك القيم الدينية.

▪ **دراسة حنان أحمد سليم (2005).**

بعنوان التعرض للقنوات الفضائية الأجنبية وعلاقتها بالهوية الثقافية لدى الشباب الجامعي: (3) تهدف الدراسة إلى معرفة مدى تعرض الشباب الجامعي للقنوات الفضائية الأجنبية. تقوم هذه الدراسة على منهج المسح وهي تتبع البحوث الوصفية. عينة الدراسة عينة عمدية قوامها 200 مفردة من الشباب حائزي الأطباق الهوائية ومشاهدي القنوات

(1) هلال، محمد سيد (2008). دور القنوات الفضائية في إمداد الجاليات العربية في مصر بالمعلومات السياسية، الفن الإذاعي، ع189 (يناير، 2008)، ص ص. 139-154.
(2) غريب، محمد (يونيو، 2005). دور البرامج الدينية بالقنوات الفضائية العربية في التثقيف الديني لدى طلاب الجامعات، المصرية لبحوث الرأي العام، المجلد السادس، ع2. ص ص. 395-414.
(3) سليم، حنان أحمد (يوليو، 2005). التعرض للقنوات الفضائية الأجنبية وعلاقتها بالهوية الثقافية لدى الشباب الجامعي، المصرية لبحوث الاعلام، ع25. ص ص. 11-29.

الفضائية الأجنبية، وكان من أهم نتائجها أن (62%) من الشباب عينة الدراسة يشاهدون القنوات الفضائية الأجنبية بصفة منتظمة "أحياناً" وأن (38%) من عينة الدراسة يشاهدونها بصفة منتظمة دائماً، وتعتبر هذه النسبة مرتفعة ويرجع ذلك إلى مواصفات عينة الدراسة حيث ارتفاع درجة إجادتها لأكثر من لغة أجنبية وارتفاع مسـتواها التعليمي وارتفاع مستواها الاجتماعي والاقتصادي.

■ **دراسة محمد عبد الوهاب الفقيه (2002).**

العلاقة بين الاعتماد على القنوات التليفزيونية الفضائية ومستويات المعرفة بالموضوعات الإخبارية في المجتمع اليمني: (1) والتي خلصت نتائجها إلى زيادة اعتماد الجمهور اليمني على القنوات الفضائية في الحصول على المعلومات مقابل تراجع القنوات الفضائية الأجنبية.

تعقيب على الدراسات السابقة:

يتضح من خلال الدراسات السابقة أن وسائل الإعلام والفضائيات التي تبث برامجها نحو المجتمع تسهم بدور كبير في ثقافة الشعوب، كذلك فإنها لا تركز على نقل الثقافة والأفكار من خلال ما تعرضه من برامج لتدعيم الثقافة الوطنية وترسيخها لدى الأبناء ليجعلهم قادرين على مواجهة التحديات في عصر العولمة، ومعظم الدراسات السابقة تشير إلى مشكلة الاختراق الثقافي من القنوات الفضائية الوافدة، وضعف البرامج الثقافية في القنوات الفضائية العربية من حيث الكم والمضمون وطريقة التقديم والإعداد كما كانت الدراسات الميدانية قليلة جداً، خصوصاً وأن هكذا موضوع يتطلب البحث الميداني المستمر والمتابعة الجادة، كما أشارت بعض الدراسات إلى قلة ما يقدم من البرامج الثقافية الجادة وذات مضامين جديدة يمكن أن تسهم في تطوير وإنعاش الثقافة أو الجو الثقافي، وتختلف الدراسة الحالية عن الدراسات السابقة بالتالي:

• تناولت فئة تشكل العمود الفقري للثقافة المتمثلة بطلبة الجامعات الفلسطينية

بوجه عام وطلبة جامعة فلسطين التقنية (خضوري) على وجه الخصوص.

(1) كافي، محمد عبد الوهاب الفقيه (2002). العلاقة بين الاعتماد على القنوات التليفزيونية الفضائية ومستويات المعرفة بالموضوعات الإخبارية في المجتمع اليمني، رسالة دكتوراه، غير منشورة، جامعة القاهرة- كلية الإعلام، ص 27-30.

- تناولت واقعاً يشهد متغيرات على المجتمع الفلسطيني يهدد بالقضاء على القضية الفلسطينية.
- تناولت الفضائيات الفلسطينية، ومدى اسهامها في الثقافة لدى طلبة جامعة فلسطين التقنية (خضوري) في ظل التحديات التي تعصف بالقضية الفلسطينية.
- وتميزت الدراسة في موضوعها حيث جمعت بين الفضائيات الفلسطينية، والثقافة، والتحديات، وطلبة الجامعات.

الاستفادة من الدراسات السابقة:

على ضوء عرض الباحث للدراسات السابقة التي تتعلق بتأثيرات وسائل الإعلام في وعي الجمهور وكذلك تأثيراتها الثقافية، يمكن لدراستنا أن تستفيد من المنهجيات المختلفة التي تناولت بها هذه الدراسات كيفية قياس الوعي والتأثيرات الثقافية لوسائل الإعلام لا سيما على طلبة الجامعات، وكذلك يمكن الاستفادة من النتائج التي توصلت إليها هذه الدراسات في مزيد من التعرف على الأبعاد المختلفة لمفهوم طلبة جامعة فلسطين التقنية (خضوري)، ومفهوم الثقافة وغيرها من المفاهيم الأساسية التي تناولتها هذه الدراسة.

تفسير النتائج:

تم توزيع (500) استبانة على مجتمع الدراسة، وكانت الاستبانات الصالحة (462) استبانة من مجموع الاستبانات التي تم توزيعها بنسبة (92.4%)، في حين ان عدد الاستبانات الغير صالحة (38) استبانة من مجموع الاستبانات التي تم توزيعها بنسبة (7.6%) من مجموع الاستبانات التي تم توزيعها، كما تم تفرغ اجابات الاستبيان لاستكمال عملية التحليل لاستخراج النسب المئوية، ويتضح ذلك من خلال ما يأتي:

جدول رقم (2)

يبين عينة الدراسة حسب الكلية والفرقة والجنس

الفرقة	الفرقة الاولى		الفرقة الثانية		الفرقة الثالثة		الفرقة الرابعة		الفرقة الخامسة		المجموع		النسبة المئوية
	ذكر	انثى	ذكر	انثى	ذكر	انثى	ذكر	انثى	ذكر	انثى	ذكر	انثى	
الفرقة الكلية													
الهندسة والتكنولوجيا	14	12	11	18	12	17	15	19	8	8	60	74	29.0043
العلوم والآداب	23	26	16	20	17	22	17	18	2	1	75	87	35.0649
الاعمال والاقتصاد	21	15	18	11	16	12	13	13	2	3	70	54	26.8398

9.0909	18	24	0	0	5	4	4	7	5	6	4	7	العلوم والتكنولوجيا الزراعية
99.9999	233	229	12	12	55	49	55	52	54	51	57	65	المجموع

يتضح من الجدول السابق ان نسبة الذكور تمثل ما نسبته 49.5670%، أي بعدد 229 طالب، بينما تمثل نسبة الاناث 50.433%، أي بعدد 233 طالبه، وتمثل جميع كليات جامعة فلسطين التقنية (خضوري) والتي يحصل من خلالها الخريج على درجة البكالوريوس، ويجدر الاشارة إلى ان الفرق في وصول النسبة إلى 100% إلى عملية التقريب.

جدول رقم (3)

يبين عينة الدراسة حسب التخصص والفرقة والجنس في كلية الهندسة والتكنولوجيا

النسبة النئوية	المجموع		الفرقة الخامسة		الفرقة الرابعة		الفرقة الثالثة		الفرقة الثانية		الفرقة الاولى		الفرقة الجنس التخصص
	انثى	ذكر	انثى	ذكر	انثى	ذكر	انثى	ذكر	انثى	ذكر	انثى	ذكر	
28.3582 %	15	23	4	3	3	7	5	5	4	3	2	5	الهندسة الكهربائية
9.7014 %	7	6	0	0	0	0	0	0	4	3	3	3	هندسة البناء
43.2835 %	36	22	4	5	11	6	9	5	8	3	4	3	هندسة تكنولوجيا الاتصالات
17.9104 %	13	11	0	0	5	2	3	2	2	3	3	4	الهندسة الميكانيكية
99.2535 %	74	60	8	8	19	15	17	12	18	11	12	14	المجموع

يتضح من الجدول رقم (3) ان الترتيب الاول كان من الطلبة المتخصصين في الهندسة الكهربائية حيث مثلت ما نسبته (28.3582%) أي بعدد (38)، تلاهم الطلبة المتخصصين في هندسة تكنولوجيا الاتصالات بنسبة (43.2835%) بعدد (58)، واحتل الترتيب الثالث الطلبة المتخصصين في الهندسة الميكانيكية بنسبة (17.9104%) بعدد (24)، الا ان هندسة البناء قد احتلوا الترتيب الاخير بنسبة (9.7014%) بعدد (13) ويعزى ذلك إلى ان هذا التخصص قد تم اعتماده حديثاً، ويجدر الاشارة إلى ان الفرق في وصول النسبة إلى (100%) إلى عملية التقريب.

جدول رقم (4)

يبين عينة الدراسة حسب التخصص والفرقة والجنس في كلية العلوم والآداب

الفرقة	الفرقة الاولى		الفرقة الثانية		الفرقة الثالثة		الفرقة الرابعة		الفرقة الخامسة		المجموع		النسبة المئوية
	انثى	ذكر	انثى	ذكر	انثى	ذكر	انثى	ذكر	انثى	ذكر	انثى	ذكر	
الفرقة الجنس التخصص													
الفيزياء	2	3	3	3	4	4	3	3	0	0	12	13	15.4320%
الرياضيات التطبيقية	2	3	3	4	3	5	3	3	0	0	11	15	16.0493%
الحوسبة التطبيقية	2	2	3	4	3	4	4	3	0	0	12	13	15.4320%
الكيمياء	3	3	2	3	3	3	3	4	0	0	12	12	14.8148%
التربية الرياضية	5	4	2	4	2	3	2	3	1	1	12	15	16.6666%
التربية التكنولوجية	3	3	2	2	3	2	2	2	0	1	10	11	12.9629%
تكنولوجيا الاعلام	6	8	0	0	0	0	0	0	0	0	6	8	8.6419%
المجموع	23	26	16	20	17	22	17	22	2	18	75	87	99.9995%

يتضح من الجدول السابق ان الترتيب الاول كان من الطلبة المتخصصين في التربية الرياضية والرياضيات التطبيقية حيث مثلا ما نسبته (16.6666%) و (16.0493%) على التوالي وبعدد (27) و (26) على التوالي ايضا، تلاهم الطلبة المتخصصين في الفيزياء والحوسبة التطبيقية بنسبة (15.4320%) وبعدد (25) بالتتابع، بينما احتل الترتيب الثالث الطلبة المتخصصين في الكيمياء بنسبة (14.8148%) بعدد (24)، في حين احتل الترتيب الرابع الطلبة المتخصصين في التربية التكنولوجية بنسبة (12.9629%) بعدد (24)، إلا أن طلبة تكنولوجيا الاعلام قد احتلوا الترتيب الاخير بنسبة (8.6419%) بعدد (14) ويعزى ذلك إلى ان هذا التخصص قد تم اعتماده حديثاً.

جدول رقم (5)

يبين عينة الدراسة حسب التخصص والفرقة والجنس في كلية العلوم والاقتصاد

الفرقة	الفرقة الاولى		الفرقة الثانية		الفرقة الثالثة		الفرقة الرابعة		الفرقة الخامسة		المجموع		النسبة المئوية
	ذكر	انثى	ذكر	انثى	ذكر	انثى	ذكر	انثى	ذكر	انثى	ذكر	انثى	
العلوم المالية والمصرفية المحاسب	7	4	6	3	5	4	2	4	1	1	21	16	29.8387%
ادارة الاعمال والتجارة الالكترونية	7	4	6	3	5	4	4	3	1	1	23	15	30.6451%
الادارة الصناعية	4	3	3	2	3	1	5	1	0	0	15	7	17.7419%
انظمة المعلومات الحاسوبية	3	4	3	3	3	3	2	5	0	1	11	16	21.7741%
المجموع	21	15	18	11	16	12	13	13	3	2	70	54	99.9999%

يتضح من الجدول السابق ان الترتيب الاول كان من الطلبة المتخصصين في ادارة الاعمال والتجارة الالكترونية حيث مثلت ما نسبته (30.6451%) أي بعدد (38)، تلاهم الطلبة المتخصصين في العلوم المالية والمصرفية بنسبة (29.8387%) بعدد (37)، واحتل الترتيب الثالث الطلبة المتخصصين في انظمة المعلومات الحاسوبية بنسبة (21.7741%) بعدد (27)، الا ان الادارة الصناعية قد احتلوا الترتيب الاخير بنسبة (17.7419%) بعدد (22)، ويجدر الاشارة إلى ان الفرق في وصول النسبة إلى (100%) إلى عملية التقريب.

جدول رقم (6)

يبين عينة الدراسة حسب التخصص والفرقة والجنس في كلية العلوم والتكنولوجيا الزراعية

الفرقة	الفرقة الاولى		الفرقة الثانية		الفرقة الثالثة		الفرقة الرابعة		الفرقة الخامسة		المجموع		النسبة المئوية
	ذكر	انثى	ذكر	انثى	ذكر	انثى	ذكر	انثى	ذكر	انثى	ذكر	انثى	
البيستنه والارشاد الزراعي	2	2	1	1	7	4	4	5	0	0	14	12	61.9047%
البيبة والزراعة المستدامة	5	2	5	4	0	0	0	0	0	0	10	6	38.0952%
المجموع	7	4	6	5	7	4	4	5	0	0	24	18	99.9999%

يتضح من الجدول السابق ان الترتيب الاول كان من الطلبة المتخصصين في البستنة والارشاد الزراعي حيث مثلت ما نسبته (61.9047%) أي بعدد (26)، تلاهم الطلبة المتخصصين في البيئية والزراعة المستدامة بنسبة (38.0952%) بعدد (16)، ويجدر الاشارة إلى ان الفرق في وصول النسبة إلى (100%) إلى عملية التقريب.

جدول رقم (7)

يبين نسبة مشاهدة طلبة جامعة فلسطين التقنية (خضوري) للقنوات الفضائية الفلسطينية

النسبة المئوية	التكرار	الفقرة
17.7489%	82	فضائية فلسطين
12.9870%	60	فضائية الكوفية
13.4199%	62	فضائية الاقصى
9.7402%	45	فضائية القدس
14.0692%	65	فضائية معا
9.5238%	44	فضائية فلسطين اليوم
8.2251%	38	فضائية عوده
6.2770%	29	فضائية جامعة القدس المفتوحة
5.6277%	26	فضائية جامعة النجاح الوطنية
2.2380%	11	فضائية الخليل
99.8568%	462	المجموع

يتضح من الجدول السابق ان اعلى نسبة مشاهده كانت إلى فضائية فلسطين بنسبة (17.7489%) ويعزى ذلك حسب رأي الباحث إلى الاهتمام في الفضائية الرسمية لدولة فلسطين، كما احتلت فضائية معا المرتبة الثانية بنسبة (14.0692%) ويعزى ذلك إلى تنوع برامجها، كما يلاحظ ان الفضائيات التي تهتم بالجانب السياسي ممثله بفضائيات: فلسطين والكوفية والاقصى والقدس وفلسطين اليوم وعوده شكلت ما نسبته (71.6449%) ويعزى ذلك في المقام الاول إلى الاهتمام العالي في الجانب السياسي لا سيما الاحداث المتسارعة والمتلاحقة والتي ترنو لإنهاء القضية الفلسطينية والتي كان اخرها قرار الرئيس الامريكي ترامب بنقل السفارة الامريكية إلى القدس واعلانها عاصمة للكيان الصهيوني، في حين ان الفضائيات التي تركز على الجانب التعليمي ممثله بفضائية جامعة القدس المفتوحة وفضائية جامعة النجاح الوطنية بلغت نسبته (11.9047%) ويعزى الباحث هذا الانخفاض في الاهتمام بالجانب التعليمي إلى النظام التعليمي والذي يعتمد على الالتقاء والتلقين، الامر الذي جعل من مخرجات التعليم

شخصيات سطحية وليست شخصيات بحثية، ويجدر الإشارة إلى ان الفرق في وصول النسبة إلى (100%) إلى عملية التقريب.

جدول رقم (8)

يبين معدل المشاهدة الاسبوعية بالساعات لعينة الدراسة

النسبة المئوية	التكرار	الفقرة
62.9870%	291	1 - 5 ساعة
18.8311%	87	6 - 10 ساعة
9.0909%	42	11 - 15 ساعة
6.2770%	29	16 - 20 ساعة
1.7316%	8	21 - 25 ساعة
0.3290%	2	26 - 30 ساعة
0.3290%	2	31 - 39 ساعة
0.2164%	1	40 - 49 ساعة
0%	0	50 - 59 ساعة
0%	0	60 ساعة فأكثر
99.9999%	462	المجموع

يتبين من الجدول السابق ان اعلى نسبة مشاهده كانت في الفترة ما بين (1- 5) ساعات اسبوعيا بنسبة (62.9870%)، وهذا يعني ان معدل المشاهدة اليومية تقل عن ساعة واحده يوميا، الا ان العديد من الدراسات قد اشارت إلى ان معدل المشاهدة يجب ان تتراوح ما بين (3-5) ساعات يوميا، وهذا يعني ان معدل المشاهدة في هذه الدراسة لا يرقى إلى المستوى المطلوب لتشكيل الوعي، كما احتلت المرتبة الثانية نسبة المشاهدة في الفترة ما بين (6 - 10) ساعات، وهذا يعني ايضا قلة المشاهدة التي من شأنها تشكيل الوعي في شتى المجالات والجوانب، كما ويتضح ايضا من الجدول السابق ان نسبة المشاهدة التي من شأنها ان تشكل الوعي لا تتجاوز (16%)، في حين ان ما نسبته (4%) تصل إلى المبالغة في المشاهدة، الامر الذي ينعكس سلبا على صحة الانسان كالإصابة بأمراض السكري والقلب والحق الضرر بحدقتي العينين، ويجدر الإشارة إلى ان الفرق في وصول النسبة إلى (100%) إلى عملية التقريب.

جدول رقم (9)

يبين الوعي المعلوماتي وفق ما تعرضه الفضائيات الفلسطينية حسب الجانب

النسبة المئوية	التكرار	الفقرة
%19.9134	92	الوعي في الجانب الديني
%42.8571	198	الوعي في الجانب السياسي
%14.2857	66	الوعي في الجانب الاقتصادي
%8.4415	39	الوعي في الجانب التعليمي
%4.5454	21	الوعي في الجانب الاجتماعي
%3.6796	17	الوعي في جانب الحقوق والواجبات الانسانية
%1.9480	9	الوعي في الجانب القانوني
%1.2987	6	الوعي في الجانب الجغرافي
%1.2987	6	الوعي في الجانب التاريخي
%1.7316	8	الوعي في الشؤون العربية والاسلامية والدولية
%99.9997	462	المجموع

يتضح من الجدول السابق ان اعلى نسبة اهتمام لدى طلبة جامعة فلسطين التقنية (خضوري) بالجانب السياسي حيث بلغت (%42.8571) ويعزى ذلك حسب رأي الباحث إلى الاهتمام العالي في الجانب السياسي لا سيما الاحداث المتسارعة والمتلاحقة والتي ترنو لإنهاء القضية الفلسطينية والتي كان اخرها قرار الرئيس الامريكى ترامب بنقل السفارة الامريكية إلى القدس واعلانها عاصمة للكيان الصهيوني، كما احتل الجانب الديني المرتبة الثانية بنسبة (%19.9134).

ويعزى ذلك إلى بحسب رأي الباحث إلى قلة البرامج الدينية التي تبثها الفضائيات الفلسطينية والتي اثر عليها في المقام الاول الجانب السياسي المتمثل في الاجراءات الإسرائيلية الاحتلالية القمعية، كما يلاحظ انخفاض الاهتمام بالجانب الاقتصادي كما هو متوقع اذا كان الاهتمام بهذا الجانب بنسبة (%14.2857) ويعزى ذلك إلى انسداد الافق السياسي والذي ولد بدوره النظرة التشاؤمية في المحافظة على المنجزات من حيث تدمير الاحتلال الاسرائيلي للسكان والمساكن والمنشآت ومصادرة الاموال وكل ما يمكن ان يشكل قاعدة وركيزة في مقاومته ورد عنجهيته وخطرسسته، كذلك فان الاسباب ذاتها انفة الذكر اثرت على انخفاض باقي الجوانب الاخرى، ويجدر الاشارة إلى ان الفرق في وصول النسبة إلى (%100) إلى عملية التقريب.

النتائج:

- (1) اوضحت الدراسة ان مشاهدة طلبة جامعة فلسطين التقنية (خضوري) لفضائية فلسطين قد احتلت الترتيب الاول بنسبة 17.7489%، كما اوضحت بان المشاهدة الاسبوعية للقنوات الفضائية الفلسطينية لا ترقى لتشكيل الوعي الثقافى بكافة جوانبه.
- (2) اوضحت الدراسة ان الجانب الاكثر اهمية بالنسبة لطلبة جامعة فلسطين التقنية (خضوري) هو الجانب السياسي حيث بلغت 42.8571%.
- (3) اوضحت الدراسة قلة التنوع في البرامج التي تبثها القنوات الفضائية الفلسطينية وتركيزها على الجانب السياسي.
- (4) استنتج الباحث ان غالبية الفضائيات الفلسطينية تتبنى المنطق الحزبي، الذي يخدم فئة دون اخرى.
- (5) قلة اشراك طلبة الجامعات في البرامج التي يتم بثها، كذلك عدم جدية البحث في مدى مناسبتها لميولهم الفكري.

التوصيات:

- 1 - ان يتم تبني سياسة اعلامية موحده للبرامج التي تبثها الفضائيات الفلسطينية بما يجاري الحدث والبعد عن المنطق الحزبي الذي يكرس الخلافات والانقسام.
- 2 - الترويج في البرامج في جميع الجوانب السياسية والدينية والتعليمية والقانونية الخ....، كذلك اشراك الشباب الجامعي على وجه التحديد بهذا الترويج.
- 3 - ان تتبنى الفضائيات الفلسطينية سياسة مخاطبة الشباب الجامعي مع التركيز على جانب طرق توصيل المعلومات والتي من شأنها ان تثير ضوئها الثقافى على المجتمع باختلاف شرائحه وفئاته.
- 4 - ان تطور الفضائيات الفلسطينية من ادائها في ظل نتائج هذه الدراسة التي اوضحت ضعف مشاهدة طلبة جامعة فلسطين التقنية (خضوري) لبرامجها.

5 - التركيز على البرامج التي من شأنها ان تمحي الفئوية والحزبية والقبلية، من خلال الحوارات الإيجابية مع طلبة الجامعات.

6 - اجراء دراسات مستقبلية مقارنة للمصادر التي يستقي منها طلبة الجامعات الفلسطينية معلوماتهم، ومدى مساهمتها في تحويل المجتمع إلى مجتمع قائم على المعرفة.

المصادر والمراجع:

- (1) محمد فلحي. صناعة العقل في عصر الشاشة. - عمان: دار الثقافة، 2002.
- (2) السيد، هناء. الفضائيات وقادة الرأي. - القاهرة: دار العربي، 2005.
- (3) الشال، انشراح. تكنولوجيا الاتصال عن بعد. - القاهرة: دار الإيمان، 2006.
- (4) لبيب، سعد (2001). العرب وأقمار البث المباشر، جهاز تلفزيون الخليج، ع15 (يوليو، 2001). الكويت.
- (5) خشبة، سامي. مصطلحات الفكر الحديث. - القاهرة: الهيئة المصرية العامة للكتاب، 2006.
- (6) عسقول، خليل محمد خليل (2009). الذكاء الاجتماعي وعلاقته بالتفكير الناقد وبعض المتغيرات لدى طلبة الجامعة، رسالة ماجستير منشورة، غزة: الجامعة الإسلامية.
- (7) حجازي، مصطفى. الإنسان المهدور: دراسة تحليلية نفسية اجتماعية. - الدار البيضاء: المركز الثقافي العربي، 2005.
- (8) العريفي، محمد سعود (1416هـ). العلاقة بين الوعي الاجتماعي والحد من انتشار العقاقير المخدرة، رسالة ماجستير، منشورة، الرياض: المركز العربي للدراسات الأمنية والتدريب، جامعة الملك سعود.
- (9) السمالوطي، نبيل محمد. المنهج الاسلامي في دراسة المجتمع: دراسة في علم الاجتماع الاسلامي. - جده: دار الشروق. 1400هـ.
- (10) الهمزاني، شانم (1998). الواقع الديني والواقع الاجتماعي لمسلمي البانيا رسالة دكتوراه. الرياض: كلية العلوم.
- (11) سلامة، السيد الخميس. التربية السياسية لشباب الجامعات في مصر منذ 1952: دراسة نظرية وميدانية عن التربية السياسية لشباب الجامعات. - الإسكندرية: دار الوفاء، 2005.
- (12) لطفی، علي (6 نوفمبر، 2010). الوعي الاقتصادي لدي المواطنين - قضايا واره. القاهرة: الاهرام، ع 45260.
- (13) احمد، سمير نعيم. النظرية في علم الاجتماع. - القاهرة: (دن)، 2006.
- (14) Osiatynski, Wiktor (2009). Human Rights and Their Limits. New York: Cambridge University Press.
- (15) Basok, Tanya (et al.), (july, 2006). Citizenship, Human Rights, and Social Justice, Citizens Studies, Vol. 10, No. 3.
- (16) Tambakaki, Paulina (2010). Human Rights, or Citizenship?. New York: Birkbeck Law Press.
- (17) باقر، جاسم محمد (2013-12-15). الوعي الاجتماعي بالقانون في العراق 2 - 2. <http://faily.iq/default/?p=11725>

- (18) محمود، محمود توفيق. الدولة في عالم بلا حدود: دراسة في الجغرافيا السياسية. - القاهرة: مكتبة الانجلو المصرية، 2011.
- (19) حماد، أحمد. دور الفضائيات الفلسطينية في تشكيل الوعي السياسي لدى طلبة الجامعات الفلسطينية، رسالة ماجستير، منشورة. القدس: جامعة الاقصى، 2013.
- (20) Skoric, Marko, And Poor.(2011), Reports of Its Death Are Exaggerated: The Continued Importance of Traditional Media for Political Participation" Paper presented at the annual meeting of the International Communication Association, Boston, MA, 2011.
- (21) هلال، محمد سيد (2008). دور القنوات الفضائية في إمداد الجاليات العربية في مصر بالمعلومات السياسية، الفن الأذاعي، ع 189 (يناير).
- (22) غريب، محمد (يونيو، 2005). دور البرامج الدينية بالقنوات الفضائية العربية في التنقيف الديني لدى طلاب الجامعات، المصرية لبحوث الرأي العام، المجلد السادس، ع2.
- (23) سليم، حنان أحمد (يوليو، 2005). التعرض للقنوات الفضائية الأجنبية وعلاقته بالهوية الثقافية لدى الشباب الجامعي، المصرية لبحوث الاعلام، ع25.
- (24) كافي، محمد عبد الوهاب الفقيه (2002). العلاقة بين الاعتماد على القنوات التلفزيونية الفضائية ومستويات المعرفة بالموضوعات الإخبارية في المجتمع اليمني، رسالة دكتوراه، غير منشورة، جامعة القاهرة - كلية الإعلام.





مكتبة طرابلس العلمية العالمية

نشر - توزيع - تنظيم معارض

Tripoli International Scientific Bookshop

إنجاز ثقافي كبير
في عالم الكتاب

www.tisb.com.ly

info@tisb.com.ly

شارع الجمهورية - مبنى سوق الجماهيرية المجمع

هاتف : 3601583 هاتف : 3601584

فاكس : 3601585 ص.ب : 9008 طرابلس - ليبيا

ن تجربة مركز جامعة السودان المفتوحة للحلول التعليمية المنكاملة

د. به أحمد بلال (*)

مستخلص:

يهدف البحث إلى الكشف عن تجربة مركز جامعة السودان المفتوحة للحلول التعليمية المتكاملة من وجهة نظر العاملين به وسبل الارتقاء به ولتحقيق ذلك استخدم الباحث المنهج الوصفي التحليلي وقد تكونت عينة البحث من العاملين بالمركز وعددهم (13) ثم تم إعداد الاستبانة المصممة خصيصاً لأغراض البحث للكشف عن واقع التجربة ومن أبرز النتائج التي توصل إليها الباحث قصور في البنية التحتية وعدم معرفة المستخدمين بأبجديات مهارات الحاسوب. ومن التوصيات ضرورة توفير الموارد المادية والبشرية ودعم المركز بالتقنيات الحديثة من أجل العلم والمعرفة بالإضافة إلى إدخال مادة مهارة الحاسوب كمطلوب جامعي.

Abstract

The objective of the research is to reveal the experience of the Sudan Open University Center for integrated educational solutions from the point of view of its employees and the ways to improve it. To achieve this, the researcher used the analytical descriptive method. The sample was composed of thirteen staff members and the questionnaire was search specially designed for research purposes. One of the most important results reached by the researcher is the lack of infrastructure and the lack of knowledge of the beneficiary's computer skills. One of the recommendations is the need to provide material and human resources and support the Center with new technologies in addition to the introducing computer skills as required by the university.

(*) أستاذ المكتبات والمعلومات المشارك / جامعة السودان المفتوحة.

مقدمة:

تشهد التقنيات تطوراً مستمراً، وقد كان شعار عام 2000 (المعلومات للجميع) بل أحدثت تغيرات في كل المجالات واصبحت شبكات الاتصالات بمثابة الجهاز العصبي للمجتمعات كما سمحت تقنيات الالياف البصرية الانتقال من البث التناظري إلى الرقمي فأنشئت الطرق السريعة للمعلومات بسرعة فائقة حيث أصبح الوصول إلى المعلومات من أي مكان دون الحاجة إلى التنقل ميسراً وسريعاً، فالإعلام الآلي والشبكات والانترنت يسرت هذه المرحلة بانتشارها في كل القطاعات. وشهد العصر تطور فاق التطور في العصر الصناعي بل أصبحت المعلومات ثروة تتنافس عليها الامم انتفاعاً بالتطور التقني، فأصبحت صناعة المعلومات تحتل مكانة رفيعة في اقتصاديات الأمم، بحيث أصبحت المعلومات في متناول الفرد، وبهذا تعاضم دور المعلومات وانعكس على مؤسساتها، ومن بينها الجامعات ومراكزها المعلوماتية.

وكل هذه التغيرات والتأثيرات التي حدثت في طبيعة المعلومات بموجبها أصبحت الجامعات تحقق المعرفة وتصنع الثقافة وترود الفكر وتقود المجتمع نحو مستقبل دائم ومشرق وأفضل لأنه يقوم على الوعي والفهم والادراك وفق معايير التطور والتغيير ويهدف ترسيخ وتعزيز القيم والحفاظ على الفرد والمجتمع. وبعد هذا التطور الذي حدث اجبر الجامعات على انشاء المكتبات ومراكز المعلومات وتسخير الامكانيات لتعزيز البحث العلمي والتعليم في عصر التقنيات الحديثة للمعلومات وهذا ما حتم على الجامعات في الدول المتقدمة الاهتمام بمنافذ المعلومات أما الجامعات في الوطن العربي فالواقع فيها مختلف عما هو سائد في الدول المتقدمة التي تحظى مراكز المعلومات فيها بالاهتمام والرعاية والدعم المتواصل لتطويرها ولكن يبدو ان هنالك تقدماً ملحوظاً في بعض البلدان العربية. اما بالنسبة للسودان امتداداً لثورة التعليم العالي وزيادة في محتوى موعينها بما يناسب الظروف الاجتماعية والاقتصادية والتعليمية لطالبي التعليم العالي ورغبة في تحرير التعليم العالي من القيود الزمانية والمكانية كان لابد من توفير التعليم المفتوح ممثلاً في جامعة السودان المفتوحة بمثابة ثورة التعليم العالي الثانية التي انشأت مراكز تعليمية في كل مدينة وقرية لإدارة العملية التعليمية وهذا الانتشار والتوسع كان لابد من الضروري ان يتبعه توسع في خدمات المعلومات.

ولعل المتتبع لمسيرة جامعة السودان المفتوحة يدرك رغم حداثة عهدها ما انجزته هذه الجامعة وما حقته من اهداف يلاحظ ان هنالك تطوراً ملحوظاً على الصعيدين الكمي والكيفي فضلاً عن النقلة النوعية في التعليم وتميز خريجها وكل هذه النجاحات ارتبطت بمجموعة من العوامل والمدخلات والعمليات والواجهات وكان من بينها مركز الحلول التعليمية المتكاملة الذي يستمد رسالته من رسالة الجامعة وأهدافه من أهداف الجامعة فهو واجهة الجامعة والوسيط بين الطلاب والإدارة في مختلف العمليات التعليمية والإدارية وهو بمثابة نافذة للمكتبة الالكترونية بالجامعة بالإضافة إلى المساهمة في العملية التعليمية والإدارية فضلاً عن تقديم الخدمات لكافة شرائح المجتمع من مختلف أنحاء السودان بل امتدت خدماته خارج اسوار الجامعة المفتوحة وما يميز خدماته التعليمية والثقافية تواكب التطور المستمر من ناحية وتطور الجامعة من ناحية اخرى.

والمستفيدون من خدمات المركز هم من طلاب الجامعة بمختلف مستوياتهم حيث يجدون ضالتهم المعلوماتية وعملياتهم الاجرائية بما يواكب التطور التقني وتحقيق شعار الجامعة "التعليم للجميع" لذلك نما للباحث عرض التجربة التي تعكس النقلة النوعية لخدمات المعلومات بمختلف اشكالها بالجامعة المفتوحة عبر المركز لهذا جاء البحث نظراً لأهمية المركز في تقديم الخدمات المتعددة ومنها تقديم الوسائط والأجهزة التعليمية المستحدثة والمساندة للكتاب الجامعي في التعليم المفتوح.

مشكلة البحث:

نبعت فكرة البحث من خبرات الباحث في مجال المكتبات ومراكز المعلومات في مختلف الجامعات بالإضافة إلى ارتباطه بالمركز كمؤسس ومديراً له لاحظ أن المركز ليس بالمستوى المطلوب لكي يلبي احتياجات المستفيدين في عصر تقنيات المعلومات وهذا ما دعا الباحث لإجراء دراسة ميدانية للتعرف على مدى توافر خدمات المعلومات وعرض مدى شعور إدارة الجامعة بأهمية توفير خدمات المعلومات لمنسوبيها من ثم تقديم الرؤية المستقبلية بمركز الحلول التعليمية المتكاملة بالشكل الأمثل من خلال الإجابة على الأسئلة الآتية:

(1) ما مدى إتاحة خدمات المعلومات للمستفيدين.

(2) ما هو الواقع لمركز الحلول من حيث الموقع والمبنى والتجهيزات والمقدمات

البشرية الفعلي؟

(3) ما هي انواع الخدمات وطرق ورسوم تقديمها؟

(4) ما هو مستقبل الخدمات المقدمة للمستفيدين؟

أهداف البحث:

يهدف البحث إلى كشف وتقييم خدمات المعلومات المقدمة للمستفيدين من المركز وابراز الصعوبات وتقديم المقترحات للنهوض بمركز الحلول التعليمية المتكاملة إذا لزم الأمر.

أهمية البحث:

يستمد البحث أهميته من حاجة المستفيدين إلى خدمات معلوماتية متميزة من حيث النوع والدقة والتوافق والسرعة وتلبية احتياجاتهم ومتطلباتهم بالإضافة إلى ان النتائج والتوصيات ربما تكون مفيدة لمتخذي القرار بالجامعة في النهوض بمركز الحلول التعليمية المتكاملة إذا لزم الامر.

منهج البحث:

المنهج المتبع في هذا البحث هو المنهج الوصفي التحليلي بشقيه المتمثل في دراسة الحالة في مركز جامعة السودان المفتوحة للحلول التعليمية المتكاملة.

حدود البحث:

الحدود المكانية / شمل البحث مركز الحلول التعليمية المتكاملة لجامعة

السودان المفتوحة

الحدود الزمانية / شملت الدراسة مركز الحلول التعليمية لشهر نوفمبر 2017.

مصطلحات البحث:

1 - الجامعة:

هي مؤسسة علمية مستقلة ذات هيكل تنظيمي معين وأنظمه وأعراف وتقاليد أكاديمية وتتمثل وظائفها في التدريس والبحث العلمي وخدمة المجتمع وتتألف من مجموعة من الكليات والأقسام ذات الطبيعة العلمية المتخصصة.

2 - مركز الحلول التعليمية:

هو الواجهة التعليمية لجامعة السودان المفتوحة في تقديم خدمات المعلومات المتعلقة بالعمليات التعليمية والإدارية.

وهو نافذة إتاحية خدمية ترفد المستفيدين بمخرجات العملية التعليمية والاجرائية بالإضافة إلى الانشطة الترويجية المتمثلة في الجوانب الثقافية والرياضية.

3 - خدمات المعلومات:

أنها المحصلة النهائية للجهود والانشطة التي تقوم بها المراكز التي تستخدم التقنيات الحديثة.

الدراسات السابقة:

من خلال اطلاع الباحث على الدراسات والبحوث الميدانية التي اجريت في السودان حديثاً لم يجد دراسة تناولت الموضوع على الوجه الاكمل في حدود علم الباحث ولكن هنالك بعض التقارير والمقالات التي عالجت بعض الجزئيات التي لها علاقة بالمركز.
مركز الفيصل الثقافي:

مركز ثقافي سوداني حديث ومتكامل وهو أحد مبادرات بنك فيصل الاسلامي في إطار المسؤولية المجتمعية للبنك ويقدم خدمات معلوماتية ومعرفية وتعليمية شاملة ومتنوعة لكافة فئات المجتمع عبر المكتبة العامة والمكتبة الالكترونية ومكتبة الاطفال وصالة المعارض وقاعة المحاضرات والندوات ونادي المشاهدة والدورات التدريبية وغيرها من الانشطة المتنوعة بغرض ترقية واثراء حياة افراد المجتمع السوداني.

المركز القومي للبحوث:

يعتبر مركز التوثيق والمعلومات التابع للمركز القومي للبحوث من أضحـم المراكز المتخصصة في كل مجالات المعرفة المختلفة في السودان إذ انها تهتم بالبحث العلمي وتطويره في السودان. وتوثيق البحوث والدراسات السودانية باستخدام أحدث التقنيات لحفظ واسترجاع ونشر المعلومات، وامتد دوره مزوداً ومحيطاً للجميع بما لديه. ولم يقتصر دوره على قاعدة معلومات السودان فحسب بل صار نقطة مرجعية لكثير من المراكز العلمية والإقليمية التي تزوده بالأقراص المدمجة وخدمات شبكة الانترنت والمطبوعات ملبياً استفسارات الباحثين والطلاب، ومن أهدافه توفير المعلومات للباحثين واثاحتها والعمل على تدريب الكوادر البحثية.

(1) دراسة كنسارة (2010) / (1)

هدفت هذه الدراسة إلى التعرف على واقع مراكز مصادر التعلم في المؤسسات التربوية بمنطقة مكة المكرمة من وجهة نظر العاملين فيها، وتكون مجتمع البحث من جميع العاملين (مستولين وموظفين) في مراكز مصادر التعلم في المؤسسات التربوية بمنطقة مكة المكرمة والبالغ عددهم (158)، وقد تم اختيار عينة البحث بطريقة عشوائية أفراد المجتمع (رؤساء وموظفي) حيث بلغ عدد أفراد العينة (75) واعتمد الباحث على المنهج الوصفي كمنهج للبحث، قام الباحث بتصميم استبانة خاصة في ضوء اطلاعه على الأدب النظري والدراسات السابقة والأبحاث، وقد اعتمد عليها في جمع البيانات والمعلومات اللازمة للإجابة عن أسئلة البحث، وبعد جمع البيانات قام الباحث باستخدام بعض الأساليب الإحصائية مثل المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية، وبعد إجراء التحليلات اللازمة توصل الباحث إلى النتائج التالية:

إن أكثر التسهيلات المادية توفراً في مركز مصادر التعلم بالمؤسسات التربوية بمنطقة مكة المكرمة كانت اشتمال المركز على جميع مصادر المعرفة الرئيسية مثل (المكتبة، جهاز حاسب آلي، الوسائل التعليمية) وكانت بدرجة كبيرة جداً. إن أكثر التسهيلات التقنية توفراً في مركز مصادر التعلم بالمؤسسات التربوية بمنطقة مكة المكرمة كانت الحقائق التعليمية.

أن أهم الأهداف التي تحققتها مراكز مصادر التعلم هي تقديم المركز خدمات لجميع أقسام المؤسسة التعليمية وتشجيع المركز على استخدام المواد والوسائل التعليمية في التدريس وهدف المركز إلى توعية المعلمين بأهمية الوسائل وتقنيات التعليم. إن أهم ممارسة المركز لمهامه هي اهتمام المركز بإعارة الأجهزة والوسائل التعليمية للأقسام التي تطلبها وقيام المركز بتسجيل المحاضرات والندوات والدروس النموذجية، ويعقد المركز ورش عمل ودورات تدريبية للمدرسين.

(1) إحسان كنسارة، (2010). واقع مراكز مصادر التعلم في المؤسسات التربوية بمنطقة مكة المكرمة من وجهة نظر العاملين فيها، مجلة دراسات في المناهج والإشراف التربوي، المجلد الثاني، العدد الثاني، ص ص 256-289.

(2) دراسة الخطيب (2001) / (1)

هدفت الدراسة إلى التعرف على مدى أهمية الخدمات والمهارات والوسائل التعليمية التي يمكن أن يقدمها مركز مصادر التعلم الجامعي من وجهة نظر أعضاء هيئة التدريس في الجامعة. وقد تم اختيار عينة عشوائية لهذه الدراسة من (114) عضو هيئة تدريسية نصفهم من الكليات العلمية (علوم / طب / هندسة)، والنصف الآخر من الكليات الأدبية (آداب / تجارة / تربية) جميعهم يعملون في جامعة اليرموك باستثناء أساتذة كلية الطب حيث أنهم يعملون في جامعة العلوم والتكنولوجيا. وقد دلت نتائج الدراسة بأن هناك خمسة خدمات من أصل (24) خدمة قد اعتبرها أساتذة الجامعة خدمات بالغة الأهمية. وقد كانت الخدمات المتعلقة بتزويد أعضاء الهيئة التدريسية بمواد تعليمية مبرمجة في مقدمتها، أما بالنسبة للمهارات فقد أظهرت النتائج بأن هناك تسعة مهارات من أصل إحدى وعشرين مهارة قد اعتبرت من قبل أفراد العينة مهارات بالغة الأهمية، وقد كان في مقدمتها مهارة استخدام الكمبيوتر في عمل الجداول البيانية ومعالجة النصوص. كما أظهرت النتائج بأن هناك ستة وسائل تعليمية من أصل خمسة عشر وسيلة قد اعتبرها أفراد العينة هي وسائل بالغة الأهمية، وقد كان في مقدمتها الانترنت. كما دلت النتائج بأنه لا توجد فروق بين آراء أفراد العينة يمكن أن تعزي لأثر الكلية أو الخبرة أو الجنس بالنسبة لأهمية ما يقدمه مركز مصادر التعلم الجامعي لأساتذة الجامعة من خدمات ومهارات ووسائل.

(3) دراسة العمران (2008) /

تكمن أهمية هذه الدراسة في كون نتائجها يمكن أن تسهم في تأهيل العاملين في المراكز، بهدف زيادة فاعلية وكفاءة المراكز، وأدائها لمهامها وتحقيق أهدافها، وشمل مجتمع الدراسة جميع مراكز مصادر التعليم في إدارة التربية والتعليم بمنطقة الرياض للبنات وعددها (39) مركزاً، وتوصلت الدراسة إلى عدد من النتائج إن هذه الدراسات التي تم استعراض نتائجها باستثناء مركز الملك الفيصل اجريت في بيئات متباينة ثقافياً واجتماعياً وفي دول ذات امكانيات بشرية ومادية وتقنية تختلف عن السودان

(1) لظفي الخطيب، (2001). أهمية ما يقدمه مركز مصادر التعلم الجامعي من خدمات ومهارات ووسائل من وجهة نظر أساتذة الجامعة، مجلة جامعة النجاح للأبحاث، العلوم الإنسانية، المجلد (1).

وقد تختلف عن نتائج هذه الدراسة الحالية ولكن تتفق في ضرورة الاهتمام بالمراكز المعلوماتية بمختلف مسمياتها والاستفادة منها في خدمة العملية التعليمية أهمها أن معظم الاختصاصات لا يحملن مؤهلاً في مجال المكتبات والمعلومات، وأنهن تلقين تدريباً في مجال العمل بعد تكليفهن وخصوصاً في مجال الحاسب الآلي، وأن معظم الاختصاصيات يملكن الكفايات المرتبطة بأساسيات تقنية التعليم، وبمجال إدارة مركز مصادر التعلم والخدمات المعلوماتية المقدمة فيه، بينما نصفهن تقريباً يملكن الكفايات المرتبطة بإنتاج التقنيات التعليمية، وباستخدام الأجهزة التعليمية، وحفظ التقنيات التعليمية وصيانتها، وعلوم المكتبات والمعلومات، وبالوعي المعلوماتي، وبالبرامج التدريبية ذات الصلة بتقنيات التعليم، والقياس والتقويم، كما خلصت الدراسة إلى بناء برنامج تدريبي مقترح لمدة فصل دراسي واحد يغطي الكفايات المهنية اللازمة.

(4) دراسة لين (Lin، 1996)/(1)

هدفت إلى الكشف عن واقع استخدام التكنولوجيا والوسائل التعليمية من وجهة نظر أعضاء هيئة التدريس في كليات المجتمع بولاية تكساس الأمريكية، وتكونت عينة الدراسة من (160) عضو هيئة تدريس، واستخدم الباحث أداة الدراسة وهي استبانة للكشف عن درجة استخدام التكنولوجيا والوسائل التعليمية، وتوصلت نتائج الدراسة إلى أن مراكز مصادر التعلم متوافرة في كليات المجتمع ولها دور في مساعدة أعضاء هيئة التدريس، وتلبية احتياجاتهم وتقديم التسهيلات المادية اللازمة لديهم، وأوصت الدراسة بضرورة عقد دورات تدريبية لأعضاء هيئة التدريس لاستخدام التكنولوجيا الحديثة في العملية التعليمية بالإضافة إلى تخصيص ميزانية كافية لهذا الغرض لتوفير التكنولوجيا الحديثة وتشجيع أعضاء الهيئة التدريسية على استخدامها عند الحاجة لها.

(1) Lin, Steven Yi-Hsin (1996). Utilization of education media and Technology by educators in selected community colleges in Texas. Dissertation Abstracts International. A 57/01, P. 10

**علاقة الدراسة بالدراسات السابقة:
نشأة مركز الحلول التعليمية المتكاملة:**

ارتبطت نشأة المركز بدار جامعة السودان المفتوحة للطباعة والنشر وهو بمثابة الإدارة الرابعة بالدار الا وهي النشر بالإضافة إلى انه نافذة تسويقية لمنشورات الدار علماً ان الدار جزء لا يتجزأ من الجامعة وفي اطار التعاون مع إدارات الجامعة من اجل تقديم عملية تعليمية متميزة اصبح يمثل واجهة الجامعة والوسيط بين الجامعة ومنسوبيها يقوم بتقديم خدمات المعلومات المتعلقة بالعملية التعليمية والإدارية بل أصبح مصدراً للإشعاع المعرفي والثقافي والفكري بمثابة القلب والشريان المغذي للعقول فضلاً عن انه يمثل الركيزة الاساسية للعملية التعليمية بالجامعة لذلك اهتمت إدارة الجامعة بدعمه وتطويره مع تطور الجامعة وبهذا أصبح منارة المعرفة يهتدي إليه طلاب الجامعة من مختلف المناطق التعليمية بل أصبح قبلة الباحثين بمختلف مستوياتهم ومن خلال الخدمات المعلوماتية المقدمة من مركز الحلول المتكاملة تضخيف عند التربويين مركز لمصادر التعليم الالكتروني وعند المكتبيين مركز خدمات المعلومات لذلك يعتبر مركز الحلول التعليمية المتكاملة مزيج من الرؤيتين مما يمكنه من توفير خدمة ترضي عملاء أهداف مركز الحلول التعليمية المتكاملة:

انطلاقاً من رؤية المركز المهنية ومسئولته في تقديم الخدمات يمكن تحديد الاهداف فيما يلي:

- 1 - توفير بيئة تعليمية يمارس الطلاب من خلالها مهماتهم الأكاديمية والثقافية.
- 2 - دعم الكتاب الجامعي بالوسائط المساندة بمختلف اشكالها.
- 3 - تسويق الكتاب الجامعي ومنشورات الجامعة.
- 4 - تقديم الخدمات المعلوماتية بشقيها الورقي واللاورقي للباحثين.
- 5 - التعريف بالجامعة والدار.

وحدات المركز المعنية بإتاحة الخدمات:

نسبة لتنوع الخدمات المعلوماتية وتعدد الأنشطة وتباين احتياجات المستفيدين لذلك تكون المركز من الوحدات التالية:

وحدة المكتبة التقليدية:

وهي تحتوي على الكتاب الجامعي بالإضافة إلى الكتب المرتبطة به وقليل من المجموعات الاكاديمية الثقافية.

وحدة الطباعة والنشر:

وتتلخص مهام الوحدة في طباعة بحوث الطلاب بمختلف المستويات وتجهيز الكتاب قبل الطباعة.

وحدة تسويق الكتاب:

تقوم هذه الوحدة بتسويق الكتاب الجامعي بالإضافة إلى منشورات إدارة البحث العلمي بالجامعة.

وحدة نسخ الوسائط:

تتلخص مهام الوحدة في نسخ المقررات الدراسية السمعية والبصرية المساندة للكتاب الجامعي على مختلف الوسائط منها فلاش CD ، ذاكرة او عبر الإيميل أي الوسيط الذي بيئته تناسب المستفيد.

وحدة استديو البطاقة الجامعية:

توفر الوحدة البطاقة الجامعية الرسمية للتعريف بطلاب الجامعة بمختلف مستوياتهم ومنسوبي الجامعة.

وحدة معمل الحاسوب:

تتلخص مهام الوحدة في:

- (1) اتاحة المكتبة الالكترونية الخاصة بالجامعة.
- (2) إمكانية البحث عبر شبكة الانترنت واستخدام أكبر قدر ممكن من قواعد البيانات ذات العلاقة باهتمامات المستفيدين.
- (3) تعريف الطلاب بالجامعة وعملياتها الاكاديمية والاجرائية من خلال موقع الجامعة.
- (4) توفير خدمة التعلم الذاتي من خلال التعليم الالكتروني المتاح Online.
- (5) المساهمة في انجاز بعض العمليات التعليمية على سبيل المثال الواجبات الدراسية.
- (6) التراسل الالكتروني بين المكتبة والمستفيد وبين الجهات الأخرى.

وحدة التصوير والنسخ:

تكمن أهميتها في تيسير بعض الخدمات التعليمية للمستفيدين على سبيل المثال: بعض النصوص / الامتحانات القديمة / الواجبات الدراسية / المقررات الدراسية، فضلاً عن مخرجات نتائج البحث الإلكتروني على الشكل الورقي.
المقومات المادية لمركز الحلول التعليمية المتكاملة:

لا شك ان تنوع الخدمات المعلوماتية والاجرائية وتباين احتياجات المستفيدين يتطلب توفير المقومات المادية والبشرية ويمكن تفصيلها فيما يلي:
المبنى:

يحتل مركز الحلول التعليمية المتكاملة الجزء العلوي لمبنى شركة (سودابست) من الجهة الشمالية الشرقية بمدينة أم درمان (البوستة) يتكون من الوحدات الموضحة التي سبق ذكرها لتقديم الخدمات المعلوماتية اما من حيث الموقع يتمتع بموقع استراتيجي في قلب مدينة ام درمان يسهل الوصول اليه من كل انحاء الولاية فضلا عن انه يقع في منطقة مملكة الكتاب التي تعتبر قبلة الباحثين من شتى انحاء السودان وهذه السمات توهمه لجذب المستفيدين واشباع رغبتهم وممارسة كافة الأنشطة التعليمية والثقافية والرياضية.

جدول (1)

يوضح المواصفات الخاصة بالمبنى

المبنى		المساحة		التهوية		الاضاءة	
مركز الحلول	المرج	القدم	المرج	طبيعية	صناعية	طبيعية	صناعية
	446			√			√

الجدول رقم (1) يوضح اراء العاملين حول مدى كفاية المواصفات الخاصة بالمبنى أكدوا العاملين عن رضاهم عن هذه المساحة وتوفر التهوية الصناعية والاضاءة الصناعية رغم توفر الضوء الطبيعي ولكن ملاحظاتهم على انه يقع في منطقة السوق الكبير لام درمان وهي منطقة تتسم بالازدحام والإزعاج فضلاً عن انها تحرم أصحاب المركبات الخاصة من الاستمتاع بالخدمة ، لافتقارها لمواقف العربات الخاصة.
الاثاث والتجهيزات:

يعد الاثاث والتجهيزات من المقومات الضرورية اللازمة لتقديم خدمات المعلومات للمستفيدين فلكي يؤدي العاملين دورهم المكلفين به يلزم ان يكون هنالك تجهيزات

معينة لإنجاز مهامهم بسهولة ويسر فضلا عن ان نوعية الخدمات تعتمد على مدى كفاية التجهيزات والجدول رقم (2) أدناه يوضح التجهيزات بمركز الحلول.

**جدول رقم (2)
الاتاث والتجهيزات**

الملاحظات	العدد	التجهيزات
	15	اجهزة الحاسوب
متباينة الاحجام	110	المقاعد
	18	المناضد
	-	ماسح ضوئي
	3	طابعة
	3	ماكينة تصوير
	-	جهاز فيديو
	1	فاكس
		تلكس
	1	ماكينة طباعة/ نسخ

من الجدول رقم (2) يتضح توافر التجهيزات بصورة محدودة جداً ما عدا التلكس والفيديو ولكن الأثاث والتجهيزات بصفة عامة في مواسم العمليات المتعلقة بالواجبات الدراسية والامتحانات لا تناسب المستفيدين ولكن توصي الدراسة بتوفير الاعداد المناسبة بحيث تتناسب مع اعداد المستفيدين. ويعزو الباحث هذه النتيجة إلى قصور لدى إدارة المركز من توفير التجهيزات وهذا قد ينم عن الضعف المادي المطلوب الذي يحتاجه المركز لمواكبة التطور المستمر في التقنيات التي يمكن توظيفها في خدمة العملية التعليمية بجامعة السودان المفتوحة. وهذه النتيجة توافق دراسة لين 1995 التي أظهرت ضرورة تخصيص ميزانية للتأثيث.

المقومات البشرية:

تعد مؤسسات المعلومات بأنواعها المختلفة سواء كانت مكتبة او مركز معلومات او وحدة انترنت في حاجة ماسة للعنصر البشري المدرب المؤهل تأهيلا مناسباً من الناحيتين المكتبة والتقنية وذلك لتقديم خدمة متميزة. عندما انشئ المركز كان متواضعا يديره موظف واحد ولكن بتميز موقع المركز ووجوده في مملكة الكتاب قبله الباحثين رأيت إدارة الجامعة لابد من الاستفادة منه في التواصل مع الطلاب علما ان طبيعة الجامعة المفتوحة تختلف عن الجامعات المقيمة في العملية التعليمية فهي تعتمد التعليم الذاتي فكان تزايد العاملين تدرج بزيادة المستفيدين وتنوع الخدمات والانشطة وهم يمثلون واجهة

الجامعة وحلقة الاتصال المباشر بين المستفيد وإدارة الجامعة وبالتالي أصبحت القوى البشرية بمركز الحلول كما موضحة في الجدول رقم (3).

جدول (3)
المستويات التعليمية والفئات النوعية

المجموع	انثى	ذكر	الفئات النوعية
			المستوى التعليمي
-	-	-	دكتوراه
18%	1	-	ماجستير
18%	1	-	دبلوم عالي
65.0.6%	5	1	
3.34.4%	3	1	شهادة سودانية
100%	10 / 84	2 / 16	المجموع

يتضح من خلال تحليل الجدول رقم (3) الخاص بالمستويات التعليمية والفئات النوعية للعاملين بمركز الحلول التعليمية المتكاملة ان نسبة (84%) منهم كانت من الاناث بينما كانت نسبة الذكور (16%) من العاملين. أما من حيث نسبة المستويات التعليمية في ترتيبهم فأتضح ان (8%) منهم كانت تحمل درجة الماجستير و(8%) منهم تحمل درجة الدبلوم العالي و(50%) منهم تحمل درجة البكالوريوس بينما كانت حملة الشهادة السودانية (34%) من جملة العاملين وهذا يشير إلى ان معظم العاملين بالمركز ممن يحملون درجة البكالوريوس.

اما بالنسبة لتخصصات العاملين بمركز الحلول المتكاملة كما موضح في الجدول رقم (4).

جدول رقم (4)
يوضح القوى العاملة بالمركز

لا يوجد	يوجد	مدى وجوده	
		التخصص	
12	-	اختصاصيو المكتبات والمعلومات	100%
9	3	تقنيو برمجة معلومات	75%
11	1	مهندسو التشغيل والصيانة	92%
3	9	عمال فنيون	25%

يتضح من بيانات الجدول رقم (4) غياب اختصاصي المكتبات والمعلومات بنسبة 100% بينما بلغت نسبة تقنيي برمجة المعلومات 25% من العاملين اما نسبة العمال الفنيون بالمركز بلغت 90% من العاملين وهذه النسب تشير إلى غياب القوى المسؤولة عن تقديم

خدمات المعلومات مما ينعكس سلباً على الخدمات المعلوماتية الخاص بتدريب العاملين وهذه النتيجة تتوافق مع دراسة العمران 2008 التي أشارت إلى أن معظم الاختصاصات لا يحملن مؤهلات في مجال المكتبات والمعلومات.

جدول رقم (5)
يوضح تدريب العاملين بالمركز

النسبة المئوية	التكرار	تعقد القيام بها	مدى القيام بها	الدورات
100%	12	تعقد	حلقات نقاش اثناء ساعات العمل	
-	-	لا تعقد		
-	-	تعقد	ورش عمل دورية	
100%	12	لا تعقد		
-	-	تعقد	بعثات خارجية	
12%	12	لا تعقد		
25%	3	تعقد	بعثات داخلية	
75%	9	لا تعقد		
100%	-	تعقد	دورات اساسية لرواد المكتبة	
100%	12	لا تعقد		
100%	-	تعقد	دورات لرواد المكتبات عبر الحاسب	
100%	12	لا تعقد		

يبين الجدول رقم (5) ان عقد الحلقات اثناء ساعات العمل يتم بنسبة 100% اما التدريب عن طريق البعثات الداخلية يتم بنسبة 25% بينما التدريب عن طريق البعثات الخارجية والدورات الاساسية وورش العمل يندم وهذه النسب تشير إلى ان هنالك قصورا في التدريب ويعزو الباحث القصور لضعف الميزانية المخصصة لتدريب العاملين. في حدود علم الباحث أن العاملين بالمركز رغم القصور في التأهيل وضعوا بصة طيبة في تقديم الخدمات بل مثلوا الجامعة خير تمثيل من حيث السلوك والأخلاق بل كانوا غاية الروعة في الرد على استفسارات المستفيدين وتلبية احتياجاتهم.

التمويل:

يعتبر التمويل من القضايا الإدارية الهامة داخل اي مؤسسة معلوماتية فهو حجر الزاوية في قيام المؤسسة بإداء الخدمات والوظائف المنوطة بها فلا بد من توافر مصادر دائمة للتمويل للاتفاق بها على شراء الاجهزة وصيانتها وتقديم الخدمات ولكن الواقع في مركز الحلول التعليمية المتكاملة يعتمد على الدعم الذي تقدمه إدارة الجامعة عبر دار

جامعة السودان المفتوحة للطباعة والنشر بالإضافة إلى الرسوم المحصلة من تقديم خدمات المعلومات.

- الدعم الجامعي يتمثل في استحقاقات العاملين من مرتبات ومكافأة.
- إيرادات خدمات المعلومات تتفق على صيانة الأجهزة وتحسين الخدمة.

خدمات المعلومات بالمركز:

خدمات المعلومات بالمركز هي مرآة مركز الحلول التعليمية المتكاملة وواجهة الجامعة وهي المصدر الحقيقي لإنجاح المركز في خدمة المستفيدين كما ان نجاح المكتبة ومركز المعلومات يتوقف على تقديمه خدمات المعلومات المناسبة في الوقت المناسب.

خدمات المعلومات بمركز الحلول المتكاملة متنوعة واحتياجات المستفيدين متباينة بالإضافة إلى الامكانيات البشرية والمادية المتوفرة ومن هذه الخدمات:

خدمة الانترنت:

يتيح مركز الحلول التعليمية المتكاملة الانترنت بمعدل عشرة ساعات يوميا وتتمثل خدمات الانترنت فيما يلي:

- 1 - الدخول إلى موقع الجامعة الالكتروني للحصول على متطلبات العملية التعليمية والعمليات الاجرائية.
- 2 - الدخول على قواعد البيانات بمكتبة الجامعة.
- 3 - إرسال واستقبال البريد الالكتروني.
- 4 - التجوال في الشبكة العالمية للمعلومات.

وهذه الخدمات تقدم مقابل رسوم قدرها جنيهان مقابل كل ساعة.

خدمات التصوير والنسخ:

تعد خدمة التصوير من الخدمات الهامة باي مركز لمؤسسة معلوماتية ويعتمد تقديمها على توفير عدد كافي من الاجهزة المناسبة والعنصر البشري المدرب على التعامل معها وهذه الخدمة تتوافر في المركز بصورة ممتازة نظير رسوم خدمية.

خدمة الطباعة والمسح الضوئي:

تعد خدمة الطباعة من الخدمات الضرورية بالمركز والتي يحتاجها المستفيدون خاصة الباحثين وذلك للحصول على نتائج بحثهم في الانترنت وقواعد البيانات في شكل

ورقي كما تعد خدمة المسح الضوئي اساسية ايضا للمستفيدين بهدف الحصول على نسخ الصور والوثائق وهي تقدم برسوم بمعدل الورقة جنية سوداني.
خدمة الاطلاع والإرشاد:

يوفر المركز قاعة مهياً للاطلاع الداخلي علما بان المركز يعد الجهة المعلوماتية الوحيدة في الجامعة التي يرتادها منسوبيها علما بان الجامعة المفتوحة توفر الوسائط التعليمية على الشبكة لتمكن المستفيد الحصول عليها اينما كان ولكن هذا يقدم هذه الخدمة انطلاقا من ربط الطالب بالجامعة.

اما خدمات الارشاد وهي من الخدمات الضرورية والماسية لطالب التعليم المفتوح وهي تقدم بهدف اعانة الطالب في الحصول على المعلومات بشقيها الورقي واللاورقي فضلا عن تزويد الطالب بالمعلومات الاجرائية المتعلقة بالعملية التعليمية على سبيل التقييم الجامعي وخرطة المقررات الدراسية وازمان اللقاءات الاشتراكية بالمناطق التعليمية بولاية الخرطوم.

خدمة تسويق الكتاب الجامعي:

يقدم مركز الحلول التعليمية الكتاب الجامعي الورقي مقابل رسوم التكلفة في بداية الأمر بل كان مدعوماً من قبل الجامعة ولكن عندما أصبح الكتاب المطبوع اختياري نسبة لتوجه الجامعة الالكتروني واكتفت بإتاحته عبر موقع الجامعة وموقع التعليم الالكتروني بينما ظل المركز يقوم بتسويق الكتاب بالتكلفة الحقيقية بالإضافة إلى تسويق منشورات إدارة البحوث.

خدمة حقيبة الدراسات العليا:

منذ انشاء عمادة الدراسات العليا في بداية الامر كان المركز يقدم المقررات الدراسية للطلاب في شكل ورقي ثم أصبح يقدمها بالشكل الورقي واللاورقي ولكن اصبحت المقررات متاحة على موقع الجامعة للإنترنت فبالتالي اصبحت اختيارية للطلاب يوفرها المركز لمن ارادها وبالشكل الذي يرغب فيه.

البطاقة الجامعية:

يوفر المركز البطاقة الجامعية الرسمية للتعريف بطلاب الجامعة المفتوحة والهدف منها للحصول على مجموعة من الخدمات منها تسهيل الدخول لمؤسسات التعليم العالي والمكتبة الجامعية ودخول مرافق الجامعة من مختبرات وقاعات التدريس والامتحانات.

خدمة نسخ الوسائط:

تقوم الجامعة بتوفير مصادر المعلومات بشتى أنواعها النصية والسمعية والبصرية يقدمها المركز للطالب في بداية الامر كوسائط مساندة للكتاب الجامعي اما بعد النقلة النوعية في العملية التعليمية والعمليات الاجرائية أصبح المركز يقدمها كخيار للطالب على الوسط الذي يناسب بيئته.

جدول رقم (6)

يوضح خدمات المعلومات بالمركز

م	البيان	التكرار	النسبة المئوية
1	الموقع الالكتروني للجامعة	12	%100
2	التصوير والنسخ	12	%100
3	الطباعة والنسخ	12	%100
4	الاطلاع والإرشاد	12	%100
5	حقيبة الدراسات العليا	12	%100
6	تسويق الخدمات	12	%100
7	الوسائط المتعددة	12	%100
8	حقيبة الطالب	12	%100

يتضح من خلال تحليل الجدول رقم (6) إجماع العاملين بالمركز بنسبة 100% على أن الخدمات التي يقدمها في إطار امكانيات المركز المادية المحدودة، ويعزي الباحث هذه النتيجة لم تلبى متطلبات وحاجات المستفيدين من كل التطور العلمي التقني لابد من توظيف التقنيات الحديثة تقديم في خدمات المعلومات بالإضافة إلى تزويد المستفيدين بمهارات الحاسوب

المستفيدون من خدمات المعلومات:

من خلال دفتر تسجيل رواد المركز اليومي والمقابلات مع العاملين تبين ان فئات المستفيدين من المركز هم:

- 1 - طلاب الجامعة بمرحلة البكالوريوس هم الفئة المستهدفة من الجامعة تحقيقا للرؤية التي أطلقها ربط الطالب بالجامعة.
- 2 - طلاب الجامعة بمرحلتى الماجستير والدكتوراه.
- 3 - طلاب الجامعات الاخرى.

ايضا من خلال المقابلات المقننة مع المستفيدين أجابوا بأن حالة الرضا حول الخدمات المقدمة (لحد ما) ويرجع ذلك لعدة معوقات وهي:

- ضيق مساحة مركز الحلول خاصة الفترات قبيل الامتحانات وفترة الواجبات الدراسية.
- عدم توفر المرافق العامة.
- الوصول إلى المركز مزعج بالنسبة لأصحاب المركبات الخاصة رغم التسهيلات والخدمات التي يقدمها المركز.
- المشاكل الفنية للتقنية التي تتمثل في ضعف سرعة الاتصال وانقطاع الاتصال اثناء التصفح يبطئ خدمة المعلومات المقدمة من المركز، ويلاحظ عدم اشارة المستفيدين إلى ارتفاع رسوم تقديم الخدمة بل يطالبون بتجويد الخدمة وتحسين البيئة.

رغم الإمكانيات البشرية والمادية المحدودة لمركز الحلول التعليمية المتكاملة قدم خدمات نالت الرضاء من المستفيدين والشاهد في ذلك هو ما ورد على لسان العاملين وأكده المستفيدين يحسبون مركز الحلول التعليمية الجهة الوحيدة في الجامعة التي تتواصل مع الطلاب ومساعدتهم في العمليات الإجرائية فضلاً عن المساهمة في إسناد العملية التعليمية بالوسائط المتعددة وهذا يشير إلى أن هنالك قوة بشرية تعمل بتجرد ونكران الذات شعارها الخدمة للجميع.

مستقبل خدمات المعلومات:

من خلال الجلوس مع إدارة الجامعة وقناعتهم بدور مركز الحلول التعليمية المتكاملة بانه الواجهة التعليمية للجامعة بل جاء القرار بتغيير المسمى من مركز الحلول التعليمية المتكاملة إلى مركز مصادر التعليم الرقمي وتم تكوين لجنة لوضع أنظمة حوكمة للتقنين العمل بالمركز وقد حظي الباحث بعضوية اللجنة بل أصبح مقررًا لها، ومن مهامها:

أولاً / تحسين بيئة المركز الحالي.

ثانياً / وضع تصور لمركز مصادر التعلم الرقمي النموذجي.

واستثماراً للتقنية في تقديم خدمات المعلومات بصورة متميزة وتحقيق رؤية ربط الطلاب بالجامعة من خلال توفير قاعات للاطلاع مع بيئة مريحة من حيث التجليس والاضاءة والتهوية بالإضافة إلى دعم المركز بكل ما هو حديث من المعلومات والاجهزة

التي تساهم في إشباع رغبة المستفيدين وتهيئة البيئة التعليمية بصورة أفضل وتوفير الأنشطة الترويحية والرياضية والثقافية وهذا ما يتوافق مع مركز الملك فيصل الثقافي.
النتائج:

تناولت هذه الدراسة تجربة مركز جامعة السودان المفتوحة للحلول التعليمية المتكاملة، حيث هدفت إلى رصد الوضع الراهن وذلك بالوصف والتحليل لتلك الخدمات للوقوف على الجوانب الايجابية وتدعيمها والتعرف على الجوانب السلبية ووضع المقترحات للحلول.

لذلك توصل الباحث من خلال تقديم مركز الحلول التعليمية المتكاملة بجامعة السودان المفتوحة لبعض النتائج التي يمكن الإشارة إليها في الآتي:

- 1 - عدم رغبة المستفيدين في استخدام مصادر المعلومات الالكترونية بل يحبذون الأوعية الورقية.
- 2 - عدم قدرة المستفيد على استخدام الحاسوب بسبب المامه بالأدبيات الاولية للحاسوب.
- 3 - المتخصصين في مجال المكتبات والمعلومات.
- 4 - مبنى المركز رغم موقعه الممتاز ولكن لم يراعى فيه الاعتبارات والمواصفات المعيارية التي تواكب مراكز المصادر الرقمية.
- 5 - يعاني من المشاكل المتعلقة بالتجهيزات المكانية من شبكة الكهرباء والاتصالات ونقصان في الأثاث والأجهزة وهذه من السلبيات التي أثرت في خدمات المعلومات بالمركز.
- 6 - عدم توفر الموارد البشرية التي تمتلك المهارات المكتبية التي تقوم بتقديم خدمات المعلومات.
- 7 - عدم إتاحة فرص التدريب الكافية للعاملين الذين لا تتوافر لديهم الدراية الكافية بتقنيات المعلومات بل تكاد معدومة لذلك يحتاج إلى مزيد من العاملين المؤهلين في مجال المكتبات والمعلومات.

التوصيات:

يتضح من النتائج السابق ذكرها إلى ان هنالك حاجة إلى إعادة النظر في خدمات المعلومات ومن حيث استكمال الخدمات بجودة عالية تقدم فيما يلي بعض التوصيات التي من شأنها الارتقاء بهذه الخدمات:

- 1 - أن يتسم المبنى بالمرونة لاستيعاب التطور وزيادة المستفيدين مع مراعاة المواصفات المعيارية لكافة المقومات المادية والبشــــرية اللازمة لمراكز المعلومات وفقاً لاستشارات المكثبين والمهندسين..
- 2 - تزويد المركز بما هو حديث من الأجهزة بالإضافة إلى أثاث مريح يناسب المستفيدين.
- 3 - توفير الكوادر البشرية المؤهلة ذات الكفاءة لإدارة خدمات المعلومات والعمل على تدريبهم بنظام التعليم المستمر لمواكبة التطور المستمر في التقنيات وتهيئتهم نفسياً واجتماعياً من أجل تحقيق الرضاء الوظيفي لهم
- 4 - تصميم وتنفيذ برامج للمستفيدين تعمل على زيادة وعيهم بدور مراكز المصادر الرقمية.
- 5 - زيادة الوعي المعلوماتي بحتمية الاستفادة من المعلومات كمصدر وقوة ووسيلة تعليمية وثقافية واجتماعية واقتصادية وسياسية.
- 6 - ضرورة إدخال مادة مهارات الحاسوب كمادة إجبارية في برامج التعليم المفتوح لكي يتمكن الطلبة من التعامل مع تقنيات المعلومات بشكل عام والإنترنت بشكل خاص.
- 7 - ضرورة تقديم الدعم المادي والمعنوي للمركز لكي يتمكن من القيام بدور فاعل في التعليم المفتوح والطلبة الملتحقين ببرامجه.
- 8 - تجهيز المركز بتقنيات التعليم وتقنيات المعلومات والاتصالات اللازمة للتعليم المفتوح والتي يحتاجها الطلبة في عملية التعليم.
- 9 - ضرورة إجراء المزيد من الدراسات والبحوث في مجال العلاقة بين المركز والتعليم المفتوح والدور الذي يمكن أن يلعبه المركز في التعليم الالكتروني.

لا يمكن تحقيق ما سبق إلا بتوفير التسهيلات المادية الكافية لتوفير المستلزمات والتجهيزات وهذا يتم بدعم مصدره المؤسسة الأم جامعة السودان المفتوحة بغرض تحقيق الأهداف فضلاً عن الاستثمار في مجال التقنية والمعلومات.

المراجع:

أولاً / الكتب:

- 1 - إحسان الأغا ومحمود الأستاذ. مقدمة في تصميم البحث التربوي. - غزة: (د. ن.)، 2000.
- 2 - ربحي مصطفى عليان. إدارة وتنظيم المكتبات ومراكز مصادر التعلم. - عمان: دار صفاء للنشر والتوزيع، 2002.
- 3 - يوسف دياب عواد. دليل المسؤولية المجتمعية. - رام الله: جامعة القدس المفتوحة، 2010.

ثانياً / الدوريات:

- 4 - لطفي الخطيب، (2001). أهمية ما يقدمه مركز مصادر التعلم الجامعي من خدمات ومهارات ووسائل من وجهة نظر أساتذة الجامعة، مجلة جامعة النجاح للأبحاث، العلوم الإنسانية، المجلد (1).
- 5 - عبد الله الدخيل، (2009). دور إدارات المدارس الثانوية للبنين بمنطقة الرياض في تفعيل مراكز مصادر التعلم، مجلة دراسات المعلومات، العدد (6).
- 6 - جمال الشرهان، (2001). واقع مراكز مصادر التعلم بالمرحلة الثانوية للبنات بمدينة الرياض، المملكة العربية السعودية، مجلة العلوم التربوية والنفسية المجلد الثاني، العدد الأول، البحرين.
- 7 - إحسان كنسارة، (2010). واقع مراكز مصادر التعلم في المؤسسات التربوية بمنطقة مكة المكرمة من وجهة نظر العاملين فيها، مجلة دراسات في المناهج والإشراف التربوي، المجلد الثاني، العدد الثاني.
- 8 - العربي ميلود، (2011). دوار اختصاصي مركز مصادر التعلم في عصر التكنولوجيا الحديثة، مجلة Cybrarian Journal، الجزائر، العدد (25).

ثالثاً / تقارير وأدلة ومؤتمرات:

- 9 - جامعة السودان المفتوحة. ملفات تقارير مركز الطول التعليمية - الخرطوم 2017 - غير منشور.
- 10 - المؤتمر الدولي التكنولوجي للمعلومات الرقمية المركز القومي للبحوث / نصر الدين حسن أحمد جمعه. - الاردن - عمان 9-11 فبراير 2012.
- 11 - دليل مركز الملك فيصل الثقافي 2017.

رابعاً / مراجع اجنبية:

12. Lin·Steven YI-Hsin (1996). Utilization of education media and Technology by educators in selected community colleges in Texas. Dissertation Abstracts International. A 57/01.

ملحق

استبيان تجربة مركز الحلول التعليمية المتكاملة

- الاسم: مركز الحلول التعليمية المتكاملة.
- تاريخ الإنشاء:
- قسم المركز: حكومي
- اولا / مقومات تقديم الخدمة:
(أ) المقومات المادية:
1 - موقع المركز:
- 2 - موقع المركز بالنسبة للأدوار:
- 3 - مواصفات المركز:
 - المساحة.....
 - التهوية:
 - طبيعية
 - صناعية
 - الاثنان معا
 - الاضاءة:
 - طبيعية
 - صناعية
 - الاثنان معا
 - مدى استيعاب المستفيدين:
 - يستوعب
 - لا يستوعب بدرجة كبيره
 - يستوعب إلى حد ما
 - مدى ملائمة المبنى لتقديم الخدمات:
 - ملائم
 - ملائم جدا
 - ملائم إلى حد ما
 - غير ملائم
- 4 - الاثاث والتجهيزات:
 - عدد المناضد
 - اشكالها:
 - مستديرة
 - مربعة
 - مستطيلة

▪ عدد المقاعد:

▪ عدد ونوعية الاجهزة نقل وبث المعلومات ومدى كفاءتها:

مدى كفاءتها				العدد	انواع الاجهزة
لا ادري	منخفضة	متوسطة	عالية		
					اجهزة الحاسوب Computer
					اجهزة الفحص البصري الماسح الضوئي Scanner
					ناسخ اقراص C.D Writer
					ماكينات تصوير
					ناسخات
					الفيديو
					الفاكس
					التلكس
					ملحقات الشبكة العالمية
					اجهزة البطاقة الجامعية
					برامج تشغيل

5 - مصادر التمويل هي:

▪ رسوم تقديم الخدمة

▪ دعم إدارة الجامعة

▪ هدايا

▪ مصادر اخرى

(ب) المقومات البشرية:

▪ العدد الإجمالي للعاملين بالمركز/

▪ المؤهلات /

▪ عدد الدورات وانواعها /

▪ مدى الاعتماد على التقنيات الحديثة /

ثانيا / نوعية الخدمة وطبيعة الخدمات المقدمة:

▪ فئات المستفيدين

▪ اعداد المستفيدين:

شهرياً

اسبوعياً

يومياً

لا تتوفر	بدون رسوم	برسوم	نوعية الخدمة
			خدمات الانترنت
			خدمات التصوير والاستنساخ
			خدمات الاطلاع
			خدمات نسخ الوسائط السمع بصرية
			خدمات الارشاد والتوعية
			الترجمة
			البطاقة الجامعية
			خدمات اخرى
			البحث في قواعد البيانات
			موقع الجامعة الالكتروني

ثالثاً / المعوقات التي تواجه المركز في تقديم الخدمات:

المعوقات	درجة الإعاقة		
	عالية	متوسطة	منخفضة
ارتفاع تكلفة الاجهزة			لا ادري
ارتفاع تكلفة البرامج وال...			لا ادري
تكلفة رسوم الاتصالات والهاتف			لا ادري
تكلفة اعداد وتوظيف القوى البشرية			لا ادري
تكلفة المباني والاثاث			لا ادري
تكلفة الصيانة والتشغيل			لا ادري
عدم فناعة الإدارة بالمركز			لا ادري
معوقات مادية وإدارية			لا ادري

رابعاً / مستقبل الخدمات المقدمة للمستخدمين:

- خدمات المعلومات في طريقها إلى التحسين.
- خدمات المعلومات في طريقها إلى تحقيق مستوى عالي من الجودة.
- خدمات المعلومات في طريقها إلى التعليمي تدريجياً.

خامساً / ملاحظات عامة على الوضع الراهن واساليب التطوير للمستقبل:

.....
 ..

 ..



أخلاقيات مهنة النشر

(نحو ميثاق شرف مهنة النشر في ليبيا)

د. مصطفى محمد بديوي (*)

مقدمة:

تعد مهنة النشر من أرقى المهن لأنها تتعامل مع المعلومات وتثري العقول وتنمي المعرفة؛ وبما أنه لكل مهنة أخلاقيات فلا بد أن يكون لهذه المهنة الشريفة أخلاقيات تحدد أطر المتعاملين بها ومعها، فإن لكل مهنة أخلاقيات لا تستقيم الأمور بدونها، وإنه لا يخفى على أحد ما تكتظ به مهنة النشر من عدم الالتزام بأخلاقياتها خاصة في تطور مجالات الطباعة وانفجار المعرفة وظهور ما عرف بثورة الاتصالات.

يتناول هذا البحث أخلاقيات المهن بوجه عام مستعرضاً تاريخ مهنة النشر في ليبيا عارضاً تاريخ الطباعة، مؤكداً على أن مهنة النشر تُعد من أرقى المهن لأنها تتعامل مع المعلومات وتثري العقول وتنمي المعرفة، ولعل مصطلح الأخلاق يتناول المبادئ التي توجه السلوك البشري، وهو يتعلق بقضايا الصواب والخطأ، والعدل والظلم، وذلك بالنسبة لمجتمع ما أو جماعة معينة، وقد اعتمد البحث المنهج الوصفي التحليلي لواقع النشر في ليبيا مشيراً إلى التجارب العربية في هذا المجال.

هذا البحث محاولة لإيجاد ضوابط وصياغة أخلاقيات مهنة النشر في ليبيا يتم الاسترشاد بها من قبل الناشرين واعتمادها ربما كميثاق شرف لدى اتحاد الناشرين الليبيين، لتتحدد أولويات هذه المهنة ويتم تأطيرها بحيث تتظم مهام القائمين بها ويتم

(*) أستاذ علم المكتبات والمعلومات المشارك بجامعة الزيتونة - مدير عام دار النخلة للنشر - رئيس التحرير المسؤول لمجلة المكتبات والمعلومات - طرابلس / ليبيا.

حمايتهم مما يتعرضون له من صعوبات نحو تطوير المهنة وبالتالي رفع مستواها والدفع بعمليات القراءة والنتاج العلمي والأدبي خطوات إلى الأمام.

كما يعمل البحث على إيجاد صيغة ملائمة لوضع ميثاق شرف للمهنة يعتمده اتحاد الناشرين في ليبيا يكون منهاجاً يسير عليه كل الناشرين ويحفظ الحقوق المتلاقية بينهم ويسمح لهم بأخذ حقوقهم والدفاع عنها أمام الجهات ذات العلاقة بما يضمن مستقبل هذه المهنة التي تُعول كثيراً عليها في النهوض بالعمل الإبداعي في شتى صنوفه.

الكلمات المفتاحية:

الأخلاقيات المهنية - مهنة النشر - ميثاق الشرف المهني.

مشكلة البحث:

تكمن مشكلة البحث في محاولة التوصل إلى مفاهيم محددة في ظل الغموض الواضح أمام تحديد أخلاقيات مهنة النشر في ليبيا واقتقادها لميثاق شرف يحدّد حقوق وواجبات العاملين بهذه المهنة ويحمي المهنة من كل الاختراقات التي بدأت تظهر نتيجة لعدم لضعف وقلة توفر تشريعات تخص عمليات النشر والطباعة في ليبيا.

أهمية البحث:

تكمن أهمية البحث في محاولته العمل على إيجاد محددات واضحة لمهنة النشر في ليبيا التي لم تزل الحظّ الوافر في توصيفها القانوني والفني، بحيث يعمل البحث على التعريف الواضح لأخلاقيات المهنة مع محاولة لإيجاد صيغة لميثاق شرف يهتدي به الناشرين في ليبيا.

أهداف البحث:

يهدف البحث للوصول إلى /

- إيجاد تعريف محدد لأخلاقيات مهنة النشر.
- استعراض المحاولات العربية المتعلقة بأخلاقيات مهنة النشر.
- محاولة التوصل إلى وضع صيغة معينة لميثاق شرف لمهنة النشر في ليبيا.

أسئلة البحث:

تتركز مشكلة البحث في الإجابة على السؤالين /

- هل يمكن تحديد تعريف جامع لأخلاقيات مهنة النشر في ليبيا؟
- ما هي الصياغة المثلى لميثاق شرف مهنة النشر في ليبيا؟

منهج البحث:

اقتضى أسلوب البحث إتباع منهج التحليل الوصفي واستعان بالمنهج الاستنباطي المبني على استقراء الواقع من خلال المعيشة الحقيقية أو من خلال التجارب الميدانية المنشورة في المراجع والأبحاث والدوريات وأوراق العمل ومواقع شبكة المعلومات الدولية الانترنت المتعلقة بموضوع البحث وخاصة في مجالات النشر بوجه عام. وتم استيفاء البيانات والمعلومات المتعلقة به استناداً إلى مشروع ميثاق الشرف الذي سبق وأن تمت صياغته فيما كان يعرف باسم (رابطة الناشرين الليبيين / اتحاد الناشرين الليبيين حالياً)، ومن تحليل هذه البيانات والمعلومات وما يمتلكه الباحث من تجربة بوصفه ناشراً محاولاً وضع أسس لأخلاقيات المهنة، والبحث في صياغة واضحة لميثاق الشرف.

حدود البحث:

الحدود الموضوعية: يعالج البحث موضوع النشر الورقي بشكل العام دون تحديد نوعية بعينها من المنشورات، ويشمل جميع الناشرين، سواء أكانوا ناشرون عموميون (دور النشر الحكومية والتي تتبع لمؤسسات أو هيئات تمول من الدولة تمويلاً كاملاً أو جزئياً)، أو الناشرون الخواص أو التي تتبع لمؤسسات المجتمع المدني والتي لا تمول مالياً أو معنوياً بأي شكل من قبل الدولة بجميع مؤسساتها.

الحدود المكانية: يقتصر البحث في حدوده المكانية على دراسة الناشرين العاملين في ليبيا، ولا يشمل الناشرين الليبيين الحكوميين أو الخواص ممن قاموا بنشر إنتاجهم خارج حدود ليبيا. (نشر وليس طبع)

الحدود الزمانية: الحدود الزمانية لهذا البحث تشمل كل عمليات النشر التي بدأت منذ مرحلة الاستيطان الإيطالي لليبيا حتى الوقت الراهن، وبالتالي فإن الحدود الزمانية مفتوحة بطبيعة هذا المجال الذي سينحصر تحديداً في فترة زمنية متلاصقة قد تبدأ بفترة ما بعد الاستقلال في 1951 والتي تعد قصيرة نوعاً.

معنى الأخلاق لغةً واصطلاحاً:

معنى الأخلاق لغةً: "الأخلاق جمع خُلُق، والخُلُق هو الدِّين والطبع والسُّجيّة والمروءة، وحقيقته أن صورة الإنسان الباطنة وهي نفسه وأوصافها ومعانيها المختصة بها بمنزلة الخُلُق لصورته الظاهرة وأوصافها ومعانيها".⁽¹⁾

معنى الأخلاق اصطلاحاً: عرّف الجرجاني الخُلُق بأنه: "عبارة عن هيئة للنفس راسخة تصدر عنها الأفعال بسهولة ويسر من غير حاجة إلى فكر وروية، فإن كان الصادر عنها الأفعال الحسنة كانت الهيئة خلقاً حسناً، وإن كان الصادر منها الأفعال القبيحة سميت الهيئة التي هي مصدر ذلك خلقاً سيئاً".⁽²⁾

وقد عرف بعض الباحثين الأخلاق في نظر الإسلام بأنه: "مجموعة المبادئ والقواعد المنظمة للسلوك الإنساني، التي يحددها الوحي، لتنظيم حياة الإنسان، وتحديد علاقته بغيره على نحو يحقق الغاية من وجوده في هذا العالم على أكمل وجه".⁽³⁾

فالأخلاق هي الأساس أو الركيزة الأولى التي يقام عليها بنیان مهنة العاملين في أي مجال، وأن القواعد والقوانين الخاصة بالأخلاق المهنية أو السلوك المهني تسهم إسهاماً كبيراً في توليد الكرامة المهنية وممارسة الواجبات وفقاً لمبادئ وقواعد مقننة متفق عليها من قبل العاملين بالمهنة، وهي تخدم غرضين بالنسبة لأعضاء المهنة؛ فهي من ناحية توفر حماية أفضل للأعضاء، كما أنها من ناحية أخرى توفر خدمة أفضل للجُمهور المستفيد من المهنة.

وأخلاقيات المهنة، لغوياً تتركب من عبارة (أخلاقيات المهنة) من مفردتين هما: الأخلاقيات والمهنة، فالأخلاقيات مشتقة من لفظ الأخلاق الذي يعني لغةً: "جمع خلق وهو العادة والسُّجيّة والطبع والمروءة في الدين".⁽⁴⁾ فأخلاقيات المهنة إذن هي السلوك الواجب توفره عند أداء مهنة ما، وتسمى أيضاً بآداب المهنة أو أخلاقيات العمل.

(1) الفيروز آبادي، محمد بن يعقوب . قاموس المحيط . بيروت: مؤسسة الرسالة، 1406 هـ / 1986. ص 1137.

(2) المعجم الوسيط- (ط 2) . - بيروت: دار الأمواج، 1987. ص 252.

(3) خالد بن عبد الرحمن بن حمد الشليح. أخلاقيات التجار وأثرها على الأسعار. موقع صيد الفوائد، متاح في :

<http://saaid.net/Doat/shaya/40.htm>

(4) المرجع السابق.

أما التعريف الاصطلاحي لأخلاقيات المهنة فقد ورد فيه من خلال الموسوعة العربية العالمية ما يلي: "إن أخلاق مهنة من المهن هي المدونة التي تحدد أعمال أعضائها وتعيّن لهم المستوى المطلوب من المهنة"⁽¹⁾.

إننا عندما نتحدث عن أخلاقيات المهنة نفكر دائماً في الواجبات التي تفرضها ممارسة المهنة على ممتنّيها، فكل مهنة تفرض واجبات على ممارسيها، وبمفهوم عام لكل مهنة أخلاقيات مهنية، ولما تنظم المهنة تسعى إلى وضع دستور مقنن أو على الأقل أعراف تحدد واجبات أعضائها، تسطره في إطار جماعات أهلية، أو جمعيات مهنية، أو اتحادات نقابية، لما يمكنه من أن يشكل قانوناً تأديبياً لأعضاء تلك الجماعة أو الجمعية أو الاتحاد.

إن التأسيس لأخلاقيات المهنة يمكن أن يكون أكثر أو أقل تطوراً حسب أنواع المهن. وعليه فلكل مهنة أخلاقيات تحكمها تظهر مع تطور المهنة وانتظامها، ويمكن أن تسطر في مدونة أو دستور متعارف عليه، وقد تصل إلى حد التقنين، في نصوص قانونية يلتزم بها أصحاب تلك المهنة، مما ينتج عنها:

- ارتباط هذه الأخلاقيات بالممارسة العملية المهنة.
 - فرض واجبات ومسؤوليات على المهني، تمنحه في الكثير من الأحيان حقوق لزيائن المهنة.
 - صياغتها ووضعها على شكل نصوص وقواعد عامة.
 - الالتزام العملي بها، إما ذاتياً أو بتدخل هيئات قانونية متخصصة مسؤولة.
- المسؤولية القانونية والميثاق الأخلاقي:**

تختلف المسؤولية القانونية على المسؤولية الأخلاقية باختلاف أبعادهما، فالمسؤولية القانونية تتحدد بتشريعات تكون أمام شخص أو قانون، لكن المسؤولية الأخلاقية هي أوسع وأشمل من دائرة القانون لأنها تتعلق بعلاقة الإنسان بخالقه وبنفسه وبغيره، فهي مسؤولية ذاتية أمام ربه والضمير، أما المسؤولية القانونية فهي مقصورة على سلوك الإنسان نحو غيره وتتغير حسب القانون المعمول به، وتنفذها سلطة خارجية من

(1) الموسوعة العربية العالمية. ج.1. الرياض: مؤسسة أعمال الموسوعة، 1999. ص.352.

قضاة، ورجال أمن ونيابة، وتكون نتيجتها القسوى دفع الغرامات المالية، أما المسؤولية الأخلاقية فهي ثابتة ولا تتغير، وتمارسها قوة ذاتية تتعلق بضمير الإنسان الذي هو سلطته الأولى.

هنا يمكن القول إن الأخلاق بقوتها الذاتية لا تكون بديلاً عن القانون ولكن كلاً من المسؤولية الأخلاقية والمسؤولية القانونية متكاملتان ولا يمكن الفصل بينهما في أي مهنة مهما كانت.

والميثاق الأخلاقي لأي مهنة يضم القواعد المرشدة لممارسة مهنة ما للارتقاء بمثالياتها وتدعيم رسالتها، ورغم أهميتها في تحديد الممارسات والأولويات إلا أننا لا يمكن أن نفرضه بالإكراه ولكن بالالتزام، وأن الطريقة الوحيدة للحكم على مهنة معينة هو سلوك أعضاء تلك المهنة إزاءها، والحفاظ على قيم الثقة والاحترام والكفاءة والكرامة.

ونحن نرى أنه يجب أن يتميز الميثاق الأخلاقي للمهنة بـ:

- الاختصار.
- السهولة والوضوح.
- المعقولة والقبول علمياً وعملياً.
- الشمول.
- الإيجابية.

وهناك جانبان للأخلاق:

الأول / يتضمن القدرة على تمييز الحق من الباطل، والخير من الشر، واللائق من غير اللائق.

الثاني / ينطوي على الالتزام بعمل كل ما هو حق وخير ولائق.

والأخلاق مفهوم عملي تطبيقي، أي أنها ليست مجرد فكرة للتفكير فيها أو الجدل حولها، وتختلف الأخلاق عن القيم في أن الأولى تهتم بسلوك الإنسان الخلق وتصرفاته، بينما تهتم الثانية بالمعتقدات والاتجاهات المختلفة التي تحدد كيف يتصرف الإنسان فعلاً.

ما هو النشر:

يعرف الزمخشري النشر لغةً بأنه: "نشر الثوب، ونشر الثياب والكتب، وصحف منتشرة، ونشر الشيء فانتشر، فانتشروا في الأرض: أي تفرقوا، ونشر الخبر أذاعه، وانتشر الخبر بين الناس ذاع، وله نشر طيب، وهو ما انتشر من رائحته"⁽¹⁾. ويعرفه ابن منظور بأنه: "النشر خلاف الطيّ، نشر الثوب ونحوه ينشره أو نشره، بسطه، ونشرت الخبر أي أذعته"⁽²⁾.

والنشر التقليدي للمعلومات يتم من خلال طباعة الكتب والصحف والمجلات بعد تجهيزها التجهيز الأولي، (أي عمليات ما قبل الطباعة)، ثم توفيرها للقراء، فالنشر إذن هو: "كل الإجراءات الفكرية والعملية لاختيار الكتاب، وترتيب إصداره، وتسمية توزيعه إلى أقصى حدود الانتفاع به". ويقصد بالنشر بشكل عام تجهيز المحتوى المكتوب (المخطوط) على شكل كتاب مقروء عبر نسخ متعددة يمكن أن توزع لتصل إلى أكبر عدد من المستفيدين.

إن المفهوم العام لكلمة النشر: "هو أن تعمم، أو تبعث بين الناس، بالكلمات والصور التي أنتجتها العقول المبدعة، والتي صاغها المحررون، والتي عدّد الطابعون نسخها".

كما أنه يشمل طباعة المنشورات والإعلانات التجارية وغير التجارية وتوزيعها بشكل ورقي على المهتمين. وشركة أو دار النشر التي ترغب بالترويج لكتاب معين لا يمكنها الوصول إلى قطاع واسع من الناس إلا من خلال حملة إعلانية واسعة تشمل التلفاز والمذياع والصحف والمجلات، مما يترتب على ذلك كلفة باهظة تضاف إلى ثمن الكتاب. كما يعرف النشر (Publish) بأنه: "مجموع العمليات التي يمر بها المطبوع من أول كونه مخطوطاً حتى يصل إلى يد القارئ"⁽³⁾، كما يعرفه الدكتور ربحي عليان على أنه:

(1) الزمخشري، أبو القاسم محمود بن عمرو بن أحمد، الزمخشري جار الله. تحقيق: محمد باسل عيون السود، بيروت: دار الكتب العلمية. ج1. 1998. ص 113.
(2) جمال الدين ابن منظور، محمد بن مكرم بن علي، أبو الفضل الأنصاري الرويفي الإفريقي. لسان العرب. ج-7. - بيروت: دار صادر، 1970.
(3) ربحي مصطفى عليان، إيمان السامرائي، النشر الإلكتروني. عمان: دار صفاء للنشر والتوزيع، 2010. ص 13.

"العملية التي تتضمن جميع الأعمال الوسيطة بين كتابة النص الذي يقوم به المؤلف ووضع هذا النص بين أيدي القراء عن طريق المكتبات التجارية والموزعين"⁽¹⁾

أما نشر الكتب فهي صناعة صغيرة نسبياً، ولكنها ذات أهمية بالغة في الحياة التعليمية والثقافية، وتطلق كلمة الناشر (Publisher) على الشخص أو الجماعة الذين يباشرون مهمة نشر كتاب ما، والناشر مسؤول عند الحصول من المؤلف أو المؤلفين على النص الأصلي للكتاب، وعن القيام بالتحريير (Editing) كما أنه يشرف على طبع وتجليد الكتاب حتى يتم توزيعه على الجمهور، ويطلق اسم دار النشر على الجهة التي تؤدي معظم هذا العمل.

ميثاق الشرف:

ميثاق الشرف أو نظام الشرف هو: "مجموعة من القوانين والمبادئ والأعراف التي تحكم جماعة أو مجتمعاً بشرياً معيناً بالاستناد إلى ما يميز الخلق في ذلك المجتمع أو الجماعة من قوانين وأفكار".

واستخدام ميثاق الشرف يعتمد في الأساس على الاعتقاد بأن الناس (في مجتمع ما) يمكن الوثوق بهم ليتصرفوا بشرف. والذين يخالفون هذا العهد قد يتعرضوا إلى عقوبات متعددة بما في ذلك التعرض إلى الطرد من المجتمع أو الجماعة الواضحة لهذا الميثاق والملتزمة به. ومواثيق الشرف في هذا المجال توجه عادة في مجال الخيانة العلمية الأكاديمية، أو السرقات الأدبية، أو عدم الالتزام بمواد ونصوص هذه المواثيق.

تعريف الناشر:

رغم صدور خمس قوانين لتنظيم المطبوعات بشكل عام والنشر الصحفي بوجه خاص والمطابع في تاريخ ليبيا الحديث، وهي:

- 1 - "قانون المطبوعات والمطابع الصادر سنة 1909 قانون مطبوعات العهد العثماني.
- 2 - قانون مطبوعات العهد الايطالي، المسمى بقانون المطبوعات رقم (4) لسنة 1950.
- 3 - قانون المطبوعات في عهد الإدارة البريطانية لسنة 1950، المسمى قانون مطبوعات الإدارة البريطانية بطرابلس الغرب رقم (212).

(1) ربحي مصطفى عليان، إيمان السامرائي، النشر الإلكتروني.- عمان: دار صفاء للنشر والتوزيع، 2010. ص 13.

4 - قانون المطبوعات والنشر رقم (11) الصادر بموجب قرار مجلس الشيوخ والنواب بالمملكة الليبية في 14 يونيو 1959".⁽¹⁾

إلا أن جميع هذه القوانين لم تتعرض لمهنة النشر بل كانت كلها تدور حول تنظيم الصحافة والطباعة، دون الإشارة إلى عملية النشر بكل مراحلها، أي أنها تتعلق بتنظيم الصحف والمجلات الدورية وشبه الدورية وتنظم عمليات الطباعة وتقنن الطباعة كعملية لصيقة بالمطبوعات الصحفية وليس الإنتاج الإبداعي أو النشرية بشكل كلي وعام.

وينص النظام الأساسي لرابطة الناشرين الليبيين الذي باشر مهامه في ليبيا سنة 2003 في المادة (8) الفقرة 4 (أ) على: "الحصول على مؤهل علمي مناسب أو خبرة عملية في مجال النشر والطباعة والتوزيع لا تقل عن (5) سنوات. (ب) الاشتغال في مجال النشر مدة لا تقل عن (3) سنوات متصلة مع نشر خمس كتب على الأقل، ويجوز قبول أعضاء (غير عاملين) إلى حين تحقق الشرط."⁽²⁾

وينص قانون الاتحاد المصري للناشرين رقم 25 لسنة 1965، على تعريف محدد للناشر في مادته الثالثة على أن: (الناشر هو من يتولى بقصد الاتجار نشر الكتاب المتداول وله أن يمارس الطبع والتوزيع ويدخل في حكم الكتاب الدوريات والوسائل السمعية والبصرية للتعليم والثقافة وما قد يستحدث من آليات النشر).⁽³⁾

وتشترط المادة الرابعة من قانون الاتحاد المصري للناشرين على أنه: (لا يجوز لأحد أن يزاول مهنة النشر ما لم يكن مقيداً بسجل الناشرين ويستثنى من هذا الشرط مؤلف الكتاب أو ورثته أو من آل إليه حق استغلاله وذلك في الحدود الزمنية المقررة بالقانون رقم (354) لسنة 1954 بشأن حماية حق المؤلف وتعديلاته، ويستثنى كذلك ورثة الناشر إذا توفى قبل الوفاء بالتزاماته).⁽⁴⁾

(1) عبد الله محمد الشريف. دليل التشريعات المكتبية ذات العلاقة بالكتاب والمكتبات والمعلومات. - طرابلس. - طرابلس:

اللجنة الشعبية العامة للثقافة والاعلام، 2008. ص ص 395 - 447.

(2) النظام الأساسي لرابطة الناشرين الليبيين. - مؤتمر الشعب العام، طرابلس: رابطة الناشرين الليبيين، 2003. ص ص 14 - 15.

(3) اللائحة الداخلية لاتحاد الناشرين المصريين، المادة 3.

(4) اللائحة الداخلية لاتحاد الناشرين المصريين، المادة 4.

كما يعرف قانون المطبوعات اللبناني في جزء من مادته الثامنة (8) "دار النشر" بأنها: "المؤسسة التي تتولى إعداد المطبوعات وإخراجها والاتجار بها".⁽¹⁾ وقد عرف اتحاد الناشرين السوريين في لائحته التنظيمية الناشر على أنه: "هو من يتولى نشر الكتب والمطبوعات غير الدورية وتوزيعها وتسويقها"، وعرف دار النشر على أنها: "هي المنشأة التي تتولى طباعة الكتب والمطبوعات غير الدورية ونشرها وتوزيعها وتسويقها".⁽²⁾

ومن خلال هذه التعريفات نتفاجأ بأنها تكاد تكون جميعها منقولة من مصدر واحد، أو تتم بشكل اجتهادي دون الرجوع للتجارب القانونية للدول التي سبقتها في هذا المجال، ولا تزال مؤسسات وهيئات واتحادات الناشرين العربية ضعيفة في ممارسة حقوقها أمام كل من تتعامل معهم من مؤلفين أو مبدعين أو منتجين للأفكار أو طابعين أو متعهدي توزيع وكل من في حكمهم ممن يتعاملون معهم بشكل دائم في مهنة النشر بجميع مراحلها.

الصفات الأخلاقية للناشر:

ينبغي أن يتحلى الناشر بالعديد من الصفات الأخلاقية، سواء كانت منشوراته مطبوعة أو إلكترونية، فينبغي أن يكون صادقاً مع المؤلف في عدد النسخ المتفق على طباعتها من الكتاب، وأن يسعى - قدر استطاعته - في إصدار الكتاب في موعده المتفق عليه، وأن يكون أميناً في توزيع الكتاب في المنطقة الجغرافية المنصوص عليها بالعقد، ولا يزيد على سعر الكتاب المتفق عليه مع المؤلف في حال روجان الكتاب في السوق، كما يجب عليه أن يفي بشروط العقد المتفق عليها مع المؤلف، كما ينبغي على الناشر أن يتحرى الدقة في صحة المعلومات التي ينشرها. وأخيراً على الناشر أن يعيش آلام وآمال أمته ووطنه الذي ينتمي إليه، فيراعي عادات وتقاليد وأعراف مجتمعه، ويحترمها ولا ينشر أو يساهم فيما يخالفها، أو ما يسيء إليها.

(1) قانون المطبوعات اللبناني، الجريدة الرسمية - ع38 بتاريخ 19/09/1962. ص ص 1479-1506.

(2) النظام الداخلي لاتحاد الناشرين السوريين، المادة (1).

أهمية الالتزام بأخلاقيات مهنة النشر:

تكمن أهمية الالتزام بأخلاقيات مهنة النشر فيما يلي:

- 1 - أن الأخلاق هي أساس نجاح كل نشاط إنساني، ومهنة النشر - كأى مهنة - تقوى وتزدهر إذا تمت ممارستها بأخلاقياتها؛ والعكس صحيح.
- 2 - أن الأسس الأخلاقية هي القواعد التي تمثل الصالح العام للمجتمع.
- 3 - أن نجاح النظم يعتمد على ما يكون لدى العاملين بها من معرفة، ومقدرة على المبادرة، وتحمل مسؤوليتها.
- 4 - أن المنظومة المعرفية تسقط إذا سقطت المنظومة الأخلاقية؛ فالعلم - كما يقول أبو حيان التوحيدي - "يُجلُّ أهله إذا تمسكوا بالأخلاق". وبما أن الناشر هو أحد أهم العاملين في منظومة المعلومات، فإن أخلاقه أثناء ممارسته المهنة تنعكس بالسلب أو الإيجاب على المنظومة ككل.
- 5 - أن الناشر هو أحد أهم أقطاب منظومة المعلومات في المجتمع، وكلما أدى الناشر دوره كما ينبغي ومارس مهنته بأخلاقياتها، كلما زادت جودة هذه المنظومة، ومن ثم جودة منتجها، وفي عصر المعلومات، حيث أصبح الكفاح من أجل تحسين المحتوى العربي للمعلومات على الإنترنت وخارجها ضرورة ملحة، ما أحوجنا لأن نسعى لتحسين كل أقطاب منظومة المعلومات العربية.
- 6 - أن الناشر لا يقل مرتبة عن المعلم، لأن كليهما يساعد على نشر العلم النافع.
- 7 - أن الالتزام بأخلاقيات مهنة النشر لا يؤدي لنجاحها فقط، وإنما يؤدي لمصادقية هذه المهنة والمساعدة على تحقيق رسالة دار النشر، ويزيد من قيمة المنتج الذي ينشره الناشر. والعكس صحيح، فالممارسة غير الأخلاقية لهذه المهنة تسيء إلى سمعتها، وتقلل من قيمة وفعالية المنتج المنشور.

مخاطر تواجه مهنة النشر في ليبيا:

إن النشر كمهنة لها أخلاقيتها ودورها الاجتماعي والفكري بحاجة دوماً إلى تحديد علمي وعملي بسبب تكاثر المتطفلين عليها، فهناك مطابع كثيرة تُصنف تحت اسم دور النشر، ومكتبات توزيع تحولت على النشر، مما يسيء بالنتيجة إلى الناشر الحقيقي، وتحويله أحياناً إلى مجرد وسيط.

وبالارتباط مع مفهوم الكتاب كأداة اتصال اجتماعي، فإن مفهوم كلمة «نشر» هو أن تعمم، وتنتشر بين أفراد المجتمع بالكلمات والصور الأفكار التي أنتجتها العقول المبدعة، والتي صاغها المحررون، والتي جهز الطابعون نسخها. فإذا ما انطبق هذا المفهوم على الكتب، فهو يعني سلسلة متتابعة ضخمة من ضروب النشاط الفكري والعملي، والتي لا يمكن لحلقة واحدة منها بمفردها أن تُسمى نشرًا. ولا يكتمل ذلك فقط بتحول المخطوط إلى كتاب مطبوع، وإنما أيضاً بتوزيعه بأسواقه، والتي تكتمل بها عملية النشر. أما القيام بخدمة تحريرية فلا يعد نشرًا، ومثله خدمات الطباعة والتجليد أو تسمية المبيعات فكل واحدة منفردة منها لا تعد نشرًا.

إن مفهوم (نشر الكتاب) يتضمن جميع هذه الإجراءات في عملية متكاملة الجوانب، سواء قامت بها مؤسسة واحدة أو عدة مؤسسات، وهو بالنتيجة يعني (جميع الإجراءات الفكرية والفنية والعملية لاختيار موضوع الكتاب وترتيب إصداره وتسمية توزيعه).

والناشر الملتزم بهدفه ينبغي أن يلتزم برؤية ثقافية فكرية يعمل لها، تجعل من كتبه الخاصة به معبراً عن مشروع ثقافي خاص بدار نشره، يسهم من خلالها بتسمية مجتمعه في مختلف المجالات.

والكثير من الدخلاء على مهنة النشر لا يمتلكون هذه الأهداف أو الرؤى الفكرية أو الثقافية، لأنه لا فرق عندهم في أن يكون ناشراً أو بائع ملابس، المهم لديهم ما يجمعون من مال.

بدايات النشر في ليبيا:

عند الحديث عن حركة النشر في ليبيا، لا نجد في مخزوننا الثقافي التوثيقي إلا مكتبة الفرجاني التي تظهر لنا كواحدة من أولى دور النشر الخاصة في طرابلس، وربما في ليبيا. حيث ارتبطت مكتبة الفرجاني التي تأسست عام 1953 في ذاكرة القراء؛ بالمؤلفات التي تعنى بتاريخ ليبيا، فهي التي تختار ما تنشره بعناية فائقة تدل على ثقافة حقيقية وإدراك للأهمية، مما أكسبها احتراماً جليلاً في خياراتها مما تنشره من النتاج الفكري.

وتذكر الباحثة الأستاذة أسماء مصطفى الأسطى بأن البداية في التعامل مع المطبوعات بشكل ربما أكثر وضوحاً، "كانت البداية في مقرها في شارع الوادي قبالة سينما الحمراء الشهيرة، حيث تولت مهام توزيع الصحف والمجلات العربية، ولا تزال سجلات أرشيف المكتبة الحكومية في مقرها القديم خلف مدرسة الفنون والصنائع تشهد على تزويدها بالدوريات والكتب العربية في تلك المرحلة"، (1) (وتستطرد الباحثة بالتدوين، أنه) "لاشك أن مدينة طرابلس قد حظيت عبر تاريخها بالأفضل ممن تولوا مهام توافر المطبوعات العربية، بداية من "محمد بورقية" عام 1882 والمكتبة الطرابلسية للفاضل المرحوم "محمد شرف الدين" خلال فترة الاحتلال الإيطالي، إلى حين تولي أبناء المشيرقي هذه المهمة حتى أواخر عهد الإدارة البريطانية، التي كانت بداية نشاط مكتبة الفرجاني حتى تحولها إلى العناية بنشر أوائل المؤلفات الليبية الذي تزامن مع ظهور المكتبة السريعة التي عنت بتوزيع الصحف والمجلات في الستينيات، مع تأسيس المطبعة الحكومية عام 1955 التي قامت بطباعة أوائل مؤلفات الرواد من الأدباء تولت مكتبة الفرجاني مهمة توزيع "نفوس حائرة" أول مجموعة قصصية للقاص "عبد القادر أبو هروس" التي خط عناوينها الخطاطين "أبو بكر ساسي" و "عبد اللطيف الشويرف" ورسم غلافها الفنان الممثل المرحوم: "محمد شرف الدين"، كما شهدت ظهور مؤلف الأديب المرحوم "خليفة التليسي" عن "الشبابي وجبران"، كما نشرت للأديب العربي "أبو القاسم كرو" الذي كان مقيماً في طرابلس (آنذاك) مؤلفه "حصاد القلم" إضافة إلى كتاب "نحو غد مشرق" للراحل "محمد فريد سيالة" الداعي إلى حرية المرأة والنهوض بالمجتمع... وفي منتصف الخمسينيات قامت المكتبة بطباعة المناهج التعليمية في مادة التربية الوطنية، وتوزيع مجلة ثقافية يصدرها الطلبة الليبيين الموفدين للدراسة في مصر بعنوان "صوت ليبيا" عام 1958 لكنها مع زيادة ارتفاع المؤشر الطباعي للمطبعة الحكومية تعذر عليها طباعة المؤلفات الليبية محلياً، فتحوّلت إلى الطباعة في مصر بداية بمؤلف الشيخ "الطاهر الزاوي" بعنوان "أعلام من ليبيا" ثم جاء التحول في السبعينيات للطباعة في بيروت ثم في لندن، حتى غدت "دار

(1) أسماء مصطفى الأسطى، مكتبة الفرجاني أولى دور النشر الخاصة في طرابلس. - صحيفة ليبيا اليوم، تاريخ الإثارة: السبت 14 - سبتمبر - 2013 متاح في :

الفرجاني" بفروعها الأربع محلياً وفروعها في القاهرة ولندن، قد نشرت حوالي 200 عنواناً في اللغة العربية ومائة عنوان في الانجليزية، من بينها خمسون عنواناً لأهم مصادر تاريخ ليبيا المؤلفة والمترجمة، كما اهتمت في السبعينيات بطباعة البطاقات البريدية التي تجسد التراث والفولكلور الليبي".⁽¹⁾

إن ما تم ذكره من أسطر في هذه الدراسة لا يمثل في حقيقته تاريخ النشر في ليبيا، إذ إن الأمر يحتاج إلى دراسة منفصلة تبحث بشكل جذري وعلمي في التأريخ الصحيح لبدايات مهنة النشر في بلادنا، وأن ما قامت به الباحثة الأستاذة "أسماء الأسطى" ما هو إلا بداية مهمة للكشف عن جزء مهم من التاريخ الثقافي لليبيا، وينبغي على الباحثين من المكتبيين والمعلوماتيين والمهتمين بالشأن الثقافي والتاريخي لليبيا سرعة وضرة البحث فيه.

تحديد تعريف للناشر في ليبيا:

في البحث عن مجمل التشريعات المتعلقة بالطباعة والصحافة والنشر لا يوجد أي تعريف يحدد تماماً من هو الناشر، ولا ما هي واجباته وحقوقه وحدود مهنته ومسؤولياته نحو أو تجاه المتعاملين معه من كل المكونات التي يعتمد عليها الناشر من مؤلف إلى محرر إلى مجهز للنص للطباعة إلى مصحح لغوي إلى طابع إلى موزع.

انه من المهم البحث في تحديد وصف أو تعريف للناشر ينبغي أن يدخل ضمن التشريعات التي تنظم مهنة النشر في بلادنا، إذ لم نجد أي تعريف للناشر الليبي في التشريعات أو حتى الأدبيات الليبية، والى الآن لم يتم تحديد تعريف للناشر، ولا يوجد في جميع القوانين الأربعة الصادرة في ليبيا ما يقدم تعريفاً واحداً للناشر.

حيث أن القرار رقم (3) لسنة 2003 الصادر بتنظيم عمل الرابطة العامة للناشرين الليبيين (سابقاً)، اتحاد الناشرين الليبيين حالياً، (رغم وجود اختلاف واضح في التسمية الصادرة رسمياً والاسم المعلن والمستعمل من أمانة الرابطة (وقتها) في الكثير من التعاملات الإدارية)، حيث لم يتم تحديد تعريف للناشر، ولم أجد في جميع القوانين الأربعة الصادرة في ليبيا ما يقدم تعريفاً واحداً للناشر.

(1) أسماء مصطفى الأسطى / المرجع السابق.

عليه فانه من المهم محاولة إيجاد صيغة لتحديد تعريف واضح للناشر الليبي، قد تكون متفقة مع جميع المحاولات العربية لتعريف الناشر كمهنة واجبة التعريف. وبالرجوع إلى جملة التشريعات العربية نجد أن اتحاد الناشرين المصريين عرف الناشر في المادة (3) من قانون تنظيم عمل الاتحاد: "الناشر هو من يتولى بقصد الاتجار نشر الكتاب المتداول وله أن يمارس الطبع والتوزيع ويدخل في حكم الكتاب الدوريات والوسائل السمعية والبصرية للتعليم والثقافة وما قد يستحدث من آليات النشر". ويعرّف النشر بأنه: "العمل الذي يقوم به الناشر، بإصداره وعرضه للبيع كتاباً أو مطبوعاً أنتج عن طريق نوع من أنواع مكائن الطبع، الاستساح، أو إعادة التصوير".⁽¹⁾ والنشر في معناه الواسع هو جعل الشيء معروفاً علانية.. أما نشر الكتب فيقصد به: إصدار المواد المطبوعة من كتب وغيرها، ويمكن القول بأن النشر هو إعداد عمل المؤلف في أفضل صورة مناسبة وتقديمه إلى أكبر عدد من الجمهور. وتعرف الموسوعة العربية العالمية النشر بأنه: "عملية إعداد وتصنيع وتسويق الكتب والمجلات أو أي مطبوعات أخرى".

أما الناشر أو دار النشر فهي مؤسسة أو شخص يقوم بإصدار وبيع وتوزيع الكتب أو المجلات أو الجرائد، أو يكون له دور في طبعتها، وليس من الضروري أن يكون للناشر مطبعة أو مصنع للتجليد، وقد لا يقوم بعملية البيع والتوزيع، ويتحمل الناشر مسؤولية التمويل، إلى جانب تحمله لمخاطر النشر للمؤلفين.

ويعد الناشر الشخص الحقيقي أو المعنوي الذي يستثمر أمواله في إنتاج الكتب، وهو يدفع الأموال للمؤلف والمترجم والفنان والمحرر والطابع ومصانع الورق وغيرهم لإنتاج الكتاب، ثم يسترد أمواله من بائعي الكتب وغيرهم ممن يشترون منه الكتاب، ويهدف من ذلك إلى تحقيق فائض من الأموال أكثر مما أنفق، حتى يحقق الربح المطلوب. وهو بهذا العمل لا يقوم بعمل قصد التجارة فقط إنما يتولى مهمة هي من أرقى المهن لأنه يساهم في نشر المعرفة وإيصالها إلى أكبر عدد ممكن من الناس، وهو بعمله هذا يتم عمل المؤلف الذي يؤلف الفكرة ويعدها، ليأتي دور الناشر كأداة أساسية ووحيدة لإيصالها

(1) اللاحة الداخلية لاتحاد الناشرين المصريين، المادة 3.

لأكبر عدد ممكن من المستفيدين، وبذلك تكتمل عملية النشر، فيستفيد الناس من المؤلف عبر عمل الناشر، ذلك الشخص أو الشركة أو الهيئة المسؤولة عن طرح الكتاب في السوق.

ويختلف الناشر عن الدار التي تطبع الكتاب (المطبعة) وقد يكون الناشر والطابع جهة واحدة، ولكن في صناعة الكتب الحديثة عادة ما لا يكون الأمر كذلك، أما الجهة التي تتولى النشر فيشار إليها عادة بـ (دار النشر) أو (مؤسسة النشر)، ويعرف الناشر بأنه: حلقة وصل بين من ينتج المعرفة وبين من يستهلكها، وهو الذي يوظف جهده ووقته وماله، وبذلك يحصل على الكتاب من المؤلف أو المترجم أو المحقق، طبقاً لاتفاق يبرم بينهما، ثم يدفع بالكتاب إلى الطابع لإجراء عملية الطباعة، ويسترد النسخ المتفق على طبعتها من المطبعة، ويدفع بها إلى منافذ التسويق المختلفة، ويسترد أمواله وما تدره من أرباح عن طريق باعة الكتب.

مقترح لتعريف الناشر في ليبيا:

ويمكننا بهذا أن نقدم تعريفاً للناشر الليبي على خلفية الاستثناس بالتعريف المصري باعتباره أقرب واشمل التعريفات، والذي يعرف الناشر بهذا التعريف: (الناشر هو من يتولى بقصد الاتجار نشر الكتاب المتداول، ورقياً أو إلكترونياً، ولله أن يمارس عمليات ما قبل الطبع وعمليات الطبع والتوزيع، ويدخل في حكم الكتاب الدوريات والوسائل السمعية والبصرية للتعليم والثقافة وما قد يستحدث من آليات النشر). مشروع ميثاق مهنة النشر في ليبيا:

إن البحث عن صيغة ربما تكون متوافقة مع جميع متطلبات التغيير السياسي والديني والثقافي والاجتماعي في منظومة المجتمعات العربية (الوطن العربي) ربما تكون من الصعوبة بمكان الاتفاق عليها، ولكن يمكن تقريب الهوة في مشروع قد يلقي قبولاً ولو ضعيفاً من الناشرين العرب، يكون بداية للاجتهد من قبل اتحاد الناشرين العرب، خاصة بعد حدوث ثورات الربيع العربي في تونس ومصر وليبيا واليمن وتلحقها سوريا بإذن الله، ونعتقد جازمين بأن بدايات هذه النهضة النشرية ستتطلق مع بدايات إلغاء إدارات الرقابة على المصنفات أو إدارات المطبوعات، أو أي اسم يطلق عليها في العديد من الأقطار

العربية، بسبب الثورات العربية، وقبلها بسبب ثورة الاتصالات وانفجار المعلومات التي ألغت كل وسائل المنع والرقابة.

صيغة مقترحة لميثاق شرف مهنة النشر في ليبيا:

بعد استعراض جملة من مواثيق الشرف المهني في كل من ليبيا ومصر وسوريا، يمكننا أن نقدم صيغة مقترحة يمكن أن تكون مناسبة كميثاق للناشر في ليبيا، نتمنى ان يدرسها اتحاد الناشرين الليبيين بالتعديل او بالإضافة واعتمادها لتكون ميثاق شرف لكل من يمتن صناعة النشر في ليبيا، وهي كالتالي:

أتعهد أنا (.....) بوصفي ناشراً ليبيا، بما يلي:

- 1 - ان ألتزم بقضايا ليبيا والأمة العربية والإسلامية وقيمها الثقافية والحضارية، والنهوض بعبء رسالة النشر الورقي والالكتروني.
- 2 - ان أحافظ على أسرار المتعاملين معي في مجال النشر الورقي والالكتروني.
- 3 - أعمل على رفع مستوى مهنة النشر، والحفاظ على آدابها وأصولها المهنية الرفيعة، والإسهام في إرساء القواعد والأنظمة لتصبح تقاليد ثابتة للمهنة.
- 5 - أن احترم كافة حقوق النشر والتأليف والإبداع وصيانتها من أي اعتداء عليها، والتعاون مع الزملاء وكل جهة تتصدى لهذا الاعتداء، وعدم التستر أو المجاملة بكتمان المعلومات المتعلقة به، والنظر إليه بوصفه جريمة تتعلق بشرف المهنة، قبل أن تكون متعلقة بحقوق الفرد المعتدى عليه.
- 6 - ربط العلاقة بين الزملاء الناشرين وإشاعة روح التعاون بينهم والاستفادة من التعدد للتنافس نحو الأفضل.
- 7 - ألتزم التزاماً كاملاً بالنظام الأساسي لاتحاد الناشرين الليبيين والتشريعات التي يصدرها في مجال الحفاظ على أسس وأصول وتقاليد وأخلاقيات مهنة النشر.

ما تمليه أخلاق مهنة النشر:

يستتبع هذه الأسس التي يبني عليها ميثاق شرف مهنة النشر في ليبيا الالتزام ببعض القيود والاشتراطات التي من شأنها تقوية العلاقة بين الناشرين وتحفظ لهم مكانة تجمعهم بالمستفيدين منهم، وهذه القيود يمكن صياغتها في:

- 1 - التعاون مع اتحاد الناشرين العرب والاتحادات العربية القطرية، والتواصل مع الناشرين في العالم لأجل التعريف بالكتاب الليبي.
- 2 - اعتبار التضامن المهني وسيلة مثلى للارتقاء بمهنة النشر، ما يعني أن يتولى الاتحاد الاهتمام بحقوق الناشرين والدفاع عنها أمام الجهات الخاصة والعامة.
- 3 - اعتبار الناشر شخص اعتباري وعضو في اتحاد الناشرين، ويحق له القيام بنشر أي محتوى بأي طريقة من طرق النشر المشروعة.
- 4 - يجب أن تتوافر لدى الناشر خبرة في طريقة (صناعة) النشر وخبرة في توزيعه وتسويقه، ولا بد أن تصاغ كل معاملة بين الناشرين والمؤلفين في عقود مكتوبة وموقعة للنشر.
- 5 - الالتزام بالشكل المادي للكتاب المنشور من حيث العمل على طلب وتثبيت أرقام الإيداع بأغلفة الكتب الخلفية، (رقم الإيداع المحلي او الترقيم الدولي للموحد للكتاب)، والالتزام بوضع بطاقة (الفهرسة أثناء النشر) ضمن المعلومات المادية للكتاب.
- 6 - احترام عنوان المصنف (المطبوع) بأنه ملك للمؤلف لا يجوز للناشر استغلاله في مصنفات أخرى، وعنوان السلسلة ملك للناشر لا يجوز للمؤلف استغلاله في مصنفات أخرى.
- 7 - اعتبار المصنفات التي تسقط في الملك العام بعد 50 عاماً من وفاة المؤلف أو تاريخ نشرها، إنما يسقط عنها حق الاستغلال المالي لها، أما الحق الأدبي منها فهو أبدي فلا يجوز المساس به.

نتائج البحث:

لقد ظهر للباحث أن عملية النشر تتم بشكل لا يعتمد على أصول المهنة المتفق عليها في أغلب التشريعات التي تتبعها العديد من الأقطار العربية ودول العالم المتقدم، حيث أن الناشر لا يعتمد في عمليات النشر التي يقوم بها على الأسس المهنية التي منها اعتماد لجان فنية ومهنية متخصصة في مجالات إجازة الإنتاج العلمي أو الأدبي الإبداعي أو من مجالات التأليف المتنوعة، كما لا يعتمد أسلوب متابعة النص المراد نشره عن طريق المحررين المتخصصين الذي يعملون على تجويد النص بشكل مهني صرف، كما لا

يعتمدون المراجعة اللغوية التي تعطي النص العلمي أو الإبداعي قوة ومثانة سواء في الصياغة أو الأسلوب أو معالجة الأخطاء اللغوية الطباعية والنحوية.

والناشرون الليبيون لا يملكون رابطة أو اتحاد أو حتى جمعية أهلية تربطهم وتهتم بقضايا المهنة إلا في القريب (2003 تاريخ تأسيس رابطة الناشرين الليبيين)، رغم أن ليبيا شهدت ميلاد أو اتحاد للناشرين العرب (1995) تم الالتفاف عليه عربياً ومورست عليه عمليات مسخ وإنهاء متعمدة من الكثير من الناشرين العرب، رغم أنه الاتحاد العربي الوحيد الذي كان ميلاده شرعياً، ونظم العديد من الأنشطة في مجال النشر العربي، وأصدر مجلة فصلية تهتم بقضايا النشر صدرت منها حوالي 25 عدداً، عجز الاتحاد الحالي عن إصدار حتى ولو دورية إخبارية.

كما أن الناشر الليبيون لا يتابعون مواد نشرهم متابعة فنية دقيقة بحيث يبدعون في عمليات تصميم الأغلفة وإخراج النص واختيار بنط الكتابة والتصنيف الفني ولا حتى جودة التجليد ناهيك عن استخدامهم لورق في الكثير من الأحيان لا يناسب المادة المنشورة، فيطبعون كتاباً ملوناً على ورق مصقول ولماع مما يعرض القارئ للكثير من المتاعب عن قراءة النص.

ومما تجب الإشارة إليه أن الناشر لا يمارسون الكثير من الأمور الأساسية التي تتطلبها المادة المطبوعة سواء كانت كتاب أو دورية أو موسوعة أو سلسلة، بأن يتجاهلون إصدار رقم الإيداع المحلي والدولي، كما أنهم لا يصدرن بطاقات الفهرسة أثناء الطبع، ولا يطبعون ثمن الكتاب على الغلاف منعاً من التلاعب بالأسعار.

وخلاصة القول إن الناشرين في ليبيا رغم كل ما قدموه من إنتاج كبير ومتميز في الكثير من المنشورات التي أصدرها طيلة الخمسين سنة الماضية، إلا أنهم لم يرفعوا من قيمة الكتاب الليبي لدى القارئ، ولم يعملوا على طباعته بشكل يقرب القارئ منه ويجعله يقبل عليه، سواء من حيث جودة الطباعة أو من حيث اختيار الموضوعات المنشورة أو من حيث السعر الذي عُد مقارنة بالكثير من دول الجوار الفقيرة مرتفع الثمن.

التوصيات:

يمكن لهذه الدراسة من أن تصل إلى جملة من التوصيات التي رأى الباحث أنه من الضرورة بمكان اعتمادها إطار عمل وأساس مهم لتطوير حركة النشر في ليبيا، منها:

- 1 - قصر عملية النشر على الناشرين دون سواهم باعتبار أن حق النشر أمر منوط بهم وفق القوانين السارية، وضماناً لرقى الإنتاج المنشور بكل تفرعاته وتخصصاته.
- 2 - تفعيل اتحاد الناشرين عبر الناشر أنفسهم وبنائه بشكل يضمن حقوق الناشرين ويمكنهم من ممارسة مهنة النشر دون تدخلات خارجية عن إطار المهنة.
- 3 - إلغاء ما كان يسمى (الرقابة على المطبوعات) مهما كانت مسمياتها وكذلك منع أي من مؤسسات الدولة التي تختفي وراء أية مبررات لممارسة الرقابة.
- 4 - إقناع الناشرين بالالتزام بكل ما يحقق للمنشور الليبي من معلومات أساسية من مثل: (ذكر اسم الناشر / كتابة سنة النشر / الحصول على رقم إيداع محلي ودولي / طباعة سعر الكتاب على الوجه الخلفي للغلاف، وغيرها..).
- 5 - ضرورة اعتماد الناشر على أهل الاختصاص في إجازة المطبوعات التي يقومون بنشرها، تنوعاً للإبداع وتذكياً لقيمة المنشور، وتعميماً للثقافة المتمتزة الفاعلة.
- 6 - ممارسة الرقابة على المنشور في العديد من دور النشر العربية التي ترد منشوراتها للمشاركة في معارض الكتب والأشطة الثقافية ذات البعد النشرى من السرقات الأدبية والفكرية والعلمية.
- 7 - تكوين مرصد ليبي لمتابعة الإنتاج الصادر في ليبيا أو القادم إليها والقيام بضبط السرقات التي تطل الناشرين في تزوير مطبوعاتهم أو سرقة حقوق المؤلفين الليبيين.

قائمة المراجع:

أولاً / الكتب:

- 1 - أبو حيان التوحيدى. الهوامل والشوامل.- تحقيق أحمد أمين والسيد أحمد صقر.- القاهرة: (د.ن.)، 1956.
- 2 - أماني زكريا الرمادي. صناعة النشر وآفاق المستقبل. الإسكندرية: المؤلفة، 2010.
- 3 - الفيروز أبادي، محمد بن يعقوب. قاموس المحيط. - بيروت: مؤسسة الرسالة، 1406 هـ / 1986.
- 4 - المعجم الوسيط. (ط 2). - بيروت: دار الأمواج، 1987.
- 5 - بوبر، كارل. عمق المذهب التاريخي: دراسة في مناهج العلوم الاجتماعية. - ترجمة عبد الحميد صبرة. - القاهرة: منشأة المعارف، 1959.
- 6 - محمد مجاهد الهلالي. أخلاقيات التعامل مع شبكة المعلومات العالمية (الإنترنت).

ثانياً / دوريات علمية:

- 7 - أماني زكريا الرمادي، ووفاء عبد الحليم محمود. ثورة المعلومات والقيم. - في: مؤتمر الشباب والأمن الاجتماعي والتنمية (22-24 أبريل 2007). 27 + 372ص. - طنطا: جامعة طنطا - كلية الآداب، 2007.
- 8 - محمد ناصر الصقري. الاتجاهات الحديثة في المكتبات والمعلومات. - مج6، ع 11 (يناير 1999).

ثالثاً / مواقع إلكترونية:

- 9 - أسماء مصطفى الأسطى، مكتبة الفرجاني أولى دور النشر الخاصة في طرابلس. — صحيفة ليبيا اليوم، تاريخ الإتاحة: السبت 14 - سبتمبر - 2013 متاح في: libyaalyoum.net/news/index.php?id=21&textid=1254
- 10 - البدري شمندي محمد، بحث في أخلاقيات النشر وأخلاقيات العمل المكتبي، المؤتمر التاسع بمكتبة مبارك ببورسعيد في الفترة من 28-30 يونيو 2005 للجمعية المصرية للمكتبات والمعلومات، تاريخ الإتاحة: 2010/1/21، متاح في: <http://www.elaegypt.com/Downloads/word/bdry.doc>
- 11 - خالد بن عبد الرحمن بن حمد الشايع. أخلاقيات التجار وأثرها على الأسعار. - موقع صيد الفوائد، متاح في: <http://saaid.net/Doat/shaya/40.htm>
- 12 - محمد فتحي عبد الهادي. أخلاقيات المعلومات في المكتبات ومراكز المعلومات. متاح في: <http://www.arabcin.net/arabiaall/2000/1.html>
- 13 - هبه الشريف. الأخلاقيات المهنية للمشغلين بمجال المكتبات والمعلومات في ظل مجتمع المعلومات، متاح في: <http://www.cybrarians.info/index.php?option.com>



دار الأنيس

ليبيا تراث وثقافة وتاريخ

مصراته - ليبيا
هاتف : 051-614593 هاتف : 091-2109443
فاكس : 051-614593 ص. ب. 824 مصراته - ليبيا
www.dar-alanies.com.ly
info@dar-alanies.com.ly

أساليب جديدة في إدارة المعلومات الإدارية والفنية والخدمية في قطاع النفط

أ. عبد السلام المحجوب عوينات (*)

مقدمة:

من المتفق عليه - عامة - أننا نعاصر في الوقت الحاضر حالة انفجار معرفة وثورة معلومات، ومازال الباحثون في سائر مجالات المعرفة يمحصون العالم من جميع جوانبه وبالتالي يقدمون لنا - وينتظر أن يستمر ويتزايد ما يقدمونه - من البيانات والنظريات والقوانين والمبادئ والفروض التي تساعد على فهم الطبيعة من حولنا وأسرار دنيانا التي نعيشها وطرق التأقلم مع تغيراتها. (1)

لقد تعددت الطفرات التي عايشها ومر بها الإنسان حتى وصل إلى ما هو عليه الآن من تحضر ورفق. ويجب أن نتعرف على أهم هذه الطفرات التي كانت موضع تأثير في دنيا الأعمال وبخاصة في نظم المعلومات عامة. ويتعلق الأمر هنا بأربعة أنواع من الثورات التي كان لكل منها تأثيره الكبير على الأخريات وهي: ثورة المعرفة، وثورة التقنية، وثورة الاتصالات، وثورة المعلومات. وقد تعلق الأمر في الثورة الأولى (ثورة المعرفة) بتضاعف المعرفة، وحصيلة الخبرة، ورصيد تجربة ومعلومات البشرية، مما أدى إلى تطوير منطق العمل الإداري وتغييره من الاعتماد على أسلوب التجربة والخطأ أو العشوائية في اتخاذ القرارات إلى الأخذ بالأسلوب العلمي. ثم حدثت (الثورة التقنية)، وفي ظل هذه الثورة

(*) ماجستير في علم المكتبات والمعلومات - جامعة الزيتونة / ترهونة - ليبيا.
(1) يعني بالمعرفة: حصيلة أو رصيد خبرة ومعلومات وتجارب ودراسات فرد أو مجموعة أو مجتمع معين في وقت محدد.

أصبحت الإدارة تسعى وراء الإنجازات التقنية المتلاحقة ، مما أدى إلى وجود وظائف جديدة كالبرمجة والمتابعة واستخدام أدوات مبتكرة في العمل الإداري كالإحصاء والتحليل الرياضي والاقتصادي. أما (ثورة الاتصالات) فلقد كان من نتائجها ظهور عدد من المفاهيم الحديثة في مجال المعلومات تمثلت في الأخذ بمفهوم النظم، ثم تطورت هذه الفكرة إلى الأخذ بشكل النظام المتكامل. أما (ثورة المعلومات) فقد تعلقت بزيادة سرعة معالجة البيانات باستخدام الحاسبات الآلية وزيادة قدرتها وانخفاض تكلفتها وشرائها وتشغيلها والبرمجة عليها وارتفاع الثقة بها مما حدا بإدارة المنشآت وخاصة في مجال النفط إلى الإقبال المتزايد على استخدامها في العديد من التطبيقات.

ويمكننا ان نحدد اهم المفاهيم المتعلقة بهذا الجانب:

- 1 - انفجار المعرفة كأحد أسباب اعتماد الشركات النفطية المختلفة على معالجة البيانات في اتخاذ القرارات ورفع الكفاءة الإدارية.
- 2 - ثورة المعلومات كظاهرة تكنولوجية واقتصادية من ظواهر هذا العصر ودورها في رفع الأداء لهذه الشركات.
- 3 - نمو تكنولوجيا المعلومات وأثره على سرعة ودقة وتكلفة توفير المعلومات اللازمة لاتخاذ القرارات الإدارية والفنية والخدمية.
- 4 - المعلومات وأهميتها كمورد اقتصادي ثالث لهذه الشركات.
- 5 - نظم المعلومات ودورها في توفير المعلومات اللازمة لإدارة الشركات النفطية سواء منها الفنية او الادارية او الخدمية والرؤية العلمية للنتائج التي يتحصّل عليها اصحاب القرار في هذه الشركات.

اهمية المعلومات كعنصر هام للتقدم العلمي والتقني داخل الشركات النفطية:

لقد مرت عدة عقود من الزمن حتى تضاعفت المعرفة المتاحة لبني الإنسان منذ بداية القرن التاسع عشر الميلادي. ومن العجيب أن تتضاعف المعرفة المتاحة من منتصف العشرين في عشر سنوات فقط، بينما تطلب الأمر خمس سنوات فقط للتضاعف تلك المعرفة في السبعينات من القرن نفسه. (1)

(1) R.W.ZWUD.INFORMATION SYSTEMMS IN ORGANZATIONS,GLENVIEW, ILLINIS. SCOTT,FORESMAN & CO. 1983,P.5

وقد أصبحت المعلومات عنصراً جوهرياً من عناصر الانتاج في الشركات العاملة في قطاع النفط. فلكي تحافظ هذه الشركات على حسن الأداء الاداري والفني والخدمي فيجب عليها أن تجمع وتنقي وتخزن وتستخدم كميات كبيرة من البيانات والمعلومات. أما إذا أرادت الازدهار وزيادة انتاجها فيلزمها أن تؤدي هذه الوظائف على مستوى أفضل مما يقوم به منافسوها. وبينما تميزت بعض نواحي النشاط التي تقوم بها الشركات على بقية نواحي النشاط الأخرى فيما مضي (الإنتاج في الخمسينات والتسويق في اوائل الستينات وحتى الان)، فإن الوظائف المتعلقة بالمعلومات أقرب إلى أن تصبح أهم وأخطر الوظائف التنافسية للشركات في الثمانينيات والتسعينات.⁽¹⁾ ولقد أصبحت المعلومات فعلاً من أهم عوامل النجاح في بعض الصناعات مثل: صناعة النفط والطيران، والتأمين، والبنوك.

فما هو سبب اعتماد الشركات بهذا الشكل على معالجة البيانات؟

كما سبق القول، يعد انفجار المعرفة أحد هذه الأسباب، وهناك عدد آخر من العوامل مثل: حجم ودرجة تعقيد عمل الشركات الحديثة، وازدياد درجة تخصصها ودرجة تنوع أنشطة أعمالها وكذلك علاقتها ببعض الموارد الطبيعية الأخرى، وكذلك ازدياد درجة التغير البيئي والتكنولوجي، ولا تتطلب هذه العوامل أن تعالج الشركات كما كبيراً من المعلومات فحسب، بل تتطلب أيضاً أن تكون على درجة عالية من الحساسية لاحتمالات التغير لأنواع أخرى من الطاقة والاعتماد عليها في المستقبل.

ولقد شهدت العقود الأخيرة من القرن العشرين تطوراً هو الذي أشار إليه سايمون (1977، SIMON)⁽²⁾ باسم ثورة المعلومات الثالثة (بعد ظهور اللغة المكتوبة واختراع الطباعة) فقد تمكنت الشركات من خلال تحسين الأداء وضغط التكاليف التي أدخلت على تكنولوجيا معالجة البيانات من أن تستمر على المستوى الاقتصادي لاستخدام المعلومات.

(2) F. PETRO AND G.LION. 'SYSTEMS PLANNING IN THE 1980S IN; INFORMATION SYSTEMS IN THE 1980S.CAMBRIDGRMASS; ARTHUR.D.LITTLE, INC., 1979, PP. 35-46.

(1) (2)H.A.SIMON. WHAT COMUTERS MEAN FOR MAN AND SOCIETY. SCIENCE, NO. 195 (1977) 1186-1191.

وقد بدأت الشركات تحس بأثر موارد المعلومات على ميزانياتها. وأنه لمن المتفق عليه أنه مع مطلع القرن الحادي والعشرين سيرتفع الجزء المخصص للمعلومات في ميزانية الشركات) وبلا شك ستزداد الأهمية المعقودة ومن ثم على سياسيات المنشأة وخطتها وعواملها الأخرى.

وبالنظر الى تاريخ اهمية المعلومات فانه ولأول مرة أحس رجال الأعمال بيزوغ فجر عصر المعلومات في الخمسينات من القرن العشرين، عندما ظهرت الحاسبات الآلية في الأسواق. وقد تمكنت أولى الحاسبات الآلية ENIAC⁽¹⁾ من القيام بالعمليات الحسابية في أجزاء من الألف من الثانية، بما يضاهاى إجراء العمليات الحسابية نفسها لمدة 300 يوم. وبحلول السبعينات أصبحت سرعة الحاسبات الآلية تقاس بأجزاء المليون من الثانية. وأصبح من المؤلف إجراء العديد من التطبيقات التجارية (مثل: إعداد الميزانية وإصدار الشيكات ومتابعة حسابات القبض والدفع... الخ) باستخدام الحاسبات الآلية في وقت قصير جداً. ولم تعد إدارة الشركات النفطية تقوم على الحدس والتخمين. فأصبح اتخاذ القرارات الإدارية يتم على أساس المعلومات الناتجة عن المعالجة باستخدام الحاسبات الآلية التي تستغرق وقتاً يسيراً.

لقد تزايدت سرعة معالجة البيانات بالحسابات الآلية مليون مرة خلال القرن العشرين. وليست السرعة هي العامل الوحيد في تطور الحاسبات الآلية في السنوات الأخيرة. فقد صغر حجم الحاسب الآلي من الحاسب الآلي الكبير الحجم MAIN-FRAME COMPUTER إلى الحاسب الآلي MINI-COMPUTER إلى الحاسب الآلي الصغير MICRO-COPMUTER كذا فقد ازدادت الثقة بالحسابات الآلية، وتحسنت إنتاجية المبرمجين عليها، وازداد استخدامها بدرجة ملحوظة. وعلى الرغم من التضخم في الأسعار، إلا أن تكلفة المعلومات قد استمرت في الانخفاض عبر السنين، في حين استمر الإنفاق الكلي على معالجة البيانات في الازدياد، نتيجة زيادة الطلب على المعلومات، وزيادة

(2) SOLVING A COMPUTER MISMATCH IN MANAGEMENT.' BUSINESS WEEK (APRIL 2, 1979) 73-76.

مرئيات العاملين في مجال البيانات، وزيادة تكلفة البرامج المتقدمة. ويمكن اعتبار ذلك مؤشراً على مدى تقديم دنيا الأعمال للمعلومات كموردٍ من موارد التنظيم.

أهمية البيانات والمعلومات:

تجمع الشركات البيانات وتعالجها لعدة أسباب. فتستخدم البيانات المحاسبية لقياس مدى صحة الأداء المالي للشركة وحيويته. كما تفيد البيانات في إدارة الشركة داخلياً بتمكين الإدارة من معرفة سير الأداء فيها. كما يستفيد غير منسوبي الشركة أيضاً من البيانات عنها، فمثلاً تفيد البيانات تقديم التقارير عن مستوى سير العمل الى المؤسسة الام وكذلك تقديم مقترحات جديدة عن الميزانية فيما يتعلق بالأمور المالية للشركة واعطاء حلول فيما يخص الامور الفنية والخدمية للذين يرغبون في التعامل مع الشركة والذين يقبلون على منتجات الشركة.

وتعد الاستفادة من المعلومات في اتخاذ القرارات من أهم الأغراض التي تحتفظ الشركة بالبيانات من أجله. فمثلاً قد يحتاج المدير في إحدى الشركات لاتخاذ قرار بتسعين إحدى المنتجات النفطية على سبيل المثال، أو تحديد أنواع وعدد الوحدات التي ستنتج من هذا المنتج. كذلك يحتاجها المستثمر لاتخاذ قراره الخاص بالاستثمار في المنشأة من عدمه، وقد يتطلب الأمر من رجل البنك الذي تتعامل معه الشركة أن يقرر ما إذا كان يوافق على منح هذه الشركة القرض الذي ترغب فيه، وفي كل هذه الأحوال، يستحسن أن تتوافر لدى متخذ القرارات المعلومات المناسبة ليتسنى له ترشيد اتخاذ هذا القرار.

وإذا كان رأس المال والعمل هما الموردان الاقتصاديان الرئيسان للأعمال، تقليدياً، فلأهمية المعلومات، يمكن اعتبارها المورد الثالث في ذلك فيمكن للإدارة الحصول على البيانات عن طريق استقصائها ومواجهة المشكلات وبذلك تستطيع تحقيق أهدافها. وبدون المعلومات، يصبح اتخاذ القرارات اعتباطياً ومكلفاً، وليس - بالضرورة - رشيداً أو اقتصادياً. ولا يصبح اتخاذ القرارات بناءً على المعلومات التي يوفرها الحاسب الآلي أكثر فاعلية فحسب، بل يمكن ذلك أيضاً من تحقيق الأهداف التي كانت صعبة المنال من قبل. فمثلاً، يكون العسير بالنسبة لشركة نفطية كبيرة تتعامل في العديد من المنتجات التي تشتريها من عدة منتجين مختلفين أن تحقق أفضل العلاقات مع عملائها، إذا

استخدمت الرقابة اليدوية على مخزون، لأن ذلك ينتج عنه نفاذ بعض أصناف المخزون دون أن تشعر الإدارة بذلك. ومن ثم يؤدي ذلك إلى تدمير العملاء من نفاذ الأصناف التي يطلبونها. أما إذا استخدمت الشركة نفسها نظاماً آلياً لمراقبة ذلك المخزون وإعادة شراء الأصناف التي يصل مخزونها إلى أقل مستوى محدد، فإن النظام الجديد يؤدي إلى ضبط تنفيذ أوامر الشراء ودقة مواجهة طلبات العملاء وتحسن العلاقات بهم.

لا شك أن زيادة استخدام غالبية الشركات - وبخاصة الكبرى منها - للحاسبات الآلية لمعالجة البيانات لتوفير المعلومات اللازمة لاتخاذ القرارات الإدارية أصبح ظاهرة ضرورية في الآونة الأخيرة. ولقد دلت الخبرة في مجال الاستخدمات الإدارية لمعالجة البيانات على أهمية البيانات نفسها كمورد رئيسي من موارد التنظيم، ومن ثم يصبح من الضروري والاقتصادي التخطيط لاستخدام هذا المورد بدقة.

ويطلق على مهمة إدارة ومعالجة البيانات التنظيمية للشركات اصطلاحاً "إدارة البيانات" أو "إدارة المعلومات" والاصطلاح الأخير أفضل من سابقه لتعلق اتخاذ القرارات على المعلومات لا البيانات.

لقد تزايدت سرعة تراكم المعرفة - التي هي حصيلة خبرة ومعلومات وتجارب ودراسات الفرد والمجموعة والمجتمع في وقت محدد - في العشرين سنة الأخيرة من القرن العشرين. ولقد تعددت الطفرات التي مر بها عالمنا في النصف الأخير من القرن العشرين ما بين ثورة معرفة، وثورة تكنولوجيا، وثورة اتصالات، وثورة المعلومات، مما يسر استخدام الحاسبات الآلية في شؤون الحياة اليومية، وسهل على الشركات النفطية اقتناء الحاسبات الآلية واستخدامها في أعمالها.

وقد أصبحت المعلومات - أي البيانات ذات العلاقة الوطيدة باتخاذ القرارات موضع النظر - أمراً هاماً وجوهرياً لهذه الشركات في الوقت الحالي، فلكي تحافظ الشركات على بقائها، يلزم أن تجمع وتثقي وتخزن وتستخدم كمّاً هائلاً من البيانات والمعلومات. أما إذا أرادت الازدهار فيجب أن تتفوق على غيرها فيما يتعلق بتنظيم ودقة المعلومات ووسائلها استرجاعها.

ومن مظاهر ثورة المعلومات انخفاض تكلفة إنتاج الحاسبات الآلية، ومن ثم أسعار اقتنائها وانخفاض تكلفة تشغيلها وتنوع نظم المعلومات.

لقد انعكس ذلك على زيادة سرعة معالجة البيانات بالحاسبات الآلية، وزيادة الثقة في استخدامها، وتحسن إنتاجية المبرمجين عليها، وزيادة استخدامها بوجه عام. وتستخدم الإدارة في قطاع النفط نظم المعلومات في قيامها بجميع وظائفها من تخطيط وتنفيذ ورقابة على الشركات. إن اتخاذ القرارات هو صلب العملية الإدارية التي تختص بمواجهة المشكلات، فإن استخدام المعلومات في اتخاذ القرارات يعد من أهم الأغراض التي تحتفظ الشركات بالمعلومات من أجله. ويستفيد المستثمرون من المعلومات داخل قطاع النفط في قياس مدى صحة وحيوية الأداء المالي بها. ويستفيد الشركاء والبنوك من المعلومات عن الشركات في الحكم على مدى الوصول إلى أعلى إنتاجية وزيادة الدفع بها ومعرفة جوانب الخلل حتى يتسنى تجاوز ذلك، وتستفيد الأجهزة الرقابية في المجتمع من المعلومات عن الشركات في متابعة تنفيذها للوائح والقواعد والقوانين المتعلقة بسيرها. ويستفيد الموردون أيضاً من المعلومات عن الشركات في تقرير مدى إمكانية التعامل معها ومدى سلامة ذلك. أما العملاء فهم يستفيدون أيضاً من المعلومات عن الشركات في تقرير تعاملهم وشراء منتجاتها.

ولا يقتصر استفادة المؤسسة من المعلومات الداخلية عن الشركات فقط بل يتعدى إلى إدارة أمورها الخارجية. ولذلك لا يقتصر دور الإدارة فيما يختص بجمع البيانات على البيانات الداخلية التي منها الفنية والإدارية والخدمية بل يستطرد أيضاً إلى البيانات الخارجية.

ويطلق على مهمة إدارة ومعالجة البيانات الإدارية والفنية والخدمية للشركات اصطلاحاً "إدارة المعلومات".

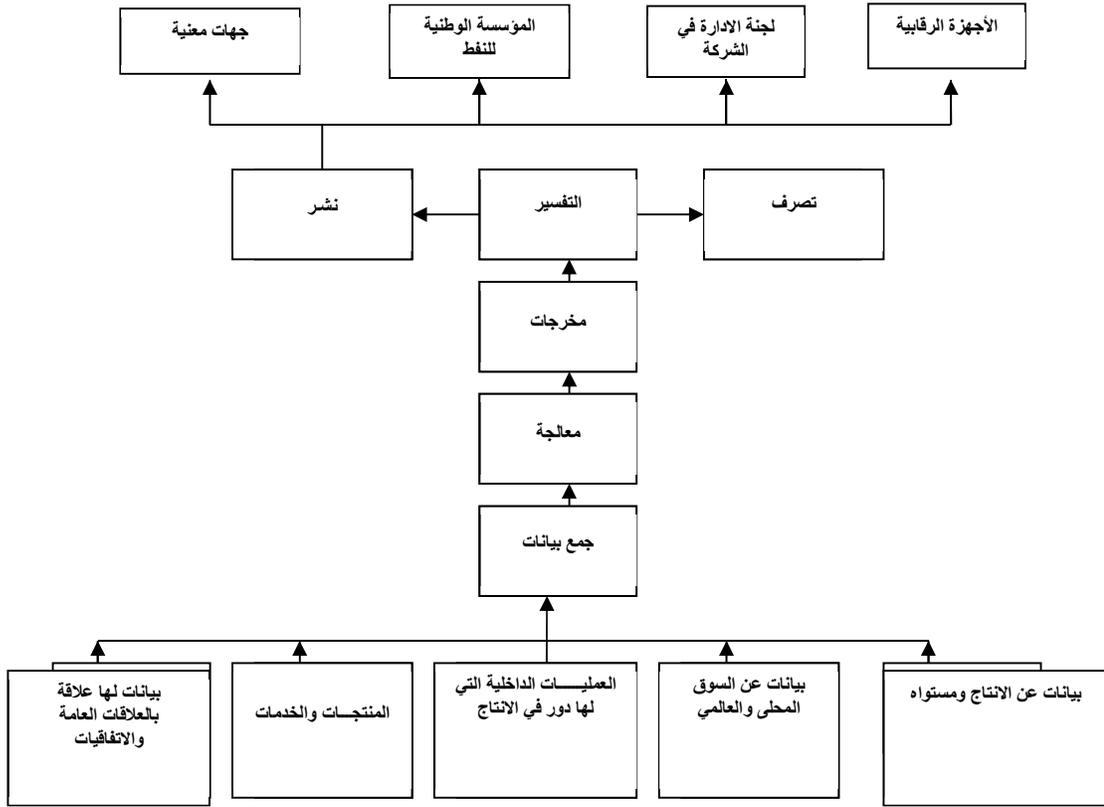
وتقوم الإدارة على جمع كم هائل من المعلومات في قيامها بمهامها الوظيفية المختلفة كمنصر هام يتوقف عليه نجاح عمل الشركات بما يستدعي قيام إدارة متخصصة للمعلومات النفطية تأخذ على عاتقها توفير المعلومات اللازمة لضمان إصدار القرارات المناسبة والعلمية بالسرعة والدقة والتكلفة المناسبة لترشيد المهام الإدارية والفنية والخدمية المختلفة في هذه الشركات ويكون نواتها مركز معلومات قطاع النفط كما سنصل إلى عرضه في الفصل الخامس انشاء الله.

نوعية المعلومات المتوافرة في قطاع النفط:

تشترك معظم الشركات - تقريباً - في سعيها للحصول على البيانات وتحليلها واتخاذ قراراتها بناءً على تفسير إدارتها للمعلومات الناتجة عن هذه البيانات. ومهما كان الناتج النهائي للشركة - منتجاً أو خدمة - فإنها تحتاج إلى معالجة البيانات. وتحتاج معظم الشركات إلى معرفة المعلومات عن التكاليف والمبيعات والمصروفات والمشتريات وغيرها. وبالإضافة إلى هذا تحتاج الشركات النفطية إلى معرفة المعلومات عن العملية الصناعية نفسها. فمثلاً، تحتاج الشركة إلى معرفة موقف المخزون، وأوامر الشراء، وبيانات الإنتاج الأساسية لأغراض الرقابة على الإنتاج.

ويوضح الشكل (1) رؤية للتنظيم كوحدة لمعالجة البيانات يقوم بجمع البيانات عن الحالة الاقتصادية والأسواق التي يتعامل معها والحالة السياسية والاجتماعية والتكنولوجية والسكانية... الخ، من عوامل البيئة الخارجية، وعن المنافسين واتجاهاتهم، وعن العمليات والأداء الداخلي للشركة في النواحي التسويقية والإنتاجية والمالية... الخ، وعن المنتجات والخدمات التي يقدمها للسوق، وعن عملائه. وتقوم الأجهزة المختصة في التنظيم بتصفية وتنقية تلك البيانات ثم معالجتها لاستخراج معلومات يصلح اتخاذها كأساس لوضع القرار الإداري. ويتم اتخاذ الإدارة لقراراتها بناءً على رؤيتها أو تفسيرها الذاتي للمعلومات المستخلصة. ومن ثم تقوم الإدارة بنشر المعلومات التي استخلصتها واعتمدت عليها في تحركها بين الأجهزة الرقابية ولجنة الإدارة بالشركة، والمؤسسة الوطنية للنفط، جهات معنية أخرى مثل وزارة النفط.

كما يعد اتخاذ القرارات لب عمل المدير. ويتعلق اتخاذ القرارات الإدارية بوظائف الإدارة من تخطيط وتوجيه وتنظيم ورقابة. وتنقسم أنشطة التخطيط والرقابة إلى ثلاثة أنواع رئيسية:



شكل (1 / 2) التنظيم كوحدة لمعالجة البيانات

المصدر:

LUCAS, H. C. Jr. INFORMATION SYSTEME CONCEPTS FOR MANAGEMENT
(NEW YORK: McGraw - HILL BOOK CO. 1982), P12.

- 1 - تخطيط استراتيجي.
- 2 - رقابة إدارية.
- 3 - رقابة عمليات.

يعد التخطيط الاستراتيجي من سلطة الإدارة العليا في الشركة ومسؤوليتها، كما تقوم الإدارة الوسطي بمهمة الرقابة الإدارية، وتختص الإدارة المباشر بالرقابة على العمليات.

وتتكون الإدارة العليا من: رئيس مجلس الإدارة ونوابه، وأعضاء لجنة الإدارة، المديرين، ورؤساء أقسام، والوحدات الادارية والفنية وتقوم بتحديد الغايات والأهداف الرئيسية للشركة وترجمتها على شكل مجموعة من استراتيجيات والخطط والأعمال لكل صناعة تزاولها الشركة، وتعد هذه الأهداف والغايات والاستراتيجيات الموجه الأساسي لعمل المستويات الإدارية التالية لمستوى الإدارة العليا في اتخاذها للقرارات.

وتتكون الإدارة الوسطي من مديري الإدارات ونوابهم للشؤون المختلفة ورؤساء الأقسام الوظيفية، وتقوم الإدارة الوسطي بوضع الخطط التفصيلية والوظيفية في ضوء الاستراتيجيات والأهداف والغايات والسياسات التي وضعتها الإدارة العليا وترجمة هذه السياسات في شكل تعليمات تشغيل. وتعد تلك التعليمات أساس اتخاذ القرارات والتنفيذ على مستوى الإدارة المباشرة. وترفع الإدارة الوسطى التقارير بالبيانات التحليلية والمعلومات والاستثنائية من واقع ما يتجمع لديها من تقارير الإدارة المباشرة.

وبالرغم من جمع الإدارة الوسطي لمهام تخطيطية ورقابية فإن المهام الرقابية هي الغالبة على أدائها، أما الإدارة المباشرة فتشمل المشرفين والملاحظين ورؤساء العمل والمكاتب. وتقوم الإدارة المباشرة بتنفيذ التعليمات الصادرة إليها من الإدارة الوسطى بإصدار التوجيهات والقرارات التفصيلية عن كيفية وموعد ومكان التنفيذ للقائمين بذلك. وترفع الإدارة المباشرة المعلومات عن ذلك إلى الإدارة الوسطى التي تستخدمها أساساً لتقاريرها الرقابية. ويوضح الشكل (2) ديناميكية تدفق البيانات والمعلومات بين مستويات الإدارة المختلفة في الشركة الواحدة وينطبق على كل الشركات الاخرى.

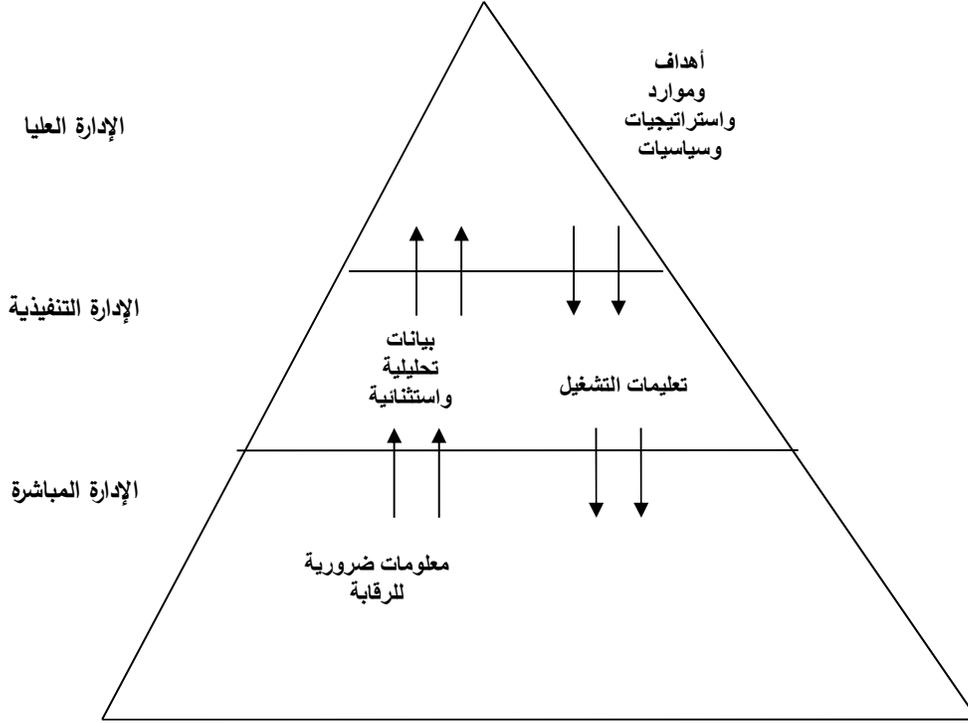
وتدقق البيانات والمعلومات الادارية والفنية والخدمية بين المستويات الادارية المختلفة حقيقة واقعة في دنيا الأعمال فمثلاً تستخدم الإدارة بياناً محدداً (قيمة المبيعات) لموظف ما على مستوى الرقابة لتحديد أدائه، وعلى مدار سنة مثلاً يمكن استخدام هذا البيان لتحديد مدى إمكانية منحه مكافأة من عدمه، ويمكن أن تستخدم مبيعات هذا الفرد بالإضافة إلى الآخرين بواسطة مستوى الإدارة العليا التخطيطي لإعداد تبوءات

بالمبيعات في المستقبل. كما يمكن استخدام هذه البيانات لاستخراج بعض المؤشرات التسويقية، كمتوسط مبيعات كل من رجال البيع شهرياً، ولكل منتج على حدة، ولكل منطقة بيع على حدة... الخ، للاستخدام في التخطيط الرقابة. كما يمكن أن يستخدم هذا البيان عن المبيعات على مستوى مراكز المنشأة المحلية أو القطاعية أو القطرية أو العالمية المختلفة.

ويوضح الشكل (3) تدفق البيانات والمعلومات بأنواعها وفي جميع نواحي أنشطتها من إنتاج وتسويق وتمويل ومستخدمين... الخ، ولا يقتصر على واحد منها أو بعضها، بل ويمر فيما بينها من مستوى إداري إلى مستوى إداري آخر. وذلك بقصد ترشيد اتخاذ القرارات الإدارية، وفي جميع الأنشطة.

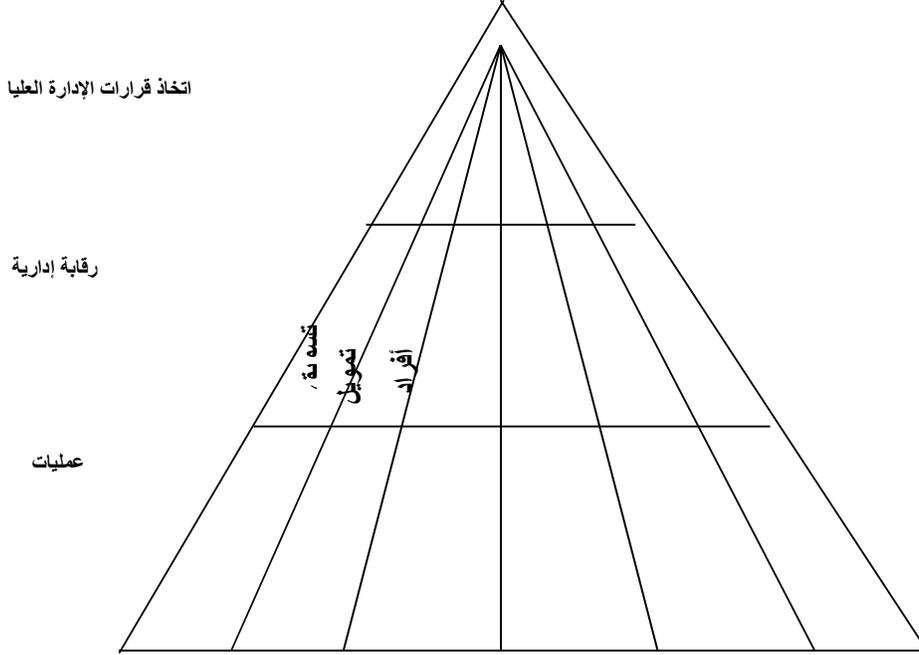
وتختلف خصائص نشاط ووظيفة المستويات الإدارية الثلاثة، وتتعلق الخاصيتان الأوليان بجوهر الإدارة على المستويات الثلاثة. فيزيد المحتوى التخطيطي بدرجة كبيرة على مستوى الإدارة العليا ويقل على مستوى الإدارة الوسطي ويصل إلى حده الأدنى على مستوى الإدارة المباشرة. ولما كانت الرقابة تتعلق بالتطبيق، فإن محتوى الرقابة يبلغ أعلى ما يمكن على مستوى الإدارة الوسطي والمباشرة ويقل ذلك إلى درجة متوسطة فقط على مستوى الإدارة العليا.

ويختص نشاط الإدارة العليا بمدى ومني يتراوح ما بين سنة وخمس سنوات. ولا يعني ذلك تجاهل هذا المستوى للمشكلات قصيرة الأجل، بل تركيز هذه الإدارة على المستقبل الذي يزيد - في بعض الحالات - على خمس سنوات. وتخطط الإدارة العليا الوسطى لأنشطتها في حدود السنة حتى تتمكن من تطوير خطط المنشأة التشغيلية السنوية. وعادة ما يركز ذلك على مستوى الأسابيع والشهور. أما الإطار الزمني للإدارة المباشرة فيقوم على الأساس اليومي. فينصب عمل هذه الإدارة على إتمام مهام محددة في الأجل القصير. وعادة ما يمثل الأسبوع إطاراً زمنياً مناسباً لعمل الإدارة المباشرة.



شكل (2) تدفق البيانات بين مستويات الإدارة

المصدر: HUSSAIN, D. AND K.M. HUSSAIN. INFORMATION PROCESSING SYSTEMS FOR MANAGEMENT (HOMEWOOD ILLINOIS R.V IRWIN, INC.1981) P.129



شكل (3) تدفق البيانات على نطاق الأنشطة

المصدر: HUSSAIN, D. AND K. M. HUSSAIN, IBID, P. 130.

تتعلق الخواص الثلاث التالية للطبيعة العامة لأنشطة المستويات الإدارية الثلاثة. فمن الواضح أن نطاق مسؤوليات الإدارة العليا عريض جداً، بينما يختص هذا النطاق على مستوى الإدارة الوسطى بالنواحي الوظيفية الرئيسية، كتخطيط الإنتاج أو الرقابة على الجودة مثلاً. وينصب اهتمام الإدارة المباشرة بناحية وظيفية فرعية واحدة من عناصر الوظيفة الإدارية الواحدة. وتترج طبيعة نشاط المستوى الإداري من الإطار غير المقنن (أو غير المحدد) على مستوى الإدارة العليا إلى الإطار المقنن جداً على مستوى الإدارة المباشرة. فتلعب العوامل الكيفية (القائمة على الخبرة) الدور الأول في وظيفة الإدارة العليا في حين يمكن استخدام الأساليب الكمية، بدرجة عالية، وفي المقام الأول من أداء وظيفة الإدارة المباشرة. ومن ثم تكون وظيفة الإدارة العليا صعبة ومعقدة بسبب التأثير المتداخل فيها لعوامل عديدة صعبة القياس. بينما يمكن تحديد أثر العوامل الداخلة في وظيفة الإدارة الوسطى بدرجة أفضل. ويسهل ذلك جداً بدرجة نسبية على مستوى الإدارة المباشرة .

وتتكون المحصلة الناتجة لنشاط الإدارة العليا من، الخطط والسياسات العامة، والاستراتيجيات طويلة الأجل. أما الإدارة الوسطى فتركز على وضع الجداول ومقاييس الأداء اللازمة لتنفيذ الخطط التي تضعها الإدارة العليا، في حين تختص الإدارة المباشرة بالنتائج النهائي لعملية التخطيط نفسها. ومن ثم يتعلق عمل الإدارة العليا بالمعلومات التنبؤية الخارجية (التي تجمع من مصادر خارجية عن المنشأة)، في حين يتعلق عمل الإدارة الوسطى والمباشرة بالمعلومات التاريخية الداخلية (التي تتجه المنشأة نفسها). ومن ثم تتصف المعلومات التي تستخدمها الإدارة العليا بالتقريبية، بينما تتصف تلك التي تستخدمها الإدارة الوسطى والمباشرة بالدقة العالية.

وتغطي الخصائص الثلاث الأخيرة النواحي الشخصية لمحتوى الوظيفة الإدارية. فتتطلب وظيفة الإدارة العليا إبداعاً وتجديداً وقدرة على اتخاذ القرارات في ظل درجات متفاوتة من عدم التأكد والمجازفة، في حين تتضمن وظيفة الإدارة الوسطى عناصر تحفيز ودفع لإنجاز المهام الملقاة على عاتقها، وتستلزم وظيفة الإدارة المباشرة توظيف أساليب كفؤة وفعالة لإنجاز مهامها. ويعكس عنصر عدد الأفراد الطبيعية الهرمية لتنظيم المنشأة الذي يتصف بعدد قليل من الأفراد على قمته وعدد كبير على مستوى القاعدة. وأخيراً، يتفاعل كل مستوى إداري مع المستويات الإدارية الأخرى. ويختص مستوى الإدارة العليا بالتعامل على مستوى قطاعات الأنشطة المختلفة للمنشأة (إنتاج السيارات، وإنتاج الأجهزة المنزلية، وتجارة لوازم العمارات، وبناء السفن، وتعليب المنتجات الزراعية، والصرافة... مثلاً) لتأمين تناسق خططها مع أهداف وغايات المنشأة ككل. ويتفاعل مدير الإدارة الوسطى داخل نطاق قطاع النشاط الواحد على مستوى الأقسام الوظيفية (إدارة الإنتاج، وإدارة التسويق، وإدارة العلاقات العامة، وإدارة البحوث والتطوير، والإدارة المالية... مثلاً)، بسبب طبيعة التكامل بينها كلها في سبيل القيام بأنشطتها. أما مدير الإدارة المباشرة فيتفاعلون مع بعضهم داخل نطاق القسم الوظيفي الواحد.

ويعد الفهم المسبق للعملية الإدارية على المستويات الإدارية الثلاثة متطلباً ضرورياً لإدارة نظم المعلومات في المنشأة. وبالرغم من الصعوبات التي يواجهها محللو ومصممو نظم

المعلومات الإدارية في قيامهم بعملهم، وبالرغم من إلمامهم الكبير بالعملية الإدارية، فإن عدم إلمامهم بها يعني الفشل الذريع في علمهم.⁽¹⁾

أساليب التعرف على احتياجات الإدارة من المعلومات:

تحتاج الإدارة - على اختلاف مستوياتها - على المعلومات، لاستخدامها في أداء وظيفتها الإدارية. ويعد اتخاذ القرارات صلب هذه الوظيفة. ولا يعني ذلك أن الإدارة لا تحتاج إلى المعلومات إلا لاتخاذ القرارات الإدارية، فهناك استخدامات أخرى لها يتناولها الفصل الثالث بالتفصيل. وخلاصة الأمر يمكن القول: إن الإدارة تستخدم المعلومات في التخطيط بأنواعه، الاستراتيجي والتكتيكي والتشغيلي، حتى تستطيع التنبؤ بأحوال بيئتها الداخلية والخارجية لترسم الخطط اللازمة لمواجهة التغيرات فيهما. كما تستخدم الإدارة المعلومات في اتخاذ قرارات التنفيذ وترشيد عملية التوجيه والتعرف على مشكلات التنظيم ورسم سبل العلاج لها. وتستخدم الإدارة المعلومات في قياس الأداء على مستويات المنشأة وفي مختلف أنشطتها حتى تستطيع القيام بوظيفة الرقابة وتتحاشي الزلل، وتبتعد عن مواطن الضعف في الأداء وتحقق أهدافها القصيرة الأجل والطويلة. ويسهم ذلك في تحسين قدرتها على التنبؤ بتحركات منافسيها ورسم خطط مواجهتهم والتغلب عليهم. كما يمكن ذلك من تجنب المواقف التي لا يمكن للإدارة فيها السيطرة على عناصر التغيير أو المواجهة أو التأقلم.

وبعد الاستقصاء أهم الأساليب المستخدمة في التعرف على احتياجات الإدارة، على مستويات المختلفة من المعلومات. وعادة ما يدار هذا الاستقصاء عن طريق المقابلة الشخصية مع رؤساء المستويات الإدارية المعنية. كما يستخدم الاستقصاء (اللاشخصي) للتعرف على آراء المستخدمين المحتملين للنظام المقترح على المستويات الأدنى من الرئاسات المعنية. ويواجه هذه العملية عادة مجموعة من الصعاب أهمها، أن الإدارة في بعض الأحيان لا تستطيع تحديد احتياجاتها بطريقة مباشرة من هذه البيانات، أو لا تستطيع التنبؤ باحتياجاتها المستقبلية إذا هي استطاعت التعرف على احتياجاتها الحالية. وإذا استطاعت تحديد احتياجاتها الحالية والمستقبلية فقد تتغير البيئة والظروف التي قدرت على أساسها

(1) J. KANTER. MANGEM-ORIENTED MIS. PP. 7-10.

احتياجات المستقبل، ومن ثم يصبح تقديرها غير ذي موضوع، وبالإضافة إلى ذلك يستخدم أسلوب الدراسة والبحث المكتبي للعملية الإدارية على مستوى إداري معين لتحديد احتياجات هذا المستوى من المعلومات اللازمة للقيام بعملية الإدارة. ويشترط هنا أن يتبع هذا التحديد مناقشته مع رؤساء هذا المستوى الإداري للاتفاق على الشكل النهائي لهذه الاحتياجات.

الخلاصة:

تشترك معظم التنظيمات - تقريباً - في سعيها للحصول على البيانات وتحليلها واتخاذ قراراتها بناءً على تفسير إدارتها للمعلومات الناتجة عن هذه البيانات. وتعد هذه التنظيمات وحدات لمعالجة البيانات. فهي تقوم بجمع البيانات عن الحالة الاقتصادية والأسواق التي تتعامل فيها والحالة السكانية والجغرافية والسياسية والاجتماعية والتكنولوجية وغيرها من عوامل البيئة الخارجية العامة وعن المنافسين واتجاهاتهم، وعن العملاء والعاملين والممولين والمساهمين والموردين وغيرهم من عوامل البيئة الخارجية التشغيلية، وعن العمليات والأداء الداخلي للمنشأة في النواحي التسويقية والإنتاجية والمالية وغيرها من نواحي البيئة الداخلية، وعن المنتجات والخدمات التي تقدمها للسوق. وتقوم الأجهزة المختصة في التنظيم بتصفية وتنقية تلك البيانات ومعالجتها لاستخراج معلومات تصلح أساساً لاتخاذ القرارات الإدارية. ويتم اتخاذ الإدارة لقراراتها بناءً على رؤيتها وتفسيرها الذاتي للمعلومات المستخلصة. وعلى هذا تقوم الإدارة بنشر هذه المعلومات بين الأجهزة الرقابية والمساهمين والعاملين والجمهور العام.

وإذا كانت للإدارة مستويات ثلاثة، أعلى، وأوسط، ومباشر، فإن تدفق البيانات بين المستويات الإدارية المختلفة حقيقة واقعة في دنيا الأعمال وضرورة ملحة لحسن الإدارة.

كذلك فإن تدفق البيانات يتخلل المنشأة في جميع نواحي أنشطتها، من إنتاج وتسويق وتمويل ومستخدمين... الخ، ولا يقتصر الأمر على واحدٍ منها أو بعضها، بل ويمر فيما بينها من مستوى إداري إلى مستوى إداري آخر، وذلك بقصد ترشيد اتخاذ القرارات الإدارية في أنحاء التنظيم كافة، وفي أنشطة المنشأة كافة. وتختلف المستويات الإدارية الثلاثة من حيث خصائص المحتوى الوظيفي لكل منها تبعاً لتركيز كل منها على التخطيط والرقابة، ومن حيث الإطار الزمني لاهتمامات كل منها، ونطاق أنشطتها،

وطبيعة هذا النشاط، ومستوى التعقيد في اتخاذ القرارات، ومدى سهولة قياس أدائها الوظيفي، ونتيجة نشاطها، والخواص الذهنية لمديريها، وعدد الأفراد العاملين فيها، ومستوى التفاعل بين الوحدات التنظيمية في كل مستوى منها. ومن ثم تختلف احتياجات كل من هذه المستويات الثلاثة من المعلومات اللازمة لاتخاذ قراراتها. ويمكن التعرف - عادة - على احتياجات الإدارة من المعلومات بعقد المقابلات الشخصية مع عناصر الإدارة العليا وقيادات الإدارة الوسطى ورؤساء الإدارة المباشرة. وغالباً ما يصمم نموذج لاستقصاء آراء واحتياجات كل من المستويات الثلاثة لإدارة عملية جمع البيانات عن احتياجات الإدارة من هذه المعلومات باللقاء الشخصي.

المراجع:

1. J. KANTER. MANGEM-ORIENTED MIS.
2. SOLVING A COMPUTER MISMATCH IN MANAGEMENT.' BUSINESS WEEK (APRIL 2, 1979).
3. R.W.ZWUD.INFORMATION SYSTEMMS IN ORGANZATIONS, GLENVIEW, ILLINIS. SCOTT, FORESMAN & CO. 1983.
4. F. PETRO AND G, LION. 'SYSTEMS PLANNING IN THE 1980S IN; INFORMATION SYSTEMS IN THE 1980. CAMBRIDGRMASS; ARTHUR. D. LITTLE, INC., 1979.
5. H.A.SIMON. WHAT COMUTERS MEAN FOR MAN AND SOCIETY. SCIENCE, NO. 195 (1977).
6. LUCAS, H. C. Jr. INFORMATION SYSTEME CONCEPTS FOR MANAGEMENT (NEW YORK: McGraw - HILL BOOK CO. 1982).
7. HUSSAIN, D. AND K. M. HUSSAIN. INFORMATION PROCESSING SYSTEMS FOR MANAGEMENT (HOMEWOOD IIIINOIS R.V IRWIN, INC.1981).





مكتبة طرابلس العلمية العالمية

نشر - توزيع - تنظيم معارض

Tripoli International Scientific Bookshop

إنجاز ثقافي كبير
في عالم الكتاب

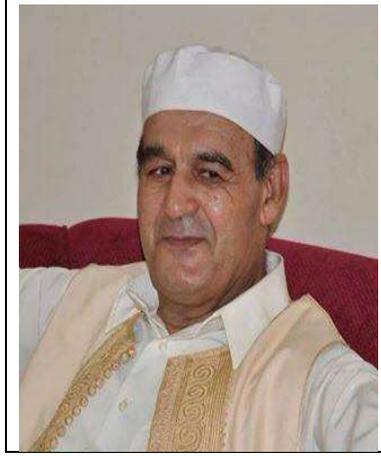
www.tisb.com.ly

info@tisb.com.ly

شارع الجمهورية - مبنى سوق الجماهيرية المجمع

هاتف : 3601583 هاتف : 3601584

فاكس : 3601585 ص.ب : 9008 طرابلس - ليبيا



المرحوم / ضو المزوغي تيبار
مدير عام مكتبة طرابلس العلمية العالمية
لنشر وتوزيع الكتاب
(2015 / 4 / 4 - 1945 / 3 / 23)

▪ مواليد طرابلس في 23 / 3 / 1945.

▪ متحصل على ليسانس كلية الآداب جامعة بنغازي.

هو رئيس مجلس إدارة مكتبة طرابلس العلمية العالمية، بدأ المرحوم مسيرته في مجال العمل المتعلق بالكتاب، من خلال مهمته كمدير للإدارة العامة للمكتبات والمطبوعات والنشر بجامعة طرابلس، التي عمل بها على مدى ثلاثين سنة منذ أوائل السبعينيات من القرن الماضي، وكانت هذه الإدارة وقتها تعد العصب الأساسي في مدّ الجامعة بما تحتاجه مكتبتها المركزية ومكتبات كلياتها من الكتب والمراجع والدوريات العلمية والأجهزة التعليمية المساعدة، ومن خلال عمله الذي يحتم عليه الاتصال بالناشرين العرب والعالميين، تمكن من الحصول على خبرة مكنته من القيام بالعديد من الأعمال التي كان لها الأثر الطيب في مجال الكتاب توزيعاً ونشراً.

ساهم المرحوم طيلة هذه المدة الطويلة في فتح مجالات التعاون بين الإدارة العامة للمكتبات والمطبوعات والنشر بجامعة طرابلس مع أغلب الناشرين العرب وعدد كبير من الناشرين العالميين، حيث نجح في بناء علاقات علمية وتجارية واسعة معهم بحيث باتوا يفتحون أيديهم على مصراعيها لإمداد الجامعة ومكتباتها بآخر الاصدارات العلمية في كل المجالات العلمية والإنسانية، معتمدين في ذلك على السيرة الحسنة التي كان يتمتع بها المرحوم في التعامل معهم، مما أثرى المحتوى العلمي للمكتبة المركزية ولكل مكتبات الكليات، كذلك توفير الكتب المقررة للطلاب بأسعار رمزية دعماً للعلم وللارتقاء بالعملية العلمية للجامعة إلى الحد الأقصى.

مكتبة طرابلس العلمية العالمية /

تقدم المرحوم بطلب استقالته من العمل بالإدارة العامة للمكتبات والمطبوعات والنشر بالجامعة بغرض التفرغ للعمل الخاص من خلال تأسيس مكتبة خاصة لتوزيع الكتاب التعليمي وكافة العلوم الإنسانية والتطبيقية، والكتب بشكل عام أملاً في ذلك توفير الكتاب التعليمي الجامعي والعام، وللمساهمة في الارتقاء بمعدلات القراءة لدى المواطن الليبي، فتولى مع بعض الزملاء في استصدار ترخيص باسم مكتبة طرابلس العلمية العالمية سنة 1991 كمكتبة لبيع المطبوعات والكتب والمراجع والدوريات العلمية.

المكتبة من دار للتوزيع الى دار للنشر /

وبعد هذه المرحلة المهمة من حياة المرحوم المهنية تمكن من بناء علاقات واسعة مع الوسط الثقافي والأدبي والفني والإعلامي مكنته من بناء قاعدة تعامل واسعة بين المكتبة وبين الأدباء الليبيين فاستقطب بذلك خيرة الكتاب والأدباء والعلماء والرسامين والمصممين من جميع أنحاء ليبيا فساهم بذلك في تبني انتاجهم العلمي والأدبي والفني فقرر إضافة تجربة النشر إلى جانب توزيع الكتاب، ومنذ ذلك التاريخ تحولت المكتبة إلى دار للنشر بالإضافة لكونها مكتبة للتوزيع.

الرابطة العامة للناشرين الليبيين /

يُعد المرحوم ضو تيار من الأسماء التي لعبت دوراً كبيراً وأساسياً في تطوير حركة النشر في ليبيا، وكان مهتماً بإبراز دور الناشرين الذين كانوا وقتها حديثي العهد

بالمهنة، فتولى الاتصال بالمسؤولين بالدولة في ذلك الوقت وأقنعهم بأن هذه المهنة أساسية ومهمة في تكوين ثقافة المواطن وتلعب دوراً مهماً في التنمية، فأذن له بالقيام بالإعلان عن تأسيس كيان لهم، فكان بذلك مساهماً وعضواً أساسياً في الدعوة لجمع شتات الناشرين الليبيين تحت مظلة نقابية ولدت باسم (الرابطة العامة للناشرين الليبيين) ثم تحولت سنة 2011 إلى اتحاد للناشرين الليبيين، وكان له شرف تولي رئاسته الأولى.

اتحاد الناشرين العرب /

في عام 1996 أُنتخب المرحوم في عضوية الأمانة العامة لاتحاد الناشرين العرب في اجتماعه الذي عقد على هامش الدورة 30 لمعرض القاهرة الدولي للكتاب. ومنذ ذلك التاريخ ساهم بفاعلية في إدارة الاتحاد والتعريف بالناشر الليبي لدى الناشرين العرب الذي كان وقتها في أول عهده بحركة النشر بعد الإذن للخواص بممارسة مهنة النشر التي كانت محتكرة وقتها على ما كان يعرف بـ (الدار الجماهيرية للنشر والتوزيع والاعلان والمطابع) و(الدار العربية للكتاب). أصبح ضو تيار بعضيته في مجلس إدارة اتحاد الناشرين العرب شخصية معروفة في ليبيا على مستوى القطاع الثقافي العام للدولة وكُلف بمهام عديدة لدراسة تطور الشأن الثقافي والإبداعي الليبي.

مجلة الناشر /

نظراً لدوره الريادي والمستمر في تعزيز مصالح الناشرين، والمؤلفين الليبيين ولإيمانه بما لصوت الناشرين الليبيين من أهمية في الرقي بالمهنة فقد عمل على أخذ الإذن من وزارة الثقافة في إصدار مجلة فصلية مهنية متخصصة في شؤون النشر تكون صوتاً نقابياً للناشرين باسم (الناشر) تصدر عن (الرابطة العامة للناشرين الليبيين)، التي كان هو شخصياً وراء إصدارها وكانت مكتبة طرابلس العلمية العالمية تتولى الصراف عليها مادياً بداية من مكافئات الكتاب إلى مراحل التوضيب والإخراج والطباعة لتصل إلى القراء، وقد قام شخصياً بالمشاركة في نشر عدد من الدراسات والمقالات بالمجلة مساهمة منه في إثراء محتواها ولتشجيع الكتابة والإبداع في مجال مهنة النشر وتجاربها المنقولة، وقد صدر من المجلة التي كانت تصدر فصلياً كل ثلاثة اشهر ستة اعداد، ثم توقفت بمجرد مغادرته مهمة الأمين العام للرابطة.

دفاعه عن حقوق الناشرين نقابياً /

كان للمرحوم دور رائد في دعم مصالح الناشرين الليبيين، والمؤلفين، ومساهمياً في حوارات عديدة للدفاع عن حقوق الملكية الفكرية، ومن ناحية أخرى، كان المرحوم دوماً حاضراً في تمثيل الناشر الليبي كضيف شرف في معرض فرانكفورت الدولي للكتاب الذي لم تفتته دورة من دوراته إلى حين وفاته، رحمه الله.

مشاركاته في المعارض العربية والدولية /

ومما يعرف عن المرحوم أنه كان لا يترك معرضاً من معارض الكتب التي كانت منتشرة في العالم إلا وحج إليه، فمن لندن إلى القاهرة إلى الرباط إلى تونس أو بيروت ثم إلى فرانكفورت، فكان حريصاً على زيارة معرض فرانكفورت الدولي للكتاب (أكبر معرض للكتاب في العالم) للمشاركة والاطلاع وشراء آخر الإصدارات.

وفاته رحمه الله:

توفي المرحوم ضو المزوعي تيبار، مساء الجمعة الموافق 4 / 4 / 2015 في مدينة تونس، إثر نوبة قلبية مفاجئة، حسب مصدر طبي تونسي. حيث كان في زيارة لمتابعة معرض تونس الدولي للكتاب، وقد استقبلت الأوساط الثقافية الليبية الخبر ببالغ الحزن وعظيم الأسى، إذ كان الفقيه واحداً من أبرز الناشرين على المستوى الليبي والعربي. رحم الله الاستاذ ضو تيبار رحمة واسعة، وتقبله بواسع غفرانه وعظيم عفوه ورضوانه وأسكنه فسيح جناته وألهم أسرته وأصدقائه وزملائه جميل الصبر والسلوان وأعظم لهم الأجر وعوضهم فيه خيراً.. و "إنا لله وإنا إليه راجعون". وكانت إدارة جامعة طرابلس قد أطلقت على قاعة من قاعات كلية القانون الدراسية (قاعة ضو تيبار) عرفانا منها لما قام به المرحوم طيلة فترة زمنية طويلة من اعمال جليلة إبان توليه رئاسة الإدارة العامة للمطبوعات والنشر بالجامعة.



عرض كتاب



- **عنوان الكتاب:**
- مبادئ وقضايا علم الأرشفة.
- **المؤلف:**
- أبو لودوليني.
- **ال مترجم:**
- د. إبراهيم أحمد المهدي.
- **مكان النشر:** بنغازي.
- **الناشر:** دار حميثرا للنشر.
- **سنة النشر:** 2019.
- **القطع:** 24x17 سم.

عرض / فاطمة محمد فارس (*)

مبادئ وقضايا علم الأرشفة

من منشورات دار (حميثرا) للنشر صدرت ترجمة كتاب (Archivistica Principi) / مبادئ وقضايا علم الأرشفة) للأستاذ الدكتور إبراهيم أحمد المهدي لهذه السنة 2019، والكتاب يقع في 344 صفحة من القطع المتوسط (24x17) سم. والكتاب هو ترجمة للكتاب الذي صدر عن دار الإيطالية (Franco Angeli Libri) لسنة 1992. يحدد لنا الكاتب في نهاية القسم الأول (المقدمة) بأنه تم تخصيص هذا الكتاب لتناول نظرية الأرشفة، عليه سوف لن نقوم بمناقشة مشكلات حفظ الوثائق والمبني الارشيفية وترفيف الوثائق والوقاية من الآفات التي تصيب الوثائق بالإضافة الى الترميم

(*) أمينة مكتبة مدرسة المجد الثانوية للبنات بسوق الجمعة - طرابلس / مسؤولة الإدارة والاشتراكات بالمجلة.

والصيانة للوثائق واستخدام الميكروفلوم وغيرها من القضايا او المشكلات ذات الصلة بالوثائق وما يتعلق باستخدام التقنية في مجال الأرشفة كما اننا سوف لن نتناول تاريخ الأرشفة والتشريعات والنظم الارشيفية الوضعية للأرشفة الإيطالي، على ذلك فان هذا الكتاب (المجلد) خصص فقط لتناول موضوع "نظرية الأرشفة".

كما يذكر "المترجم" في نبذة عن موجزة عن هذا الكتاب وعن المؤلف "اليو لودوليني" في غلافه الخلفي: "هذا الكتاب من بين أهم المؤلفات المنشورة في مجال علم الأرشفة الذي لفت اهتمامي مذ كنت احد طلبة الدراسات العليا بقسم المكتبات والبيبلوغرافيا والارشيف بكلية الآداب - جامعة روما، حيث كنت حريصاً على حضور المحاضرات التي كان يلقيها البروفيسور (اليو لودوليني) مؤلف الكتاب، والتي كان يثريها دائماً بالنقاش والتحاور مع الطلبة طيلة محاضراته، والمؤلف يعد من ابرز علماء الأرشفة بإيطاليا في العصر الحديث، فقد تولى إدارة الأرشفة الحكومي "الرسمي" بروما، بالإضافة الى عمله أستاذ في علم الأرشفة في بعض الجامعات الإيطالية واستاذ زائر لعدد من الجامعات الأوروبية وعضو مجلس الأرشفة العالمي.

ويحتوي الكتاب على سبعة عشرة قسماً رقمها المؤلف على شكل ارقام جاءت

كالتالي:

القسم (1) المقدمة / وهو مقدمة وضمت في ثناياها لمحة تاريخية ومفاهيم أولية للأرشفة مع شرح للأرشفة الموضوعي وواجبات الارشيفي.

القسم (2) نشأة الأرشفة، واشتملت على نظرية الأعمار الثلاثة او الاربعة للوثيقة ثم القضايا المتعلقة بتحديد المصطلحات الارشيفية.

القسم (3) تناول موضوع ما قبل الأرشفة (الارشفة) وإدارة الوثائق لدى المكاتب الرسمية.

القسم (4) أساليب الترتيب الأصلي للوثائق لدى المؤسسات المنتجة.

القسم (5) تسجيل الوثائق، من حيث التسجيل المتكامل منذ القدم حتى العصر الحالي، والتسجيل المختصر "سجل البروتوكول"، ووظائف سجل البروتوكول، ثم نحو تقويم نهائي.

القسم (6) المشكلة الرئيسية لعام الأرشفة: ترتيب الأرشفة وما هي أساليب الترتيب، وتناول (مشكلة ترتيب الأرشفة / الترتيب الزمني "الكرونولوجي" / الترتيب

الالفبائي بواسطة أسماء الأشخاص / الترتيب الجغرافي / الترتيب العشري / الترتيب الموضوعي.

القسم (7) تقصي او بحث طبيعة وتعريف الأرشيف، وتناول هذا القسم موضوعات (الوظيفة القانونية للأرشيف / التعريفات منذ القرن 18 حتى 19 / مبدأ الأصل ومولد علم الأرشيف / اراء حول القيمة الأولى والقيمة الثانوية للوثيقة الارشيفية / حتمية القيمة القانونية والإدارية للوثيقة).

القسم (8) النتائج: إعادة الترتيب الأصلي يشكل المنهج او الأسلوب الوحيد المعمول به في ترتيب الارشيف.

القسم (9) مشكلات تطبيق مبدأ الترتيب وفقا للمنهج التاريخي / الترتيب الأصلي / قاعدة مبدأ الأصل / المشكلات والتأثيرات / مبادئ الترتيب وطبيعة الارشيف.

القسم (10) قائمة الجرد (الوصف) والبحث بواسطة المستفيد من الأرشيف، وتصنيف الأرشيف / وسائل تجهيز الأرشيف / البحث بواسطة المستفيد / قائمة الجرد او الوصف / من وصف الوثائق الى تصنيفها / تصنيف الوثائق والتصرف فيها.

القسم (11) المبادئ المتضادة: الادعاء، حق الاسبقية، نزع الملكية، الوصايا المستديمة، وبه: مشكلة الصحة "الموثوقية - المصدقية" لوثائق الأرشيف / الادعاء او المطالبة واسترجاع الوثائق الرسمية / تطبيق قانون حق الاسبقية / الوصايا المتواصلة بالأرشيف الإنجليزي.

القسم (12) الإيداع والاختيار او حذف الوثائق، وقد تناول: إيداع وثائق المكاتب في الأرشيف / حذف الوثائق غير المفيدة / اختيار الوثائق من حيث التسوية / الاستعانة باستخدام الميكروفلم.

القسم (13) الاطلاع على الوثائق، منها: الوثائق السرية والوثائق التي تتضمن الاثباتات القانونية / الاطلاع على الوثائق التي ترجع الى العالم القديم والمعاصر / حرية الاطلاع على ارشيفات البلديات الإيطالية / الأرشيف السري في العصر الحديث / أنماط وقيود حرية الاطلاع في النظم الارشيفية المعاصرة / محو إيجاد تناقض ما بين "الاطلاع" و"حفظ" الوثائق.

العدد الواحد والعشرون _____ مجلة المكنبات والمعلومات _____ يناير 2019

القسم (14) الارشيفات والمكتبات والمتاحف: العلاقة المفتوحة والاختلاف الحقيقي /
الاختلاف والتشابه ما بين كل من الأرشيف والمكتبة والمتحف / الإيداع القانوني في
دور الأرشيف / أرشيف المطبوعات.

القسم (15) التكوين المهني للأرشيفيين / مواد الاعداد الأساسي "القانون والتاريخ" /
الاعداد التخصصي / تأسيس مدارس الأرشيف الأولى / مميزات تلك المدارس /
مدارس الأرشيفيين ودور الارشيفي.

القسم (16) المنظمات الارشيفية الوطنية / استعرض فيه المؤلف المنظمات الارشيفية في
البلدان الاتحادية، المنظمات الارشيفية في البلدان الفدرالية، وهيئات الاستشارة
الجماعية، وإدارة الأرشيف المركزية واللامركزية.

القسم (17) المنظمات الارشيفية العالمية / الاستيلاء على الوثائق منذ حمورابي حتى
الحرب العالمية الثانية / انتاج الوثائق في المجتمعات المحلية المتغيرة / بدايات العلاقات
الارشيفية العالمية / المنظمات العالمية الحالية للأرشيف.



□

يمكن للباحثين إرسال أبحاثهم للمجلة على البريد الإلكتروني التالي:
www.mustafa039@yahoo.com

مكنبات جامعة عمر المختار

د. حسين بوغزالة^(*)

نشأة مكنتبات جامعة عمر المختار وتطورها:

لمكتبة عمر المختار تاريخ عريق من حيث التأسيس حيث أسست المكتبة المركزية 1967 وذلك ســــمياً من إدارة الجامعة إلى تقديم وتوفير المعلومات للمجتمع الجامعي من طلبة وأعضاء هيئة التدريس وباحثين من داخل وخارج الجامعة، وتوالت بعد ذلك الجامعة في افتتاح المكنتبات الفرعية للكليات والفروع والأقسام والجدول الآتي يوضح تاريخ تأسيس مكنتبات جامعة عمر المختار: (1)

جدول رقم (1)

تاريخ تأسيس مكنتبات جامعة عمر المختار

الرقم	المكتبة	تاريخ التأسيس
1	المكتبة المركزية	1967
2	مكتبة كلية الآداب	2000
3	مكتبة كلية الزراعة	2002
4	مكتبة كلية إعداد المعلمين	1995
5	مكتبة كلية الطب	2005
6	مكتبة كلية الاقتصاد	2007
7	مكتبة كلية الصيدلة	2009

هذا وتعتبر المكتبة المركزية بالجامعة هي المركز الرئيس والأهم مقارنة بجميع

المكنتبات.

الأهداف والوظائف:

تســــتمد المكتبة الجامعية وجودها وأهدافها من الجامعة ذاتها وبالتالي فإن أهدافها هي أهداف الجامعة، ورسالة المكتبة هي جزء لا يتجزأ من رسالة الجامعة التي

(*) دكتوراه مكنتبات ومعلومات جامعة قاريونس – عضو هيئة تدريس بقسم المكنتبات والمعلومات جامعة الجبل الاخضر.

(1) مقابلة شخصية مع الاستاذ ابوبكر بن غيرة مدير المكتبة المركزية بجامعة عمر المختار بتاريخ 12-8-2014

تتركز في التعليم والبحث وتمكين الطالب من الحصول على ما يحتاج من معلومات كما يجب على المكتبة أن تعكس هذه الأهداف، فهي القلب النابض للجامعة، إذ تقدم خدماتها لطلاب المرحلة الجامعية الأولى ولطلاب الدراسات العليا وأعضاء هيئة التدريس، كما أنها تخدم المجتمع أيضاً⁽¹⁾.

اهداف مكتبات جامعة عمر المختار:

يمكن في العموم حصر اهداف مكتبات جامعة عمر المختار في النقاط الآتية:

1. خدمة البرامج والمناهج التعليمية بالجامعة من خلال توفير ما تتطلبه هذه البرامج والمناهج من أوعيه ومعلومات في مختلف التخصصات التي تهتم بها الجامعة.
2. مساعدة الطلبة وأعضاء هيئة التدريس في اعداد محاضراتهم.
3. نشر وتوزيع المعلومات والابحاث التي يقوم بها الطلبة والباحثون.
4. تبادل المعلومات والخدمات مع نظيراتها.
5. نقل التراث العلمي من وإلى اللغة المحلية سواء من خلال ترجمة الأوعية ام بإعداد مستخلصات لها.
6. الرفع من كفاية العاملين في المكتبة خاصة غير المتخصصين في المجال.

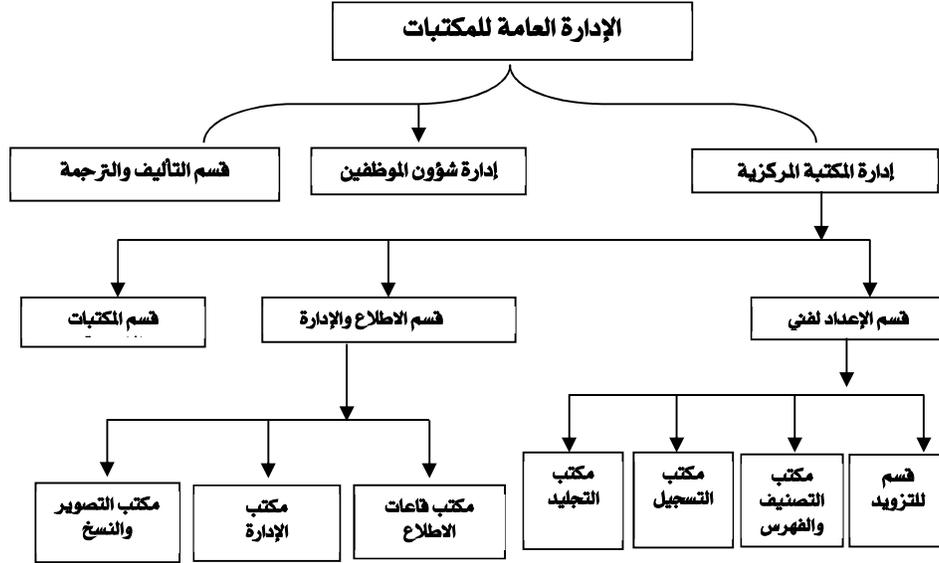
التنظيم الإداري والمالي للمكتبات:

التنظيم الإداري:

ومن خلال تتبع تاريخ التنظيم الإداري في المكتبات نجدها كما في الشكل

كالآتي:

(1) أحمد بدر، محمد فتحي عبد الهادي. المكتبات الجامعية: تنظيمها وإدارتها ودورها في البحث العلمي. - ط3. - القاهرة: دار غريب، 2001. ص 27



شكل رقم (1) الهيكل التنظيمي للإدارة العامة للمكتبات بجامعة عمر المختار

ومن خلال الشكل رقم (1) يلاحظ الآتي:

الإدارة العامة للمكتبات.

وتتولى الإشراف الإداري والفني على جميع المكتبات بالجامعة من خلال المكتبة المركزية، كما تختص بعمليات التأليف والترجمة وهي أعلى إدارة للمكتبات بالجامعة وتتبع مدر الشؤون العلمية بالجامعة.

(1) المكتبة المركزية وتتولى الإشراف على الآتي:

- الإعداد الفني للمجموعات من فهرسة وتصنيف وتزويد.
- الإشراف على المكتبات الفرعية وإعدادها بما تحتاجه.

(2) التنظيم المالي:

يعد التنظيم المالي من أهم العناصر التي تؤثر في جميع برامج الهيئة ووظائفها، ومتغيراً ذا علاقة في الوصول إلى الأهداف المنشودة، فهو أداة تخطيط ورقابة وتحليل موظفي الإدارة المالية لا تقف عند حد الحصول على المبالغ المالية، إنما تتعدى ذلك إلى تقدير الاحتياجات، وبيان أسس الاتفاق، وإعداد تقديرات للمبالغ المالية اللازمة للبنود المتلفة، ولا يقتصر ذلك على البرامج والاحتياجات القريبة فقط، بل البعيدة أيضاً.

ومن خلال الاطلاع على الواقع الفعلي للمكتبات جامعة عمر المختار اتضح انعدام وجود ميزانية مخصصة لها بشكل مستقل الأمر الذي أدى إلى وجود ثغرات كبيرة في الانجاز للعمل وتباطؤ في خطط ســـــيرة، والتخلف عن مواكبة التطورات التي أخذت المكتبة على عاتقها المضي فيها والمصدر الوحيد للتمويل هو عن طريق الاستقطاع من الميزانية العامة للجامعة لاستيفاء بعض المتطلبات الضرورية والعاجلة فقط، كالصيانة، أو شراء قرطاسية... إلخ

المبنى والأثاث والتجهيزات:
أولاً / المبنى:

التنظيم الداخلي للمكتبة:

ومن خلال الوقوف على واقع الحال لمكتبات جامعة عمر المختار تبين الآتي:

جدول رقم (2)

مساحة وعدد قاعات المكتبات

عدد القاعات	مساحة المكتبة	اسم المكتبة
4	$2م15 \times 850$	المكتبة المركزية
3	$2م15 \times 30$	مكتبة كلية الآداب
1	$2م15 \times 30$	مكتبة كلية الطب البشري
1	$2م5 \times 8$	مكتبة كلية الاقتصاد
1	$2م20 \times 14$	مكتبة كلية الزراعة
1	$م6 \times 6$	مكتبة كلية الصيدلة
1	$2م5 \times 25$	مكتبة كلية إعداد المعلمين

(1) مبنى المكتبة المركزية:

ويقع بالقرب من الإدارة العامة للجامعة وحالياً مغلق لغرض الصيانة وتم الاستعانة بمبنى صغير من طابق واحد مؤقتاً لتيسير بعض الخدمات البسيطة للطلبة عن طريقة وإذ ما تم الانتهاء من المبنى الرئيس فهم ما سبق لجميع الواصفات من حيث المرونة في التوسعة المستقبلية والجمالية، وابتعاده عن أماكن الضوضاء واحتلاله لموقع مميز بوسط الجامعة يمكن جمع المستفيدين من داخل وخارج الجامعة الوصول إليه وبكل سهولة.

(2) مبنى مكتبة كلية الآداب:

يقع مبنى المكتبة في الحرم الخاص بالكلية التي تقع في شمال المدينة على الطريق السريع وهو مبنى صغير من طابق واحد تبلغ مساحته الإجمالية $2م15 \times 30$ وهو عبارة عن قاعة واحدة للمطابقة مرفق بها بعض المكاتب الصغيرة للإدارة وشؤون الموظفين.

(3) مبنى مكتبة كلية الطب البشري:

وتقع المكتبة داخل مبنى الكلية في الحرم الجامعي الرئيسي وهي عبارة عن قاعة واحدة صغيرة لا تتجاوز 6×6 م² بما في ذلك مكتب صغير داخل القاعة للموظفين.

(4) مبنى مكتبة كلية الاقتصاد:

ويقع داخل مبنى الكلية، في قاعة لا تتجاوز مساحتها 8×5 م² ويحوي على مكتب للإعارة ومكتب للموظفين.

(5) مبنى مكتبة كلية الزراعة:

ويقع داخل كلية الزراعة داخل حرم الجامعة الرئيسي ويتكون من عدة مكاتب وقاعة للطلبة، وتبلغ مساحتها حوالي 14×20 م² ويتكون من طابق واحد.

(6) مبنى مكتبة كلية الصيدلية:

ويقع داخل مبنى كلية الصيدلية بالحرم الجامعي الرئيسي، وهي عبارة عن قاعة صغيرة لا تتجاوز 6×6 م² بما في ذلك مكتب للموظفين.

(7) مكتبة كلية إعداد المعلمين:

وتقع داخل كلية إعداد المعلمين في قاعة لا تتعدى مساحتها 25×5 م بالقرب من قاعات المحاضرات.

القوى العاملة:

(1) يبلغ العدد الإجمالي للقوى العاملة بالمكتبات موضوع الدراسة (108) موظف وموظفة.

(2) يبلغ عدد من يحملون مؤهلات تخصص مكتبات ومعلومات (بكالوريوس) 15 موظف ونسبة 13.8%.

(3) عدد القوى العاملة المؤهلة في تخصصات جامعية أخرى بلغ (39) موظف ونسبة (36.11%).

(4) بلغ العدد الإجمالي للقوى العاملة ممن هم متحصّلين على مؤهلات متوسطة (33) موظف ونسبة (30.5%).

(5) يبلغ العدد الإجمالي للعمالة العادية (21) موظف ونسبة مئوية (19.4%).

(6) أما من حيث الجنس فقد بلغ عدد الإناث (56) موظفة ونسبة مئوية (51.8%) وبلغ عدد الذكور (52) ونسبة مئوية (48.14%).

من الناحية العددية فقد بلغ إجمالي القوى العاملة في المكتبة المركزية (51) موظف وهو العدد الأعلى ما بين باقي المكتبات وبلغت مكتبة كلية الآداب (24) موظف، أما مكتبة كلية الزراعة فقد بلغ (15) موظف ومكتبة كلية الطب (3) موظفين ومكتبة كلية الاقتصاد (8) موظفين ومكتبة كلية الصيدلة (7) موظفين إما مكتبة إعداد المعلمين فقد بلغت (5) موظفين.

الاتجاهات العددية والنوعية والموضوعية للمجموعات بالمكتبات:

تعتبر مقتنيات المكتبة من أهم العناصر المميزة لهوية المكتبة، كما انها تعتبر من أهم معايير الحكم على كفاءة المكتبة فمن الممكن للمكتبات ان تتشابه إلى حد كبير في نظم الفهرسة والتصنيف وأنواع الخدمات المقدمة، بينما تتسم مقتنيات كل مكتبة بطابع خاص يميزها عن غيرها، أضاف إلى ذلك أن المستفيد لا يحفل كثيراً بنظام الفهرسة المتبع في المعالجة الورقية لأوعية المعلومات، ولا يحده القوانين المتبعة على رفوف المكتبة، إلا انه قد يتأثر كثيراً إذا ما قصد المكتبة التماساً لكتب معينة، ثم يجدها ضمن مقتنياته. (1)

أولاً / من حيث العدد والنوع:

من خلال الاطلاع على كشوفات الجرد للمكتبات موضوع الدراسة والذي أقيم

في 2014 ويمكن عرض بياناته في الجدول الآتي:

جدول رقم (3)

الاتجاهات النوعية والعددية للمجموعات بمكتبات جامعة عمر المختار

المجموع	عدد النسخ		النسبة المئوية	المجموع	عدد العناوين		أوعية المعلومات بالمكتبات موضوع الدراسة
	أجنبي	عربي			أجنبي	عربي	
72046	18936	53110	86.70	33507	8440	25067	كتب
1990	1053	937	206	796	417	379	دوريات
455	-	455	1.02	396	-	396	رسائل علمية
-	-	-	-	-	-	-	مواد سمعية وبصرية
19	-	19	0.02	7	-	7	نشرات علمية وأعمال مؤتمرات
5183	165	5018	9.40	3634	96	3538	المراجع وموسوعات قواميس معاجم
-	-	-	0.79	306	-	306	أقراص ليزيرية
79683	20154	59529	%100	38646	8953	29693	المجموع
%100	25.30	74.70	-	%100	23.17	76.83	النسبة المئوية

1 - بلغ عدد عناوين أوعية المعلومات (38646) وعاء، بلغ عدد الأوعية باللغة العربية (29693) ونسبة (83.76%) من مقتنيات المكتبات عينة الدراسة بينما بلغ عدد العناوين باللغة الأجنبية (8953) وعاء، ونسبة (23.17%) من إجمالي عدد الأوعية.

2 - بلغ عدد عناوين الدوريات (796) عنواناً ونسبة (2.0%) من إجمالي عناوين الأوعية المتواجدة.

3 - يبلغ المجموع الكلي للرسائل العلمية (396) رسالة، ونسبة مئوية (1.02%).

4 - أما بالنسبة للمراجع (موسوعات - معاجم - قواميس) فقد بلغت (3634) مرجعاً، ونسبة (9.40%) من الإجمالي.

5 - ما احتوته المكتبات موضوع الدراسة من أقراص مدمجة لا يتعدى (0.79%) بإجمالي (306).

ثانياً / خدمات المعلومات:

(1) تتوفر بجميع المكتبات موضوع الدراسة خدمة الاطلاع الداخلي وقد تبين أن جميعها تتبع نظام الأرفف المفتوحة غير أن الاختلاف هنا في مستوى تقديم هذه الخدمة، من حيث توافر الأماكن الملائمة للاطلاع الداخلي إذ تفتقر كل من مكتبة الطب والتربية إلى أماكن مناسبة للاطلاع الداخلي ويرى الباحث انه من اللازم توفير الأماكن المناسبة، وخلق الجو الملائم، لكي يتوفر للمستفيد الجو المناسب للاطلاع على مقتنيات كل مكتبة. هذا وقد تبين أيضاً أن الاطلاع الداخلي يتم أثناء فترة الدوام الرسمي للمكتبات من الساعة التاسعة صباحاً وحتى الثانية مساءً طول أيام الأسبوع ما عدا الجمعة والسبت.

(2) تتوفر خدمات الإعارة الخارجية بجميع المكتبات موضوع الدراسة إلا أن هذه الخدمة يشوبها الكثير من القصور وعلى العموم فإن الإدارة العامة للمكتبات قد أصدرت لائحة تنظيمية لعملية الإعارة تنص على الآتي:

■ يسمح بإعارة جميع الكتب بخلاف المراجع والدوريات والكتب التي لا توجد منها إلا نسخة واحدة.

▪ ألا تزيد مدة الإعارة عن أسبوع بالنسبة للطلبة وعشرة أيام لأعضاء هيئة التدريس.

▪ لا يجوز استعارة أكثر من ثلاثة كتب في المرة الواحدة.

▪ يحال كل من أ تلف أو أ ضاع كتاباً من كتب المكتبة إلى لجنة تأديبية بإدارة الجامعة.

ويرى الباحث أنه من اللازم وضع سياسة جديدة للإعارة تمكن باقي المستفيدين من غير الطلبة أو أعضاء هيئة التدريس بالجامعة وفقاً لشروط مناسبة تراها الجامعة، وذلك لكي يتسنى لباقي المستفيدين الاستفادة من مقتنيات هذه المكتبات خاصة وأن المدينة التي توجد بها الجامعة لا تحتوي أي مكتبات عامة أو خلافة كما تبين أيضاً عدم وجود أي عملية لتبادل الإعارة بين المكتبات موضوع الدراسة أو أي جهة أخرى على الرغم من أهمية هذه العملية في توفير المعلومات للمستفيدين، ويرى الباحث أنه من الضروري العمل على تنظيم عمليات لتبادل الإعارة مع المكتبات والمؤسسات الثقافية الأخرى سواء على المستوى المحلي أو الدولي.

(3) كشفت الدراسة أن خدمات المراجع في المكتبات موضوع الدراسة تكاد أن تكون معدومة، ويرجع السبب في ذلك إلى نقص القوى العاملة المتخصصة والتي يقع على عاتقها هذه المسؤولية إضافة إلى نقص المراجع الأساسية التي تبني عليها الخدمة المرجعية فضلاً عن عدم وجود قسم خاص بالمراجع ويمكن اعتبار مستوى الخدمات المرجعية في هذه المكتبات مستوى منخفض مقتصر فقط على تقديم الحد الأدنى من الخدمة إذ يكفي الموظف بالتأثير فقط على المصادر التي يحتمل أن يجسد فيها السائل إجابة لاستفساره ولذلك ينبغي القيام بمحاولات جادة للنهوض بالخدمة المرجعية في المكتبات موضوع الدراسة لما لهذه الخدمة من أهمية للباحثين.

(4) تفتقر جميع المكتبات موضوع الدراسة إلى خدمات الترجمة على الرغم من الحاجة الماسة بوجود مجموعات كبيرة من الكتب باللغات الأجنبية.

(5) تفتقر جميع المكتبات موضوع الدراسة إلى وجود خدمات التصوير والاستنساخ على الرغم من السماح بهذه الخدمة في جميع المكتبات بالجامعة.



وفاء لوفاء وداعاً.. وفاء دحييم



بسم الله الرحمن الرحيم والصلاة والسلام على أشرف المرسلين سيدنا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين.
يقول الله سبحانه وتعالى في محكم تنزيله "كُلُّ مَنْ عَلَيْهَا فَانٍ ❖ وَيَبْقَى وَجْهُ رَبِّكَ ذُو الْجَلَالِ وَالْإِكْرَامِ".(*)
يبالغ الحزن والأسى والألم فقدنا الزميلة والسيدة الفاضلة الفقيده المرحومة بإذن الله تعالى اختنا وفاء دحييم، التي فارقتنا بشكل مفاجئ زاد من وقع الألم والحزن علينا، فقد كانت الفقيده بيننا تعمل بحماس وإيجابية وتحلم بأن تكون ليبيبا في أفضل حال.

(*) (سورة الرحمن: 26، 27).

فقيدتنا يا سادة وكلكم تعرفوها إنسانة كانت تمتلك شخصية معطاءة ولديها من الخصال النبيلة الكثير الكثير، إلا أن الخصلة التي تجول بخاطري عندما أتذكر الفقيدة أو أسمع اسمها، (الجدية وقوة الانتماء)، انتمائها لليبييا... كم تحدثنا عن ما تعانيه ليبييا، وعندما تحدثنا فأنت تشعر بحزنها وألمها على ما يجري، وكانت تعبر وبكل جرأة وصراحة وتهاجم الظواهر والجرائم التي تحدث دون خوف أو وجل، أيضاً انتمائها لتخصص المكتبات والمعلومات.. فالمشهود للمرحومة بمواجهتها للأخطاء والتقصير من المسؤولين في بعض المدارس، وانتمائها للجمعية الليبية للمكتبات والمعلومات والأرشيف وحبها للعمل في البرامج والأنشطة التي تنظمها الجمعية، فلطالما كانت العضوة النشطة الحريصة على العطاء والتفاني وتقديم المقترحات والمساهمة بتنفيذ بعض المشاريع بكل حماس وجدية وإخلاص، عملنا سوية في عدة لجان، كانت (رحمها الله) تعمل بكل مشاعرها وأعصابها قبل جهدها وجسدها، وتسعى إلى تحقيق أفضل انجاز فيما تتصدى له من عمل.

اقترحت أهم الأنشطة الناجحة على الجمعية وهو معرض الكتب القديمة والنادرة وعملت على تنظيمه كعضو لجنة تحضيرية بكل نشاط ومثابرة، كما ساهمت بشكل كبير صحبة زميلاتها بتأسيس مكتبة سجن النساء. وشاركت في أغلب الأنشطة التي نظمتها الجمعية، فهي الجادة والمخلصة والمتفانية في كل أعمالها وعلاقاتها كانت تعمل معنا في أصعب الأوقات حتى وهي في مرحلة المرض، فقد عملت معنا في التجهيز لافتتاح معرض الكتاب المستعملة وحضرت الافتتاح قبل سفرها بيوم لإجراء العملية الأولى، وتأسفنا لعدم تمكنها من حضور بقية أيام المعرض، وحتى في سفرها الأخير أرسلت لي آخر رسائلها على الموبايل قبل سفرها بأيام قليلة وكان نصها: "مساء الخير د. محمد... بالنسبة لمكان تنظيم الدورة في المركز الثقافي جنزور... وفي الأيام المقبلة سأقدم لك مقترحاً لأنشطة خاصة بالمكتبات المدرسية". رحلت وفاء ولم تقدم هذا المقترح، ولم تفتد الدورة لأمناء المكتبات المدرسية بالمركز الثقافي جنزور، رحلت الفقيدة ولم تحقق حلمها بتنظيم معرض الكتاب الوردي والتي كانت تتراأس لجنته التحضيرية وهي من اقترحت وقدمت هذا النشاط للجمعية بتنظيمه مع فوج المدينة للكشافة والمرشدات والذي كان

يهدف إلى دعم حملة التوعية لمريضات سرطان الثدي والتبرع بإيرادات الجمعية من المعرض لصالح دعم المرضى، عافنا وعافاكم الله.

رحلت الفقيدة، ولكن بقيت معنا بروحها لتحقيق هذا المعرض والذي تعاهدنا في الجمعية الليبية للمكتبات والمعلومات والأرشيف على تنظيمه إن شاء الله خلال العام المقبل وسيتم تسميته (معرض الوفاء للكتاب الوردي)، بعونه تعالى سنحقق حلم فقيدة المكتبات وفقيدة الوفاء والتعاون والإخلاص والتفاني والعطاء اللامتناهي.

حضرات السيدات والسادة.. أود أن أعرب لكم بالأصالة عن نفسي وعن أعضاء مجلس الإدارة، وأعضاء الجمعية العمومية للجمعية الليبية للمكتبات والمعلومات والأرشيف بأننا نشعر بفراغ كبير لفقدان عضوة بارزة في الجمعية يصعب علينا أن نعوضها لما كانت تتصف به من خصال نبيلة وشخصية متعاونة إلى ابعد الحدود.

وأخيراً.. لا نقول إلا ما يرضى ربنا.. "إنا لله وإنا إليه راجعون" ... وإنا بفراقك يا وفاء دحيم لمحزونون، ولا حول ولا قوة إلا بالله العلي العظيم، وأسأل الله عز وجل أن يتغمّد الفقيدة بواسع رحمته ومغفرته وأن يسكنها فسيح جناته مع الصديقين والشهداء والصالحين وحسن أولئك رفيقا، وأن يُلهمنا وأهلها وذويها جميل الصبر والسلوان.

وفي الختام... لا يفوتني هنا أن أتقدم بخالص الشكر والتقدير لإدارة التفيتش التربوي وللقابة العامة للمعلمين وللحركة العامة للكشافة والمرشدات ولأسرة الفقيدة على تعاونهم معنا ودعمهم للجمعية في تنظيم هذا التأيين.

والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته.

د. محمد ناصر بن موسى
رئيس مجلس إدارة الجمعية
الليبية للمكتبات والمعلومات والأرشيف





دار النخلة للنشر
مؤسسة تهتم بمجالات
النشر والطباعة والتوزيع
والأعمال الفنية

دار
النخلة
نشر - طباعة - توزيع - أعمال فنية

النخلة
النشر

رسالتنا

www.anakhlalbooks.com

محلة المجد الشمالي - طريق 11 يونيو - طرابلس هاتف / فاكس +218214623783 محمول +218925090224

الندوة العلمية الأولى حول المكنبات الجامعية بجامعة الزيتونة (تطلعات للمستقبل)

متابعة / د. محمد الهادي الدرهبوي



نظمت جامعة الزيتونة والجمعية الليبية للمكتبات والمعلومات والأرشيف الندوة العلمية الأولى حول المكتبات الجامعية بجامعة الزيتونة وتطلعات للمستقبل وذلك صباح يوم الأحد الموافق 2018/12/16 بمقر الجامعة.

وجامعة الزيتونة بترهونة هي إحدى الجامعات التي تتبع لوزارة التعليم والبحث العلمي وتسعى جاهدة كغيرها من الجامعات الليبية للاهتمام بالعملية التربوية والتعليمية وخدمة البحث العلمي في كل المجالات المعرفية، والمكتبات الجامعية (مكتبات الكليات) بجامعة الزيتونة تستمد أهدافها من أهداف الجامعة، وكليات الجامعة موزعة على أغلب المناطق في بلدية ترهونة، ويبلغ العدد الإجمالي للمكتبات الجامعية بجامعة الزيتونة (21) مكتبة جامعية، (مكتبة مركزية واحدة، وعشرون مكتبة كلية) تضم العديد من المتخصصين والمؤهلين في علوم المكتبات والمعلومات ومن بينهم الذين تخرجوا

من قسم المكتبات والمعلومات الذي بدأت الدراسات الجامعية فيه العام الجامعي 2006/2007، كذلك الذين تخرجوا من قسم المكتبات والمعلومات بكلية الآداب بمنطقة سوق الأحد.

والجمعية الليبية للمكتبات والمعلومات والأرشيف: هي جمعية علمية أهلية أنشئت عام 2012 وتتلخص رؤية الجمعية في استشراف مجتمع معرفة متطور يعتمد على المعلومات والموروث الحضاري الأصيل.

وتتمحور رسالة الجمعية في: (نشر الوعي المكتبي والمعلوماتي والوثائقي وتقديم المشورة العلمية والمهنية في مجال المكتبات والمعلومات والأرشيف / اقتراح المعايير المتعلقة بمجال المكتبات والمعلومات والوثائق في ليبيا / تدريب العاملين في المكتبات ومراكز المعلومات والأرشيف / اعداد الدراسات العلمية المتخصصة واصدار المطبوعات ورقياً وإلكترونياً / العمل على توحيد النظم المقننة في المكتبات ومراكز المعلومات والأرشيف في ليبيا / عقد الندوات والمؤتمرات العلمية والمكتبات والمشاركة في الاتحادات والمنظمات العربية والعالمية.

في كلمته التي افتتح بها الفعاليات العلمية للندوة قال الدكتور/ محمد الهادي الدهوي رئيس اللجنة التحضيرية: "أن المعلومات هي أساس التفكير والتكنولوجيا وهي نقطة الارتكاز التي تستند عليها البشرية لتحويل الأحلام والخيال إلى واقع ملموس حتى أصبح العصر الذي نعيشه هو عصر المعلومات كما أصبح المستحيل ممكنا وصار المذهل والمستغرب مألوفا. وان الهدف من عقد هذه الندوة العلمية هو التعرف على الوضع الراهن لمكتبات جامعة الزيتونة من حيث واقعها الحالي في ظل التطور المتنامي لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات ونشر ثقافة البحث العلمي والعمل على تشجيع الكفاءات العلمية للمساهمة في تطوير المكتبات الجامعية بالجامعة وصنع المعرفة، والمساهمة في دراسة قضايا المجتمع العربي الليبي الراهنة وايجاد الحلول اللازمة ومن بينها المكتبات الجامعية لكي تؤدي دورها العلمي خدمة لأهداف الجامعات، وكيفية توظيف المكتبات الجامعية لخدمة العملية التربوية والتعليمية والبحث العلمي وامكانية التحول من المكتبات الجامعية التقليدية الى المكتبات الالكترونية والرقمية".

وأضاف: "أن جامعة الزيتونة بترهونة تسعى جاهدة كغيرها من الجامعات الليبية للاهتمام بالعملية التربوية والتعليمية وخدمة البحث العلمي في كل المجالات المعرفية، والمكتبات الجامعية بجامعة الزيتونة تسببتم اهدافها من اهداف الجامعة، وهي موزعة على اغلب المناطق في ترهونة".

وهدفت الندوة إلى التعرف على الوضع الراهن لمكتبات جامعة الزيتونة من حيث واقعها الحالي في ظل التطور المتنامي لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات ومساييرة التطورات الحديثة في علوم المكتبات والمعلومات ونشر ثقافة البحث العلمي والعمل على تشجيع الكفاءات العلمية للمساهمة في تطوير المكتبات الجامعية بالجامعة وصنع المعرفة والمساهمة في دراسة قضايا المجتمع العربي الليبي الراهنة وايجاد الحلول اللازمة ومن بينها المكتبات الجامعية لكي تؤدي دورها العلمي، خدمة لأهداف الجامعات وتوظيف المكتبات الجامعية لخدمة العملية التربوية والتعليمية والبحث العلمي داخل الجامعات والكليات والمعاهد العليا والتحول من المكتبات الجامعية التقليدية الى المكتبات الالكترونية والرقمية.

وألقيت في هذه الندوة الورقات البحثية التالية:

- (خدمات المعلومات في المكتبات الجامعية)، د. عبد اللطيف محمد العربي.
- (اتخاذ القرارات الادارية وحل المشاكل في المكتبات الجامعية)، د. محمد ناصر بن موسى.
- (المكتبات الجامعية ودورها في دعم البحث العلمي)، د. مصطفى محمد بديوي.
- (ادارة الجودة الشاملة في المكتبات الجامعية في ليبيا)، د. فائزة محمد شلابي.
- (ادارة المعرفة في المكتبات الجامعية)، د. جمعه عمر الفرجاني.
- (ادارة وتنظيم مصادر المعلومات بالمكتبات الجامعية)، د. الطاهر عبد المولى المرغني.
- (واقع القوى العاملة بمكتبات جامعة الزيتونة)، أ. أحمد معمر مغيدر.



مجلة المكنبات والمعلومات

■ الرؤية:

تحقيق الريادة والتميز في نشر علمي أصيل لخدمة المجتمع والبيئة المكتبية والمعلوماتية والأرشيفية في ليبيا.

■ الرسالة:

نشر البحوث والدراسات في علوم المكتبات والمعلومات والأرشيف وكل ما له علاقة بها.

■ الأهداف:

تهدف مجلة المكتبات والمعلومات إلى نشر المعرفة العلمية في مجال المكتبات والمعلومات والأرشيف وتقنياتها، وإقامة الصلات بين أخصائيي المكتبات والمعلومات والأرشيف، وكل الهيئات والمؤسسات المتخصصة العامة منها والخاصة، وأقسام المكتبات والمعلومات بالجامعات، داخل ليبيا والوطن العربي والعالم.

■ اهتمامات النشر:

- نشر البحوث والدراسات والمقالات، وكل الإنتاج الفكري المتعلق بالمكتبات والمعلومات والأرشيف وتقنياتها.
- عرض نتائج وملخصات وتوصيات المؤتمرات والندوات العلمية على المستوى المحلي والعربي.
- المراجعات والتقارير والمتابعات المتعلقة بعروض الكتب في مجال المكتبات والمعلومات والأرشيف.
- التعريف بالمكتبات ومؤسسات المعلومات في ليبيا والوطن العربي، ونشاطاتها وخدماتها.
- عرض ملخصات الكتب المنشورة ونشر ملخصات الرسائل العلمية التي تجاز في مجال المكتبات والمعلومات بالمؤسسات البحثية والجامعات المحلية والعربية.
- الإعلام عن الضبط الببليوغرافي للإنتاج الفكري العربي في مجال المكتبات والمعلومات.
- التعريف بالنشاطات العلمية المتعلقة بالكتاب والمكتبات والتوثيق في ليبيا والوطن العربي.
- نشر الأبحاث والدراسات والمقالات التي تساعد على التطوير المهني للعاملين في مجال المكتبات والمعلومات والأرشيف.
- نشر ترجمات علمية للتعريف بالمتخصصين في مجال المكتبات والمعلومات والأرشيف من ليبيا والوطن العربي والعالم.