



جامعة الجيلالي بونعامة - خميس مليانة  
كلية العلوم الاجتماعية والإنسانية  
قسم العلوم الإنسانية



مذكرة مقدمة لاستكمال متطلبات الحصول على شهادة ماستر أكاديمي

الشعبة: علم المكتبات

التخصص: علم المكتبات والمعلومات

الميدان: علوم إنسانية واجتماعية

الفرع: علوم إنسانية: علم المكتبات

من إعداد الطالبة:

- سعد حورية

بعنوان:

## تأثير الضغوط المهنية على أداء المكتبيين في المكتبات الجامعية: دراسة مسحية لمكتبات جامعة عمار ثليجي بالأغواط

نوقشت وأجيزت علنا بتاريخ: 31 ماي 2018.

أمام اللجنة المكونة من الأساتذة:

(جامعة الجيلالي بونعامة- خميس مليانة) رئيسا

(جامعة الجيلالي بونعامة- خميس مليانة) مشرفا

(جامعة الجزائر 2 - أبو القاسم سعد الله) مناقشا

الأستاذة: إفري جميلة

الأستاذ: أوقاسي عبد القادر

الأستاذ: بن شرطيوة رشيد

السنة الجامعية 2017/2018





جامعة الجبالي بونعامة - خميس مليانة  
كلية العلوم الاجتماعية والإنسانية  
قسم العلوم الإنسانية



مذكرة مقدمة لاستكمال متطلبات الحصول على شهادة ماستر أكاديمي

الميدان: علوم إنسانية واجتماعية

الفرع: علوم إنسانية: علم المكتبات

الشعبة: علم المكتبات

التخصص: علم المكتبات والمعلومات

من إعداد الطالبة:

- سعد حورية

بعنوان:

## تأثير الضغوط المهنية على أداء المكتبيين في المكتبات الجامعية: دراسة مسحية لمكتبات جامعة عمار ثليجي بالأغواط

نوقشت وأجيزت علنا بتاريخ: 31 ماي 2018.

أمام اللجنة المكونة من الأساتذة:

(جامعة الجبالي بونعامة- خميس مليانة) رئيسا

الأستاذة: إفري جميلة

(جامعة الجبالي بونعامة- خميس مليانة) مشرفا

الأستاذ: أوقاسي عبد القادر

(جامعة الجزائر 2 - أبو القاسم سعد الله) مناقشا

الأستاذ: بن شرطوية رشيد

السنة الجامعية 2017/2018

قال عماد الدين الأصفهاني رحمه الله :

-إني رأيت أنه لا يكتب انسان كتابا في يومه إلا قال في تحفه-

لو غير هذا لكان أحسن.

ولو زيد هذا لكان يستحسن.

ولو قدم هذا لكان أفضل.

ولو ترك هذا لكان أجمل.

وهذا من أعظم العبر وهو دليل استيلاء النقص على

جملة البشر.

حورية

# الإهداء

الحمد لله الموفق لكل خير والميسر لكل أمر والصلاة والسلام على خير

عباده محمد بن عبد الله صلى الله عليه وسلم

أهدي ثمرة جمدي إلى :

-والوالدين الكريمين-

-إلى أسرتي -

-إلى كل المكثرين المثابرين الذين يسعون لخدمة طلبة العلم-

-إلى كل من يحب العلم والعلماء-

- إلى كل من ساعدنا وساندنا من قريب أو من بعيد ولو بكلمة طيبة-

لم حورية.

## شكر وعرفان

الحمد لله أولا وأخيرا حمدا كثيرا كما ينبغي لجلال وجهه وعظيم سلطانه. ثم الصلاة والسلام

على أشرف خلقه محمد صلى الله عليه وسلم وعلى آله وصحبه ومن ولاء إلى يوم الدين

اللهم اجعل عملنا هذا خالصا لوجهك الكريم ولا تجعل لأحد فيه نصيب

قال رسول الله صلى الله عليه وسلم: "من لم يشكر الناس لم يشكر الله"

أشكر كل أسرتي على دعمهما المستمر

والشكر الجزيل إلى الأستاذ "أوقاسي عبد القادر" الذي لم يبخل بنصائحه القيمة

كما أشكر "برق أحمد" على كل مجهوداته فجزاك الله عندي خير

وأشكر كل الأساتذة الذين قاموا بتحكيم الاستبيان بجامعة خميس مليانة - الجلفة

الأغواط - القليعة.

إلى كل مكتبي ومكتبيات جامعة عمار ثليجي بالأغواط

خاصة مكتبي كلية العلوم الإنسانية والإسلامية والحضارة

إلى كل أساتذة وموظفي قسم علم المكتبات والتوثيق بجامعة خميس مليانة

إلى كل من ساعدنا من قريب أو من بعيد ولو بكلمة طيبة.

محرورية

## البطاقة الفهرسية :

سعد ، حورية

تأثير الضغوط المهنية على أداء المكتبيين في المكتبات الجامعية:دراسة مسحية للمكتبات الجامعية  
بجامعة عمار تليجي بالأغواط/ حورية سعد ؛ إشراف عبد القادر أوقاسي.- [د.م.]: [د.ن.].، 2018 . -

102 ورقة: جداول، رسومات بيانية؛ 30سم+CD1

ببليوغرافيا ورقة : 104-108 . - ملاحق ورقة : 110-124 .

مذكرة ماستر: علم المكتبات والمعلومات: جامعة خميس مليانة: 2018

## المستخلص باللغة العربية:

هدفت الدراسة إلى محاولة التعرف على تأثير الضغوط المهنية على الأداء الوظيفي لدى المكتبيين في مكتبات جامعة عمار تليجي بالأغواط ، وقد تم إختيار منهج المسح الشامل والتحليلي الوصفي المناسب للبيانات الكمية والتي تحتاج للمعالجة الاحصائية ، وتم المسح الميداني لكل المكتبيين بالمكتبات الجامعية في ولاية الاغواط. والتي بلغ عددها 10 مكتبات جامعية شملت 60 مكتبيا، و إعتدنا في الدراسة على الملاحظة والمقابلة والاستبيان الذي بني وفقا لفرضيات الدراسة ، و تم تفريغه بإستخدام رزمة البرامج الإحصائية (SPSS) (spss20.0) Statistical Package for Social Science لتسهيل عمليات جمع ومعالجة و تبويب البيانات الكمية للدراسة و ربط متغيرات الدراسة ببعضها البعض ، وتوصلت الدراسة إلى أن المكتبيين يتعرضون للضغوط المهنية السلبية والإيجابية خاصة بسبب بيئة العمل وهي ذات مستوى عال وهي تساهم في إرتفاع مستوى الأداء الوظيفي بسبب العلاقات القوية بين المكتبيين تمثلت في العمل الجماعي والتعاون .وخرجت الدراسة بمجموعة من الاقتراحات للحد من الضغوط المهنية السلبية .

## الكلمات الدالة:

الضغوط المهنية ؛ الأداء الوظيفي؛ المكتبة الجامعية ؛ جامعة عمار تليجي؛ الأغواط.

**English Abstract:**

The study aimed to identify the effect of professional pressure on the performance of the libraries in the libraries of Ammar Telidji University in Laghouat. The comprehensive descriptive and descriptive survey methodology was selected for the quantitative data that needs statistical processing. Which were 10 university libraries, which included 60 libraries. In the study we relied on the observation, interview and questionnaire built according to the study hypotheses, and was emptied using the Statistical Package for Social Science (SPSS20.0). To classify the quantitative data of the study and to link the study variables to each other The study found that the office workers are subjected to negative and positive professional pressures, especially because of the work environment which is of a high level and contributes to the high level of job performance due to the strong relations between the office staff represented in collective work and cooperation. The study produced a number of suggestions to reduce the negative professional pressures.

**Key words:**

Professional pressures ; Job performance ; University library ; Ammar Telidji ; laghouat  
University



## قائمة المحتويات:

الإهداء	
شكر وتقدير	
قائمة الجداول	
قائمة الأشكال	
قائمة الملاحق	
م - ن	مقدمة
الفصل الأول : الإطار المنهجي للدراسة	
16	تمهيد
16	1- الإشكالية
17	2- الفرضيات
18	3- أهداف الدراسة
18	4- أهمية الدراسة
19	5- أسباب اختيار الموضوع
19	6- منهج الدراسة
20	7- حدود الدراسة
20	8- أدوات الدراسة
22	9- الدراسات السابقة
26	10- مفاهيم الدراسة

## قائمة المحتويات:

28	11- صعوبات الدراسة
الفصل الثاني : تأثير الضغوط المهنية على الأداء الوظيفي في المكتبات الجامعية	
30	تمهيد
31	1- تعريف المكتبات الجامعية والمكتبي
31	1-1- تعريف المكتبات الجامعية
31	1-2- تعريف المكتبي
32	1-3- القانون الخاص بالمكتبيين بالمكتبات الجامعية الجزائرية
33	2- الضغوط المهنية في المكتبات الجامعية
33	2-1- تعريف الضغوط المهنية
35	2-3- الضغوط المهنية واتجاهات دراستها
36	2-4- أسباب دراسة الضغوط المهنية
37	2-5- عناصر الضغوط المهنية
38	2-6- مراحل الضغوط المهنية
39	2-7- أنواع الضغوط المهنية
41	2-8- مصادر الضغوط المهنية في المكتبات الجامعية
43	2-9- المؤشرات الدالة على تعرض المكتبيين للضغوط المهنية
44	2-10- نتائج الضغوط المهنية على المكتبي والمكتبات الجامعية
45	2-11- أساليب إدارة الضغوط المهنية في المكتبات الجامعية

## قائمة المحتويات:

47	3- الأداء الوظيفي في المكتبات الجامعية
47	3-1- تعريف الأداء الوظيفي
48	3-2- أهمية الأداء الوظيفي في المكتبات الجامعية
48	3-3- محددات الأداء الوظيفي في المكتبات الجامعية
49	3-4- العوامل البيئية كعائق للأداء الوظيفي في المكتبات الجامعية
50	3-5- عناصر الأداء الوظيفي في المكتبات الجامعية
50	3-6- أهمية تقييم الأداء في المكتبات الجامعية
51	3-7- معايير تقييم الأداء في المكتبات الجامعية
53	3-8- طبيعة العلاقة بين الأداء الوظيفي والضغط المهنية في المكتبات الجامعية
54	خلاصة الفصل
الفصل الثالث : الدراسة الميدانية للمكتبات الجامعية بجامعة عمار ثلجي بالأغواط	
56	تمهيد
57	1- التعريف بمكان إجراء الدراسة
57	1-1- التعريف بجامعة عمار ثلجي بالأغواط
59	2- التعريف بمكتبات جامعة عمار ثلجي بالأغواط
64	3- إجراءات الدراسة الميدانية
67	4- حدود الدراسة
67	5- أدوات الدراسة

## قائمة المحتويات:

70	6-أساليب التحليل الإحصائي المستخدمة
71	7-عرض وتحليل ومناقشة بيانات ونتائج الدراسة
80	8-نتائج الدراسة في ضوء فرضيات البحث
95	9- مناقشة نتائج الدراسة
98	10-الاستنتاج العام للدراسة
99	11-الإقتراحات
101	خاتمة
104	البibliوغرافية والويبوغرافية
110	الملاحق

## قائمة الجداول

رقم الصفحة	عنوان الجدول	رقم الجدول
40	مقارنة بين الضغوط الايجابية والسلبية	01
44	المؤشرات الدالة على تعرض المكتبيين للضغوط المهنية	02
65	توزيع المكتبيين عبر المكتبات الجامعية لجامعة الاغواط	03
69	قيمة ألفا كرونباخ لأسئلة الإستبيان	04
71	الجنس - السن - المستوى التعليمي للمكتبيين	05
72	سنوات العمل مع الراتب للمكتبيين	06
74	الرتبة و مصلحة العمل للمكتبيين	07
75	العلاقة بين مصلحة العمل و التعرض للضغوط اثناء تأدية العمل	08
77	العلاقة بين المبنى وتجهيزات المكتبة والتعب والإجهاد أثناء العمل	09
79	علاقة فترات الراحة أثناء العمل بإهمال العمل	10
80	المستوى التعليمي وملائمة المنصب الحالي	11
82	العلاقات بين المكتبن ودورها في تأدية أعمال المكتبة	12
83	العلاقة مع مسؤول العمل و تلقي التعليمات المتعلقة بمهام العمل	13
84	علاقة الترقية بالأداء الوظيفي	14
86	العلاقة بين مكافآت العمل والفرصة لوظيفة ثانية	15
87	التخلص من ضغوطات العمل ومستوى الأداء الوظيفي	16
89	تأثير الضغوط المهنية على مستوى الأداء الوظيفي	17
91	مؤشرات صدق الفرضية الأولى	18
93	مؤشرات صدق الفرضية الثانية	19
94	مؤشرات صدق الفرضية الثالثة	20

## قائمة الأشكال:

رقم الصفحة	عنوان الشكل	رقم الشكل
38	يمثل عناصر الضغط المهني	01
49	محددات الأداء الوظيفي	02
52	دورة تقييم أداء العاملين في المكتبات الجامعية	03
65	توزع المكتبيين حسب المكتبات الجامعية بجامعة الاغواط	04
72	سنوات الخدمة مع الراتب للمكتبيين	05
74	رتبة المكتبيين ومصالحة عملهم	06
76	مصالحة العمل والتعرض للضغوط المهنية	07
78	العلاقة بين المبنى وتجهيزات المكتبة والتعب والإجهاد أثناء العمل	08
79	علاقة فترات الراحة أثناء العمل بإهمال العمل	09
81	المستوى التعليمي وملائمة المنصب الحالي	10
82	علاقات العمل ودورها في المساعدة على تأدية أعمال المكتبة بين المكتبيين	11
83	العلاقة مع مسؤول العمل و تلقي التعليمات المتعلقة بمهام العمل	12
85	علاقة الترقيية بالأداء الوظيفي	13
86	العلاقة بين مكافآت العمل والفرصة لوظيفة ثانية	13
88	التخفيف من ضغوطات العمل ومستوى الأداء الوظيفي	14
89	تأثير الضغوط المهنية على مستوى الأداء الوظيفي	15

## قائمة الملحق

رقم الملحق	عنوان الملحق	رقم الصفحة
01	المرسوم التنفيذي رقم 10-133 الخاص بالأسلاك الخاصة في الجامعة شعبة المكتبات الجامعية	110
02	الهيكل التنظيمي لجامعة عمار ثلجي (الكليات والأقسام)	116
03	موقع مكتبة الكلية داخل الهيكل التنظيمي للكلية	117
04	التنظيم الإداري لمديرية الجامعة وكلياتها	118
05	قائمة الأساتذة المحكمين وتخصصاتهم ومكان عملهم	119
06	إستبيان البحث الميداني	120

# مقدمة



# مقدمة

## مقدمة:

قال الله تعالى: ﴿لَقَدْ خَلَقْنَا الْإِنْسَانَ فِي كَبَدٍ﴾ (سورة البلد: الآية، 4). كثيرا ما يواجه العمال في المؤسسات مواقف وظروف يتعرضون من خلالها لحالات من الإضطراب والقلق والخوف الذي يؤثر على حالتهم الصحية والنفسية وعلاقاتهم الاجتماعية والعملية ، و ينعكس على أدائهم ويحد من قدراتهم على تحقيق أهداف مؤسستهم ، فالضغوط المهنية هي محصلة تفاعل لعدة عوامل ومؤثرات نابعة من مصادر مختلفة تتعلق بالبيئة الداخلية والخارجية للمكتبة وبالحيات الشخصية والعملية للمكتبي وهي تؤثر على كمية ونوعية الجهد المبذول. حيث يتعرض المكتبي في حياته اليومية وخاصة العملية إلى ضغوط مهنية أصبحت تشكل خطرا على أدائه الوظيفي وإنخفاضه ، والذي هو الدعامة الأساسية للمكتبة وتحدده عوامل رئيسية هي الجهد المبذول والقدرات والخصائص الفردية .

والمكتبة الجامعية من خلال ما يقدمه موردها البشري من خدمات للمستفيدين ويقوم على خدمتهم كل الاسبوع صباحا ومساء وتسعى إلى إرضائهم ، لذلك يجب الاهتمام بكل مواردها البشرية وتهيئة أحسن الظروف البيئية والمادية والنفسية للقيام بعملهم على أحسن وجه والرفع من مستوى أدائهم الوظيفي رغبة منها في تطويرهم معرفيا وتأهيلهم مهنيا وتقديمهم لممارسة العمل المكتبي بكل فعالية وكفاءة ودراستنا تعالج تأثير الضغوط المهنية على الأداء الوظيفي للمكتبيين في المكتبات الجامعية بجامعة عمار تليجي بالأغواط ، وتم تقسيم الدراسة الى عدة فصول وهي :

**الفصل الأول:** الذي يمثل الإطار المنهجي للدراسة حيث أبرزنا من خلاله إشكالية وفرضيات الدراسة أهداف الدراسة وأهمية الدراسة ، أسباب اختيار الموضوع ، منهج الدراسة ، حدود الدراسة ، وأدوات الدراسة ، الدراسات السابقة وصعوبات الدراسة .

## مقدمة

---

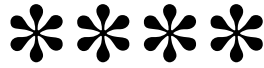
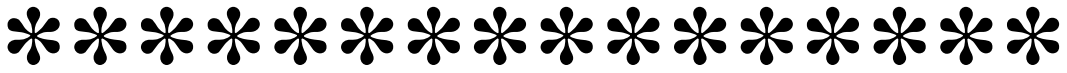
**الفصل الثاني :** و تطرقنا فيه الى الضغوط المهنية والأداء الوظيفي في المكتبات الجامعية ،عرفنا المكتبة الجامعية والمكتبي ، ثم تعريف الضغوط المهنية ، إتجاهات دراستها ، أهمية دراستها عناصرها مراحلها أنواعها مصادرها مؤشراتنا ، نتائجها على المكتبي والمكتبات الجامعية ، ثم أساليب إدارتها أما القسم الثاني من الفصل الثاني، فتطرقنا فيه الى الأداء الوظيفي في المكتبات الجامعية تعريفه ، أهميته محدداته ، عناصره ، مستوياته ، وأهمية تقييم الأداء ومعاييرها في المكتبات الجامعية ، إجراءات تحسين مستوى الأداء الوظيفي في المكتبات الجامعية طبيعة العلاقة بين الأداء الوظيفي والضغوط المهنية في المكتبات الجامعية.

**أما الفصل الثالث:** والذي هو صلب الدراسة فقد خصصناه لإجراءات الدراسة الميدانية ،من خلال التعريف بمكان الدراسة وحدودها إضافة الى منهج الدراسة وأدواتها ، تحليل وتبويب بيانات الدراسة التحليل والاستنتاج للإجابة على فرضيات الدراسة ، ثم عرض نتائج الدراسة على ضوء الفرضيات بالإضافة إلى الإستنتاج العام للدراسة ، وقدمنا مجموعة من الإقتراحات ثم خاتمة. أما التهميش فقد تم وفق معيار ISO 690-02 \*

---

\* International Standardization Organisation

# المفصل الأول



## الإطار المنهجي للدراسة

1- الإشكالية:

تسعى الجامعة إلى تحقيق أهدافها لخدمة المجتمع من خلال المستويات العالية من الأداء لموظفيها والاهتمام بهم كموارد بشرية هامة وإستغلال طاقاتهم وإبداعاتهم. حيث يعتبر توفير بيئة عمل مناسبة داخل الجامعة ضرورة لمواجهة الضغط المهني الذي ينتج عن بيئة العمل بمختلف ظروفها الفيزيائية كالضوضاء والتشويش وقلة التهوية أو تنظيمية كزيادة أعباء العمل وإنعدام التطور الوظيفي ، مما يجعل التكيف معها صعبا نوعا ما وتؤثر على أداء الفرد لمهنته على اكمل وجه هذا من جهة او قد تكون حافزا قويا نحو بذل الجهود لتغيير البيئة وتحدي الواقع والعمل والمثابرة لتقديم المزيد والجديد والإبداع في العمل.

ويظهر التأثير على المكتبات الجامعية جليا في مستوى الأداء للمكتبي الذي يعد عنصرا هاما ومؤشرا حقيقيا على النجاح أو الفشل كونه الناتج النهائي لمحصلة جميع النشاطات فإذا كان معدل الأداء في المكتبة مرتفع فان ذلك يعد إشارة واضحة لنجاح المكتبة عكس ما إذا كان الأداء منخفضا فإنه يدل على فشل المكتبة .وذلك لكون المكتبة نظام اداري واجتماعي يقوم على اساس التفاعل بين العاملين بعضهم البعض وتفاعلاتهم مع الجمهور الذي يقومون على خدمته ،فإنه يتوقع ان ينشأ على هذا التفاعل العديد من المشكلات التي تؤثر على ادائهم وهذا ما تشير إليه معظم الدراسات وهذا ما جعلنا نتطرق الى موضوع تأثير الضغوط المهنية على الأداء الوظيفي لدى المكتبيين بالمكتبات الجامعية لجامعة عمار تليجي بالأغواط.

إن الضغوط المهنية تعد العامل الرئيسي في الكثير من المشكلات وبخاصة الأداء المنخفض ولهذا يجب أن تحرص المكتبات على تدارك ذلك والتعرف على تلك الأسباب سواء أكانت على المستوى الشخصي أو أسباب تتعلق بالمكتبة نفسها وتعمل على بث روح العمل الجماعي في المكتبي ليحقق الأداء المتميز الذي يمكن المكتبة من تحقيق أهدافها ،وهذا ما دفعنا الى إختيار الموضوع وهو كثير

الإنتشار وذلك نتيجة تفاقم المهام والمسؤوليات وتداخلها وما يترتب عنها من ضغوطات، وبناء على ما سبق فإننا نطرح التساؤل الرئيسي :

إلى أي مدى تؤثر الضغوط المهنية على أداء المكتبيين بمكتبات جامعة عمار ثليجي بالأغواط؟

وتتفرع عنه تساؤلات جزئية :

- هل تؤثر بيئة العمل الداخلية على الأداء الوظيفي للمكتبيين على مستوى مكتبات جامعة عمار ثليجي بالأغواط؟

- هل لعلاقات العمل داخل المكتبة تأثير على الأداء الوظيفي للمكتبيين بمكتبات جامعة عمار ثليجي بالأغواط؟

- هل تؤثر التحفيزات على الأداء الوظيفي للمكتبيين بمكتبات جامعة عمار ثليجي بالأغواط؟

## 2-الفرضيات:

الفرضية الرئيسية : تختلف مستويات تأثير الضغوط المهنية على الأداء الوظيفي للمكتبيين بمكتبات جامعة عمار ثليجي بالأغواط.

-الفرضيات الجزئية :

- توفر ظروف صحية ومريحة في محيط العمل يؤدي إلى إرتفاع الأداء الوظيفي لدى المكتبيين بمكتبات جامعة عمار ثليجي بالأغواط.

- يساهم العمل الجماعي والتعاون بين المكتبيين في رفع الأداء الوظيفي بمكتبات جامعة عمار ثليجي بالأغواط.

- تؤثر الترقية المهنية على الأداء الوظيفي لدى المكتبيين بمكتبات جامعة عمار ثليجي بالأغواط.

3- أهداف الدراسة : من بين هذه الأهداف التي نصبو إليها من الدراسة هي :

- الكشف عن العلاقة بين الضغوط المهنية والأداء الوظيفي لدى المكتبيين بالمكتبات الجامعية.
- التعرف على مستوى الضغوط المهنية لدى المكتبيين.
- التعرف على مستوى الأداء الوظيفي للمكتبيين بالمكتبات الجامعية .

4- أهمية الدراسة : يمكن إبراز أهمية الدراسة في جانبين نظري وتطبيقي على النحو التالي:

#### ❖ الأهمية النظرية:

1. إلقاء الضوء على مشكلة الضغوط المهنية التي يتعرض لها المكتبيين بمكتبات جامعة الأغواط مما يعد كإضافة علمية.
2. التعرف على الأبعاد الهامة للضغوط المهنية وعلاقتها بالأداء الوظيفي.
3. موضوع الضغوط بصفة عامة والضغوط المهنية تحديدا من المواضيع الهامة التي تتعلق بعنصر مهم في المكتبات وهو العنصر البشري الذي يعتبر الأساس الذي تقوم عليه المكتبات الجامعية .
4. تعميق المعارف حول هذا الموضوع وذلك لأهميته وحساسيته.

#### ❖ الأهمية التطبيقية:

- 1- من المتوقع أن تساعد الاقتراحات التي توصلت إليها الدراسة إلى توجيه المكتبيين لكيفية التعامل مع الضغوط المهنية.
- 2- إبراز أهمية الدور الذي يقوم به المكتبي من جهة، ورصد المشكلات التي تواجهه أثناء تأديته لعمله من جهة أخرى.
- 3- كما تبرز أهمية الدراسة في أنها قد تلفت أنظار المسؤولين الى ضرورة العناية بالضغوط المهنية ورسم السياسات الكفيلة بتخفيف اثارها مما يترتب عليه تحسين الأداء في المكتبات الجامعية.

5-أسباب اختيار الموضوع :

❖ الأسباب الموضوعية :

1. لأن موضوع الضغوط المهنية من المواضيع الحساسة التي تتطلب الاهتمام والدراسة لأثرها على صحة المكتبي وأدائه ومردديته في المكتبات الجامعية.

2. لأن الضغوط المهنية من أكثر الظواهر المنتشرة في عصرنا الحالي.

3. التعرف على تأثير الضغوط المهنية على الأداء الوظيفي وبصفة خاصة على المكتبيين بالمكتبات الجامعية بجامعة عمار تليجي بالأغواط.

❖ الأسباب الذاتية :

- لأنني موظفة بالمكتبة الجامعية بالأغواط فاني على دراية بميدان البحث، ولاحظت أن الضغوط المهنية تؤثر على أداء المكتبيين، الأمر الذي دفعني لإختيار الموضوع والبحث فيه .

6- منهج الدراسة:

نظرا لطبيعة الدراسة فقد إستخدمنا المنهج المسحي والمنهج الوصفي والتحليلي حيث أن المنهج المسحي هو تجميع للبيانات المتعلقة بمؤسسة ادارية او علمية او ثقافية<sup>1</sup> واستعمل هذا المنهج للقيام بمسح شامل لمجتمع البحث.

أما المنهج الوصفي الذي يعد أحد طرق التفسير والتحليل بشكل علمي من أجل الوصول الى أغراض علمية معينة<sup>2</sup> وقد تم اختيار المسح التحليلي الوصفي المناسب للبيانات الكمية والتي تحتاج للمعالجة الإحصائية لإستخلاص معناها لأهداف أربعة هي<sup>3</sup>:

- وصف خصائص المجتمع الذي تتم دراسته عن طريق وصف خصائص العينة.

<sup>1</sup>- قنديلجي، عامر. السامرائي، ايمان. البحث العلمي الكمي والنوعي . عمان: دار اليازوري ،2009،ص 178.

<sup>2</sup>- بوحوش، عمار . مناهج البحث العلمي وطرق إعداد البحوث. الجزائر: ديوان المطبوعات الجامعية، 2001،ص 139

<sup>3</sup>- بدر، احمد. مناهج البحث في علم المعلومات والمكتبات. الرياض: دار المريخ للنشر، 1988، ص 176.

- تقدير النسب.

- وضع التنبؤات المحددة.

- إختبار العلاقات .

حيث تسعى الدراسة إلى وصف خصائص مجتمع البحث ومحاولة إبراز العلاقة بين متغيري الدراسة ، ومعرفة درجة تلك العلاقة وننتهي بتفسير وتحليل البيانات لتحديد طبيعتها وبالتالي استخلاص النتائج العامة بطريقة علمية .

**7-حدود الدراسة:** لكل دراسة جانب ميداني والذي يجب ان يتوفر على مجالات وحدود تحدد معالمه الأساسية وهي:

**7-1-الحدود الجغرافية:** تتضح الحدود الجغرافية للدراسة من خلال عنوانها وهو تأثير الضغوط المهنية على الأداء الوظيفي للمكتبيين بمكتبات جامعة عمار تليجي بالأغواط. وبالتالي فمجال الدراسي المكاني هو المكتبات الجامعية بجامعة عمار تليجي بالأغواط.

**7-2-الحدود البشرية:** وهي مجموعة المكتبيين الذين ستطبق عليهم ادوات الدراسة ،ويتمثلون في 65 مكتبي ب 10 مكتبات بجامعة عمار تليجي بالأغواط.

**7-3-الحدود الزمانية:** وهي الوقت المستغرق لانجاز الدراسة بشقيها النظري والتطبيقي والتي تمت خلال الفترة 2017/2018.

**8-أدوات الدراسة:**

يتوقف اختيار أدوات جمع البيانات على طبيعة الموضوع وأهداف الدراسة ونوع المنهج المختار في البحث ،وقد اعتمدنا في الدراسة على الأدوات التالية:



❖ **الملاحظة:** هي عبارة عن "عملية مراقبة أو مشاهدة لسلوك الظواهر والمشكلات والأحداث ومكوناتها المادية والبيئية ومتابعة سيرها واتجاهاتها وعلاقتها بأسلوب علمي منظم ومخطط وهادف بقصد التفسير وتحديد العلاقة بين المتغيرات.<sup>1</sup> ، تم استخدام الملاحظة بالمشاركة وهذا بحكم المعيشة اليومية للزملاء والزميلات المكتبيين على مستوى مكاتب جامعة الأغواط .

❖ **المقابلة:** تعتبر المقابلة من الأدوات الأكثر استعمالاً وانتشاراً في الدراسات، وتمت إجراء مقابلة عامة بجامعة الأغواط مع:

✓ لقاء مع رئيس مصلحة المستخدمين الذي قام بتوجيهي إلى المسؤول على مكتب الإحصائيات وذلك للترؤد بمختلف المعلومات الإحصائية عن الموظفين في سلك المكاتب.

✓ لقاء مع مسؤولي المكاتب الجامعية بجامعة الأغواط لتسهيل إجراء الجانب الميداني على مستوى مكباتهم.

❖ **الاستبيان:** وهو أداة تتكون من مجموعة من الأسئلة، توجه أو ترسل أو تسلم إلى الأشخاص، الذين تم اختيارهم لموضوع الدراسة، ليقوموا بتسجيل إجاباتهم عن الأسئلة الواردة به وإعادته بعد ذلك للباحث.<sup>2</sup> وتم بناء الاستبيان وفقاً لفرضيات الدراسة، وصمم وفقاً للأصول المنهجية من حيث مراعاة التسلسل والتدرج في الأسئلة واعتماد الوضوح والدقة ، واعتبار تناسب الأسئلة مع ثقافة الباحثين للحصول على معلومات تتناول جميع جوانب المشكلة التي نحن بصدد دراستها، وقد تم تحكيمه من طرف مجموعة من الأساتذة قسم علم المكاتب بجامعة الجليلي بونعامة بخميس مليانة وأستاذة من جامعة الأغواط

1- عبيدات، محمد، أبو نصار، محمد، مبيضين، عقلة. منهجية البحث العلمي: القواعد والمراحل والتطبيقات. عمان: دار وائل للنشر، 1999، ص. 73

1- عبد الهادي، محمد فتحي. البحث ومناهجه: في علم المكاتب والمعلومات. القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، 2005، ص 178.

وأستاذة من مدرسة الدراسات العليا التجارية بالقلية- تيبازة- وأستاذ من جامعة الجلفة. وقد ضم 27 سؤالاً وهي:

➤ **البيانات الشخصية للمبحوثين.** وتضمن التعرف على المبحوثين من حيث الجنس السن، المستوى

التعليمي، الرتبة وإسم المصلحة التي يعمل بها المبحوث إضافة الى الراتب وسنوات الخبرة المهنية.

➤ **المحور الأول تأثير محيط العمل على الأداء الوظيفي:** وتضمن الاسئلة من 08 الى 14 حيث

تهدف اسئلة هذا المحور الى التعرف على ظروف العمل داخل المكتبة وتأثيرها على الأداء الوظيفي بمكتبات جامعة عمار تليجي بالأغواط.

➤ **المحور الثاني : تأثير علاقات العمل على الأداء الوظيفي:** وتضمن الاسئلة من 15 الى 20

حاولنا من خلاله التعرف على العلاقات بين المكتبيين وبينهم وبين المسؤول المباشر بمكتبات جامعة عمار تليجي بالأغواط.

➤ **المحور الثالث : تأثير الترقية الوظيفية على الأداء الوظيفي :** وتتضمن الاسئلة من 21 الى

27 وفي هذا المحور حاولنا التعرف على تأثير الترقية على أداء المكتبيين في المكتبات الجامعية بجامعة عمار تليجي بالأغواط.

#### 9-الدراسات السابقة :

بعد مراجعة التراث النظري حول مشكلة الدراسة ( تأثير الضغوط المهنية على الأداء الوظيفي ) تم

التوصل الى مجموعة من الدراسات السابقة التي تخدم موضوع دراستنا وهي:

9-1-الدراسات الوطنية:

9-1-1-سناء بوبقيرة .الضغوط المهنية: مصادرها وتأثيرها على الأداء الوظيفي للمكتبيين : دراسة حالة مكتبات جامعة قالمة الجزائر.

تهدف هذه الدراسة إلى تسليط الضوء على بيئة وطرق العمل لإعطاء صورة دقيقة وواضحة للمسؤولين على هذه المكتبات لتحسين الوضع بها وقد اعتمدت الدراسة على الاستبيان وتم توزيعه على المكتبيين الذين يشغلون منصب ملحق بحث و توصلت إلى أن عينة البحث تعاني ضغوط مهنية متعددة الأسباب أدت إلى تراجع واضح وصريح في الأداء الوظيفي للمكتبيين. وبالرغم من أن مشكلة ضغط العمل هي مشكلة رئيسية في العمل والحل ينبع أساساً من الإدارة، وعلى الرغم من أن الإدارة يجب أن تلزم نفسها باتخاذ الإجراءات الإيجابية لتغيير محيط العمل المسبب للضغوط ، إلا انه للأفراد دور في المساعدة في التخفيف من حدة هذه الضغوط على الأقل وذلك عن طريق الحرص على الاستفادة من الإجازات المتاحة للراحة والاستجمام بعيداً عن جو العمل والاستمتاع بالحياة العائلية والاجتماعية<sup>1</sup>

9-2-الدراسات العربية:

9-2-1- ربحي ،مصطفى عليان بعنوان:"ضغوط العمل لدى العاملين في المكتبات الجامعية الحكومية والخاصة في الاردن"

هدفت الدراسة المسحية التحليلية الى التعرف على المصادر المختلفة لضغوط العمل لدى العاملين في المكتبات الجامعية الحكومية والخاصة في الاردن حيث تمثلت المصادر في:الصراع بين الاقسام مشكلة الكفاءة ،تضارب الادوار،غموض الادوار،التنظيم المؤسسي ،منشطات العمل الحوافز والاستقرار

<sup>1</sup> - بوبقيرة،سناء.الضغوط المهنية مصادرها وتأثيرها على الأداء الوظيفي للمكتبيين :دراسة حالة مكتبات جامعة قالمة.

Cybrarians Journal.ع. 38، يونيو 2015 ، متاح في: >

[http://www.journal.cybrarians.org/index.php?option=com\\_content&view=article&id=694:sana](http://www.journal.cybrarians.org/index.php?option=com_content&view=article&id=694:sana)

[a&catid=275:researches&Itemid=93](http://www.journal.cybrarians.org/index.php?option=com_content&view=article&id=694:sana) تاريخ الاطلاع :20/02/2018 الساعة :17.30 مساء

الوظيفي ودراسة العلاقة بين هذه المصادر ومتغيرات الجنس، التخصص والخبرة، نوع الجامعة، طبيعة العمل، والمؤهل العلمي. وقد أظهرت نتائج الدراسة :

➤ أن العاملين في المكتبات الجامعية في الاردن يعانون من ضغوط العمل نتيجة عوامل كثيرة منها: غموض الادوار والعوامل التنظيمية في المكتبات، ومثبطات العمل وغياب الحوافز وغياب الاستقرار الوظيفي كما ظهرت النتائج ان متغيرات: الجنس والتخصص وطبيعة العمل والتحصيل العلمي والخبرة تؤثر في بعض مصادر ضغوط العمل لدى العاملين في المكتبات الجامعات في الاردن.<sup>1</sup>

9-2-2-دراسة نجاح بنت قبلان القبلان بعنوان: "مصادر الضغوط المهنية في المكتبات الاكاديمية في المملكة العربية السعودية "

هدفت الدراسة الى التعرف على مستوى أداء المكتبات الاكاديمية بإلقاء الضوء على مصادر ضغوط العمل، المؤثرة على العاملين في المكتبات الاكاديمية بمدينة الرياض واهم الاثار الناجمة عن الضغوط. وقد توصلت الباحثة الى ما يلي :

➤ إرتفاع مستوى الإحساس بضغوط العمل في المكتبات الاكاديمية بناء على إستجابات مجتمع الدراسة الذي افاد (83.3%) منهم انهم يشعرون بضغوط في المجال الذي يعملون به.

➤ كما توصلت الى أن أهم مصادر ضغوط العمل المرتفعة هي الناتجة بسبب الإتصال الانساني يليها الضغوط الناتجة عن بيئة العمل، ثم عن التطور المهني تليها الضغوط الناتجة عن عدم الدعم الاداري ثم الضغوط الخاصة بالعبء الوظيفي وأخر الضغوط ترتيبيا حسب إفادة المشاركين هي التي تنتج من عدم وضوح الأدوار .

<sup>1</sup> - ربحي، مصطفى عليان، غنيم، عثمان محمد. اساليب البحث العلمي. الاردن: دار صفاء، 2010.

➤ إرتفاع حجم الضغوط على العاملين جراء عدم مناسبة بيئة العمل التي يعملون بها كما إستنتجت الدراسة بوجود فروق في ضغوط العمل تعزى الى الحالة الاجتماعية لصالح الزوجين وعدم وجود فروق في متغيرات الجنس والخبرة والمؤهل العلمي.<sup>1</sup>

9-2-3- أنور جميل علي بعنوان: "الضغوط المهنية وعلاقتها بالأداء الوظيفي: دراسة ميدانية لدى الموظفين في مكتبة الاسد بدمشق. وتوصل البحث الى النتائج التالية:

➤ أكثر مصادر الضغوط المهنية شيوعا هو الضغط الناتج عن المردود المادي.  
➤ توجد علاقة ارتباطية ذات دلالة احصائية بين مصادر الضغوط المهنية والأداء الوظيفي تبعا لمتغيرات البحث، سنوات الخبرة، المؤهل التعليمي.<sup>2</sup>

9-3-الدراسات الاجنبية:

9-3-1-دراسة "FREEDMAN و " CARLIN " :

تناولت ضغوط العمل لأمناء المكتبات عنوانها "اتفاقية أمناء المكتبات"، وهي تعالج الضغوط التي تتتاب أمناء المكتبات ، وقد أوصت الدراسة بعقد اتفاقية تفعل دور أمين المكتبة ليقوم بالدور المنوط به بوصفه إحترافياً، وأول بنود هذه الاتفاقية تعليم أمناء المكتبات كيفية التعامل مع الضغط النفسي والانفعال الصادر بسبب خدمات المستخدمين و إعطائهم دورات تدريبية في التعامل مع الجمهور مع دعم مناهج علم المكتبات الأكاديمية بإدخال مواد عن علم النفس والعلاقات البشرية، كما ينبغي على المسؤولين

<sup>1</sup> - القبلان، نجاح بنت قبلان. مصادر الضغوط المهنية في المكتبات الاكاديمية في المملكة العربية السعودية [على الخط]. الرياض: مكتبة الملك فهد الوطنية، 2004. شكل PDF. متاح في <http://koha.ribat.edu.sd/cgi-bin/koha/opac-detail.pl?biblionumber=56>

<sup>2</sup> - علي ،انور جميل .الضغوط المهنية وعلاقتها بالأداء الوظيفي دراسة ميدانية لدى الموظفين في مكتبة الاسد بدمشق [على الخط].مجلة جامعة تشرين للبحوث والدراسات العلمية:سلسلة الاداب والعلوم الانسانية .مج33.ع.5، 2011. شكل PDF. متاح في: <http://www.tishreen.edu.sy/ar/content> تم الاطلاع يوم: 2018/02/15

توضيح أهداف المكتبة للموظفين الجدد، وصرف مكافآت مالية للذين يحرزون تقدماً ملحوظاً في عملهم، وأن لا ينسون الجميع من كلمات الشكر والإطراء والتشجيع.

### 9-3-2- دراسة "YUCHT" :

بحثت أسباب ضغط العمل لدى العاملين في مجال المكتبات وأكدت على المرتبة الوظيفية التي يصنف عليها العاملون في هذا المجال حيث يعتقد أن سبب ضغوط العمل يرجع إلى تصنيف وظيفة العاملين في مجال المكتبات على مرتبة تقل أهمية عن الخدمات التي يقدمونها والجهد المبذول فيها وتقترح الدراسة رفع أجور العاملين في المكتبات خاصة من لهم علاقة بخدمة المستفيدين أو لهم علاقة بتقنيات المعلومات وتعادلهم بغيرهم<sup>1</sup>

### تعقيب على الدراسات السابقة:

إستعرضنا فيما سبق مجموعة من الدراسات السابقة والتي تعتبر دراسات مشابهة مع الدراسة الحالية في تناول نفس المتغيرات ( الضغوط المهنية والأداء الوظيفي )، من حيث المنهج فمعظم الدراسات إستخدمت المنهج الوصفي ،أما الاداة فقد استخدم الباحثون في هذه الدراسات أدوات مختلفة لجمع البيانات ، أما الاختلاف بين الدراسة الحالية والدراسات السابقة فتمثل في مكان الدراسة و العينة حيث أجري المسح الشامل لكل المكتبات الجامعية بجامعة عمار تليجي بالأغواط.

### 10- تحديد المفاهيم:

#### 10-1- الضغوط :

#### 10-1-1- لغة: ذكر "الرازي" في الصحاح " أن الضغطة بالضم هي الشدة المشقة<sup>2</sup>.

<sup>1</sup> - القبلان، نجاح بنت قبلان.المرجع السابق .

<sup>2</sup> - الرازي، محمد بن أبي بكر بن عبد القادر. مختار الصحاح.بيروت:المكتبة العصرية،1997، ص 184.

10-1-2-إصطلاحا :

مجموعة من التغيرات الجسمية والنفسية التي تحدث للفرد في ردود فعله أثناء مواجهته لمواقف المحيط التي تمثل تهديدا له<sup>1</sup>.

10-2-الضغوط المهنية:

هي الخصائص الموجودة في بيئة العمل. وتشمل المتغيرات الجسمية والنفسية التي تحدث ردود فعل أثناء مواجهته للمواقف المحيطة التي تمثل تهديداً له<sup>2</sup>.

10-3-التعريف الاجرائي لضغوط المهنية :

هو كل الأعباء التي تقع على عاتق المكتبي وترتبط بمهنته وينعكس آثارها على صحته النفسية والجسمية .

10-4-الأداء الوظيفي:

نشاط يمكن الفرد من انجاز المهمة والهدف المخصص له بنجاح ،ويتوقف ذلك على القيود العادية للاستخدام المعقول للموارد المتاحة<sup>3</sup>.

10-5-التعريف الإجرائي للأداء الوظيفي :

يقصد به السلوك الذي يتبعه المكتبي في تنفيذ المهام الموكلة اليه وقدرته على تحقيق أهداف هذه الوظيفة .

<sup>1</sup> -عسكر،علي،،ضغوط الحياة وأساليب مواجهتها:الصحة النفسية والبدنية في عصر التوتر والقلق. الكويت : دار الكتاب الحديث، 1990، ص69

<sup>2</sup> -العميان، محمود. السلوك التنظيمي في منظمات الأعمال. عمان:دار وائل للنشر، 2002، ص 53.

<sup>3</sup> -عبد الباقي، صلاح الدين. السلوك الفعال في المنظمات. الإسكندرية:الدار الجامعية للطبع والنشر والتوزيع، 2004، ص 49.

10-6- المكتبة الجامعية:

التي تنشأ وتمول وتدار من قبل الجامعات ، وذلك لتقديم المعلومات والخدمات المكتبية المختلفة للمجتمع الأكاديمي المكون من الطلبة والمدرسين والإداريين العاملين في الجامعة<sup>1</sup>

10-7- المكتبيين:

يعتبر المكتبي في دراستنا كل من يدخل في الأسلاك الخاصة بالمكتبات الجامعية من المحافظين والمساعدين والأعوان التقنيين للمكتبات الجامعية والمعاونون التقنيون بكل المكتبات الجامعية لجامعة عمان تليجي بالأغواط.

11- صعوبات الدراسة:

لا يخلو أي بحث علمي من صعوبات وعراقيل في مساره ونجمل الصعوبات التي واجهتنا في:

- 1- ضيق الوقت المخصص للدراسة ، حيث لا يمكن إتمام دراسة جادة ومعقدة في هذه الفترة الزمنية وبخير الطالب بين أمرين وهو الاقتصار على مواضيع بحث فقيرة ومحدودة أو المعالجة السطحية والمنتسرة لمواضيع جادة وإشكاليات عميقة، إضافة إلى عدم تفرغ الطالبة من الناحية المهنية.
- 2- صعوبة ضبط موضوع الضغوط المهنية وذلك لاشتماله على متغيرات كثيرة وإخترنا أكثرها ملائمة وإفادة لموضوع البحث.
- 3- عدم الدقة في الإجابة على أسئلة الاستبيان وتداخل الإجابات وبالتالي فالنتائج النهائية للدراسة قد لا تعبر عن الواقع الفعلي لما يعيشه المكتبي في إطار عمله .

<sup>1</sup> ربحي، مصطفى عليان ، المومني ،حسن أحمد.أساسيات المكتبات والمعلومات والبحث الأكاديمي.عمان:جدار للكتاب العالمي، 2009، ص 39.



# الفصل الثاني

\*\*\*\*\*

\*\*\*

تأثير الضغوط المهنية على

الأداء الوظيفي في

المكتبات الجامعية

## تمهيد:

تعد الضغوط المهنية ومصادرها وأثارها على المكتبيين في المكتبات من المواضيع المهمة حيث يمضي المكتبي جل وقته في المكتبة ، وفي بعض الأحيان وتحت تأثير متطلبات العمل يزيد المكتبي من ساعات العمل ، وذلك لإتجاز بعض المهام ، بالإضافة إلى أن العمل لا ينتهي عند نهاية الدوام الرسمي بل يمتد الأمر إلى أن يحمل المكتبي هموم ومعاناة عمله إلى المنزل ، وهذا يعني أن ما يتعرض له المكتبي من ضغوط في عمله تؤثر في حياته الأسرية ، والعكس صحيح، ومن هنا نجد أن حياة المكتبي عبارة عن حلقة مترابطة تؤثر بعضها في بعض ، لأن ما يمر به من مواقف و أحداث محيطة ضاغطة بالمنزل ينعكس على عمله وبالتالي على درجة أدائه الوظيفي.

كما يعتبر الأداء المحور الرئيسي الذي تتمحور حوله الجهود ، كونه يشكل أهم أهداف أي مكتبة حيث تتوقف كفاءة أدائها في مختلف المجالات على مستوى أداء مواردها البشرية والتي يفترض أن تؤدي وظائفها التي تسند إليها بكل فعالية. ولضمان ذلك تقوم إدارة الموارد البشرية في المكتبة بممارسة دور مهم وصعب وهو تقييم أداء العاملين ، وتستعمل مقاييس رسمية توضع على أساس علمي موضوعي ومعرفة العوامل التي تؤثر فيه حتى يمكن معرفة الخلل والسعي إلى تصحيحه مما يساعد على تحقيق مستويات الأداء المطلوبة في الاتجاه الذي يحقق أهداف المكتبة. ومن هنا فإننا سنتطرق في هذا الفصل الى التعرف على الضغوط المهنية والأداء الوظيفي في المكتبات الجامعية.

## 1- تعريف المكتبات الجامعية والمكتبي :

### 1-1- تعريف المكتبات الجامعية:

برغم تعدد تعريفات المكتبة الجامعية ، إلا أنها تتفق في مجموعها على أن المكتبة الجامعية ليست مجرد مجموعات من المواد المكتبية يقوم عليها مجموعة من الأمناء والمعاونين ولكن لها رسالة مهمة وهي خدمة التعليم الجامعي والبحث العلمي ، وهدفها مساندة المناهج والمقررات الدراسية وغرس وتنمية القدرة على الحصول على المعلومات ، ومن ثم يجب أن تتوافر فيها مجموعة من أوعية المعلومات المقروءة والمسموعة والمرئية ، تختار بأسلوب علمي وتنظم بطريقة فنية سليمة ، ويقوم عليها مجموعة من ذوي التخصص المؤهلين ، حتى تتمكن من تقديم خدماتها لروادها من الطلاب والباحثين وأعضاء هيئة التدريس بالجامعة بكفاءة.

كما تعرف المكتبة الجامعية بأنها "تلك المكتبة أو مجموعة المكتبات التي تنشأ وتمول وتدار من قبل الجامعات ، وذلك لتقديم المعلومات والخدمات المكتبية المختلفة للمجتمع الأكاديمي المكون من الطلبة والمدرسين والإداريين العاملين في الجامعة وكذلك المجتمع المحلي"<sup>1</sup>

### 1-2- تعريف المكتبي:

المكتبي هو ترجمة لكلمة Librarian بالانجليزية و Bibliothécaire بالفرنسية ، ويعرف بأنه "الشخص او الموظف الذي يعمل في المكتبة ولديه شهادة جامعية في تخصص علم المكتبات وخبرة معرفية جيدة في التعامل مع مواد المكتبة ونظمها المختلفة " وعليه فهو الذي توكل اليه مسؤولية القيام

<sup>1</sup> - رجي، مصطفى عليان و المومني ،حسن احمد.المرجع السابق، ص 39.

بمجموعة من الوظائف المرتبطة ببعضها البعض من أجل تيسير الوصول الى المعلومات والوثائق الموجودة على مستوى المكتبة من كتب ودوريات وغيرها وتقديمها الى المستفيدين.<sup>1</sup>

ويقابله باللغة العربية امين مكتبة "للدلالة على المهام التي يقوم بها المكتبي ، كما ارتبطت بأمين مخزن وأمين محفوظات.<sup>2</sup>

### 1-3- القانون الخاص بالمكتبيين بالمكتبات الجامعية الجزائرية:

لقد إستفاد سلك المكتبات الجامعية من مراسيم تنفيذية توضح الأحكام التي تطبق عليها فقد تضمن المرسوم التنفيذي<sup>3</sup> 89-122 ستة أبواب ، حيث تعرض في الباب الثالث إلى الأحكام التي تطبق على شعبة المكتبات الجامعية ، حيث إشتمل هذا الباب على ستة فصول ، كل فصل تعلق بسلك معين من الأسلاك المكتبية بدءا بالمحافظ الرئيسي ، مرورا بالمحافظ الملحق ، المساعد والعون التقني بالمكتبات وكذا معاونون التقنيون. ثم جاء مرسوم تنفيذي رقم 10-133 المؤرخ في 20 جمادى الاولى عام 1431 الموافق ل 5 مايو سنة 2010، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتعليم العالي ،حيث يعتبر سلك المكتبات الجامعية سلكا خاصا وفقا لأحكام المادتين 3 و 11 من الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 هـ الموافق ل 15 يوليو سنة 2006 حيث يوضح

<sup>1</sup> - بزواوية، زهرة .مجتمع المعلومات والكفاءات الجديدة لدى اخصائي المعلومات :دراسة ميدانية بالمؤسسات الوثائقية لولاية وهران [على الخط].ماجستير :علم المكتبات .وهران :جامعة احمد بن بلة ، 2015 ، ص 93 شكل PDF متاحة على

الرابط: <<http://theses.univ-oran1.dz/thesear.php?id=THA3905>> تم الاطلاع يوم : 14/03/2018

<sup>2</sup> - فتحي ،عباس .واقع وأفاق التكوين المستمر لأخصائي المعلومات بالمكتبات الجامعية في ظل البيئة الرقمية[على الخط]. ماجستير :علم المكتبات .وهران : جامعة احمد بن بلة ، 2015 ، ص 75. شكل PDF متاحة على الرابط:>

<<https://theses.univ-oran1.dz/thesear.php?id=THA3842>> تم الاطلاع يوم : 14/03/2018

<sup>3</sup> - وزارة التعليم العالي والبحث العلمي .المرسوم التنفيذي رقم 89-122 المؤرخ في 18/07/1989 المتعلق بالقانون الأساسي الخاص بالعمال المنتمين للأسلاك التابعة للتكوين والتعليم العالين.الجريدة الرسمية .ع.51، 18/07/1989،ص

الاحكام المطبقة على الموظفين الذين ينتمون الى المكتبات الجامعية والشعب المرتبطة بها وشروط الالتحاق بالرتب ومناصب الشغل المطابقة.<sup>1</sup> وتعرض الباب الرابع المادة 60 الى ان شعبة المكتبات الجامعية تشمل الاسلاك التالية :

- سلك محافظي المكتبات الجامعية .
- سلك مساعدي المكتبات الجامعية .
- سلك الاعوان التقنيين للمكتبات الجامعية .
- سلك المعاونين التقنيين للمكتبات الجامعية. (انظر الملحق رقم 01 )

في المرسوم الأخير تم إستحداث رتبة ملحق مستوى ثاني ويتم الإنتقال اليها بعد 5 سنوات خدمة فعلية بعد أن كانت الترقية تتم مباشرة من رتبة ملحق مكتبات مستوى أول الى رتبة محافظ مكتبات بعد 5 سنوات خدمة فعلية. كما أن رتبا أخرى كرتبة المعاونين التقنيين للمكتبات الجامعية اصبحت رتبة آيلة الى الزوال ولم تعد الجامعات توظف على أساسها.

## 2- الضغوط المهنية في المكتبات الجامعية:

### 2-1- تعريف الضغوط:

#### 2-1-1- التعريف اللغوي :

عرف ابن منظور "الضغط والضغط بأنها " عصر الشيء الى الشيء. يقال ضغطه اذا عصره أو ضيق عليه وقهره"<sup>2</sup>

<sup>1</sup> - وزارة التعليم العالي والبحث العلمي. المرسوم التنفيذي رقم 10-133 المؤرخ 5/ 5/ 2010 المتعلق بالقانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتعليم العالي . الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية .ع.31، 9/05/2010، ص12 .

<sup>2</sup> - ابن منظور. لسان العرب. بيروت: دار صادر للطباعة، 1997، ص128.

ولكلمة ضغط عدة معان في اللغة العربية فيقال: ضغط الكلام اذا بالغ في اختصاره وإيجازه بحيث يتخلى عن التفاصيل. اما الدلالة اللغوية لكلمة ضغط في المجال الانساني فهي تعني الضيق والقهر والاضطرار.<sup>1</sup> إن كلمة ضغط stress مشتقة من الكلمة اللاتينية "stringers" التي تعني "سحبة بشدة" وبالفرنسية "Distresses" والتي تشير الى معنى الاختناق والشعور بالضيق او الظلم، وقد تحولت في الانجليزية الى "stress" والتي تشير الى معنى الضيق او الاضطهاد.<sup>2</sup>

### 2-1-2- التعريف الاصطلاحي: له عدة تعريفات من بينها:

أنه " تغير داخلي او خارجي من شأنه ان يؤدي الى استجابة انفعالية حادة ومستمرة"<sup>3</sup> . وهو " تفاعل الفرد مع البيئة وتتمثل في اعباء العمل ،صراع الادوار ،وفي شبكة علاقاته مع الاخرين مثل الاصدقاء والأقارب وأفراد الأسرة"<sup>4</sup> كما يعرف بأنه " مجموعة من الاعراض تتزامن مع التعرض لموقف ضاغط ،وهو استجابة غير محددة من الجسم نحو متطلبات البيئة"<sup>5</sup>

أما ماك جراف " Graph M " فعرف الضغوط "بأنها ادراك الفرد لعدم قدرته على إحداث إستجابة مناسبة لمطلب او مهام ،ويصاحب هذا الادراك انفعالات سلبية كالغضب والقلق والاكتئاب وتغيرات فسيولوجية كرد فعل تنبهي للضغوط"<sup>6</sup>. و يتضح من خلال التعريفات السابقة للضغوط انها تلك الحالة التي تصيب الفرد نتيجة عدم توافقه مع بيئته نظرا لتعرضه لمثيرات ذاتية وبيئية تفوق طاقته التكيفية وينتج

<sup>1</sup> -جمعة، سيد يوسف.ادارة الضغوط . القاهرة : مركز تطوير الدراسات العليا والبحوث ،2007، ص 11.

<sup>2</sup> - شحاتة، حسن، النجار، زينب.معجم المصطلحات التربوية والنفسية.لبنان: الدار المصرية اللبنانية ،2003، ص 208.

<sup>3</sup>-ابراهيم ، عبد الستار .الاكتئاب إضطراب العصر.الكويت: عالم المعرفة، 2003 ، ص 103 .

<sup>4</sup> - النعاس، عمر مصطفى.الضغوط المهنية وعلاقتها بالصحة النفسية . مصر: الادارة العامة للمكتبات، 2008، ص31.

<sup>5</sup> - السيد، ماجدة.الضغط النفسي ومشكلاته وأثره على الصحة النفسية. عمان: دار صفاء ، 2008، ص 21 .

<sup>6</sup> - Graph, Mc J.E .Social And PPsychological Factors In Stress . Winston: N.Y.Holt Rihart And,1970 ,p211.

عنها مجموعة من الاثار النفسية والفسولوجية والسلوكية لتعرضه لمجموعة من الأحداث والمواقف الداخلية والخارجية .

## 2-3- الضغوط المهنية واتجاهات دراستها:

### 2-3-1- الضغوط المهنية:

تعرف الضغوط المهنية بأنها " كل ما له تأثير مادي أو معنوي ويأخذ أشكالاً مؤثرة على سلوك متخذ القرار ويعيق توازنه النفسي والعاطفي ويؤدي إلى إحداث توتر عصبي أو قلق نفسي يجعله غير قادراً على اتخاذ القرار بشكل جيد أو القيام بالسلوك الرشيد تجاه المواقف الإدارية أو التنفيذية"<sup>1</sup>

وتعرف بأنها " : تجربة ذاتية تحدث لدى الفرد وتسبب اختلالاً نفسياً كالتوتر أو القلق أو الإحباط أو اختلالاً عضوياً كسرعة ضربات القلب أو ارتفاع ضغط الدم ، ويحدث هذا الضغط نتيجة لعوامل قد يكون مصدرها البيئة الخارجية أو المنظمة أو الفرد نفسه ، وتختلف المواقف المسببة لضغوط العمل باختلاف مواقع الأفراد وطبيعة عملهم " .<sup>2</sup>

كما أنها " إستجابة وجدانية وسلوكية وفسولوجية لمنبه مؤلم ، حيث تدل على مجموعة المواقف أو الحالات التي يتعرض لها الفرد في مجال عمله ، والتي تؤدي إلى تغيرات جسدية ونفسية نتيجة لردود فعلية لمواجهتها ، وقد تكون هذه المواقف على درجة كبيرة من التهديد فتسبب الإرهاق والتعب والقلق من حيث التأثير فتولد شيئاً من الإنزعاج"<sup>3</sup>

<sup>1</sup> - الخضيرى، محسن أحمد. الضغوط الادارية:الظاهرة، الاسباب،العلاج.القااهرة:مكتبة مديولي، 1991، ص 12.

<sup>2</sup> - الهنداوي، وافية احمد .استراتيجيات التعامل مع الضغوط .الامارات العربية:مكتبة الادارة العامة، 1994، ص 91.

<sup>3</sup> - فوزي، عبد الخالق فائق.ضغوط العمل الوظيفي . الرياض :مكتبة جرير، 1996، ص 136.

2-3-2- اتجاهات دراسة الضغوط المهنية:

لم يتفق الباحثون على تعريف محدد للضغوط المهنية نتيجة اختلاف التجارب الشخصية والخبرات إضافة إلى ارتباط الضغوط المهنية بعلم عديده ومجالات عمل مختلفة ، حيث يمثل الموضوع نقطة اهتمام مشتركة ، لذا تم تصنيفها إلى ثلاثة اتجاهات كما يلي:

أ-الاتجاه الأول : المثيرات أو الأحداث الخارجية للبيئة المحيطة بالفرد:

يميل أصحاب هذا الاتجاه إلى قصر مصادر ضغوط البيئة ومسبباتها على المثيرات والأحداث المختلفة الموجودة في البيئة المحيطة بالفرد مثل وفاة شخص عزيز أو الكوارث الطبيعية أو الحروب دون الأخذ بالاعتبار القوى الذاتية للفرد أو ردود أفعاله التي يبدئها تجاه هذه المثيرات التي ينتج عنها مجموعة من التغيرات النفسية والجسمية.

ب- الاتجاه الثاني : ادراك الفرد للحدث وتقديره له:

يركز أصحاب هذا الاتجاه على استجابة الفرد للمصادر المسببة للضغوط دون وضع اعتبار لتفاعل الخصائص الذاتية للفرد مع بيئة العمل ، لأنهم يقيسون النتيجة التي تنجم عن حالة الضغوط والتي تتمثل في الاستجابة التي يتخذها الإنسان نحو المثير أو المسبب للضغط.<sup>1</sup>

ج-الاتجاه الثالث : الاستجابة السيكولوجية للحدث ومثيرات البيئة:

يرى أصحاب هذا الاتجاه وجوب حدوث تفاعل بين مثيرات الضغوط واستجابة الفرد لها والتي ينشأ بسببها لدى الفرد حالة من التغيرات الداخلية وردود الفعل الفسيولوجية و النفسية ، تدفعهم إلى سلوك غير طبيعي في أدائهم لعملهم.<sup>2</sup>

<sup>1</sup> - لطي ، راشد محمد.نحو إطار شامل لمتغير ضغوط العمل وكيفية مواجهتها.القاهرة : مكتبة مدبولي ، 1996 ، ص

<sup>2</sup> - المشعان ،عويد سلطان.علم النفس الصناعي . بيروت: مكتبة الفلاح ،1994، ص 83.



## 2-4- أسباب دراسة الضغوط المهنية:

توجد أسباب متعددة لدراسة الضغوط المهنية منها:

1- أن الضغوطات لها تأثيرات فسيولوجية ونفسية على العاملين وعلى مساهمتهم في تحقيق الفعالية التنظيمية.

2- لتجنب الأمراض التي تنجم عن الضغوط المهنية كالأزمات القلبية والأمراض المزمنة كارتفاع السكر والضغط.

3- الضغوط المهنية هي السبب الرئيسي في غياب العاملين وعدم استقرارهم في العمل.

4- العامل المصاب بالضغوط يمكن ان يؤثر على سلامته وسلامة زملائه .

5- التكاليف الباهظة التي تدفعها المنظمات جراء نتائج الضغوط وغياب العمال.<sup>1</sup>

## 2-5- عناصر الضغوط المهنية:

توجد عدة عناصر متداخلة للضغوط المهنية وهي المثير، الاستجابة والتفاعل.<sup>2</sup>

2-5-1- عنصر المثير: يمثل المثيرات الأولية الناتجة عن مشاعر الضغط، و يكون مصدرها البيئة أو المكتبة أو المكتبي.

2-5-2- عنصر الاستجابة: يتمثل في ردود الفعل الفسيولوجية والنفسية والسلوكية التي يبديها الفرد مثل القلق والتوتر والإحباط وغيرها.

2-5-3- عنصر التفاعل: وهو التفاعل بين العوامل المثيرة والعوامل المستجيبة ويتكون هذا التفاعل من عوامل البيئة والعوامل التنظيمية من العمل والمشاعر الإنسانية وما يترب عليها من استجابات.

وبهذا تتكون الضغوط المهنية من ثلاث عناصر أساسية و هي المشاعر وردود الافعال والتفاعل

<sup>1</sup> - المنظمة العربية للتنمية الادارية. ضغوط وصراعات العمل. القاهرة: المنظمة العربية للتنمية الادارية، 2006، ص 1 .

<sup>2</sup> - القريوتي، محمد قاسم. السلوك التنظيمي: دراسة السلوك الإنساني الفردي والجماعي في المنظمات الإدارية. عمان: مكتبة دار الشروق ، 1997 ، ص 180.

حيث يشعر الفرد بالمتغيرات الاولية ثم ينتج عن ذلك الشعور ردود أفعال فسيولوجية ونفسية وسلوكية محصلا بذلك تفاعلا بين العوامل المثيرة والعوامل المستجيبة. وهذا ما يوضحه الشكل التالي:



الشكل رقم 01 : يمثل عناصر الضغط المهني<sup>1</sup>

## 2-6- مراحل الضغوط المهنية :

يؤدي التعرض المستمر للضغط الى حدوث اضطرابات في انحاء الجسم عبر مراحل وهي<sup>2</sup>:

### 2-6-1- مرحلة الإنذار:

في هذه المرحلة يستدعي الجسم كل قواه الدفاعية لمواجهة الخطر الذي يتعرض له فيحدث نتيجة التعرض المفاجئ للمنبهات ، ترتفع نسبة السكر في الدم ويتسارع النبض ويرتفع الضغط الشرياني وتشد العضلات ليتهيأ الجسم لعملية المواجهة .

<sup>1</sup> - المشعان، عويد سلطان. المرجع السابق ، ص 303.

<sup>2</sup> - عسكر، علي. المرجع السابق، ص35.

### 2-6-2- مرحلة التكيف:

يحاول الفرد في هذه المرحلة علاج الآثار التي حدثت بالفعل ومقاومة اي تدهور ومحاوله التكيف مع ما حدث، فإذا نجح في ذلك فقد تزداد فرص العودة الى حالة التوازن اما في حالة الفشل فينتقل الفرد للمرحلة التالية.<sup>1</sup>

### 2-6-3- مرحلة الانهاك او الإعياء:

إذا طال تعرض الفرد للضغوط فإنه يصل العجز عن الاستمرار في المقاومة ويدخل في مرحلة الانهاك و في هذه المرحلة تنهار الدفعات الهرمونية وتنقص مقاومة الجسم فكلما تعرض الفرد الى تغيرات ومواقف ضاغطة ،كإنخفاض درجة الحرارة او زيادتها وحالات الجوع والعطش والنشاط العقلي الزائد والتوتر الانفعالي كلها تؤدي الى حالة الضغط.<sup>2</sup>

### 2-7- أنواع الضغوط المهنية:

يوجد نوعان من الضغوط وهي ضغوط إيجابية وضغوط سلبية وفقا للآثار المترتبة عليها:

#### 2-7-1 - الضغوط الإيجابية:

وهي الضغوط المفيدة التي لها انعكاسات إيجابية حيث يشعر المكتبي بالقدرة على الإنتاج وانجاز المهام بسرعة كما أن لها آثار نفسية وإيجابية تتمثل فيما تولده لديه من شعور بالسعادة والسرور وينعكس هذا في مجمله على ادائه لعمله ، حيث أن المهام التي تنفذ بتفوق ، هي المحددة بإطار زمني لتنفيذها .

#### 2-7-2 الضغوط السلبية:

وهي الضغوط المؤذية ذات الانعكاسات السلبية على صحة ونفسية المكتبي ثم تنعكس على أدائه وإنتاجيته في العمل مثل تلك الضغوط التي تدفع الى الإحباط وعدم الرضا عن العمل بالإضافة إلى

<sup>1</sup> - بلال، محمد اسماعيل. السلوك التنظيمي بين النظرية والتطبيق. الاسكندرية دار الجامعة الجديدة، 2005، ص45.

<sup>2</sup> - هلال، محمد. مهارات ادارة الضغوط. القاهرة: الانجلو المصرية، 2000، ص16.

النظرة السلبية تجاه قضايا العمل. لذا يجب التفريق بين الضغوط الإيجابية والضغوط السلبية وذلك من

خلال المقارنة بينهما وذلك كما في الجدول التالي:

الجدول رقم 01: مقارنة بين الضغوط الإيجابية والسلبية<sup>1</sup>

الضغوط السلبية	الضغوط الإيجابية
تسبب الانخفاض في الروح المعنوية	تمنح دافعا للعمل
تولد ارتباكا	تساعد على التفكير
تجعل الفرد يشعر بتراكم العمل عليه	تحافظ على التركيز على العمل
تشعر الفرد بان كل شيء يشوش عليه	النوم جيد
الشعور بالأرق	القدرة على التعبير على الانفعالات والمشاعر
ظهور الانفعالات وعدم القدرة على التعبير	تمنح الاحساس بالمتعة
الاحساس بالقلق	تمنح الشعور بالانجاز
الشعور بالفشل	تمد الفرد بالقوة والثقة
تسبب الضعف للفرد التشاؤم من المستقبل	التفاؤل بالمستقبل
الاكتئاب والحزن والانعزالية	الرجوع بسرعة عند المرور بتجربة غير سارة

<sup>1</sup> - أبو العلا، محمد صلاح. ضغوط العمل وأثرها على الولاء التنظيمي: دراسة تحليلية على المدراء العاملين في وزارة الداخلية في قطاع غزة [على الخط]. مذكرة ماجستير في ادارة الاعمال. غزة: كلية التجارة، 2009، ص 12. شكل PDF متاحة على الرابط: <a href="http://library.iugaza.edu.ps/thesis/83347.pdf">http://library.iugaza.edu.ps/thesis/83347.pdf تم الاطلاع يوم: 13/03/2018

## 2-8-8- مصادر الضغوط المهنية في المكتبات الجامعية :

تتنوع مصادر الضغوط المهنية وفقا لمجموعة من العوامل منها<sup>1</sup>:

### 2-8-2-1 - مصادر ترتبط بالبيئية المادية للعمل:

تتمثل بالضغوط الناتجة عن افتقار بيئة العمل المادية الى عوامل الراحة الجسمية والسلامية النفسية للمكتبيين ،مثل الهدوء واعتدال الحرارة ونقاء الجو من الاتربة وصلاحيية المباني والحجرات وتجهيزاتها المختلفة لراحة العاملين .

### 2-8-2-2 - طبيعة العمل المكتبي:

المهنة المكتبية متعبة بطبيعتها وهي تتطلب جهد بدني من خلال الذهاب والرجوع الى المخزن من اجل عملية جلب الكتب للمستفيدين والتي تؤدي الى تراكم التعب الجسماني وتجعله غير قادر على القيام بأعباء العمل ،اضافة الى عملية التصنيف والتكشيف التي تستدعي مجهودا ذهنيا من قبل المكتبي.

### 2-8-2-3 - جماعة العمل والضغوط التنظيمية:

وتشمل ضعف العلاقة مع الزملاء والمرؤوسين والمديرين ،والافتقار الى تماسك الجماعة والصراع بين الافراد ،ونقص الدعم الاجتماعي من الجماعة وموازرتها. اما التنظيمية فتشمل عوامل ضعف تصميم الهيكل التنظيمي وعدم وجود سياسة محددة وواضحة وعدم المشاركة في اتخاذ القرارات.<sup>2</sup>

### 2-8-2-4 - غموض الدور وصراع الدور:

يعتبر غموض الدور من المصادر الرئيسية لضغوط العمل في المكتبات الجامعية وينشأ عندما لا تتوفر المعلومات والبيانات الواضحة لدى المكتبي عن الدور المطلوب منه القيام به ، أو يكون هناك ازدواجية وتعارض مع الدور الذي يقوم به المكتبي وهذا الغموض يؤدي إلى زيادة التوتر والشعور بعدم

<sup>1</sup> - القبلان، نجاح بنت قبلان.المرجع السابق ،ص 91

<sup>2</sup> - نفس المرجع السابق ،ص 92 .

الجدوى والأهمية وانخفاض الرضاء والثقة في النفس .أما صراع الدور فهو شعور المكتبي بتعارض إمكاناته وقدراته مع الدور أو الوظيفة التي يقوم بها ويرجع ذلك لعدم فهمه لدوره الوظيفي أو لتعارض الأوامر والتوجيهات الصادرة إليه من إدارته التي قد تكون صائبة أو خاطئة.<sup>1</sup>

### 2-8-5 - زيادة وانخفاض أعباء الدور كميا:

إن زيادة كمية العمل و زيادة المهام المطلوب إنجازها أو تعددها في وقت ضيق بقدر أكبر مما هو متوافر لديه من قدرات وإمكانات تحدث اختلالا نفسية للمكتبيين وذلك لعدم تناسب قدراتهم مع مهام العمل الموكل لهم من حيث قلة تأهيلهم أو عدم تناسب مؤهلاتهم مع طبيعة المهام وإذا كانت زيادة كمية المهام تسبب ضغطا على المكتبي فإنه يواجه ضغطا في حالة انخفاض كمية المهام أيضا وذلك عندما يسند إليه مهمة تكون أقل من قدراته واستعداداته أو عندما يشعر أن كمية العمل قليلة لا تستوعب الوقت المتاح له.

### 2-8-6-زيادة وانخفاض أعباء الدور نوعيا:

وتحدث عندما يشعر المكتبي بأن المهارات المطلوبة لإنجاز مستوى أداء معين أكبر من قدراته وهو يفتقر القدرة اللازمة لأداء هذا العمل ، أما بالنسبة لانخفاض عبء العمل النوعي فالمكتبي لديه قدرات ومؤهلات أكبر من الأعمال الموكلة له ومنه فان زيادة عبء العمل وانخفاضه يؤديان إلى انخفاض الأداء وحدوث المشكلات النفسية والبدنية والسلوكية<sup>2</sup>

### 2-8-7-التطور والترقي الوظيفي :

ان عدم ضمان المكتبي للعمل او تقليص العمل ، أو التقاعد المبكر يسبب له انفعالات نفسية كالقلق والخوف نتيجة لعدم الضمان الوظيفي أما بالنسبة لتناقض المكانة الوظيفية مع الوضع الحقيقي، وذلك إما لحصول المكتبي على ترقية أكثر مما يتوقعه أو أقل مما توقعه وتلاحظ هذه الآثار عندما يصل

<sup>1</sup> - جميل فرج الله .دراسات تحليل الصراع الاداري .جدة:[د.م]،1994،ص 173.

<sup>2</sup> - بنت محمد، رأفت.المرجع السابق،ص45.

المكتبي إلى نهاية السلم الوظيفي دون أن يحصل زيادة في مرتبه رغم بقاءه فترة طويلة في نفس درجته الوظيفية و تم تقسيم مسببات الضغوط المتعلقة بالنمو الوظيفي إلى<sup>1</sup>:

#### أ- مرحلة بدء الحياة الوظيفية:

تبدأ بمجرد التحاق المكتبي بعمله بعد انتهائه من المراحل التعليمية، وترجع مسببات الضغط إما إلى نقص المعارف والمهارات اللازمة لأداء العمل، أو عدم التوازن بين مغريات العمل ومنفرداته، أو عدم القدرة على تحمل مسؤوليات العمل، أو صعوبة التكيف مع زملاء العمل أو القيام بعمل قد لا يتفق مع مؤهلاته وقدراته.

#### ب- مرحلة منتصف النمو الوظيفي:

ومن مسببات الضغوط في هذه المرحلة زيادة أعباء العمل و الحاجة الشديدة إلى اليقظة والانتباه شدة التنافس بين المكتبيين، تقادم المعارف والمهارات، ضغوط الوقت زيادة الاعتماد على الآخرين.<sup>2</sup>

#### ج- مرحلة نهاية الوظيفة ( التقاعد):

من مسببات الضغوط في هذه المرحلة الخوف من فقد المنصب والسلطة، والمزايا المختلفة التفكير في معاش التقاعد ومصادر الدخل، ترك الزملاء، والشعور بالوحدة، التفكير في استغلال أوقات الفراغ بعد ترك العمل.<sup>3</sup>

2-9- المؤشرات الدالة على تعرض المكتبيين للضغوط المهنية: هناك بعض المؤشرات التي تدل على تعرض المكتبيين للضغوط في العمل ومنها ما يلي:

<sup>1</sup> - مؤيد، سليمان السالم. التوتر التنظيمي: مفاهيمه وأسبابه وإستراتيجيته، جدة: مجلة الادارة العامة، 2009، ع. 68، ص 86.

<sup>2</sup> - لظفي، راشد محمد. نحو إطار شامل لمتغير ضغوط العمل وكيفية مواجهتها. القاهرة: جامعة عين شمس، 2000، ص 82.

<sup>3</sup> - هنية، بنت محمود. ضغوط العمل. القاهرة: مكتبة مدبولي، 2001، ص 33.

الجدول رقم 02: يوضح المؤشرات الدالة على تعرض المكتبيين للضغوط المهنية<sup>1</sup>

السلوك الجديد	السلوك الاصلي
الغياب وعدم المواظبة	الحضور المنتظم للعمل
قرارات غير سليمة	اتخاذ القرارات الجيدة والابتكار
الإهمال في العمل	الاجتهاد في العمل
ارتكاب الاخطاء في العمل	جودة أداء العمل
روح مكتئبة والشعور بالاستياء والقلق	روح مرحة
التأخير وعدم الدقة	السرعة في العمل
علاقة متدهورة مع الاخرين	علاقة جيدة مع الاخرين
انخفاض الرضا الوظيفي	ارتفاع الرضا الوظيفي
انخفاض الأداء	ارتفاع الأداء

## 2-10-10- نتائج الضغوط المهنية على المكتبي والمكتبات الجامعية:

### 2-10-10-1- نتائج الضغط المهني على المكتبي:

عندما تتأثر استجابة الضغط لدى المكتبي بشكل قوي ومتكرر ولم يستطع مواجهتها يظهر الجانب السلبي للضغط ومن ثم يؤدي إلى نتائج فسيولوجية ، ونفسية ، وسلوكية ضارة تختلف حدتها تبعاً لقوته الجسمية وخصائصه الشخصية وتأثره بالضغط ومن ثم يتعرض للانهايار<sup>2</sup>. هذا في ما يخص النتائج السلبية اما الايجابية فتتمثل في اثاره المكتبي وحثه لبذل جهود اكثر وبالتالي يرتفع ادائه الوظيفي .

<sup>1</sup> - الصيرفي ،محمود .السلوك الاداري :العلاقات الانسانية.الاسكندرية :دار الوفاء لندنيا النشر ، 2007 ، ص341.

<sup>2</sup> - لطفي، راشد محمد.المرجع السابق،ص 76.



## 2-10-2- نتائج الضغط المهني على المكتبات الجامعية:

تسعى المكتبات الجامعية إلى تحقيق أهدافها والقيام بنشاطها من خلال الجهود البشرية الموجودة بها لذلك فإن المكتبي يمثل أهم عناصر الإنتاج فيها ومن ثم فإن أي خلل قد يصيب المكتبي نتيجة لضغوط العمل ينعكس بشكل مباشر على أداء المكتبة الجامعية وعلى قدرتها على التكيف مع الظروف البيئية المتغيرة وضمان استمرارها وبقائها ، حيث أن الخلل الذي يصيب المكتبة من جراء تعرض المكتبي لضغوط العمل يحملها أشكالاً مختلفة من التكاليف المباشرة وغير المباشرة الباهظة والتي تضعف مركزها التنافسي وبالتالي تعرضها للانحيار ولذلك على المكتبة أن تبذل من ما لديها من إمكانيات بشرية ومادية من أجل الوصول إلى الاستقرار<sup>1</sup>. إضافة إلى النتائج الإيجابية على المكتبة وهي معرفة القدرات الفردية للمكتبيين وقدرتهم على مقاومة الضغوط المهنية واستغلالها لرفع الأداء وزيادة التضامن والتعاون بين المكتبيين على أداء الأعمال المكتبية وتقوية علاقاتهم داخل المكتبة والعمل على تخفيض الضغوط التي تواجههم .

## 2-11- أساليب إدارة الضغوط المهنية في المكتبات الجامعية :

من الصعب أن نتخلص من الضغوط ،ولكن يجب وضع أساليب واستراتيجيات يمكن أن تساعد على التقليل من مصادرها أو الحيلولة دون وقوع بعضها ومحاولة الحد من أثارها ومنها<sup>2</sup>:

✚ تعديل المكتبي لشخصيته ، لان مسببات هذه الضغوط قد تكون داخله مثل حالات القلق والاكتئاب وهو قادر على التحكم في القلق والاكتئاب و إيقاف حالات التفكير المزعجة.

✚ تخصيص وقت للراحة والاستجمام ، وكذلك ممارسة بعض الرياضات وطلب المساندة الاجتماعية وطلب المساعدة من المختصين في معالجة الضغوط والتخفيف من أثار الضغوط.

<sup>1</sup> - لطفی، راشد محمد .المرجع السابق،ص 76.

<sup>2</sup> - محمد، هلال.المرجع السابق،ص 130.

✚ التطبيع الاجتماعي و تلقين المكتبيين ثقافة العمل الجماعي والاتصال بينهم وبين المستفيدين وتكبيفهم مع واقع المكتبة وتحديد دورهم فيها .

✚ القيام بالإشراف الناجح والتأثير في الآخرين من خلال العمل على تحسين ظروف المكتبيين والاهتمام بهم وبت روح الإخاء والمودة بينهم، و العدالة في التعامل معهم.

✚ كما يجب على المكتبيين تجنب الصراعات في بيئة العمل و حل الصراع إن وجد قبل أن تتعكس آثاره السيئة على الأداء حيث أن وجود الصراعات تشكل الضغوط لديهم .

✚ تحسين ظروف العمل المادية والمعنوية كالقيام بتوفير البيئة الصحية الملائمة للعمليات توفير الامكانيات المادية التي تساعد على العمل وإيجاد وسائل للسلامة وحماية المكتبيين من مخاطر التلوث وتوفير فضاءات الراحة وتفعيل نظام الحوافز بنوعيه المادي والمعنوي وتقسيم العمل وفق قدرات المكتبيين الفردية ومؤهلاتهم العلمية .

✚ تدريب المكتبيين على الأجهزة والمعدات الجديدة وأن توفر لهم وسائل الحماية من مخاطر هذه الأجهزة والاهتمام بحوادث العمل و الجوانب المادية وإيجاد نظام فعال للحوافز المادية والمعنوية التي من شأنها أن تحد وتقلل من اثار الضغوط<sup>1</sup>

✚ استشارة ذوي الاختصاص من أجل الحد من أثارها بالمهارات التي تساعده على تحليل هذه المشكلات وإيجاد الحلول الملائمة لها<sup>2</sup> .

<sup>1</sup> - الهنداوي، وافية احمد .المرجع السابق، ص129.

<sup>2</sup> - هيجان، عبدالرحمان بن احمد.المرجع السابق، ص 455.

3- الأداء الوظيفي في المكتبات الجامعية:

3-1- تعريف الأداء الوظيفي :

3-1-1- المعنى اللغوي:

الأداء مصدر من الفعل أدى ويقال أدى الشيء أوصله ، أدى الامانة ،وأدى الشيء قام به.<sup>1</sup> والأداء

كلمة مترجمة عن الكلمة اللاتينية " PERFORMANCE " والتي تشير الى تأدية عمل أو إنهاء نشاط<sup>2</sup>

أو تنفيذ مهمة بمعنى يفعل يساعد على الوصول الى الأهداف المسطرة.

3-1-2- المعنى الاصطلاحي : تعددت التعريفات الخاصة بمفهوم الأداء و نذكر منها:

❖ الأداء هو الأثر الصافي لجهود الفرد التي تبدأ بالقدرات وإدراك الدور والمهام والذي يشير الى درجة

تحقيق وإتمام المهام المكونة لوظيفة الفرد.<sup>3</sup>

❖ كما يقصد بالأداء المستوى الذي يحققه الفرد بعمل ما ويرتبط ذلك بتحقيق مستويات مختلفة للمهام

المطلوب إنجازها وبالتالي فالأداء هو نتيجة امتزاج عدة عوامل كالجهد المبذول وإدراك الدور ومستوى

القدرات التي يتمتع بها الفرد.<sup>4</sup>

❖ كما يعرف الأداء بأنه التفاعل بين السلوك والانجاز انه مجموع السلوك والنتائج حيث تكون هذه النتائج

قابلة للقياس.<sup>5</sup>

1 - ابن منظور.المرجع السابق، ص 24.

2 - خطاب، عابدة.التخطيط الاستراتيجي في قطاع الاعمال والخدمات . الاسكندرية: دار الفكر العربي،1989، ص 439.

3 - سلطان، محمد سعيد انور.السلوك التنظيمي. الاسكندرية :الدار الجامعية الجديدة ،2003، ص219.

4 - عشوي، مصطفى.أسس علم النفس الصناعي التنظيمي. الجزائر: المؤسسة الوطنية للكتاب،1992، ص111.

5 - عاشور، احمد صقر.السلوك الانساني في المنظمات. الاسكندرية: دار المعرفة الجامعية ، 2005، ص30.

ومنه تتضح لنا العوامل المهمة أو المؤثرة في الأداء في المكتبات الجامعية ثلاث وهي<sup>1</sup>:

- 1- الموظف المكتبي: وما يمتلكه من معرفة ومهارات و قيم وإتجاهات ودوافع .
- 2- الوظيفة المكتبية: وما تتصف به من متطلبات وتحديات وما تقدمه من عمل .
- 3- الموقف: و ما يتصف به من بيئة تنظيمية تتضمن : مناخ العمل، الامكانيات المادية، الأنظمة الإدارية والهيكل التنظيمي.

### 3-2- أهمية الأداء الوظيفي في المكتبات الجامعية:

للأداء الوظيفي أهمية كبيرة نذكر منها<sup>2</sup>:

- 1-الأداء هو المكون الرئيسي لعمليات الإنتاج أو تقديم الخدمات لأنه مرتبط بالعنصر البشري الذي يدير العملية يجعلنا نصل إلى أهداف المنظمة بأفضل فعالية وأقل كلفة وأكثر ربحا.
- 2-لا تتوقف أهمية الأداء الوظيفي على مستوى المكتبة فقط بل تتعدى ذلك إلى أهمية الأداء في نجاح خطط التنمية الاقتصادية والاجتماعية في الدولة .
- 3-للأداء الوظيفي أهمية كبيرة داخل أية منظمة تحاول تحقيق النجاح والتقدم باعتباره الناتج النهائي فإذا كان هذا الناتج مرتفعا فإن ذلك يعد مؤشرا واضحا لنجاح المنظمة واستقرارها وفعاليتها . فالمكتبة تكون أكثر استقرار وأطول بقاء حين يكون أداء المكتبيين مميزا.

### 3-3- محددات الأداء الوظيفي في المكتبات الجامعية:

الأداء الوظيفي ، هو الأثر الصافي لجهود الفرد التي تبدأ بالقدرات ، وإدراك الدور والمهام ويعني هذا أن الأداء في موقف معين يمكن النظر إليه على أنه نتائج للعلاقة المتداخلة بين كل من الجهد

<sup>1</sup>- درة ، عبد الباري ابراهيم.العامل البشري والانتاجية في المؤسسة العامة. عمان: دار الفرقان للنشر والتوزيع، 2003،ص 25.

<sup>2</sup> - فيصل عبد الرؤوف الدخلة .تكنولوجيا الاداء البشري. عمان: المكتبة الوطنية ،2001،ص 30.

والقدرات وإدراك الدور " المهام " ويشير الجهد الناتج من حصول الفرد على التدعيم ( الحوافز ) إلى الطاقة الجسمانية والعقلية ، التي يبذلها الفرد لأداء مهمته ، أما القدرات فهي الخصائص المستخدمة لأداء الوظيفة ولا تتغير ولا تتقلب هذه القدرات عبر فترة زمنية قصيرة ، ويشير إدراك الدور أو المهمة إلى الاتجاه الذي يعتقد الفرد انه من الضروري توجيه جهوده في العمل من خلاله و تقوم الأنشطة والسلوك الذي يعتقد الفرد بأهميتها في أداء مهامه بتعريف إدراك الدور<sup>1</sup> .

ولتحقيق مستوى مرضي من الأداء، لابد من وجود حد أدنى من الإتقان. ويمكن صياغة محددات الأداء الوظيفي في المعادلة التالية:

$$\text{محددات الاداء الوظيفي} = \text{الجهد} \times \text{القدرات} \times \text{ادراك القدرات}$$

### الشكل رقم 02 : يبين محددات الأداء الوظيفي<sup>2</sup>

إن محددات الأداء الوظيفي هي مزيج بين جهد الفرد المبذول لانجازه أعماله وما يتمتع به من مهارات ،معلومات وخبرات ومدى ادراكه لما يقوم به في المنظمة التي ينتمي اليها.

### 3-4- العوامل البيئية كعائق للأداء :

هناك بعض العوامل خارج نطاق سيطرة المكتبي والتي يمكن أن تؤثر على مستوى أدائه و هي تصارع المتطلبات على وقت المكتبي ، وعدم الكفاية في تسهيلات العمل والتركيبات والتجهيزات والسياسات المحددة والتي تؤثر على الوظيفة ، نقص التعاون مع الآخرين ونمط الإشراف والحرارة والإضاءة ، والضوضاء ، وترتيب الآلات .ويجب النظر إلى هذه العوامل البيئية على أنها مؤثرات على الجهد والقدرة والاتجاه ، فعلى سبيل المثال : أي عطل في أي جهاز ، يمكن أن يؤثر بسهولة على الجهد

1 - عاشور، احمد صقر.المرجع السابق،ص32.

2 - راوية، حسن محمد. ادارة الموارد البشرية .الاسكندرية :المكتب الجامعي ،1999،ص 210 .

الذي يبذله المكتبي في العمل لذا فإنه من أهم وأكبر مسؤوليات الإدارة توفير شروط عمل كافية ومناسبة للمكتبيين وتوفير بيئة مدعمة ، يقل فيها عوائق الأداء إلى أدنى حد ممكن<sup>1</sup> .

### 3-5- عناصر الأداء الوظيفي في المكتبات الجامعية:

يمكن تحديد عناصر الأداء الوظيفي فيما يلي<sup>2</sup>:

- ❖ **المعرفة بمتطلبات الوظيفة:** وتشمل المهارة المهنية ، والمعرفة الفنية ، والخلفية العامة بمتطلبات الوظيفة والمجالات المرتبطة بها.
- ❖ **نوعية العمل:** وتشمل الدقة والنظام من الإلتقان والبراعة والتمكن الفني ، والقدرة على تنظيم وتنفيذ العمل والتحرر من الأخطاء.
- ❖ **كمية العمل:** وتشمل حجم العمل المنجز في الظروف العادية وسرعة الإنجاز.
- ❖ **المثابرة والثوق:** ويدخل فيها التفاني والجدية في العمل والقدرة على تحمل المسؤولية وإنجاز الأعمال في مواعيدها ، ومدى الحاجة للإشراف والتوجيه.

### 3-6- أهمية تقييم الأداء ومعاييرها في المكتبات الجامعية:

#### 3-6-1- أهمية تقييم الأداء في المكتبات الجامعية:

يعد تقييم الأداء أحد المهام الرئيسية في المكتبات الجامعية ،ومن خلاله يستطيع المشرف قياس أداء المكتبيين وتقييمهم، كما يسعى المشرف من خلاله الى معرفة نقاط القوة والضعف اذ تعد تقارير تقييم الأداء ذات أهمية ايضا للمكتبي نفسه،حيث تعتبر أحد مصادر التغذية الراجعة التي يتعرف من خلالها على رأي رئيسه فيما يقوم به من عمل<sup>3</sup> .

<sup>1</sup> - راوية، حسن محمد .المرجع السابق، ص 211 .

<sup>2</sup> - محمد الصيرفي.السلوك الاداري: العلاقات الانسانية .الاسكندرية:دار الوفاء للطباعة والنشر،2007،ص422.

<sup>3</sup> - العتيبي، محمد زويد.الاتجاهات الحديثة في ادارة الموارد البشرية .عمان :الوراق للنشر والتوزيع،2010،ص 167.

كما تتبين أهمية التقييم من خلال الاغراض التي يحصلها التقييم كنتاج نهائي يمكن الاستفادة منه في إتخاذ قرارات ادارية ، كما يمكن ان يستفاد منه في تخطيط المسار الوظيفي للمكتبي وتنميته، ومقارنة الأداء بين المكتبيين .وبذلك نجد أن دور المشرف أو مسؤول المكتبة أو غيره من الاداريين هو تقدير والحكم على أداء المكتبيين وتوزع النتائج المستخلصة من التقييم على عدة جهات التي تستفيد من هذه المعلومات .

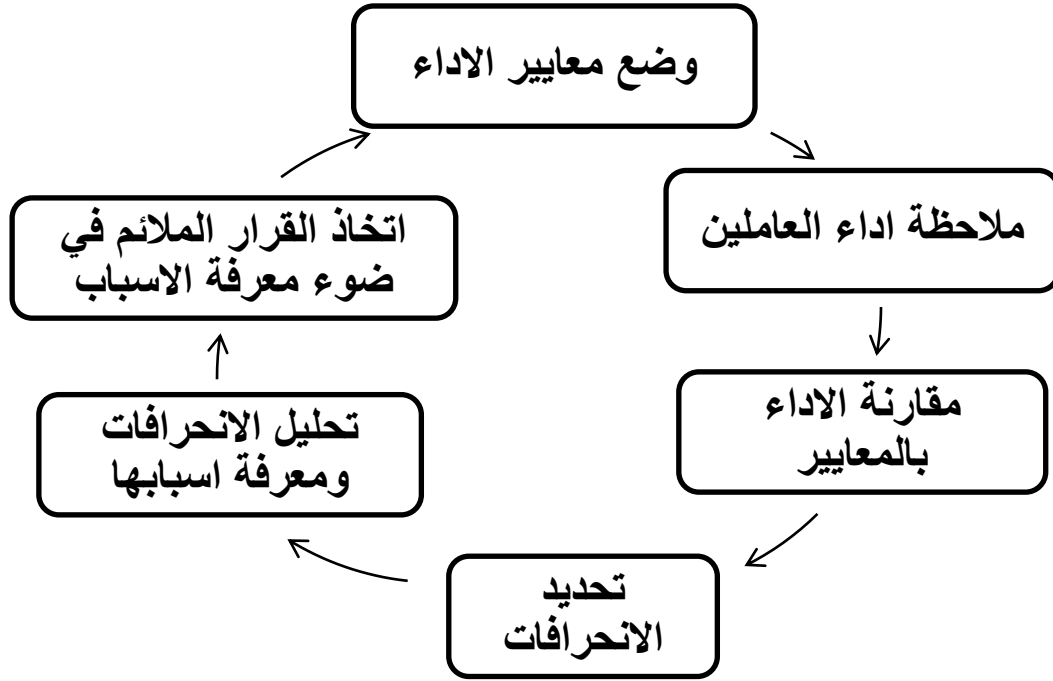
### 3-7- معايير تقييم الأداء في المكتبات الجامعية:

يقصد بمعايير الأداء الأساس الذي ينسب إليها المكتبي ، أو هي المستويات التي يعتبر فيها الأداء جيدا ومرضيا ، و أن تحديد هذه المعايير لنجاح عملية تقييم الأداء حيث أنها تساعد المكتبين بما هو مطلوب منهم بخصوص تحقيق المكتبة و توجيه المديرين إلى الأمور التي ينبغي أف تؤخذ بعين الاعتبار لتطوير الأداء:<sup>1</sup>

و تنقسم معايير تقييم الأداء إلى خمسة أنواع ، وهي : معايير كمية تتعلق بكمية الإنتاج ومعايير نوعية تتعلق بنوعية الأداء و جودته ، و معايير تكلفة تتعلق بالنفقات المصروفة على انجاز احد الأعمال و معايير زمنية تتعلق بالوقت اللازم للقيام بعمل معين ، ومعايير القيم وتتعلق بمجالات غير ملموسة مثل درجة إخلاص المكتبيين وولائهم للعمل في المكتبة الجامعية وروحهم المعنوية وغيرها<sup>2</sup>

<sup>1</sup> - الهيتي،خالد عبد الرحيم.ادارة الموارد البشرية :مدخل استراتيجي.عمان:دار وائل،2003،ص 202.

<sup>2</sup> - همشري،عمر احمد.الادارة الحديثة للمكتبات ومراكز المعلومات.عمان:مؤسسة الرؤى العصرية ،2001،ص 203.



الشكل رقم 03 : دورة تقييم أداء العاملين في المكتبات الجامعية<sup>1</sup>

3-8-8- طبيعة العلاقة بين الأداء الوظيفي والضغوط المهنية في المكتبات الجامعية:

3-8-1- لا توجد علاقة بين الضغوط والأداء :

حسب نظرية العقد بين الفرد والمنظمة التي يعمل بها حيث تركز هذه النظرية على أن هناك عقود نفسية تنشأ بين الفرد والمنظمة التي يعمل بها وتفترض هذه العقود ان الفرد رشيد وعقلاني يقدم مساهمته للمنظمة في مقابل عوائد يحصل عليها، وتفترض صفة الرشد على الفرد ان يتجاهل العقبات التي تمنعه من الوصول الى أفضل أداء وبأنه سيسيطر على العقبات الموجودة بالعمل ويحيد أثرها وعليه فان الأداء لن يتأثر بالضغوط المهنية.<sup>2</sup>

<sup>1</sup> - همشري، عمر احمد .المرجع السابق،ص 203.

<sup>2</sup> - بلال ،محمد اسماعيل .السلوك التنظيمي بين النظرية والتطبيق . الاسكندرية :دار الجامعة الجديدة ،2005.ص 71.



### 3-8-2- تـوجد علاقة ايجابية بين الضغوط والأداء :

تقوم هذه العلاقة على أن ضغوط المهنية تعادل التحدي والحماس في العمل حيث تعتبر الضغوط بمثابة ظروف مناسبة لظهور السلوك الابداعي والتفوق والأداء الافضل ،فالمستوى المنخفض من ضغوط العمل لن يثير أي تحد لدى الفرد وبالتالي يكون أداءه متوسطا ،أما المستوى المتوسط من ضغوط العمل سيثير مستوى عاليا من التحدي وبالتالي يرتفع ويتحسن أداءه في العمل.

### 3-8-3- تـوجد علاقة سلبية بين الضغوط والأداء :

تقوم هذه العلاقة على أن الضغوط المهنية بمثابة معوقات تعيق الافراد عن أداء العمل بشكل مناسب والضغوط شيء مكروه من قبل الأفراد حيث يترتب عليه مواقف ضاره ومؤذية بالصحة في بيئة العمل فالفرد الذي يواجه بيئة عمل ضارة ومؤذية يستنفذ وقته وجهده في محاولة التكيف والسيطرة على هذه الضغوط.<sup>1</sup>

### 3-8-4- تـوجد علاقة شرطية بين الضغوط والأداء :

وترى أن إنتاجية الفرد تزداد بازدياد الضغط الواقع عليه الى أن تصل الى مستوى معين وبعد حد معين يصل اليه الضغط ستقل إنتاجية الفرد لأنه سيبدأ جهده للتكيف معه مما يؤدي لإنخفاض إنتاجيته.<sup>2</sup>

<sup>1</sup> - محمد اسماعيل بلال .المرجع السابق،ص 72.

<sup>2</sup> - عياصرة، معن محمود و مروان، محمد بني احمد.ادارة الصراع والأزمات وضغوط العمل . عمان: دار الحامد للنشر، 2008،ص 128.

## خلاصة الفصل :

إن الضغوط المهنية هي محصلة تفاعل لعدة عوامل و مؤثرات نابغة من مصادر مختلفة تتعلق بالبيئة الداخلية و الخارجية للمكتبة وبالحيات الشخصية و العملية للمكتبي ، و هي تؤثر على كمية ونوعية الجهد المبذول. حيث يتعرض المكتبي في حياته اليومية وخاصة العملية إلى ضغوط مهنية اصبحت تشكل خطرا على ادائه الوظيفي و إنخفاضه والذي هو الدعامة الاساسية في المكتبة وتحده عوامل رئيسية هي الجهد المبذول والقدرات والخصائص الفردية ، وبما أن هدف المكتبة هو الحصول على أعلى مستوى وقياس الكفاءة الفردية لأداء العمل المطلوب منهم وذلك لما لها من أهمية بالنسبة للمكتبيين والمكتبة وعملية التقييم تحكمها معايير معينة وتتم هذه العملية عبر خطوات ، كما أن هناك العديد من الطرق التي تم بها عملية التقييم الذي يعود بالفوائد للمكتبة، ومن الأساليب المقدمة لمواجهة هذه الضغوط تهيئة الظروف الجيدة للعمل في المكتبة والتي أصبحت ضرورة ملحة من أجل رفع مستوى الصحة لدى المكتبيين. إضافة الى الرفع والزيادة في المردودية والفعالية في العمل، لكن في جميع الأحوال تبقى الوقاية خير من العلاج .

# الفصل الثالث



الدراسة الميدانية للمكتبات

الجامعية بجامعة عمار ثليجي

بالأنحواط

### تمهيد:

بعد إنهاء إجراءات الدراسة النظرية وطرح الجوانب التي لها صلة بالموضوع، يأتي الجانب الميداني والذي يتناول وصفا تفصيليا لمنهج الدراسة، مجتمعا وعينتها، وكذلك الأدوات المستخدمة في جمع وتحليل البيانات والأساليب الإحصائية المستخدمة، كما يتناول وصفا لأدوات الدراسة، وأساليب المعالجة الإحصائية التي تم الاعتماد عليها في تحليل النتائج والتأكد من صحة الفرضيات وفق المحاور الأساسية التي بني عليها الاستبيان والتي تخدم الموضوع، لذلك تم تحليل أهم الجداول المتعلقة بالموضوع وتم عرض النتائج في جداول مركبة، لتأتي مرحلة التعليق التي تكون بصفة موضوعية حيث سنعرض نتائج الفرضية الأولى و نتائج الفرضية الثانية و نتائج الفرضية الثالثة ثم الاستنتاج العام لنصل بذلك إلى نتائج عامة حول موضوع الدراسة.

1- التعريف بمكان إجراء الدراسة:

1-1-1- التعريف بجامعة عمار ثليجي :

أنشئت جامعة الأغواط لأول مرة كمدرسة عليا لأساتذة التعليم التقني سنة 1986 بموجب المرسوم التنفيذي رقم 86-165 المؤرخ في : 05-08-1986 لتضمن تكوين أساتذة التعليم الثانوي والتقني في التخصصات التالية:هندسة ميكانيكية وهندسة مدنية وهندسة كهربائية .

وفي سنة 1997 تم تحويل المدرسة العليا إلى مركز جامعي بموجب المرسوم التنفيذي رقم : 97-157 المؤرخ في : 10-05-1997 ليضمن تكويننا في مستوى مهندس الدولة و الليسانس و الدراسات الجامعية التطبيقية في التخصصات التالية : العلوم الدقيقة و الإعلام الآلي و الهندسة الميكانيكية والهندسة الكهربائية و الهندسة المدنية و الكيمياء الصناعية و البيولوجيا و العلوم الاقتصادية و علوم التسيير و اللغة والأدب العربي و علم النفس و الأرطوفونيا و الحقوق.

وفي سنة 2001 تمت إعادة هيكلة المركز الجامعي ليصبح جامعة بموجب المرسوم التنفيذي رقم 01-270 المؤرخ في : 18-09-2001 لتضم ثلاث كليات وهي<sup>1</sup>:

- كلية العلوم والتكنولوجيا الهندسية.

- كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير.

- كلية الحقوق والعلوم الاجتماعية.

وبالموازاة مع إعادة الهيكلة التي عرفتها الجامعة خلال هذه السنة تم فتح إختصاصات جديدة وهي : صيانة في الهندسة الكهربائية و الموارد المائية و العلوم الفلاحية و الهندسة المعمارية و العلوم الإجتماعية و الديمغرافيا و اللغة الإنجليزية .ومع التحول الذي عرفه نظام التكوين بقطاع التعليم العالي

<sup>1</sup> - الموقع الرسمي لجامعة عمار ثليجي بالأغواط[على الخط]>[http://www.lagh-univ.dz/?page\\_id=15](http://www.lagh-univ.dz/?page_id=15) تم

بالجزائر ، تم إعتقاد النظام الجديد وفتح اختصاصات جديدة في مرحلة ليسانس ل م د مع انطلاقة الموسم الجامعي 2006-2007 وهي : علوم المادة و علوم وتكنولوجيا و رياضيات وإعلام آلي وعلوم وتقنيات الرياضة و العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير و لغة فرنسية و العلوم الاجتماعية ، كما تم فتح تخصصات مكملة في مرحلة الماستر مع بداية الموسم الجامعي 2009-2010.

ومع حلول الموسم الجامعي 2010-2011 عرفت الجامعة إعادة هيكلة جديدة والتي تمثلت في

إعادة تقسيم الكليات حسب التخصصات انظر الملحق رقم (02-03-04) وهي على التوالي:

- كلية التكنولوجيا .
- كلية الطب.
- كلية العلوم .
- كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير .
- كلية العلوم الإنسانية والعلوم الإسلامية والحضارة .
- كلية العلوم الاجتماعية.
- كلية الآداب واللغات.
- كلية الحقوق والعلوم السياسية .
- معهد التربية البدنية و النشاطات الرياضية.

وقصد تعزيز قطاع التعليم العالي والبحث العلمي بالمنطقة الشمالية من الولاية تم فتح ملحقة آفلو

الجامعية مع بداية الموسم الجامعي 2012-2013 بموجب المقرر الوزاري رقم <sup>1</sup>: 25 المؤرخ في 03-

09-2012 لتضمن التكوين في التخصصات التالية: الحقوق و العلوم الإنسانية والاجتماعية و العلوم

---

<sup>1</sup> - الموقع الرسمي لجامعة عمار ثليجي بالأغواط [على الخط] <[http://www.lagh-univ.dz/?page\\_id=15](http://www.lagh-univ.dz/?page_id=15)> تم

الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير و اللغة والأدب العربي والتي ترقى الى مركز جامعي إبتداء من 2017.

### 2-التعريف بمكتبات جامعة عمار ثليجي بالأغواط<sup>1</sup>:

#### 2-1-التعريف بالمكتبة المركزية:

إفتتحت المكتبة المركزية في سبتمبر 2005 من طرف السيد رئيس الجمهورية، بسعة 500 مقعد وتتربع على مساحة قدرها 7225م<sup>2</sup>. و تتكون من ثلاثة طوابق تحتوي على مصالح مختلفة تساهم في إنجاز مهام المكتبة بصورة جيدة.وتقع المكتبة المركزية مباشرة أمام مركز الإعلام الآلي و خلفها المركز الطبي و بريد الجزائر.

#### 2-2-أهداف المكتبة و تطلعاتها :

- المساهمة في معرفة الأرصدة والمجموعات و السلاسل التابعة لمكتبات الكليات .
- المشاركة في إنشاء شبكات ووضع أسس بنوك المعلومات مع إنشاء ومتابعة صفحة الواب الخاصة بالمكتبة في إطار موقع الجامعة.
- استعمال وتعميم التقنيات الحديثة للاتصال بالمكتبات.
- وضع سياسة المكتبة الافتراضية و وضع سياسة محكمة لحفظ التراث الوثائقي للجامعة .
- المساهمة في إثراء المواقع الإلكترونية الوطنية الخاصة بالبحث العلمي .

<sup>1</sup> - الموقع الرسمي لجامعة عمار ثليجي بالأغواط[على الخط]>[http://www.lagh-univ.dz/?page\\_id=15](http://www.lagh-univ.dz/?page_id=15) تم

2-3- مبنى المكتبة : تنقسم المكتبة الى ثلاث طوابق كالتالي:

2-3-1- الطابق الأرضي<sup>1</sup>:

1- مكتب الإعلام و التوجيه : مهمته السهر على النظام و المراقبة، و تنظيم حركة الطلاب داخل المكتبة.

2- شباك الإعارة : تتم فيه عملية الإعارة وتوجيه الطلبة و مساعدتهم في أبحاثهم.

3- قاعة المطالعة : هذه القاعة مجهزة بـ 190 مقعدا للطلبة.

4- قاعة البحث : مجهزة بـ 19 جهاز حاسوب لتمكين الطلبة من البحث البيبليوغرافي في قاعدة البيانات الخاصة بالمكتبة.

5- قاعة الانترنت : مجهزة بـ 52 جهاز حاسوب حيث يتم تقديم مساعدة تقنية للطلبة، من أجل التصفح على شبكة الإنترنت.

6- إدارة المكتبة :

ب - مكتب مسؤول المكتبة .

ج - مكتب التوجيه.

د - مكتب البحث البيبليوغرافي.

هـ - مكتب الاقتناءات .

7 - قاعة عرض .

<sup>1</sup> - الموقع الرسمي لجامعة عمار ثليجي بالأغواط [على الخط] <http://www.lagh-univ.dz/?page\_id=15> تم

الاطلاع في: 02/ 03/ 2018

<sup>1</sup> - الموقع الرسمي لجامعة عمار ثليجي بالأغواط [على الخط] <http://www.lagh-univ.dz/?page\_id=15> تم



2-3-2- الطابق الأول:

1- قاعة الانترنت للأساتذة: مجهزة بـ 15 جهاز حاسوب .

3- قاعة المطالعة للطلبة : مجهزة بـ 190 مقعدا .

4- مكتب المعالجة.

2-3-3- الطابق الثاني:

1- قاعة المطالعة للطلبة : مجهزة بـ 190 مقعدا .

2- مكتب المذكرات : يحتوي على أطروحات الدكتوراه و الماجستير و مذكرات التخرج.

3- مكتب الدوريات و المجلات : يحتوي على مختلف الدوريات والمجلات باللغة العربية واللغات

الاجنبية<sup>1</sup>.

2-2- كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير:

تم فتح قسم العلوم الاقتصادية خلال السنة الجامعية 1992/1991 وبموجب المرسوم التنفيذي رقم

01-270 المؤرخ في 18/09/2001 الذي يتضمن إنشاء جامعة الأغواط، تحول المعهد إلى كلية العلوم

الاقتصادية و علوم التسيير. تضم الكلية مكتبة تحتوي على قاعات للمطالعة خاصة بالطلبة والأساتذة

ومخازن للكتب والمذكرات.

2-3- كلية التكنولوجيا: تم إنشاء كلية التكنولوجيا بموجب المرسوم التنفيذي رقم 198-10 : المؤرخ

في 15 رمضان 1431 الموافق لـ 25 أوت 2010 وتضم الكلية مكتبة تحتوي على قاعة للمطالعة

ومخزن للكتب وقاعة للفهرسة والتصنيف وتقديم خدمة الاعارة الداخلية والخارجية.

<sup>1</sup> - الموقع الرسمي لجامعة عمار ثليجي بالأغواط [على الخط] <[http://www.lagh-univ.dz/?page\\_id=15](http://www.lagh-univ.dz/?page_id=15)> تم

الاطلاع في: 02/03/2018

**2-4- كلية العلوم:** تم إنشاء كلية العلوم بموجب المرسوم التنفيذي رقم : 10-198 المؤرخ في 15 رمضان 1431 الموافق ل 25 أوت 2010. وتضم الكلية مكتبة تحتوي على قاعة للمطالعة ومخزن للكتب وقاعة للفهرسة والتصنيف وتقدم خدمة الاعارة الداخلية والخارجية.

### **2-5- مكتبة معهد التربية البدنية :**

أنشئ قسم التربية البدنية والرياضية خلال السنة الجامعية 2007 / 2008 وأعتمد القسم رسميا بموجب القرار الصادر عن وزير التعليم العالي والبحث العلمي رقم 87 المؤرخ في: 06 مايو 2009. وطبقا للمرسوم التنفيذي رقم 10-198 المؤرخ في: 25 أوت 2010 تم اعتماد معهد علوم وتقنيات النشاطات البدنية والرياضية بجامعة عمار تليجي بالأغواط . ويضم المعهد مكتبة خاصة بطلبته تقدم خدماتها على مدار الاسبوع.

### **2-6- مكتبة كلية الآداب واللغات :**

تعتبر كلية الآداب و اللغات التي أنشئت بموجب المرسوم التنفيذي رقم\_10-198 بتاريخ 25/08/2010 ، ثاني أكبر كلية في جامعة عمار تليجي من حيث تعداد الطلبة. وتضم حاليا أربعة أقسام ترتب حسب الإنشاء كالاتي: قسم اللغة العربية وآدابها وقسم اللغة الإنجليزية وقسم اللغة الفرنسية. وقسم الاسبانية. تقع مكتبة الكلية في الطابق الارضي<sup>1</sup>.

### **2-7- كلية العلوم الاجتماعية:**

تم إنشاء كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية في 2010 / 2011 بموجب المرسوم التنفيذي رقم 10\_198\_المؤرخ في 15 رمضان عام 1431 الموافق 25 غشت سنة 2010 ، وتم افتتاح مكتبة الكلية

<sup>1</sup> - الموقع الرسمي لجامعة عمار تليجي بالأغواط[على الخط]>[http://www.lagh-univ.dz/?page\\_id=15](http://www.lagh-univ.dz/?page_id=15) تم

الاطلاع في: 02/ 2018/03

بداية الدخول الجامعي 2012/2011. وهي تقع في الطابق الأخير للكلية وتضم قاعتي المطالعة ومخزني الكتب والمذكرات. وهي تضم كل كتب ومذكرات التخصصات التي تنتمي إلى العلوم الاجتماعية.

### 2-8- مكتبة كلية الحقوق والعلوم السياسية:

أنشئت كلية الحقوق والعلوم السياسية بموجب المرسوم التنفيذي رقم 01-198 بتاريخ 25 أوت

2010 وهي تضم قسمين: قسم الحقوق وقسم العلوم السياسية. وتقع مكتبة الكلية في الطابق الأرضي

وتضم كل الكتب المتعلقة بتخصصي الحقوق والعلوم السياسية .

### 2-9- مكتبة كلية العلوم الانسانية والإسلامية والحضارة:

تم افتتاح مكتبة الكلية بداية الدخول الجامعي 2018/2017. وهي تقع في الطابق الأخير للكلية

وتضم قاعة مطالعة ومخزنا للكتب والمذكرات. وهي تضم كل كتب ومذكرات التخصصات التي تنتمي إلى

التاريخ و العلوم الاسلامية و الاعلام والاتصال و علم المكتبات وعلم الآثار .

### 2-10- مكتبة كلية الطب:

تم إنشاء كلية الطب بجامعة عمار تليجي بالأغواط بمقتضى المرسوم رقم 13-101 المؤرخ في 14

مارس 2013 المعدل و المتمم للمرسوم التنفيذي رقم 01-207 المؤرخ في 18 سبتمبر 2001 .

فتحت مكتبة الكلية أبوابها لأساتذة و طلبة الطب إبتداءا من الدخول الجامعي 2015/2014

ويتكون رصيدها الوثائقي من كتب في مجال العلوم الطبية و العلوم الأخرى ذات الصلة بالمسار الدراسي

للطالب في الطب. وهي بسعة (500) مقعد<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> - الموقع الرسمي لجامعة عمار تليجي بالأغواط [على الخط] <[http://www.lagh-univ.dz/?page\\_id=15](http://www.lagh-univ.dz/?page_id=15)> تم

3- إجراءات الدراسة الميدانية:

3-1- المنهج المتبع وأدواته:

من أجل الوصول إلى الموضوعية في دراسة موضوع ما، يجب على الباحث تطبيق منهج علمي يستجيب لطبيعة الموضوع. والمنهج يعني مجموعة من القواعد التي يتم وضعها بقصد الوصول إلى الحقيقة في العلم.<sup>1</sup>

وقد تم إختيار منهج المسح الشامل و التحليلي الوصفي المناسب للبيانات الكمية والتي تحتاج للمعالجة الاحصائية لاستخلاص معناها لأهداف اربعة هي<sup>2</sup>:

- وصف خصائص المجتمع الذي تتم دراسته عن طريق وصف خصائص العينة.

- تقدير النسب.

- وضع التنبؤات المحددة.

- إختيار العلاقات .

لذلك فإن استخدام هذا المنهج في الدراسة سوف يمكننا من الوقوف على العلاقة بين ضغوط

العمل والأداء الوظيفي لدى المكتبيين بجامعة الاغواط .

3-2-مجتمع وعينة الدراسة:

لقد شمل المسح كل المكتبات الجامعية بجامعة عمار ثليجي بالأغواط والتي بلغ عددها 10 مكتبات

شملت 65 مكتبيا، حيث يعتبر المكتبي كل من يدخل في أسلاك المكتبات الجامعية من المحافظين الى

الأعوان التقنيين للمكتبات الجامعية المعاونون التقنيون وليس كل موظفي المكتبات الجامعية من الأسلاك

الاخري بكل المكتبات الجامعية لجامعة الاغواط .

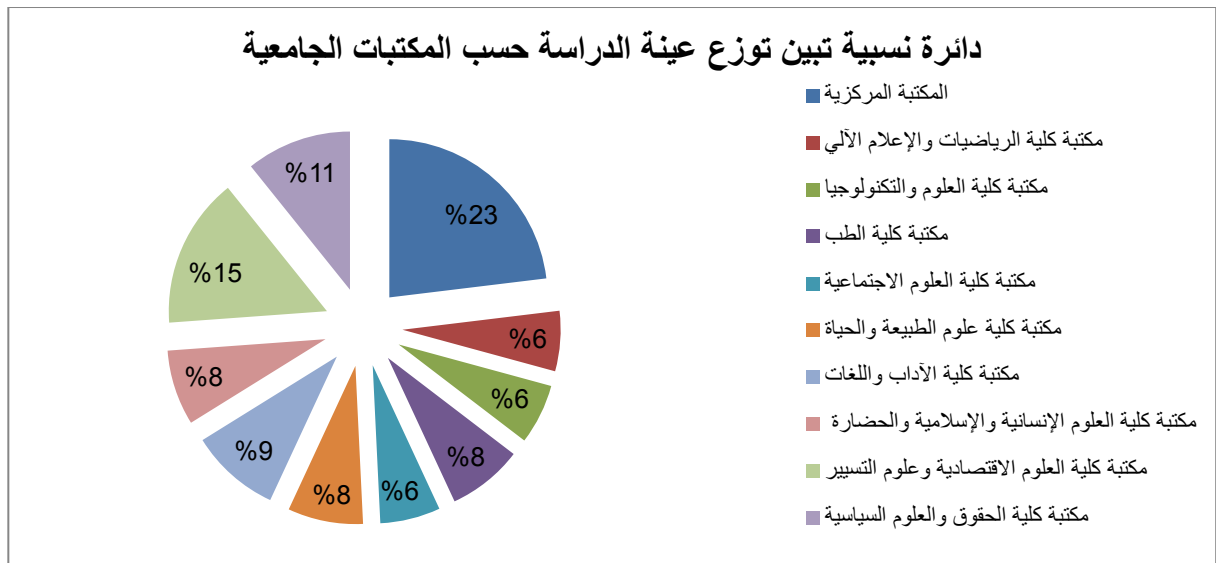
1 - بوحوش، عمار . المرجع السابق، ص99.

2- بدر، احمد. المرجع السابق، ص 176.

والجدول التالي يوضح توزيع عينة البحث عبر المكتبات الجامعية لجامعة الاغواط:

النسبة	العدد	المكتبة
%23.07	15	المكتبة المركزية
%6.15	04	مكتبة معهد التربية البدنية
%6.15	04	مكتبة كلية العلوم
%7	05	مكتبة كلية الطب
%6.15	04	مكتبة كلية العلوم الاجتماعية
%8	05	مكتبة كلية التكنولوجيا
%9.23	06	مكتبة كلية الآداب واللغات
%8	05	مكتبة كلية العلوم الإنسانية والإسلامية والحضارة
%15.25	10	مكتبة كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير
11	07	مكتبة كلية الحقوق والعلوم السياسية
%100	65	المجموع

الجدول رقم 03: يوضح توزيع المكتبيين عبر المكتبات الجامعية لجامعة الاغواط



الشكل رقم 04: يبين توزيع المكتبيين حسب المكتبات الجامعية لجامعة الاغواط

### التحليل:

من خلال الجدول رقم 03 والشكل رقم 04 يتبين لنا أن معظم المكتبيين يعملون في 09 مكتبات كليات بنسبة 76% و 23.7% يعملون بالمكتبة المركزية وذلك لإعتماد الجامعة نظام لكل كلية مكتبة خاصة للتخفيف عن المكتبة المركزية بسبب عدد الطلبة الذي يتزايد سنويا والتخصصات الجديدة التي تتطلب أرصدة جديدة من الكتب. كما يتبين لنا أن أكبر نسبة وجدت بها عينة الدراسة هي المكتبة المركزية ب 15 مكتبيا بنسبة 23% وذلك لكونها هي مركز الجامعة وتستقطب كل طلبة الكليات من خلال تغطيتها لكل التخصصات الموجودة بالجامعة، تليها مكتبة كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير بحوالي 15% من المكتبيين وذلك لكون الكلية تحتوي على عدد كبير من الطلبة وتنفرع العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير إلى تخصصات عديدة في طور الليسانس و الماستر مما جعلها تتطلب مكتبة واسعة وموارد بشرية مؤهلة و كذلك الأمر بالنسبة لمكتبة الحقوق والعلوم السياسية والآداب واللغات فنسبة 11% و 9% تبقى غير كافية بالنسبة للعدد الكبير لطلبة الكليتين الذي يتزايد سنويا. أما باقي المكتبات وهي مكتبة كلية الطب ومكتبة كلية التكنولوجيا بنسبة 8% ومكتبة كلية العلوم الإنسانية والإسلامية والحضارة فنسبة 7% تبقى مقبولة لكون الطلبة يستغلون مكتبات أخرى كالمكتبة المركزية والمكتبة العمومية للمطالعة كونها قريبة من كلياتهم فهي بالتالي تنقص من حجم عمل المكتبي خصوصا عمال شباك الإعارة. وأخيرا نسبة 6% لمكتبة معهد التربية البدنية وهي مقبولة لأن الطلبة لديهم مواد تطبيقية أكثر منها نظرية، ومكتبة كلية العلوم فطلبتها تقريبا لا يحتاجون الكتب بل يأتون لقاعة المطالعة فقط لإنجاز الواجبات أو المراجعة إضافة الى عدد الطلبة داخل الكلية فهو قليل جدا مقارنة بالتخصصات الأدبية، لذا فإن عدد المكتبيين بها مقبول جدا. أما مكتبة كلية العلوم الاجتماعية فحسب المكتبيين فإن طلبتها يعملون على الكتب الالكترونية التي يمنحها الاساتذة و يتداولونها فيما بينهم ويزورون المكتبة فقط في فترة البحوث أو للحصول على الكتب التي لا يمكن الحصول عليها إلكترونيا.

4- حدود الدراسة : لكل دراسة جانب ميداني والذي يجب أن يتوفر على مجالات وحدود تحدد معالمه الأساسية وهي:

4-1- الحدود الجغرافية: تتضح الحدود الجغرافية للدراسة من خلال عنوانها وهو: تأثير الضغوط المهنية على الأداء الوظيفي للمكتبيين بمكتبات جامعة عمار تليجي بالأغواط . وبالتالي فمجال الدراسة المكاني هو المكتبات الجامعية بجامعة عمار تليجي بالأغواط.

4-2- الحدود البشرية: وهي مجموعة المكتبيين الذين ستطبق عليهم ادوات الدراسة ،ويتمثلون في 60 مكتبي ب 10 مكتبات بجامعة عمار تليجي بالأغواط.

4-3- الحدود الزمانية: وهي الوقت المستغرق لانجاز الدراسة بشقيها النظري والتطبيقي والتي تمت خلال السنة الجامعية 2017-2018.

### 5- أدوات الدراسة:

يتوقف إختيار أدوات جمع البيانات على طبيعة الموضوع وأهداف الدراسة ونوع المنهج المختار في البحث وقد إعتمدنا في الدراسة على الأدوات التالية: الملاحظة والمقابلة والاستبيان.

وتم بناء الاستبيان وفقا لفرضيات الدراسة ،وصمم وفقا للأصول المنهجية من حيث مراعاة التسلسل والتدرج في الأسئلة وإعتماد الوضوح والدقة ، وإعتبر تناسب الأسئلة مع ثقافة المبحوثين للحصول على معلومات تتناول جميع جوانب المشكلة التي نحن بصدد دراستها ،وقد تم تحكيمه من طرف مجموعة من أساتذة شعبة علم المكتبات بجامعة الجيلالي بونعامة بخميس مليانة ،وأستاذة من جامعة الاغواط وأستاذة من مدرسة الدراسات العليا التجارية بالقليعة- تيبازة- وأستاذ من جامعة الجلفة.(انظر الملحق رقم 05) وقد ضم 27 سؤالاً (انظر الملحق رقم 06) موزعة على ثلاث محاور وهي:

➤ البيانات الشخصية للمبحوثين. وتضمن التعرف على المبحوثين من حيث الجنس والسن والمستوى التعليمي، و الرتبة واسم المصلحة التي يعمل بها المبحوث إضافة الى الراتب وسنوات الخبرة المهنية.

➤ المحور الأول تأثير محيط العمل على الأداء الوظيفي: وتضمن الاسئلة من 08 الى 14 حيث تهدف اسئلة هذا المحور الى التعرف على ظروف العمل داخل المكتبة وتأثيرها على الأداء الوظيفي بمكتبات جامعة عمار تليجي بالأغواط.

➤ المحور الثاني : تأثير علاقات العمل على الأداء الوظيفي: وتضمن الاسئلة من 15 الى 20. حاولنا من خلاله التعرف على العلاقات بين المكتبيين وبينهم وبين المسؤول المباشر بمكتبات جامعة عمار تليجي بالأغواط.

➤ المحور الثالث : تأثير الترقية الوظيفية على الأداء الوظيفي : وتتضمن الاسئلة من 21 الى 27 وفي هذا المحور حاولنا التعرف على تأثير الترقية على أداء المكتبيين في المكتبات الجامعية بجامعة عمار تليجي بالأغواط.

### -صدق الأداة و ثباتها:

1- صدق الأداة: تم التأكد من صدق الأداة من خلال عرض الاستبيان على مجموعة من الأساتذة أنظر الملحق رقم (05) حيث تم تغيير وإضافة بعض الفقرات، وإعادة صياغة بعضها الآخر حتى أخذ الاستبيان شكله النهائي ثم وزع على المكتبيين بالمكتبات الجامعية محل الدراسة.

2- ثبات أداة الدراسة: للتحقق من ثبات أداة الدراسة ثم الاستعانة بمعامل ألفا كرونباخ لمحاور الدراسة، والجدول التالي يوضح قيمة ألفا كرونباخ لمحاور الدراسة.



رقم السؤال	عبارات الاستبيان	قيمة المعامل الفا كرونباخ
05	ماهي المصلحة التي تعمل بها؟	0.885
08	هل تتعرض للضغوط اثناء تأدية عملك؟	0.880
09	هل مبنى وتجهيزات مكتبك تساعدك على اداء عملك ؟	0.898
10	هل توجد بمكتبك متطلبات السلامة المهنية ؟	0.930
11	هل تشعر بالتعب والإجهاد أثناء العمل؟	0.886
12	هل توجد فترات راحة كافية أثناء العمل؟	0.910
13	هل كثرة الأعباء الموجودة في العمل تجعلك تهمل عملك؟	0.879
14	كيف تتخلص من ضغوطات العمل؟	0.836
15	هل العمل الموكل إليك يتلاءم ويتناسب مع منصبك الحالي ؟	0.824
16	كيف هي علاقتك مع زملائك في العمل؟	0.884
17	هل تتعاون مع زملائك في تأدية اعمال المكتبة؟	0.969
18	هل تساعد زملاءك على حل مشكلة وقعت اثناء العمل ؟	0.947
19	بما تتميز علاقتك مع مسؤول العمل ؟	0.920
20	هل تتلقى التعليمات المتعلقة بمهام وظيفتك من؟	0.812
21	هل تحصلت على الترقية في مسارك المهني؟	0.835
22	هل تحصل على مكافآت في عملك؟	0.891
23	هل حصولك على الترقية يزيد في أدائك الوظيفي؟	0.984
24	اذا اتاحت لك الفرصة لوظيفة ثانية هل تغير وظيفتك؟	0.856
25	هل ترى أن الضغوط المهنية تؤثر على ادائك الوظيفي؟	0.975
26	في رأيك ماهي الاسباب التي تؤدي الى انخفاض مستوى الأداء الوظيفي؟	0.925
27	ماذا تقترح لرفع أدائك في المكتبة؟	0.745

**الجدول رقم 04: يوضح قيمة ألفا كرونباخ لأسئلة الإستبيان**

يتضح من الجدول رقم 04 أن معاملات الثبات لمحاو الاستبيان تراوحت بين 0.745 و 0.975 وهذا يدل على أن الاستبيان يتمتع بدرجة عالية من الثبات، ويمكن الاعتماد عليه في الدراسة.

6-أساليب التحليل الإحصائي المستخدمة :

إعتمدنا في هذه الدراسة على أساليب الإحصاء الوصفي باستخدام رزمة البرامج

الإحصائية (spss20.0) (Statistical Package for Social Science.(SPSS)

لتسهيل عمليات جمع وتفرغ و معالجة و تبويب البيانات الكمية للدراسة،وفي ربط متغيرات

الدراسة ببعضها البعض،لأنه يقوم بجمع كل الأساليب التي يستخدمها الإحصاء الوصفي بطريقة

رقمية تسهل على الباحث تفرغ أسئلة الإستمارة بطريقة رقمية وسهلة، دون الاعتماد على الطرق

اليديوية التي تستهلك الجهد و الوقت لإيجاد العلاقة بين متغيري الدراسة (الضغوط المهنية

والأداء الوظيفي)،تم تطبيق"كاي تربيع"،وذلك على النحو التالي:

1. ألفا كرونباخ للتحقق من ثبات أداة الدراسة.
2. التكرارات والنسب المئوية لتحديد خصائص مفردات المجتمع.
3. معامل التحديد لدراسة مدى تأثير المتغير المستقل على المتغير التابع.

7- عرض وتحليل ومناقشة بيانات ونتائج الدراسة:

7-1- تحليل البيانات المتعلقة بخصائص المكتبيين:

الجدول رقم 05: يبين الجنس-السن - المستوى التعليمي للمكتبيين.

المجموع	السن			المستوى التعليمي		
	أقل من 30 سنة	30-39 سنة	أكثر من 40 سنة	التكرار	النسبة	الجنس
20	03	07		التكرار		ثانوي
%33	%5	%11.5	%16.5	النسبة	ذكر	
20	01	15	04	التكرار		
%33	%1.7	%20	%11.3	النسبة	انثى	
40	04	22	14	التكرار		
%66	%6.7	%31.5	%27.8	النسبة	المجموع	
16	04	09	03	التكرار		جامعي
%26	%6.8	%15.3	%5.1	النسبة	ذكر	
04	02	02	0	التكرار		
%6.8	%3.4	%3.4	0	النسبة	انثى	
20	06	11	03	التكرار		
%33	%10.2	%18.7	%5.1	النسبة	المجموع	
60	10	33	17	التكرار		المجموع
%100	%16.9	%50.2	%32.9	النسبة		

التحليل:

يتبين لنا من خلال الجدول رقم 05 أن نسبة 50 % من المكتبيين يتراوح سنهم بين 30-39 سنة

منهم 31% لهم مستوى الثالثة ثانوي وهم برتبة عون تقني للمكتبات الجامعية منهم الاناث بنسبة 20%

والذكور بنسبة 11 % وهذا لكون المكتبات اغلبها حديثة النشأة وتطلب الامر التوظيف للقيام على خدمة

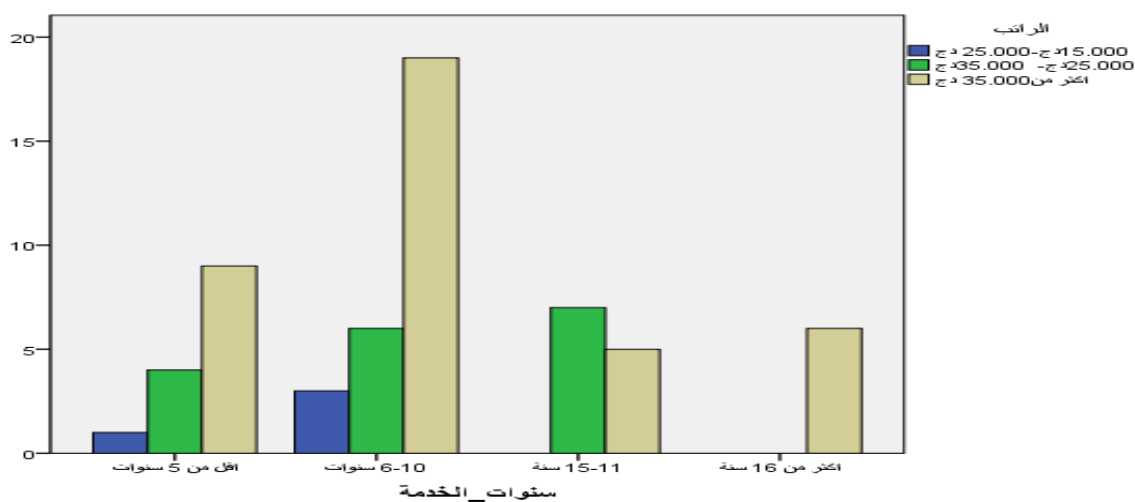
الطلبة بها وبالتالي تم توظيف الشباب لأنهم اكثر حيوية وقدرة على تحمل العمل المكتبي. أما 32 %

## الفصل الثالث | الدراسة الميدانية للمكتبات الجامعية بجامعة عمار ثليجي بالأغواط

فهم أكثر من 40 سنة منهم 16% ذكور لهم المستوى الثانوي برتبة عون تقني للمكتبات الجامعية و 11% إناث. أما النسبة الاخيرة حوالي 17% فتمثل المبحوثين أقل من 30 سنة وأغلبهم من الجامعيين الذين وظفوا على أساس شهادات جامعية برتبة ملحق مستوى أول وكانت لهم الاولوية في التوظيف .

الجدول رقم 06: يبين سنوات العمل مع الراتب للمكتبيين.

المجموع	الراتب			التكرار	النسبة	سنوات الخدمة
	أكثر من 35.000 دج	25.000 دج - 35.000 دج	15.000 دج - 25.000 دج			
14	9	4	1	التكرار	اقل من 5 سنوات	سنوات
%23.3	%15	%6.7	%1.7	النسبة		
28	19	6	3	التكرار	6-10 سنوات	سنوات
%46.7	%31.7	%10	%5	النسبة		
12	5	7	0	التكرار	11-15 سنة	سنوات
%20	%8.3	%11.7	0	النسبة		
6	6	0	0	التكرار	اكثر من 16 سنة	سنوات
%10	%10	0	0	النسبة		
60	39	17	4	التكرار	المجموع	سنوات
%100	65.0%	28.3%	6.7%	النسبة		



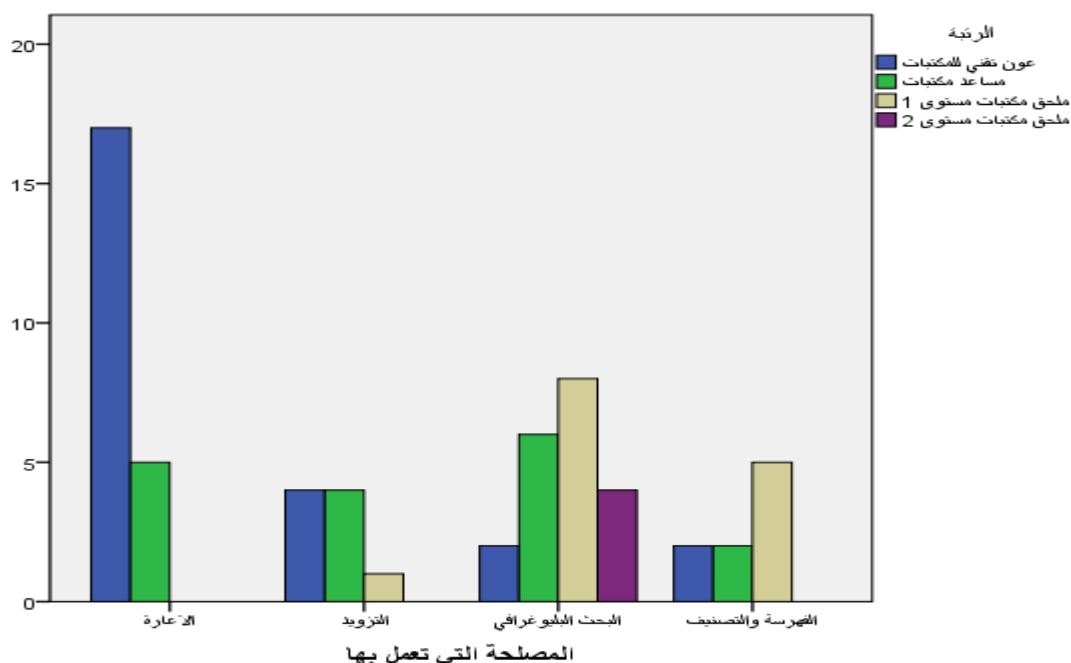
الشكل رقم 05 يبين سنوات الخدمة مع الراتب للمكتبيين.

التحليل:

يتبين من خلال الجدول رقم 06 والشكل رقم 05 أن أغلب المكتبيين راتبهم أكثر من 35.000 دج وكانت أعلى نسبة لسنوات العمل بين 10 و 6 سنوات عمل بنسبة 31% و 10 % لأكثر من 16 سنة عمل في المكتبة أما آخر نسبة فهي 8 % حيث تتراوح سنوات العمل بين 11-15 سنة رغم ان الراتب أكثر من 35.000 دج إلا ان المبحوثين غير راضين عنه لأنه لا يعكس الجهد المبذول اثناء العمل خاصة ان أغلبهم لديه أسرة وهذا الراتب ليس صافيا بل هو إجمالي مع مستحقات اخرى كالمنح العائلية أما نسبة 28% فراتبهم من 25.000 دج الى 35.000 دج ولهم سنوات خدمة ما بين 11 الى 15 سنة وأغلبهم يشغل رتبة مساعد مكتبات جامعية. وأخيرا نسبة 6 % راتبهم بين 15.000 دج و 25.000 دج وهم ممن لديهم سنوات خبرة أقل من 5 سنوات أي وظفوا حديثا ولم يحصلوا على الترقية بعد وهم برتبة عون تقني للمكتبات الجامعية.

الجدول رقم 07 : يبين الرتبة و مصلحة العمل للمكتبيين .

المجموع	المصلحة التي تعمل بها							
	الإعارة	الفهرسة والتصنيف	البحث الجليوغرافي	التزويد	تسيير المكتبة			
25	17	2	2	4	0	التكرار	عون تقني	الرتبة
%41.7	%28.3	%3.3	%3.3	%6.7	0	النسبة		
17	6	2	5	4	0	التكرار	مساعد مكتبات	
%28.3	%10	3.3	%8.3	%6.7	0	النسبة		
14	0	5	5	1	3	التكرار	ملحق مكتبات مستوى 1	
%23.3	0	%8.3	%8.3	%1.7	%5	النسبة		
4	0	0	0	0	4	التكرار	ملحق مكتبات مستوى 2	
%6.7	0	0	0	0	%6.7	النسبة		
60	23	9	12	9	7	التكرار	المجموع	
%100	%38.3	%15	%20	%15	%11.7	النسبة		



الشكل رقم 06 : يبين رتبة المكتبيين ومصلحة عملهم.

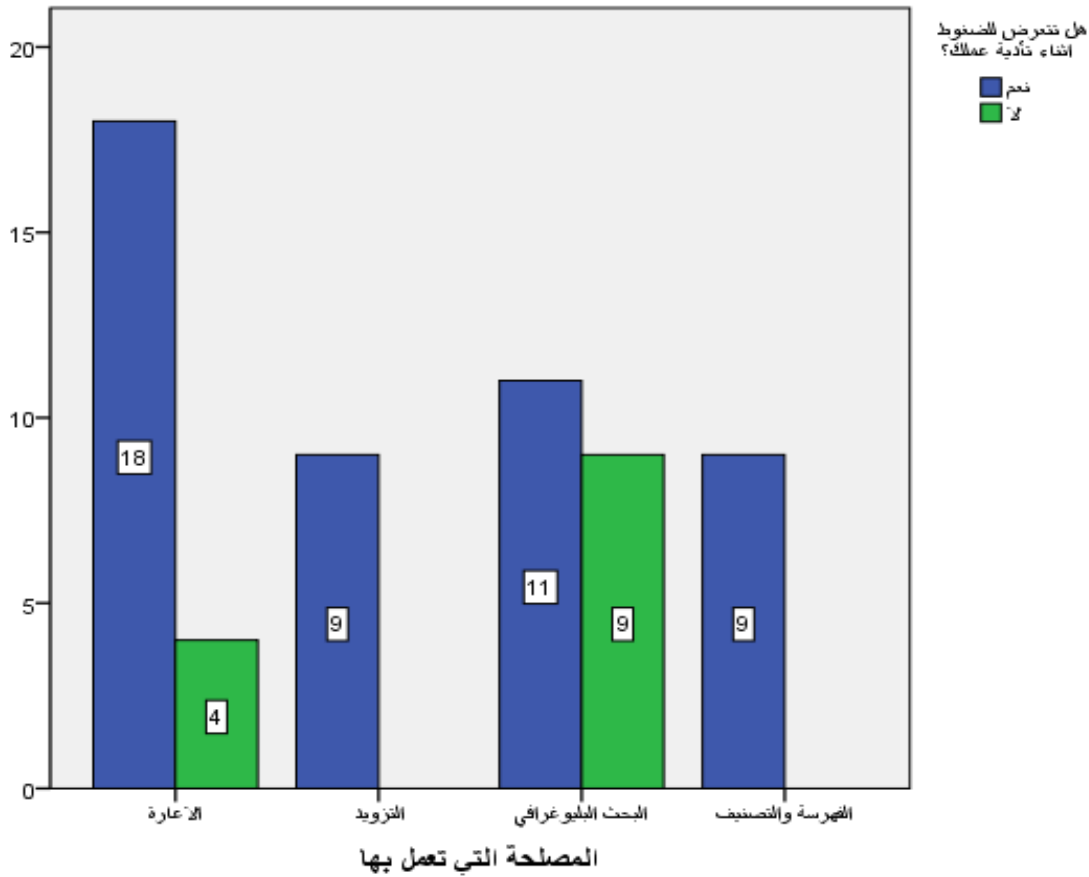
التحليل:

يتبين من خلال الجدول رقم 07 والشكل رقم 06 أن نسبة 38 % من المكتبيين يعملون في الإعارة منهم 28% أعوان تقنيين و 10 % مساعدي مكتبات ثم تليها نسبة 20% من المكتبيين يعملون في مصلحة البحث الببليوغرافي تتساوى فيها رتبة مساعد وملحق مكتبات مستوى أول بنسبة 8% وهذا ما يدل على أهمية خدمة البحث الببليوغرافي داخل المكتبات الجامعية ، لذلك تسخر لها الموارد البشرية المؤهلة، في حين تأتي مصلحة التزويد بنسبة 15% وتسيير المكتبة بنسبة 11 % والتي يتولاها ملحق مستوى ثاني بنسبة 7% وملحق مكتبات مستوى أول بنسبة 5% ولا يوجد رتبة محافظ للمكتبات لأنهم أحيوا على التقاعد في فترة واحدة فاتحين المجال للشباب لإدارة المكتبات .

7-2- تحليل البيانات المتعلقة بالفرضية الأولى:

الجدول رقم 08: يوضح العلاقة بين مصلحة العمل و التعرض للضغوط اثناء تأدية العمل

المجموع	هل تتعرض للضغوط اثناء تأدية عملك؟				
	لا	نعم			
22	4	18	التكرار	الإعارة	المصلحة التي تعمل بها
36.7%	6.7%	30.0%	النسبة		
9	0	9	التكرار	التزويد	
15.0%	0.0%	15.0%	النسبة		
20	9	11	التكرار	البحث الببليوغرافي	
33.3%	15.0%	18.3%	النسبة		
9	0	9	التكرار	الفهرسة والتصنيف	
15.0%	0.0%	15.0%	النسبة		
60	13	47	التكرار	المجموع	
100%	21.7%	78.3%	النسبة		



الشكل رقم 07 يبين مصلحة العمل والتعرض للضغوط المهنية.

#### التحليل:

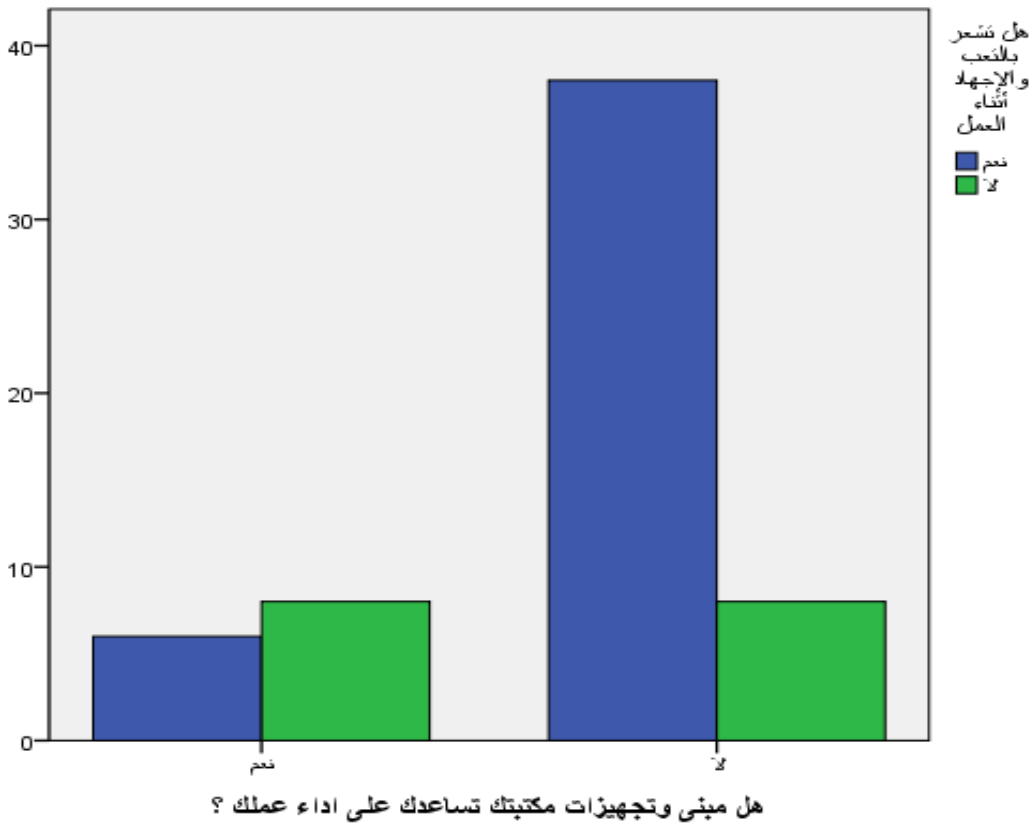
من خلال الجدول رقم 08 والشكل رقم 07 يتبين أن مكتبي مصلحة الإعارة هم أكثر من يتعرضون للضغوط المهنية بنسبة 30 % ويرجع ذلك للاحتكاك بالمستفيدين لتلبية إحتياجاتهم فيجدوا منهم قلة الصبر وعدم التفهم إضافة الى ضغوط محيط العمل والتي تساهم في زيادة حدة الضغوط لديهم لأنهم يحملون الكتب وذلك لعدم وجود الإعارة الالكترونية وعدم توفر العدد الكافي من عربات حمل الكتب إضافة الى تعرضهم للغبار أثناء حمل الكتب او أثناء إرجاعها الى الرفوف إضافة الى عدم توفر الإنارة الكافية والملابس الخاصة بالعمل كالمئزر والكمادات التي تقي من استنشاق الغبار والقفازات كما ذكر أفراد العينة أن الرفوف الحديدية حادة وغالبا ما تتسبب في إحداث حوادث أثناء العمل . إضافة الى ضغوط العمل خاصة وقت الذروة في خدمة الإعارة في الفترة الصباحية . أما نسبة 7% فهم من المكتبيين بمصلحة الإعارة الذين لا يتعرضون للضغوط وذلك لأنهم مكتبات تخصص التربية البدنية والتكنولوجيا ولا



يوجد توافق كبير لطلبة هذه الشعبتين على المكتبة لكونها تعتمد على الجانب التطبيقي أكثر من النظري وبالتالي فطلبتها في غنى عن المكتبة ومصادرها. ونسبة 15% لمكتبي مصلحة التزويد بأنهم يتعرضون للضغوط المهنية والتمثلة في زيادة كمية الاعمال المنجزة عن المصالح الاخرى خلال السنة فهم يقومون بإختيار الكتب وتحضير الفواتير ثم بعد إنتهاء عملية الشراء يقومون بالتأكد من مطابقة الكتب مع الفواتير والقيام بعملية جرد الرصيد الجديد قبل إنتقاله إلى مصلحة الفهرسة والتصنيف. وهذا ما يطلق عليه الصراع بين الاقسام كما ذكرها ربحي مصطفى عليان في دراسته (انظر الدراسات السابقة ص 23) ونسبة 18% لمكتبي مصلحة البحث الببليوغرافي يتعرضهم للضغوط اثناء تأدية العمل وتتمثل اساسا في قلة الوقت الكافي للراحة لان هذه المصلحة لا تتوقف عن العمل من الصباح الى المساء بدون توقف لأنها الاكثر زيارة من قبل المستفيدين للحصول على المعلومات سواء عن كيفية البحث الببليوغرافي في الفهرس الالي او لعدم معرفتهم الوصول الى مصادر معينة. ونسبة 15% منهم صرحوا بعدم تعرضهم للضغوط أثناء تأدية العمل لأنهم يتعاملون فقط مع الاساتذة في قاعات البحث المخصصة لهم واغلبهم يعرفون أساليب البحث والوصول الى المعلومة المناسبة ولهم مكتبة خاصة ذات رفوف مفتوحة لذلك لا ضغوط لديهم. اما مكتبي مصلحة الفهرسة والتصنيف فهم يتعرضون للضغوط دون إستثناء بنسبة 15% وذلك لان عملهم غير منتهي فهو على طول السنة والكتب تستمر بالوصول الى المكتبة إما المهدات او التي تم اقتناؤها، إضافة إلى إستقبال المذكرات في نهاية السنة وبالتالي فهم يعانون من الضغوط بسبب تراكم أرصدة الكتب التي تتطلب السرعة في المعالجة .

**الجدول رقم 09 : العلاقة بين المبنى وتجهيزات المكتبة والتعب والإجهاد أثناء العمل**

المجموع	هل تشعر بالتعب والإجهاد أثناء العمل		التكرار	النسبة	هل مبنى وتجهيزات مكتبتك تساعدك على اداء عملك ؟
	لا	نعم			
14	8	6	التكرار	النسبة	نعم
23.3%	13.3%	10.0%	التكرار	النسبة	
46	8	38	التكرار	النسبة	لا
76.7%	13.3%	63.3%	التكرار	النسبة	
60	16	44	التكرار	النسبة	المجموع
100%	26.7%	73.3%	التكرار	النسبة	



الشكل رقم 08: العلاقة بين المبنى وتجهيزات المكتبة والتعب والإجهاد أثناء العمل.

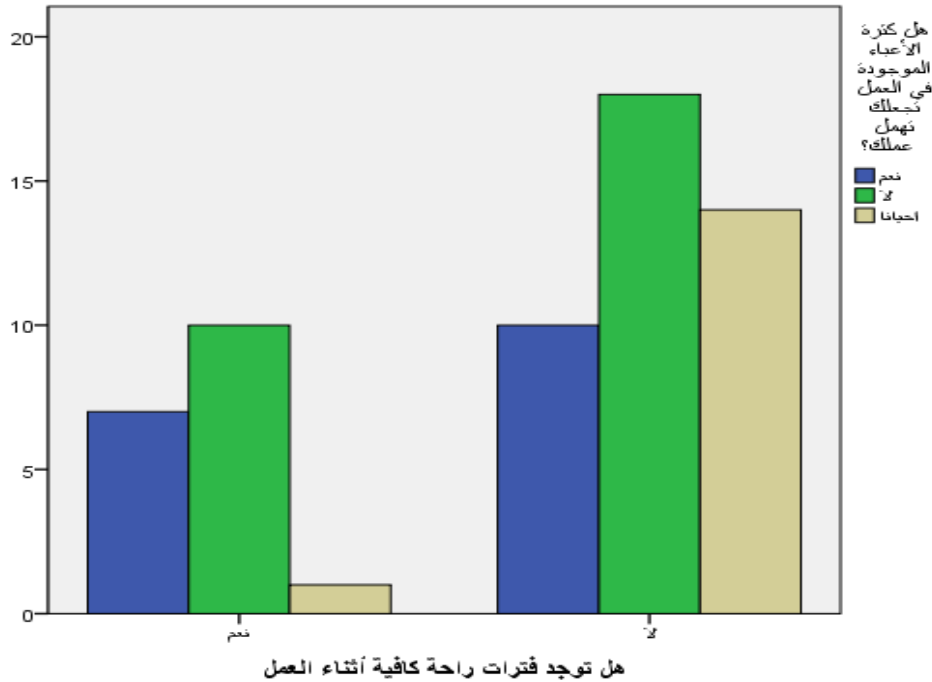
#### التحليل:

من خلال الجدول رقم 09 والشكل رقم 08 يتبين لنا أن العلاقة بين ملائمة مبنى المكتبة لأداء العمل والشعور بالإجهاد والتعب أثناء العمل كانت نسبة 63 % من اجابات المكتبيين أن المبنى لا يساعدهم على تأدية عملهم وبالتالي فهم يشعرون بالتعب والإجهاد اثناء العمل وتفاوت اجابتهم بين ضيق مبنى المكتبة وكبر حجم الرصيد، وان المكتبة في طابق مرتفع، إضافة الى نقص التجهيزات المادية في المكتبة والتي تساعد على اداء العمل بشكل افضل وأريحية وبقية الاجابات اكدت على عدم وجود اماكن للراحة وهذا ما لاحظناه في بعض مكتبات الكليات التي ليس لها مبنى مكتبة بل هي مكاتب حولت الى مكتبة، وليس لها شباك خاص بالإعارة بل بعض الطاولات وهذا لا يساعد المكتبي في قسم الاعارة على تأدية عمله على اكمل وجه، إضافة الى ملاحظتنا ان بعض المكتبات تقع في الطابق الاخير ولا يوجد مكان لراحة المكتبي الذي يضطر للنزول الى الطابق الارضي بحثا عن مكان لقضاء حاجته وهذا ما يسبب له ضغوط. وهذا ما توصلت اليه دراسة نجاح القبلان (انظر الدراسات السابقة ص 24). أما نسبة

13% فهم لا يشعرون بالتعب وذلك لان مكتباتهم تساعدهم على العمل لان مبناها مصمم على اساس مكتبة كالمكتبة المركزية ومكتبة كلية الطب وتتوفر على كل احتياجات الموظفين من اماكن الراحة والإمكانيات المادية للعمل .

الجدول رقم 10: علاقة فترات الراحة أثناء العمل بإهمال العمل.

المجموع	هل كثرة الأعباء الموجودة في العمل تجعلك تهمل عملك؟			التكرار	النسبة	هل توجد فترات راحة كافية أثناء العمل
	أحيانا	لا	نعم			
18	1	10	7	التكرار	30.0%	نعم
30.0%	1.7%	16.7%	11.7%	النسبة		
42	14	18	10	التكرار	70.0%	لا
70.0%	23.3%	30.0%	16.7%	النسبة		
60	15	28	17	التكرار		المجموع
100%	25.0%	46.7%	28.3%	النسبة		



الشكل رقم 09: علاقة فترات الراحة أثناء العمل بإهمال العمل.

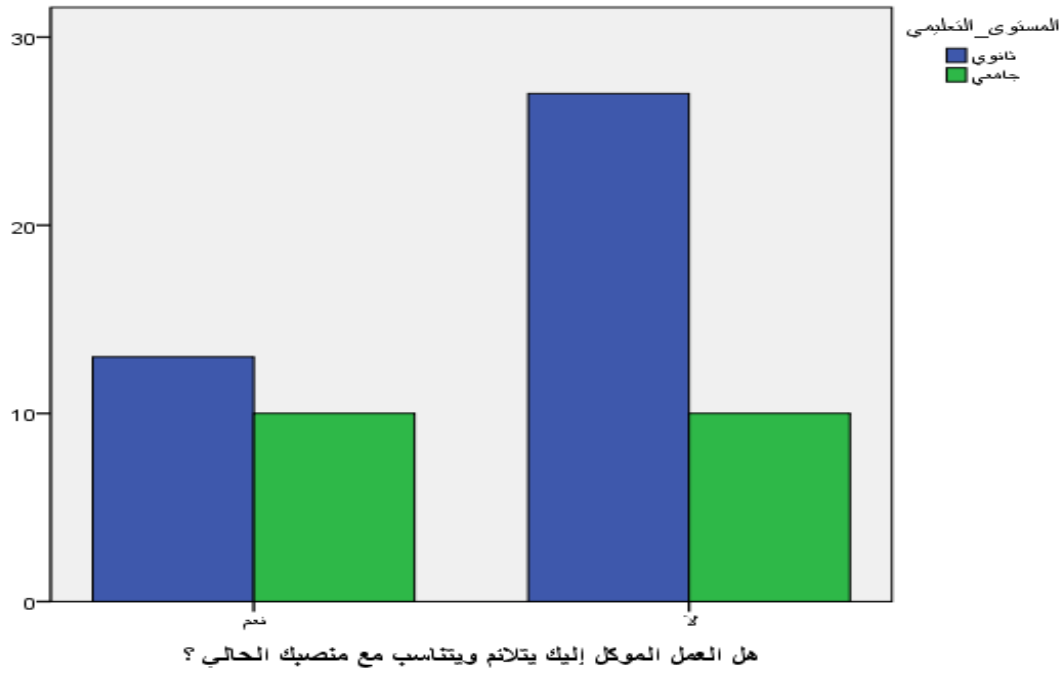
التحليل:

من خلال الجدول رقم 10 والشكل رقم 09 يتبين أن العلاقة بين فترات الراحة أثناء العمل وإهمال العمل لكثرة الأعمال تراوحت بين الإجابة ب لا توجد فترات كافية للراحة أثناء العمل وتقابلها لا اهمل عملي برغم كثرة الأعباء بنسبة 30% وتتوعدت الاجابات بكثافة العمل و عدم وجود اماكن للراحة وبعض المكتبيين أجابوا بنقص عدد الموظفين في مصالح عملهم مما يحرمهم من فترات الراحة أثناء العمل لكن رغم كل هذه الاجابات التي تدل على انهم يعانون من ضغط العمل إلا انهم لا يهتمون بعملهم .في حين كانت الاجابة ب احيانا بنسبة 23% انه لا توجد فترات راحة كافية أثناء العمل و كثرة الاعباء في العمل تجعل المكتبي يهمل عمله .وكانت الاجابة الموافقة أي نعم أن عدم وجود فترات كافية للراحة أثناء العمل مع كثرة الاعمال تجعل المكتبي يهمل عمله وذلك بنسبة 17%. أما باقي الإجابات فكانت بأنه يوجد فترات كافية للراحة للعمل وان كثرة الاعباء في العمل لا تجعلهم يهتمون بعملهم بنسبة 30%. ونلاحظ هنا أن الاجابات تعكس المصالح التي يعمل بها المكتبيين حيث انها تؤثر على استفادتهم من فترات الراحة.

7-3- تحليل البيانات المتعلقة بالفرضية الثانية :

الجدول رقم 11: يبين المستوى التعليمي وملائمة المنصب الحالي.

المجموع	المستوى_التعليمي		التكرار	النسبة	هل العمل الموكل إليك يتلائم ويتناسب مع منصبك الحالي ؟
	جامعي	ثانوي			
23	10	13			نعم
38.3%	16.7%	21.7%			
37	10	27			لا
61.7%	16.7%	45.0%			
60	20	40			المجموع
100%	33.3%	66.7%			



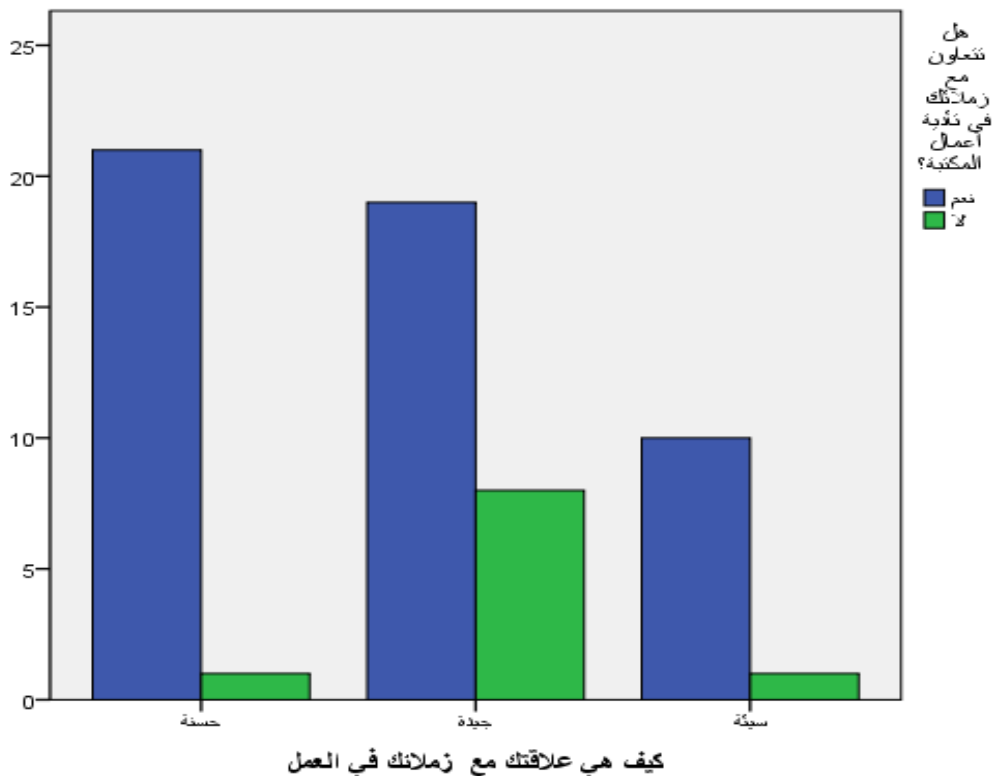
الشكل رقم 10: يبين المستوى التعليمي وملئمة المنصب الحالي.

#### التحليل:

يتبين لنا من خلال الجدول رقم 11 والشكل رقم 10 أن أغلب المكتبيين المنتمين إلى المكتبات الجامعية بجامعة عمار تليجي بالأغواط أغلبهم برتبة عون تقني للمكتبات الجامعية بنسبة 67 % وهذا لدور الاعوان التقنيين في القيام بأعمال الاعارة التي هي قلب المكتبة إضافة الى العمل في المصالح الاخرى وهذه النسبة تنقسم الى مؤيد لمناسبة المنصب مع العمل الموكل بنسبة 22 % و نسبة 45 % منهم يرون ان العمل الموكل لا يتناسب مع المنصب الحالي لأنهم قضوا سنوات في العمل في بنك الاعارة دون المصالح الاخرى إضافة الى انهم لم يحصلوا على الترقية في رتبته مما ألزمهم ممارسة نفس العمل دون تغيير خاصة تعلم الفهرسة والتصنيف او العمل بمصلحة التزويد. وتساوت النسبة في المستوى الجامعي بين ملائمة وعدم ملائمة المنصب الحالي مع العمل الموكل بنسبة 17% وإجابات نعم كانت لأنهم في مناصب تسيير المكتبة .

الجدول رقم 12: العلاقات بين المكتبين ودورها في تأدية أعمال المكتبة.

المجموع	هل تتعاون مع زملائك في تأدية أعمال المكتبة؟		التكرار	النسبة	كيف هي علاقتك مع زملائك في العمل	
	لا	نعم				
22	1	21	التكرار	36.7%		حسنة
36.7%	1.7%	35.0%	النسبة			
27	8	19	التكرار	45.0%		
45.0%	13.3%	31.7%	النسبة			
11	1	10	التكرار	18.3%		سيئة
18.3%	1.7%	16.7%	النسبة			
60	10	50	التكرار			المجموع
100%	16.7%	83.3%	النسبة			



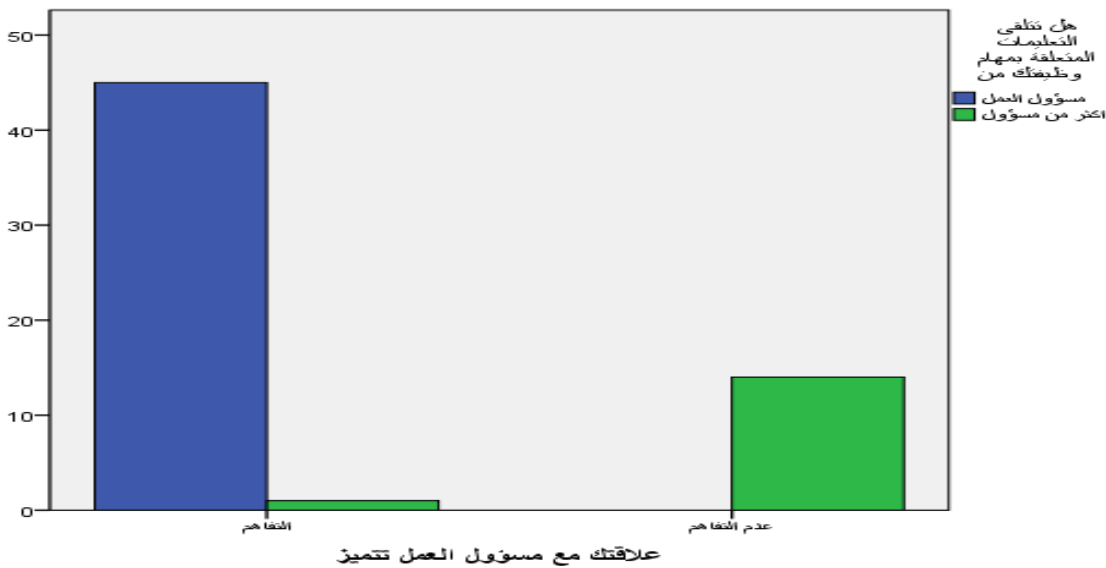
الشكل رقم 11 : علاقات العمل ودورها في المساعدة على تأدية أعمال المكتبة بين المكتبيين.

التحليل:

يتبين من خلال الجدول رقم 12 والشكل رقم 11 أن نسبة 83% من المكتبيين يتعاونون مع زملائهم على تأدية الأعمال داخل المكتبة وعلاقاتهم حسب اجاباتهم بين الحسنة والجيدة بنسبة 81% وهم يتعاونون مع بعضهم لان طبيعة العمل المكتبي يقتضي التعاون بينهم ،بينما جاءت كثرة الاعمال المكتبية ثانيا وأخيرا جاءت إجابات بعضهم بأن كثافة الطلبة في بعض المكتبات المكتظة بالطلبة تتطلب التعاون بين المكتبيين لأن العمل المكتبي حلقة متصلة يكمل بعضها البعض. أما العلاقات السيئة في العمل فلم تتجاوز 17% في بعض المصالح من المكتبات حيث يكثر التنافس بين المكتبيين .كما خرجت به دراسة رحي عليان (انظر الدراسات السابقة ص 23)

الجدول رقم 13 : العلاقة مع مسؤول العمل و تلقي التعليمات المتعلقة بمهام العمل:

المجموع	هل تتلقى التعليمات المتعلقة بمهام وظيفتك من		التكرار	النسبة	التفاهم	علاقتك مع مسؤول العمل تتميز
	اكثر من مسؤول	مسؤول العمل				
46	1	45	التكرار	76.7%	التفاهم	علاقتك مع مسؤول العمل تتميز
76.7%	1.7%	75.0%	النسبة			
14	14	0	التكرار	23.3%	عدم التفاهم	علاقتك مع مسؤول العمل تتميز
23.3%	23.3%	0.0%	النسبة			
60	15	45	التكرار	100%		المجموع
100%	25.0%	75.0%	النسبة			



الشكل رقم 12: العلاقة مع مسؤول العمل و تلقي التعليمات المتعلقة بمهام العمل.

التحليل:

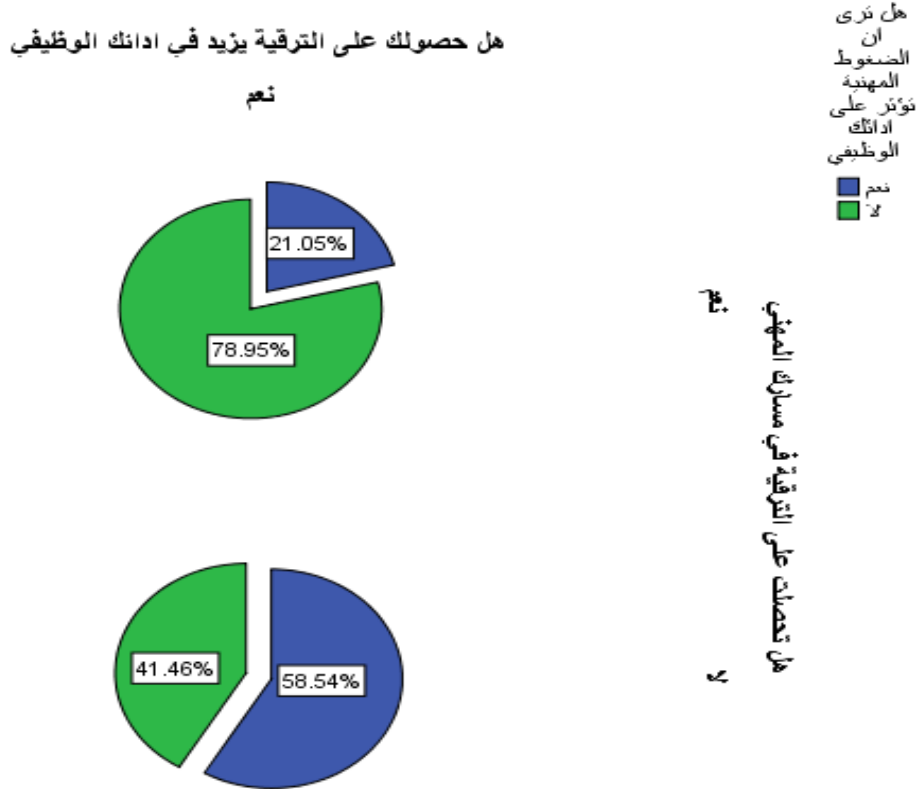
من خلال الجدول رقم 13 والشكل رقم 12 يتبين لنا أن نسبة 77% تتميز علاقاتهم مع مسؤول العمل ب التفاهم لأنهم يتلقون التعليمات المتعلقة بعملهم منه وهو يمثل قائد المكتبة الذي يقوم بتقسيم الأعمال المكتبية وفقا للقدرات الفردية للمكتبيين ومؤهلاتهم العلمية، وهي منظمة وليس هناك تناقض في الأوامر ولا تداخل فيما بينها لذلك فالمكتبيين يسود بينهم التفاهم في تقسيم العمل، وتمثلت نسبة 23% في أن العلاقة مع مسؤول العمل تتميز بعدم التفاهم وهذا نظرا لتكليف أفراد غير أكفاء للقيام بدور المسؤولية فيصدرون أوامر متعددة متناقضة وسريعة وعشوائية و تسبب التشتت وقلة التركيز للمكتبيين وتوجه لهم اعمال ليست في نطاق تخصصهم في بعض الاحيان إضافة الى التمييز بين المكتبيين في العمل داخل المكتبة فمكتبي يعمل اكثر من مكتبي اخر ويبدل جهدا مضاعف وهذا ما يؤدي الى توتر العلاقات بين المكتبيين وبينهم وبين المسؤول المباشر والمسؤول المكلف من المسؤول المباشر ويكثر التذمر والتسبب وتكون علاقة المكتبيين بمسؤولهم يميزها عدم التفاهم خصوصا بسبب عدم الاتفاق على طرق العمل وتسيير العمل والقيام بالمهام داخل المكتبة .

7-4- تحليل البيانات المتعلقة بالفرضية الثالثة :

الجدول رقم 14: علاقة الترقية بالأداء الوظيفي.

المجموع	هل حصولك على الترقية يزيد في ادائك الوظيفي			
	نعم			
19	19	التكرار	نعم	هل تحصلت على الترقية في مسارك المهني
31.7%	31.7%	النسبة		
41	41	التكرار	لا	
68.3%	68.3%	النسبة		
60	60	التكرار	المجموع	
100%	100%	النسبة		





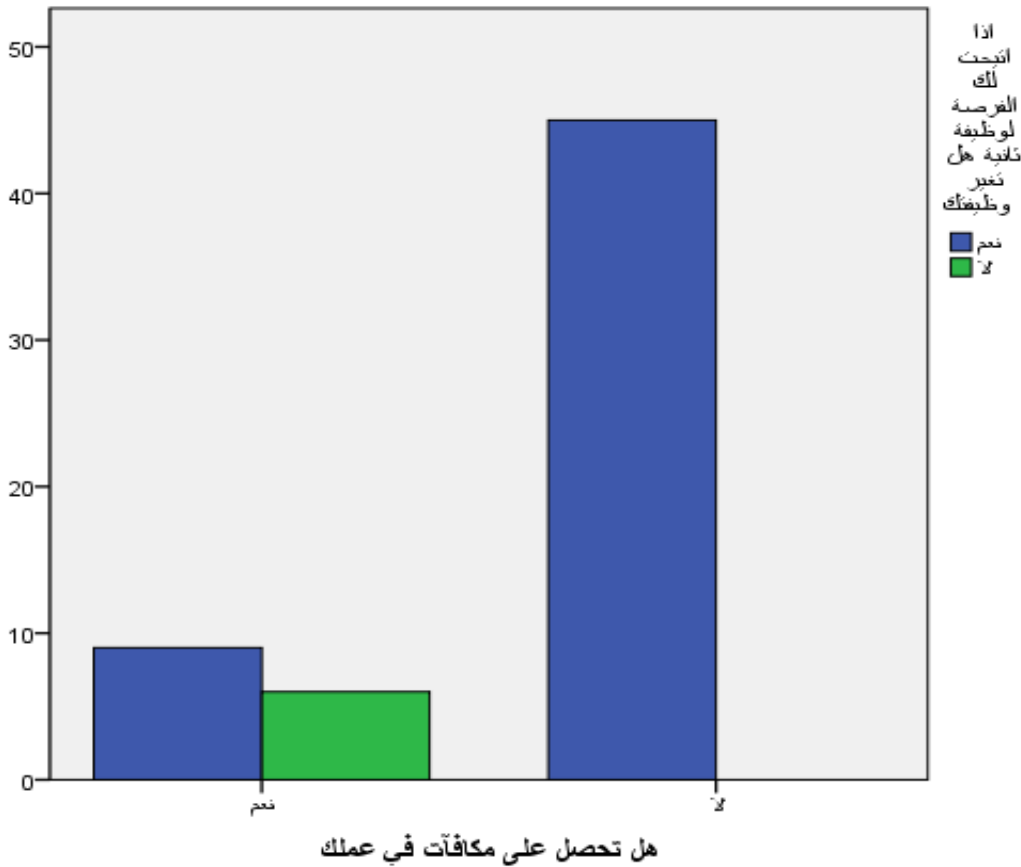
الشكل رقم 13: علاقة الترقية بالأداء الوظيفي

#### التحليل:

من خلال الجدول رقم 14 والشكل رقم 13 يتبين لنا أن 68% من المكتبيين بمكتبات جامعة عمار ثليجي بالأغواط لم يحصلوا على الترقية المهنية وذلك لان بعض المكتبيين لم يبلغوا السنوات القانونية للترقية بعد (أنظر الملحق رقم 1 الذي يحدد بالتفصيل طرق الترقية من رتبة الى اخرى في سلك المكتبات الجامعية) وبعض المكتبيين لم ينجحوا في المسابقات المهنية التي نظمتها الجامعة لفائدة المكتبيين الذين بلغوا السنوات القانونية للترقية كما أن البعض من المكتبيين أجابوا بأن إدارتهم لم تفتح مناصب كافية للترقية يفتح منصب أو منصبين على الاكثر مقارنة مع عدد المكتبيين المترشحين للمسابقة كما أن بعد مراكز الامتحان عن المكتبيين يحرمهم من المشاركة في الامتحان المهني للترقية في المنصب. أما نسبة 32% فحصلوا على الترقية الى رتبة أعلى خاصة ممن كانت لديهم الاقدمية في العمل. كما أجاب كل المكتبيين بأن الحصول على الترقية يزيد في الأداء الوظيفي وذلك بنسبة 100% لان الترقية تزيد من رضاهم عن العمل ، وأجاب البعض بأنهم عندما يحصلون على الترقية يشعرون بأهميتهم داخل المكتبة.

الجدول رقم 15: يبين العلاقة بين مكافآت العمل والفرصة لوظيفة ثانية .

المجموع	إذا أتاحت لك الفرصة لوظيفة ثانية هل تغير وظيفتك		التكرار	النسبة	هل تحصل على مكافآت في عملك	
	لا	نعم				
15	6	9				نعم
25.0%	10.0%	15.0%				
45	0	45				لا
75.0%	0.0%	75.0%				
60	6	54			المجموع	
100%	10.0%	90.0%				



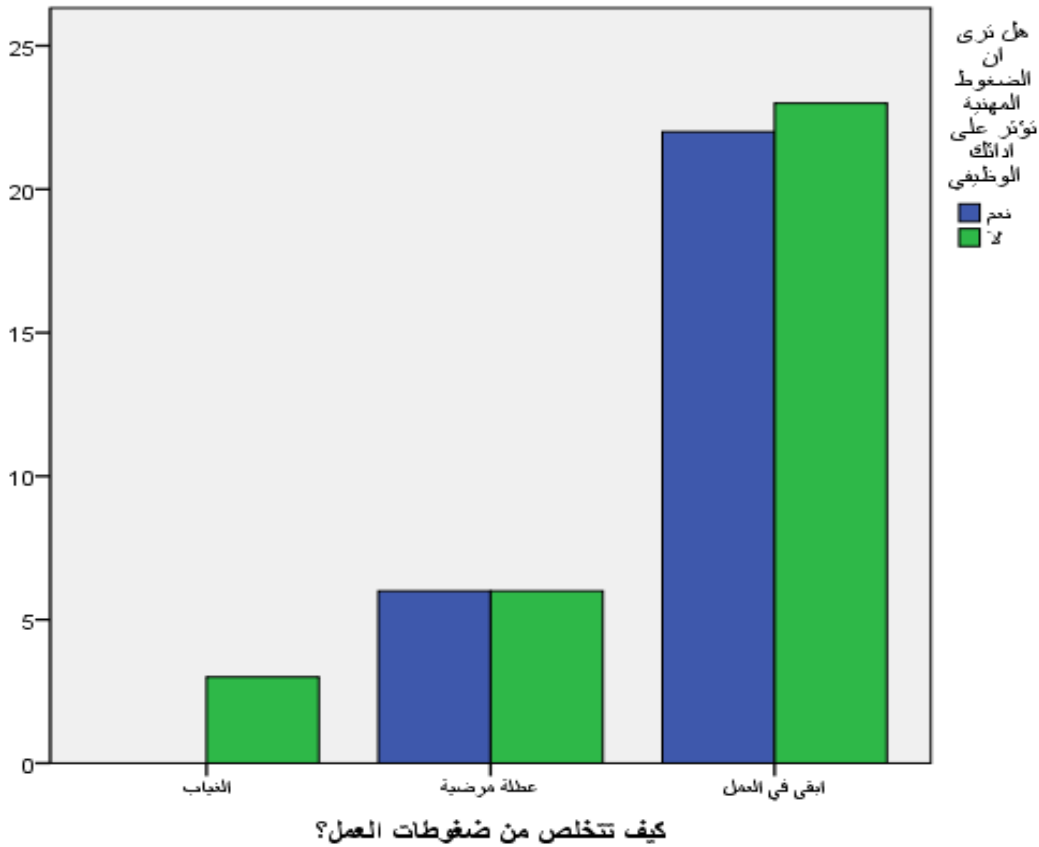
الشكل رقم 14: يبين العلاقة بين مكافآت العمل والفرصة لوظيفة ثانية.

التحليل:

يتضح لنا من خلال الجدول رقم 15 و الشكل رقم 14 أن نسبة 75 % من المكتبيين لم يحصلوا على مكافآت وذلك بسبب عدد الموظفين الكبير في الجامعة من كل الأسلاك إضافة الى أن بعض المكتبيين برتبة المساعدين والأعوان التقنيين يرون في أن عدم حصولهم على مكافآت لأن منصبهم لا يسمح لهم بذلك على عكس الملحقيين من المستوى الاول والثاني. وبالتالي فإنهم على إستعداد لتغيير وظائفهم إذا أتاحت لهم فرصة ثانية للتوظيف في قطاع آخر وبمرتب أعلى لأنهم يرون أن راتبهم لا يتناسب مع الجهد الذي يبذلونه في عملهم إضافة الى نقص فرص الترقية كما أن العمل المكتبي متعب وذلك بنسبة 75% من إجابات المكتبيين . أما نسبة 25% من المكتبيين فهم ممن حصلوا على فرص الترقية ولا يرغبون في تغيير وظيفتهم الى أخرى لأنهم يرون أنها تتناسب مع قدراتهم المعرفية وجهدهم وراتبهم .

الجدول رقم 16 : التخلّص من ضغوطات العمل ومستوى الأداء الوظيفي :

المجموع	هل ترى أن الضغوط المهنية تؤثر على ادائك الوظيفي				
	لا	نعم			
3	3	0	التكرار	الغياب	كيف تتخلص من ضغوطات العمل؟
5.0%	5.0%	0.0%	النسبة		
12	6	6	التكرار	عطلة مرضية	
20.0%	10.0%	10.0%	النسبة		
45	23	22	التكرار	أبقى في العمل	
75.0%	38.3%	36.7%	النسبة		
60	32	28	التكرار	المجموع	
100%	53.3%	46.7%	النسبة		



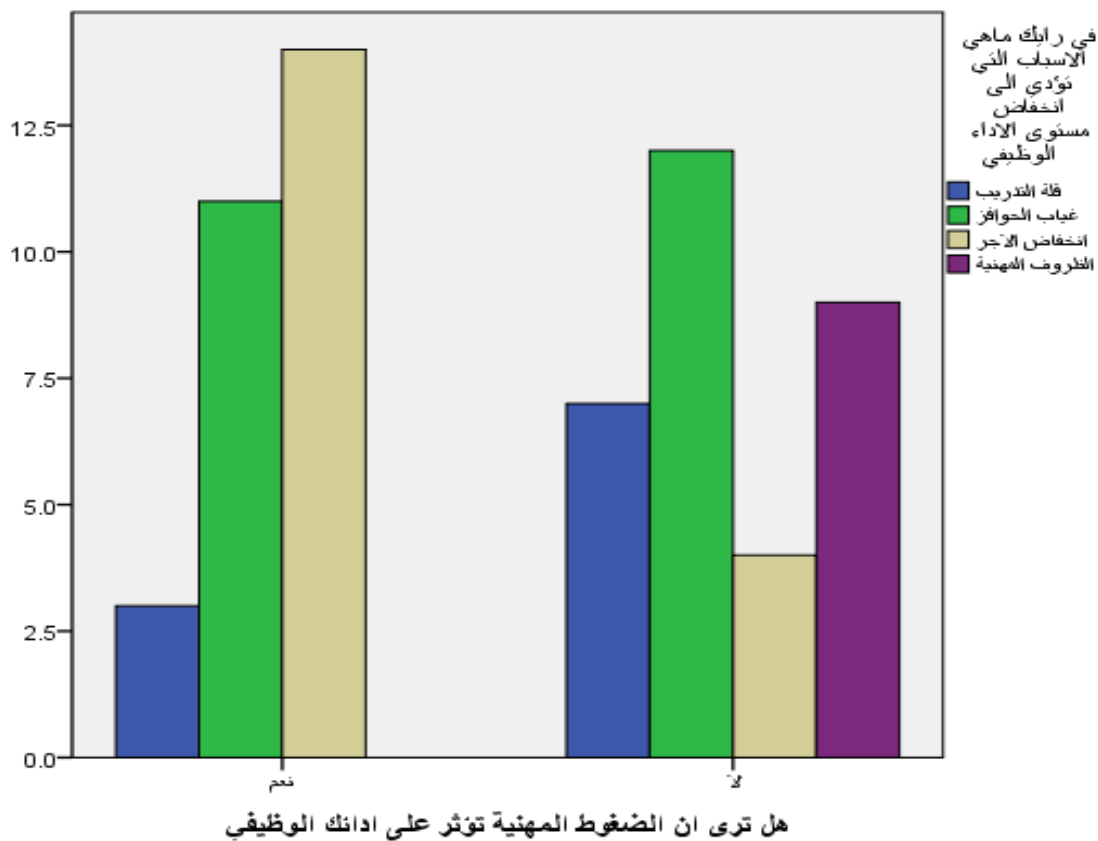
الشكل رقم 15: التخفيف من ضغوطات العمل ومستوى الأداء الوظيفي.

#### التحليل:

من خلال الجدول رقم 16 والشكل رقم 15 يتبين لنا أن 75% من المكتبيين يفضلون البقاء في عملهم رغم الضغوط المهنية المحيطة بهم من نقص الإمكانيات المادية للعمل وعدم مناسبة محيط العمل وبعض المشاكل مع مسؤول العمل ونقص فرص الترقية والعائد المالي من الوظيفية لأن عملهم تتطلب الحضور اليومي المستمر لتقديم الخدمات للطلبة والحرص على سيرورة العمل وهذا يدل على أنه ورغم الضغوط المهنية المحيطة بهم إلا ان الأداء الوظيفي بقي مرتفعا، أما نسبة 20% فيفضلون وضع العطل المرضية للتخلص من الضغوط المهنية وذلك لعدم قدرتهم على مواجهتها وتحملها، أما نسبة 5% فيرون أن الغياب عن العمل هو الحل الأمثل لمشكلة الضغوط المهنية للتخفيف من ضغوط العمل والتخلص من الآثار النفسية والجسدية التي تنجم عن الضغوط المهنية.

الجدول رقم 17: تأثير الضغوط المهنية على مستوى الأداء الوظيفي.

المجموع	في رأيك ماهي الأسباب التي تؤدي الى إنخفاض مستوى الأداء الوظيفي				التكرار	النسبة	هل ترى أن الضغوط المهنية تؤثر على أدائك الوظيفي
	قلة التدريب	غياب الحوافز	إنخفاض الأجر	الظروف المهنية			
28	0	14	11	3	التكرار	نعم	هل ترى أن الضغوط المهنية تؤثر على أدائك الوظيفي
26.7%	0.0%	23.3%	18.3%	5.0%	النسبة		
32	9	4	12	7	التكرار	لا	
73.3%	15.0%	6.7%	20.0%	11.7%	النسبة		
60	9	18	23	10	التكرار	المجموع	
100%	15.0%	30.0%	38.3%	16.7%	النسبة		



الشكل رقم 16: تأثير الضغوط المهنية على مستوى الأداء الوظيفي.

### التحليل:

نلاحظ من خلال الجدول رقم 17 والشكل رقم 13 أن المكتبيين يرون أن الضغوط المهنية السلبية لا تؤثر على أدائهم الوظيفي بنسبة 73 % وذلك لأنهم يحضرون إلى العمل حتى أثناء الضغوط التي يتلقونها ويتعاونون فيما بينهم على تأدية العمل والتشارك في حل المشكلات التي تقع لهم أثناء العمل كما أن قلة التدريب والتي تعد من الضغوط السلبية التي تعيق المكتبي الجديد يتم تداركها بانتقال الخبرة الوظيفية له من زملائه الذين لديهم خبرة في المجال وهي تمثل نسبة 16 % من الأسباب التي تؤدي إلى انخفاض الأداء الوظيفي حسب مصادر الضغوط المهنية التي ذكرناها سابقاً في الفصل النظري ( أنظر مصادر الضغوط المهنية ص 41) كما أن غياب الحوافز والتي تمثل نسبة 38 % ويلعبها انخفاض الأجر بنسبة 30% تؤثر حسب المكتبيين على الأداء الوظيفي لكن وبتوقيت العمل في المكتبة فإن المكتبي يستفيد من عطلة نهاية الاسبوع والعطل الجامعية والصيفية في ممارسة نشاط آخر حر وأخيراً تأتي الظروف المهنية بنسبة 15% حيث أن بيئة العمل الداخلية من حرارة ورطوبة وإضاءة ونظافة وتوفر الإمكانيات المادية المساعدة على العمل ، إضافة إلى توفر أماكن الراحة داخل المكتبة والتي تؤثر على الأداء الوظيفي ويتم تداركها من خلال القيام بأعمال النظافة من خلال قبل المكتبيين بالتعاون مع الطلبة والتحكم في درجة حرارة الجو من خلال مكيفات الهواء داخل المكتبة. وتمثل نسبة 26% رأي المكتبيين أن الضغوط المهنية تؤثر سلباً على الأداء الوظيفي ، وذلك لأن الضغوط المهنية تؤدي إلى التعب والتسيب عن العمل وبالتالي تراكم الأعمال و الخلافات بين المكتبيين و المسؤول عن العمل كما أن مجموعة من المكتبيين يرون أن كثرة العمل وتراكمها تتعبهم وتفقد تركيزهم وبالتالي تؤدي إلى تخفيض أدائهم ولتدارك ذلك قدم المكتبيين مجموعة من الاقتراحات لتخفيض الضغوط المهنية و الرفع من الاداء الوظيفي كتحسين ظروف العمل وحل المشكلات الوظيفية والاهتمام بالبرامج التدريبية والترقيات الوظيفية و تفعيل نظام الحوافز .

8- نتائج الدراسة في ضوء فرضيات البحث:

بعد المعالجة النظرية لموضوع الضغوط المهنية وتأثيرها على الأداء الوظيفي والإطلاع على النظري المتعلق بالدراسة، وبعد ترتيب وتصنيف وعرض البيانات والمعطيات التي تم جمعها وتحليلها وإضافة المزيد من الموضوعية والواقعية على الدراسة الراهنة، وإعطاء معنى أشمل لنتائجها وفهم نوع العلاقات في الدراسة سنحاول في هذا الجزء مناقشة وتحليل النتائج التي توصلنا إليها وتوضيح مدى الصدق فروض الدراسة. ويمكن تلخيص نتائج دراستنا وفقا لترتيب فرضيات الدراسة كما يلي:

❖ تذكير بالفرضية الأولى:

❖ توفر ظروف صحية ومريحة في محيط العمل يؤدي إلى إرتفاع الأداء الوظيفي لدى المكتبيين بمكتبات جامعة عمار تليجي بالأغواط.

❖ النتائج:

قمنا بدراسة الفرضية الأولى باستخدام كاي تربيع، وهذا بتطبيقه على الجداول رقم (8-9-10) التي

تحتوي المؤشرات الدالة لإثبات صدق الفرضية أو نفيها، والجداول التالية تبين نتائج الفرضية:

الجدول رقم 18: يبين مؤشرات صدق الفرضية الأولى.

اسئلة الاستبيان	الضغوط أثناء تأدية العمل	المبنى والتجهيزات في المكتبة	فترات راحة كافية أثناء العمل	كثرة الأعباء الموجودة في العمل
كاي تربيع ( $\chi^2$ )	0.067 <sup>a</sup>	3.067 <sup>a</sup>	5.600 <sup>a</sup>	4.900 <sup>a</sup>
قيمة الاحتمال (sig)	0.0961	0.0820	0.072	0.086
الدالة	دالة	دالة	دالة	دالة

### ▪ تحليل نتائج إختبار كاي تربيع:

بعدما تم إختبار الفرضية من خلال ربط أهم مؤشرات وهو التعرض للضغوط في محيط العمل وملائمة المبنى وفترات الراحة إضافة الى كثرة الاعباء في العمل ،في جدول مركب يعبر عن قوة الفرضية وجدنا  $(x^2 = 0.067^a)$  و(قيمة الاحتمال=0.0961) وهي أكثر من 0.05 وهذا يعني أن هناك علاقة بين مؤشرات الفرضية الأولى.

-وجدنا  $(x^2 = 3.067^a)$  و(قيمة الاحتمال=0.0820) وهي أكثر من 0.05 وهذا يعني أن هناك علاقة بين مؤشرات الفرضية الأولى .

-وجدنا  $(x^2 = 5.600^a)$  و(قيمة الاحتمال=0.072) وهي أكثر من 0.05 وهذا يعني أن هناك علاقة بين مؤشرات الفرضية الأولى .

-وجدنا  $(x^2 = 4.900^a)$  و(قيمة الاحتمال=0.086) وهي أكثر من 0.05 ، وهذا يعني أن هناك علاقة بين مؤشرات الفرضية الأولى. ومنه فإن الفرضية الأولى محققة.

### ❖ تذكير بالفرضية الثانية:

❖ يساهم العمل الجماعي والتعاون بين المكتبيين في رفع الأداء الوظيفي بمكتبات جامعة عمار ثليجي بالأغواط.

### ❖ النتائج:

قمنا بدراسة الفرضية الثانية بإستخدام كاي تربيع،وهذا بتطبيقه على الجداول رقم(12-13) التي

تحوي المؤشرات الدالة لإثبات صدق الفرضية أو نفيها،والجداول التالية تبين نتائج الفرضية:



الجدول رقم 19: يبين مؤشرات صدق الفرضية الثانية.

اسئلة الاستبيان	العلاقة مع المسؤول والزملاء في العمل	التعاون مع الزملاء في تأدية أعمال المكتبة	مساعدة الزملاء على حل مشكلة وقعت اثناء العمل
كاي تربيع ( $x^2$ )	6.700 <sup>a</sup>	1.667 <sup>a</sup>	.267 <sup>a</sup>
قيمة الاحتمال (sig)	0.0735	0.0967	0.606
الدالة	دالة	دالة	دالة

تحليل نتائج إختبار كاي تربيع:

بعدما تم إختبار الفرضية من خلال ربط أهم مؤشرات المتغير المستقل المتمثلة في نوعية علاقة المكتبي بزملائه وعلاقته بسؤال التعاون مع الزملاء في تأدية أعمال المكتبة ومساعدة الزملاء على حل المشكلات التي تقع في العمل ، في جدول مركب يعبر عن قوة الفرضية ،وجدنا ( $x^2 = 6.700^a$ ) و(قيمة الاحتمال=0.0735) وهي أكثر من 0.05 ، وهذا يعني أن هناك علاقة بين مؤشرات الفرضية الأولى .  
-وجدنا ( $x^2 = 1.667^a$ ) و(قيمة الاحتمال=0.0967) وهي أكثر من 0.05 ، وهذا يعني أن هناك علاقة بين مؤشرات الفرضية الأولى .

-وجدنا ( $x^2 = 0.267^a$ ) و(قيمة الاحتمال=0.606) وهي أكثر من 0.05 ، وهذا يعني أن هناك علاقة بين مؤشرات الفرضية الأولى. ومنه فإن الفرضية الثانية محققة.

❖ تذكير بالفرضية الثالثة:

❖ تؤثر الترقية المهنية على الأداء الوظيفي لدى المكتبيين بمكتبات جامعة عمار تليجي بالأغواط.

❖ النتائج:

قمنا بدراسة الفرضية الثالثة باستخدام كاي تربيع، وهذا بتطبيقه على الجداول رقم (14-15-16-

17) التي تحوي المؤشرات الدالة لإثبات صدق الفرضية أو نفيها، والجداول التالية تبين نتائج الفرضية:

الجدول رقم 20: يبين مؤشرات صدق الفرضية الثالثة.

هل حصولك على الترقية يزيد من ادائك	تغيير الوظيفة اذا اتاحت الفرصة	هل تحصلت على الترقية في مسارك المهني	اسئلة الاستبيان
5.600 <sup>a</sup>	3.067 <sup>a</sup>	0.067 <sup>a</sup>	كاي تربيع ( $x^2$ )
0.0728	0.0820	0.0961	قيمة الاحتمال (sig)
دالة	دالة	دالة	الدلالة

▪ تحليل نتائج اختبار كاي تربيع:

بعدما تم إختبار الفرضية من خلال ربط أهم مؤشرات المتغير المستقل المتمثلة في الحصول على الترقية وعلاقته بزيادة الأداء ويتغير الوظيفة في جدول مركب يعبر عن قوة الفرضية، وجدنا ( $x^2=0.067^a$ ) و(قيمة الاحتمال=0.0961) وهي أكثر من 0.05 ، وهذا يعني أن هناك علاقة بين مؤشرات الفرضية الأولى.

- وجدنا ( $x^2=3.067^a$ ) و(قيمة الاحتمال=0.0820) وهي أكثر من 0.05، وهذا يعني أن هناك علاقة بين مؤشرات الفرضية الأولى .

- وجدنا ( $x^2=5.600^a$ ) و(قيمة الاحتمال=0.072) وهي أكثر من 0.05 وهذا يعني أن هناك علاقة بين مؤشرات الفرضية الأولى .

9- مناقشة نتائج الدراسة:

9-1 مناقشة الفرضية الأولى:

دلت نتائج كاي تربيع ( $x^2 = 0.067^a$  و  $x^2 = 3.067^a$  و  $x^2 = 5.600^a$  و  $x^2 = 4.900^a$ ) وقيمة احتمال مقدرة على التوالي ب (0.0961 و 0.0820 و 0.072 و 0.086) والتي هي أكبر من (0.05) يوجد علاقة إيجابية بين توفر ظروف صحية ومريحة في محيط العمل والأداء الوظيفي لدى المكتبيين بمكتبات جامعة عمار تليجي بالأغواط. فقد بينت النتائج التي توصلنا إليها أن نسبة 78 % من المكتبيين يتعرضون إلى الضغوط المهنية في مختلف مصالح المكتبة وذلك ما يبينه (الجدول رقم 08). كما بينت نتائج الجدول رقم 09 أن حوالي 76 % من المكتبيين يرون أن مبنى مكتباتهم لا يساعد على أدائهم لعملهم ، كما أن 73 % منهم يشعرون بالتعب والإجهاد أثناء العمل لكن ورغم عدم توفر الظروف الملائمة للمكتبيين على العمل بكل أريحية إلا أن الأداء الوظيفي كان مرتفع بنسبة 75% من خلال الجدول الذي يبين العلاقة بين الضغوط المهنية ومستوى الاداء وبهذا فالفرضية الأولى محققة وهذا ما طرحناه في العلاقة بين الضغوط والأداء. ( أنظر الفصل النظري ص 53).

وهذا ما توصلت اليه دراسة نجاح القبلان التي تطرقت الى مصادر الضغوط المهنية في المكتبات

الاكاديمية وكانت إرتفاع حجم الضغوط على العاملين جراء عدم مناسبة بيئة العمل التي يعملون بها .

9-2- مناقشة الفرضية الثانية:

دلت نتائج كاي تربيع ( $x^2 = 6.700$  و  $x^2 = 1.667$  و  $x^2 = 0.267$ ) وقيمة الاحتمال المقدره ب (0.0735 و 0.0967 و 0.606) والتي هي أكبر من (0.05) وبالتالي توجد علاقة إيجابية بين علاقات العمل والأداء الوظيفي حيث نلاحظ من خلال الجدول رقم 12 أن نسبة 83% من المكتبيين يتعاونون مع زملائهم على تأدية الأعمال داخل المكتبة وعلاقاتهم حسب اجاباتهم بين الحسنة والجيدة بنسبة 81 % وهم يتعاونون مع بعضهم لأن طبيعة العمل المكتبي يقتضي التعاون بينهم ،بينما جاءت كثرة الاعمال المكتبية ثانيا وأخيرا جاءت إجابات بعضهم بأن كثافة الطلبة في بعض المكتبات المكتظة بالطلبة تتطلب التعاون بين المكتبيين لأن العمل المكتبي حلقة متصلة يكمل بعضها البعض، كما أن نسبة 77% تتميز علاقاتهم من مسؤول العمل ب التفاهم من خلال نتائج الجدول رقم 13.

يساهم العمل الجماعي والتعاون بين المكتبيين في رفع الأداء الوظيفي بمكتبات جامعة عمار ثليجي بالأغواط. وهذا لأن العلاقات بين المكتبيين مؤسسة على التعاون والتكافل الاجتماعي والدعم والمساندة الاجتماعية ، خاصة المساندة الوجدانية التي تقوم على مشاعر الود والصدقة والرعاية والحب والاهتمام والثقة في الآخرين ، والإحساس بالراحة والانتماء، وهذا في نطاق علاقاتها الاجتماعية ( أنظر الجانب النظري ص 39 )

9-3- مناقشة الفرضية الثالثة:

دلت نتائج كاي تربيع ( $x^2 = 0.067$  و  $x^2 = 3.067$  و  $x^2 = 5.600$ ) وقيمة الاحتمال المقدره ب (0.0961-0.0820-0.072) على التوالي والتي هي أكبر من (0.05) وبهذا فالفرضية الثالثة محققة وهذا يتوافق مع الجانب النظري من الدراسة حسب نظرية العقد بين الفرد والمنظمة التي يعمل بها حيث تركز هذه النظرية على أن هناك عقود نفسية تنشأ بين الفرد والمنظمة التي يعمل بها وتفترض هذه العقود أن الفرد رشيد وعقلاني يقدم مساهمته للمنظمة في مقابل عوائد يحصل عليها وتفترض صفة الرشد على

الفرد أن يتجاهل العقبات التي تمنعه من الوصول الى أفضل أداء وبأنه سيسيطر على العقبات الموجودة بالعمل ويحيد أثرها وعليه فان الأداء لن يتأثر بالضغوط المهنية. ويتبين لنا من الجدول رقم 14 أن 68 % من المكتبيين بمكتبات جامعة عمار تليجي بالأغواط لم يحصلوا على الترقية المهنية كما أن نسبة 75 % من المكتبيين لم يحصلوا على مكافآت. أما من خلال الجدول رقم 16 يتبين لنا أن 75% من المكتبيين يفضلون البقاء في عملهم برغم الضغوط التي يتلقونها أن المكتبيين يرون أن الضغوط المهنية السلبية لا تؤثر على أدائهم الوظيفي بنسبة 73 % فيما تؤثر الضغوط الايجابية وذلك لأنهم يحضرون إلى العمل حتى أثناء الضغوط التي يتلقونها ويتعاونون فيما بينهم على تأدية العمل والتشارك في حل المشكلات التي تقع لهم أثناء العمل كما أن قلة التدريب والتي تعد من الضغوط السلبية التي تعيق المكتبي الجديد يتم تداركها بانتقال الخبرة الوظيفية له من زملائه الذين لديهم خبرة في المجال .

### 10- الإستنتاج العام للدراسة:

إن تقييم دراسة ما كتجربة بحث علمي يعني تقييم مشوار عمل انطلاقا من التساؤلات الأولى والقراءات النظرية، إجراءات البحث وخطواته ووسائله وأخيرا نتائجه استنادا إلى الفروض المراد إختبارها وكان الهدف الرئيسي من هذه الدراسة هو التعرف على علاقة الضغوط المهنية بالأداء الوظيفي لدى المكتبيين بالمكتبات الجامعية لجامعة عمار تليجي بالأغواط وبعد تحليل وإثراء متغيرات الدراسة نظريا وتطبيق المسح الشامل وتوزيع الاستبيان على 60 مكتبي بالمكتبات الجامعية ثم تفرغ البيانات ومعالجتها إحصائيا وتفسيرها ومناقشتها على ضوء ما توفر من دراسات سابقة والتناول النظري توصلت نتائج الدراسة الى ما يلي:

أولا : تختلف مستويات تأثير الضغوط المهنية على الأداء الوظيفي للمكتبيين بمكتبات جامعة عمار تليجي بالأغواط وفقا لسنوات العمل و لمنصب العمل حيث يتعرض مكتبيوا مصلحة الاعارة أكثر من غيرهم من المصالح الأخرى الى ضغوط العمل .إضافة الى تعرض المصالح الاخرى إلى ضغوط متفاوتة وتأثر تأثيرا إيجابيا على الاداء الوظيفي.

ثانيا : يوجد علاقة إيجابية بين توفر ظروف صحية ومريحة في محيط العمل والأداء الوظيفي لدى المكتبيين بمكتبات جامعة عمار تليجي بالأغواط . رغم عدم توفر الظروف الملائمة للمكتبيين على العمل بكل أريحية إلا أن الأداء الوظيفي كان مرتفع لديهم.

ثالثا : تساهم علاقات العمل على تطوير الأداء الوظيفي حيث يؤدي العمل الجماعي والتعاون بين المكتبيين في رفع الأداء الوظيفي بمكتبات جامعة عمار تليجي بالأغواط. وهذا لأن العلاقات بين المكتبيين مؤسسة على التعاون والدعم والمساندة الاجتماعية ، خاصة المساندة التي تقوم على مشاعر الود والاهتمام والثقة في الآخرين ، والإحساس بالراحة والانتماء،وهذا في نطاق علاقاتها الاجتماعية .

رابعا : تؤثر الترقية المهنية على الاداء الوظيفي بشكل إيجابي وذلك لأن المكتبيين يحضرون إلى العمل حتى أثناء الضغوط التي يتلقونها ويتعاونون فيما بينهم على تأدية العمل والتشارك في حل المشكلات التي تقع لهم أثناء العمل كما أن قلة التدريب والتي تعد من الضغوط السلبية التي تعيق المكتبي الجديد يتم تداركها بانتقال الخبرة الوظيفية له من زملائه الذين لديهم خبرة في المجال .

### 11- الإقتراحات: من خلال إجراء هذه الدراسة نقترح ما يلي:

- 1- ضرورة أن تولي بيئة العمل بمختلف أبعادها ومكوناتها الاهتمام اللازم نظرا لأهميتها في التأثير على الأداء الوظيفي للمكتبيين مما سيؤدي إلى زيادة حبهم للمكتبة وتعزيز ولائهم وانتمائهم لها.
- 2- مراعاة التوافق بين قدرات المكتبي وبين طبيعة وحجم العمل الموكل إليه.
- 3- التأكيد على ضرورة وجود قيادات إدارية واعية تمتلك المهارة والخبرة اللازمة للتحكم بالمكتبة وتسييرها بأفضل السبل.
- 4- العمل على تقريب المسافة بين الإدارة والمكتبي ، ونشر فكرة أن الجميع كل متكامل يتعاونون في سبيل تطوير الأداء.
- 5- تعزيز الشعور بالعدالة لدى المكتبيين في المكتبة من خلال توعيتهم بالأسس التي تم من خلالها منح المكافآت والحوافز والترقية والتدريب ، مع وضع معايير موضوعية لتقييم الأداء يتم الالتزام بها.
- تسليط الضوء على مصادر الضغوط المهنية وعلاقتها بمستوى الاداء وذلك بإجراء المزيد من الدراسات لاستكمال الجهد الذي بدأته الدراسة كالتطرق إلى:

✚ البرامج الإرشادية للتخفيف من حدة مصادر الضغوط المهنية.

✚ القيام بحملات تحسيسية للرفع من مستوى أداء المكتبيين.

خاتمة



## خاتمة

### خاتمة:

في الأخير نشير أنه بالرغم من الآثار السلبية للضغوط إلا أنه لا يمكن القول بأن الضغوط نارا تحرق أعصاب وأجساد البشر، لأن درجة معينة من الضغوط تفيد الإنسان وتحفزه على التفكير والتركيز وبذل الجهد وتوثيق صلته بالآخرين ، كما لها أثر ايجابي في تنمية شخصية الفرد ونضجه .وهذا ما خرجنا به من دراستنا انه ورغم الضغوط الموجودة في بيئة العمل إلا ان مستوى الاداء الوظيفي بقي مرتفعا لدى المكتبيين بمختلف رتبهم ومصالح عملهم لأن العمل الجماعي والتعاون هو ركيزة العمل المكتبي وهذا كان أقوى مؤشر على ارتفاع الاداء. وللاشارة ينبغي القول أنه مهما كانت نتائج الدراسة بسيطة إلا أنها إتسمت بجملته من الإيجابيات:

- سمحت لنا بالإطلاع اكثر على موضوع الضغوط المهنية بنوعها الايجابي والسليبي وليس كما كان متوقعا قبل الدراسة أن نجد تأثيرها السليبي فقط على عينة البحث.
- أنها بداية للإهتمام بموضوع مهم وهو الضغوط المهنية لمعرفة تأثيرها على الاداء الوظيفي ومساهمتها في إنتشار الأمراض المزمنة في أماكن العمل.
- كشفت أيضا عن مدى تعقيد موضوع الضغوط المهنية وحاجته لبحوث أكثر دقة وموضوعية، باعتبار هذا البحث كدراسة استطلاعية بإمكانها أن تثير تساؤلات لبحوث أخرى.
- موضوعيا يمكن القول أن هذه الدراسة لا تخلو بدورها من عيوب ونقائص بالرغم من محاولتنا الالمام بجميع جوانب الموضوع إلا اننا المجهودات التي قمنا بها لضبط مؤشرات وخصائص العينة إصطدمت ببعض العوائق المنهجية في مرحلة تحليل المعطيات وإستخلاص النتائج يمكن تلخيصها فيما يلي:

## خاتمة

---

- عدم التفكيك الجيد لبعض المؤشرات كالذي يندرج تحت البعد البيئي مما أعاق الدراسة للوصول إلى تأثيرات هذا المؤشر في الأداء بشكل جيد ، بحيث تم إهمال مؤشر دال ومهم وهو الظروف العامة للعمل من حرارة وبرودة ورطوبة لمقارنته بمؤشر الاداء من حيث الإرتفاع والإخفاض .

- كان من الأحسن إختيار بعد أو بعدين فقط من أجل الوصول إلى نتائج أكثر دقة مثل البعد المادي والوظيفي اللذان يعتبران من أهم عوامل الضغط المهني ، لأن هناك تداخل مابين البعدين .

- كان من الأحسن التركيز على مصدر واحد من الضغوط المهنية لكلا الجنسين لمعرفة الفرق في درجة تأثير الضغوط عليهما ومستوى أدائهما .

# البيولوجيا الجغرافية والوراثة الجغرافية

# البليو جرافية و الوابو جرافية

## 1-البليو جرافية:

### 1-1-المعاجم و القواميس:

- 1- ابن منظور. لسان العرب. بيروت : دار صادر للطباعة ،1997.
- 2- الرازي ، محمد بن أبي بكر بن عبد القادر. مختار الصحاح.بيروت:المكتبة العصرية ،1997
- 3- شحاتة ، حسن ، النجار، زينب.معجم المصطلحات التربوية والنفسية. لبنان: الدار المصرية اللبنانية ،2003.

### 1-2-الكتب:

- 1- إبراهيم ، عبد الستار. الاكتئاب إضطراب العصر.الكويت: عالم المعرفة ،2003.
- 2- بدر،أحمد.مناهج البحث في علم المعلومات والمكتبات.الرياض : دار المريخ للنشر، 1988.
- 3- بلال ،محمد اسماعيل .السلوك التنظيمي بين النظرية والتطبيق . الاسكندرية : دار الجامعة الجديدة ،2005.
- 4- بنت محمود ،هنية.ضغوط العمل . القاهرة : مكتبة مدبولي ، 2001.
- 5- بوحوش، عمار. مناهج البحث العلمي وطرق إعداد البحوث. الجزائر: ديوان المطبوعات الجامعية، 2001.
- 6- جمعة، سيد يوسف.ادارة الضغوط . القاهرة : مركز تطوير الدراسات العليا والبحوث ،2007.
- 7- جميل فرج الله . دراسات تحليل الصراع الاداري .جدة:[دم.]،1994.
- 8- الخضيرى، محسن أحمد.الضغوط الادارية:الظاهرة ،الاسباب،العلاج.القاهرة:مكتبة مدبولي ،1991.
- 9- خطاب، عايدة.التخطيط الاستراتيجي في قطاع الاعمال والخدمات . الاسكندرية: دار الفكر العربي،1989.
- 10- درة ،عبد الباري ابراهيم.العامل البشري والإنتاجية في المؤسسة العامة. عمان: دار الفرقان للنشر والتوزيع، 2003.
- 11- راوية، حسن محمد. ادارة الموارد البشرية .الاسكندرية :المكتب الجامعي ،1999.
- 12- ربحي، مصطفى عليان ، المومني ،حسن أحمد.أساسيات المكتبات والمعلومات والبحث الأكاديمي.عمان:جدار للكتاب العالمي ،2009 .

## البليوغرافية والوابوغرافية

- 13- ربحي، مصطفى عليان، غنيم، عثمان محمد. اساليب البحث العلمي. الاردن: دار صفاء، 2010.
- 14- سلطان، محمد سعيد انور. السلوك التنظيمي. الاسكندرية: الدار الجامعية الجديدة، 2003.
- 15- السيد، ماجدة. الضغط النفسي ومشكلاته وأثره على الصحة النفسية. عمان: دار صفاء، 2008.
- 16- الصيرفي، محمود. السلوك الاداري: العلاقات الانسانية. الاسكندرية: دار الوفاء لدنيا النشر، 2007.
- 17- عاشور، احمد صقر. السلوك الانساني في المنظمات. الاسكندرية: دار المعرفة الجامعية، 2005.
- 18- عبد الباقي، صلاح الدين. السلوك الفعال في المنظمات. الإسكندرية: الدار الجامعية للطبع والنشر والتوزيع، 2004.
- 19- عبد الهادي، محمد فتحي. البحث ومناهجه: في علم المكتبات والمعلومات. القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، 2005.
- 20- عبيدات، محمد، أبو نصار، محمد، مبيضين، عقلة. منهجية البحث العلمي: القواعد والمراحل والتطبيقات. عمان: دار وائل للنشر، 1999.
- 21- العتيبي، محمد زويد. الاتجاهات الحديثة في ادارة الموارد البشرية. عمان: الوراق للنشر والتوزيع، 2010.
- 22- عسكر، علي،، ضغوط الحياة وأساليب مواجهتها: الصحة النفسية والبدنية في عصر التوتر والقلق. الكويت : دار الكتاب الحديث، 1990.
- 23- عشوي، مصطفى. أسس علم النفس الصناعي التنظيمي. الجزائر: المؤسسة الوطنية للكتاب، 1992.
- 24- العميان، محمود. السلوك التنظيمي في منظمات الأعمال. عمان: دار وائل للنشر، 2002.
- 25- عياصرة، معن محمود و مروان، محمد بني احمد. ادارة الصراع والأزمات وضغوط العمل . عمان: دار الحامد للنشر، 2008.
- 26- فوزي، عبد الخالق فائق. ضغوط العمل الوظيفي . الرياض: مكتبة جرير، 1996.
- 27- فيصل عبد الرؤوف الدخلة. تكنولوجيا الاداء البشري. عمان: المكتبة الوطنية، 2001.
- 28- القريوتي، محمد قاسم. السلوك التنظيمي: دراسة السلوك الإنساني الفردي والجماعي في

## البليوغرافية والوابوغرافية

- المنظمات الإدارية. عمان : مكتبة دار الشروق ، 1997.
- 29- قنديلجي، عامر. السامرائي، ايمان. البحث العلمي الكمي والنوعي . عمان: دار اليازوري ، 2009.
- 30- لطفي ، راشد محمد. نحو إطار شامل لمتغير ضغوط العمل وكيفية مواجهتها. القاهرة : مكتبة مدبولي ، 1996 .
- 31- لطفي ، راشد محمد. نحو إطار شامل لمتغير ضغوط العمل وكيفية مواجهتها. القاهرة : جامعة عين شمس ، 2000.
- 32- محمد الصيرفي. السلوك الاداري: العلاقات الانسانية . الاسكندرية: دار الوفاء للطباعة والنشر ، 2007.
- 33- المشعان ، عويد سلطان. علم النفس الصناعي . بيروت: مكتبة الفلاح ، 1994.
- 34- المنظمة العربية للتنمية الادارية. ضغوط وصراعات العمل. القاهرة: المنظمة العربية للتنمية الادارية ، 2006.
- 35- النعاس، عمر مصطفى. الضغوط المهنية وعلاقتها بالصحة النفسية . مصر: الادارة العامة للمكتبات ، 2008.
- 36- هلال ، محمد. مهارات إدارة الضغوط. القاهرة : الأنجلو المصرية ، 2000.
- 37- همشري، عمر احمد. الادارة الحديثة للمكتبات ومراكز المعلومات. عمان: مؤسسة الرؤى العصرية ، 2001.
- 38- الهنداوي ، وافية احمد . استراتيجيات التعامل مع الضغوط . الامارات العربية: مكتبة الادارة العامة ، 1994.
- 39- الهيتي، خالد عبد الرحيم. ادارة الموارد البشرية :مدخل استراتيجي. عمان: دار وائل ، 2003.
- 1-4-الدوريات:**
- 1- مؤيد ، سليمان السالم. التوتر التنظيمي : مفاهيمه وأسبابه وإستراتيجيته، جدة:مجلة الادارة العامة ، 2009، ع. 68.

# البليو جرافية و الوابو جرافية

## 1-5-القوانين:

1- وزارة التعليم العالي والبحث العلمي .المرسوم التنفيذي رقم 89-122 المؤرخ في 18/07/1989 المتعلق بالقانون الأساسي الخاص بالعمال المنتمين للأسلاك التابعة للتكوين والتعليم العالين.الجريدة الرسمية .ع.51، 18/07/1989.

2- وزارة التعليم العالي والبحث العلمي . المرسوم التنفيذي رقم 10-133 المؤرخ 5 /5 /2010 المتعلق بالقانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتعليم العالي . الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية .ع.31، 9/05/2010.

## 1-6-الكتب الاجنبية:

1-Graph, Mc J.E .Social And Psychological Factors In Stress . Winston:  
N.Y.Holt Rihart And,1970 .

## 2-الوابو جرافية:

### 2-1- الكتب الالكترونية:

1-القبلان،نجاح بنت قبلان.مصادر الضغوط المهنية في المكتبات الاكاديمية في المملكة العربية السعودية[على الخط].الرياض:مكتبة الملك فهد الوطنية،2004 .شكل PDF.متاح في >  
<http://koha.ribat.edu.sd/cgi-bin/koha/opac-detail.pl?biblionumber=56>

### 2-2-الدوريات الالكترونية:

1-بوبيقيرة ، سناء.الضغوط المهنية مصادرها وتأثيرها على الأداء الوظيفي للمكتبيين :دراسة حالة مكتبات جامعة قالمة.Cybrarians Journl .ع. 38، يونيو 2015 ، متاح في: >  
[http://www.journal.cybrarians.org/index.php?option=com\\_content&view=article&id=694:sanaa&catid=275:researches&Itemid=93](http://www.journal.cybrarians.org/index.php?option=com_content&view=article&id=694:sanaa&catid=275:researches&Itemid=93)  
تاريخ الاطلاع :20/02/2018

الساعة :17.30 مساء .

## البليوغرافية والوابوغرافية

2- علي، أنور جميل . الضغوط المهنية وعلاقتها بالأداء الوظيفي دراسة ميدانية لدى الموظفين في مكتبة الاسد بدمشق [على الخط].مجلة جامعة تشرين للبحوث والدراسات العلمية:سلسلة الاداب والعلوم الانسانية . مج33.ع.5، 2011. شكل .PDF متاح في: > <http://www.tishreen.edu.sy/ar/content> تم الاطلاع يوم: 2018/02/15

2-3-المذكرات الالكترونية :

1- أبو العلاء،محمد صلاح.ضغوط العمل وأثرها على الولاء التنظيمي :دراسة تحليلية على المدراء العاملين في وزارة الداخلية في قطاع غزة[على الخط].مذكرة ماجستير في ادارة الاعمال.غزة:كلية التجارة، 2009، ص12. شكل PDF متاحة على الرابط :>

<http://library.iugaza.edu.ps/thesis/83347.pdf> تم الاطلاع يوم: 13/03/2018

2- بزواوية، زهرة .مجتمع المعلومات والكفاءات الجديدة لدى اخصائي المعلومات :دراسة ميدانية بالمؤسسات الوثائقية لولاية وهران [على الخط].ماجستير :علم المكتبات .وهران :جامعة احمد بن بلة ، 2015 ، شكل PDF متاحة على الرابط:> <http://theses.univ->

[oran1.dz/thesear.php?id=THA3905](http://theses.univ-oran1.dz/thesear.php?id=THA3905) تم الاطلاع يوم : 14/03/2018

3- فتحي ،عباس .واقع وأفاق التكوين المستمر لأخصائي المعلومات بالمكتبات الجامعية في ظل البيئة الرقمية[على الخط]. ماجستير :علم المكتبات .وهران : جامعة أحمد بن بلة ، 2015 ، شكل PDF متاحة على الرابط:> <https://theses.univ-oran1.dz/thesear.php?id=THA3842> تم الاطلاع يوم 14/03/2018:



# الملاحق

الملحق رقم 01 : المرسوم التنفيذي رقم 10-133 الخاص بالاسلاك الخاصة في الجامعة  
شعبة المكتبات الجامعية

24 جمادى الأولى عام 1431 هـ  
9 مايو سنة 2010 م

الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية / العدد 31

4

## مراسيم تنظيمية

مرسوم تنفيذي رقم 10 - 133 مؤرخ في 20 جمادى الأولى عام 1431 الموافق 5 ماي سنة 2010، يتضمن القاتون الأساسيين بالوظائف المتضمنين للأسلاك الخاصة بالتعليم العالي.

إن الوزير الأوك،

- بناء على تقرير وزير التعليم العالي والبحث العلمي،

- وبناء على الدستور، لا سيما المادتين 85 - 3 و125 (الفقرة 2) منه،

- وبمقتضى الأمر رقم 06 - 03 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 والمتضمن القاتون الأساسيين العام للتوظيف العمومية، لا سيما المادتين 3 و11 منه،

- وبمقتضى المرسوم رقم 83 - 363 المؤرخ في 15 شعبان عام 1403 الموافق 28 مايو سنة 1983 والمتعلق بممارسة الوعائية التربوية على مؤسسات التكوين العالي،

- وبمقتضى المرسوم رقم 85 - 243 المؤرخ في 16 محرم عام 1406 الموافق أول أكتوبر سنة 1985 والمتضمن القاتون الأساسيين النموذجيين للمعاهد الوطنية للتكوين العالي، المعدل،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 03 - 309 المؤرخ في 14 رجب عام 1424 الموافق 11 سبتمبر سنة 2003 والمتضمن تنظيم التكوين وتمهين المستوى في الخارج وتسييرهما،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 07 - 304 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007 الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم.

- رتبة ملحق بالكتبات الجامعية من المستوى الثاني،
- رتبة محافظ المكتبات الجامعية،
- رتبة رئيس محافظي المكتبات الجامعية.

### الفرع الأول تهدية المهام

- المادة 62 :** يكلف ملحق المكتبات الجامعية من المستوى الأول على الخصوص بما يأتي :
- إعداد سجلات جرد الأرصدة الوثائقية والجموعات وتقييمها،
  - ضمان عرض الأرصدة الوثائقية والجموعات وتيسير الحصول عليها من طرف الجمهور،
  - المشاركة في تكوين الأرصدة الوثائقية والجموعات وإثرائها وتقييمها واستغلالها وسياتتها وسلامتها،
  - مساعدة المستعملين في استعمال وسائل التحقيق والبحث البيبليوغرافي.

- المادة 63 :** زيادة على المهام المستندة للمحفي المكتبات الجامعية من المستوى الأول، يكلف ملحق المكتبات الجامعية من المستوى الثاني، على الخصوص، بإعداد النشرات التحليلية وقهارس المواد وغير ذلك، من وسائل التحقيق البيبليوغرافي.

- المادة 64 :** يكلف محافظو المكتبات الجامعية، على الخصوص، بما يأتي :
- تكوين الأرصدة الوثائقية ودراسة المجموعات الموكلة إليهم وترتيبها وحفظها واقتراح التدابير المتعلقة بإنعاشها والسهر على سلامتها،
  - إعداد مختلف الوسائل التي تسمح للجمهور بالحصول على الإعلام العلمي والتقني،
  - إعداد القوائم والجرد ومراقبة ضبطها وتقييمها،
  - المساهمة في الإعلام العلمي والتقني عن طريق النابعة والاستغلال الدائم للنشريات المتخصصة،
  - تطوير الأبحاث والدراسات والتحقيق، لا سيما عن الكتاب والمطالعة، وتنظيم المكتبات والوثائق،
  - المشاركة في إعداد شبكات الإعلام العلمي والتقني وإعداد بنوك المعطيات.

- المادة 65 :** زيادة على المهام المستندة لمحافظي المكتبات الجامعية، يكلف رئيس محافظي المكتبات الجامعية، على الخصوص، بما يأتي :

- المادة 57 :** يحدد عدد المناصب العليا لكلف بالتنسيق بين المخابر الجامعية، بقرار مشترك بين الوزير المكلف بالتعليم العالي والوزير المكلف بالمالية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

### الفصل الأول تهدية المهام

- المادة 58 :** يضمن المكلف بالتنسيق بين المخابر الجامعية تنسيق نشاطات المخابر لوحدة التعليم والبحث التي يعمل بها.
- وبهذه الصفة، يضمن على الخصوص متابعة إنجاز برامج الأنشطة الموكلة لمخابر وحدة التعليم والبحث ومراقبتها.

### الفصل الثاني شروط التقييم

- المادة 59 :** يعين المكلف بالتنسيق بين المخابر الجامعية من بين :
- 1 - رؤساء المهندسين للمخابر الجامعية،
  - 2 - المهندسين الرئيسيين للمخابر الجامعية الذين يثبتون ثلاث (3) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،
  - 3 - مهندسي الدولة للمخابر الجامعية الذين يثبتون ثماني (8) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

### المادة الرابعة

#### الأحكام المطبقة على شعبية المكتبات الجامعية \*

- المادة 60 :** تشمل شعبية المكتبات الجامعية الأسلاك الآتية :
- سلك محافظي المكتبات الجامعية،
  - سلك مساعدي المكتبات الجامعية،
  - سلك الأعموان التقنيين للمكتبات الجامعية،
  - سلك المعاوتين التقنيين للمكتبات الجامعية.

### الفصل الأول

#### سلك محافظي المكتبات الجامعية

- المادة 61 :** يضم سلك محافظي المكتبات الجامعية أربع (4) رتبة :
- رتبة ملحق بالكتبات الجامعية من المستوى الأول،

- وضع برنامج التوثيق للمؤسسة، بالتشاور مع السلطات الجامعية وضمن تنفيذها.

- وضع معاور الوحدة الوثائقية.

- المساهمة بأبحاثهم في معرفة الأرصدة والمجموعات الوثائقية .

- المشاركة في وضع تجمعات المكتبات الجامعية.

- المشاركة في تكوين المستخدمين وتخصيص مستواهم.

### الفرع الثاني شروط التوظيف والترقية

**المادة 66 :** يوظف أو يرقى بحسبة ملحق المكتبات الجامعية من المستوى الأول :

1 - عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات، المترشحون الحائزون ليسانس التعليم العالي في علم المكتبات أو شهادة معترفاً بمعادلتها.

2 - عن طريق الامتحان المهني، في حدود 30 % من المناصب المطلوب شغلها، مساعداً المكتبات الجامعية الذين يتبثون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

3 - على سبيل الاختيار، في حدود 10 % من المناصب المطلوب شغلها، مساعداً المكتبات الجامعية الذين يتبثون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة والمسجلون في قائمة التأهيل.

يخضع المترشحون المقبولون طبقاً للعالتين 2 و3 أعلاه، قبل ترقية، لتأدية تكوين يتشاج تمدد مدته ومحتواه وكيفية تنظيمه بقرار مشترك بين الوزير المكلف بالتعليم العالي والسلطة المكلفة بالتوظيف العمومية.

**المادة 67 :** يرقى على أساس الشهادة، بحسبة ملحق بالمكتبات الجامعية من المستوى الأول، مساعداً المكتبات الجامعية المرسمون الذين تحصلوا، بعد توظيفهم، على ليسانس التعليم العالي في علم المكتبات أو شهادة معترفاً بمعادلتها.

**المادة 68 :** يوظف أو يرقى بحسبة ملحق المكتبات الجامعية من المستوى الثاني :

1 - عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات، المترشحون الحائزون شهادة الماستر في علم المكتبات أو شهادة معترفاً بمعادلتها.

2 - عن طريق الامتحان المهني، في حدود 30 % من المناصب المطلوب شغلها، ملحقو المكتبات الجامعية من المستوى الأول الذين يتبثون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

3 - على سبيل الاختيار، في حدود 10 % من المناصب المطلوب شغلها، ملحقو المكتبات الجامعية من المستوى الأول الذين يتبثون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة والمسجلون في قائمة التأهيل.

**المادة 69 :** يرقى على أساس الشهادة، بحسبة ملحق المكتبات الجامعية من المستوى الثاني، ملحقو المكتبات الجامعية من المستوى الأول المرسمون الذين تحصلوا، بعد توظيفهم، على شهادة الماستر في علم المكتبات أو شهادة معترفاً بمعادلتها.

**المادة 70 :** يوظف أو يرقى بحسبة محافظي المكتبات الجامعية :

1 - عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات، المترشحون الحائزون شهادة الماجستير في علم المكتبات أو شهادة معترفاً بمعادلتها.

2 - عن طريق الامتحان المهني، في حدود 30% من المناصب المطلوب شغلها، ملحقو المكتبات الجامعية من المستوى الثاني الذين يتبثون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

3 - على سبيل الاختيار، في حدود 10% من المناصب المطلوب شغلها، ملحقو المكتبات الجامعية من المستوى الثاني الذين يتبثون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة والمسجلون في قائمة التأهيل.

**المادة 71 :** يرقى على أساس الشهادة، بحسبة محافظ المكتبات الجامعية، ملحقو المكتبات الجامعية من المستوى الثاني المرسمون الذين تحصلوا بعد توظيفهم، على شهادة الماجستير في علم المكتبات أو شهادة معترفاً بمعادلتها.

**المادة 72 :** يرقى بحسبة رئيس محافظي المكتبات الجامعية :

1 - عن طريق الامتحان المهني، محافظو المكتبات الجامعية الذين يتبثون سبع (7) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

2 - على سبيل الاختيار، في حدود 20% من المناصب المطلوب شغلها، محافظو المكتبات الجامعية الذين يتبثون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة والمسجلون في قائمة التأهيل.

يخضع المترشحون المقبولون طبقاً للعالتين 2 و 3 أعلاه، قبل ترقيتهم، لتابعة تكوين يتجاذ حدد مدته ومعتواه وكيفيات تنظيمه بقرار مشترك بين الوزير المكلف بالتعليم العالي والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

**المادة 79 :** يرقى على أساس الشهادة، بصفة مساعد المكتبات الجامعية، الأعران التقنيين للمكتبات الجامعية المرسمون الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة الدراسات الجامعية التطبيقية في علم المكتبات أو شهادة تقني سام في التوثيق والأرشيف، أو شهادة معترف، بمعادلتها.

### الفرع الثالث أحكام انتقالية

**المادة 80 :** يدمج في رتبة مساعد المكتبات الجامعية، مساعدو المكتبات الجامعية المرسمون والتريصون.

### الفصل الثالث

#### سلك الأعران التقنيين للمكتبات الجامعية

**المادة 81 :** يشمل سلك الأعران التقنيين للمكتبات الجامعية الرتبة الوحيدة لعون تقني للمكتبات الجامعية.

### الفرع الأول تعديد المهام

**المادة 82 :** يكلف الأعران التقنيين للمكتبات الجامعية، على الخصوص، بما يأتي :

- أشغال دمج المجموعات وعنوتتها وتصنيفها وإحفاظها،
- ضمان تسليم الوثائق وإعارتها،
- المشاركة في إنجاز الأعمال التقنية الاعتيادية.

### الفرع الثاني

#### شروط التوظيف والترقية

**المادة 83 :** يوظف أو يرقى بصفة عون تقني للمكتبات الجامعية :

- 1 - عن طريق المسابقة على أساس الاختيارات، المترشحون الحائزون مستوى السنة الثالثة من التعليم الثانوي كاملة أو مستوى معادلا له.

يلزم المترشحون الذين تم توظيفهم، أثناء فترة التريص، بتابعة تكوين تحضيري لطفل المنص، حدد مدته ومعتواه وكيفيات تنظيمه بقرار من الوزير المكلف بالتعليم العالي.

### الفرع الثالث

#### أحكام انتقالية

**المادة 73 :** يدمج في رتبة ملحق المكتبات الجامعية من المستوى الأول، ملحقو المكتبات الجامعية المرسمون والتريصون.

**المادة 74 :** يدمج في رتبة محافظ المكتبات الجامعية، محافظو المكتبات الجامعية المرسمون والتريصون.

**المادة 75 :** يدمج في رتبة رئيس محافظ المكتبات الجامعية، رؤساء محافظي المكتبات الجامعية المرسمون والتريصون.

### الفصل الثاني

#### سلك مساعدي المكتبات الجامعية

**المادة 76 :** يشمل سلك مساعدي المكتبات الجامعية الرتبة الوحيدة لمساعد المكتبات الجامعية.

### الفرع الأول

#### تعديد المهام

**المادة 77 :** يكلف مساعدو المكتبات الجامعية على الخصوص، بما يأتي :

- إنجاز الأعمال التقنية الاعتيادية في المكتبات،
- استلام الوثائق والكتب وتسجيلها،
- المشاركة في وضع الوثائق والكتب تحت تصرف المستعملين.

### الفرع الثاني

#### شروط التوظيف والترقية

**المادة 78 :** يوظف أو يرقى بصفة مساعد المكتبات الجامعية :

- 1 - عن طريق المسابقة على أساس الاختيارات، المترشحون الحائزون شهادة الدراسات الجامعية التطبيقية في علم المكتبات أو شهادة تقني سام في التوثيق والأرشيف، أو شهادة معترفا بمعادلتها.
- 2 - عن طريق الامتحان المهني، في حدود 30% من الناصب المطلوب شغلها، الأعران التقنيين للمكتبات الجامعية الذين يتبتون سبع (7) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.
- 3 - على سبيل الاختيار، في حدود 10% من الناصب المطلوب شغلها، الأعران التقنيين للمكتبات الجامعية الذين يتبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة والمسجلون في قائمة التأهيل.

**المادة 89 :** يشمل سلك المتشطين الجامعيين أربع (4) رتبة:

- رتبة منشط جامعي من المستوى الأول.
- رتبة منشط جامعي من المستوى الثاني.
- رتبة منشط جامعي رئيسي.
- رتبة رئيس المتشطين الجامعيين.

### الفصل الأول تعميد المهام

**المادة 90 :** يكلف المتشطون الجامعيون من المستوى الأول، في ميدان اختصاصهم، على الخصوص، بما يأتي:

- تنظيم النشاطات الثقافية والاجتماعية والرياضية والترفيهية والترويحية.
- تشجيع إنشاء النوادي العلمية والثقافية والرياضية.
- تنفيذ برامج التنشيط الثقافي والرياضي والترفيهي بالصلة مع الطلبة.

**المادة 91 :** زيادة على المهام المستدة للمتشطين الجامعيين من المستوى الأول، يكلف المتشطون الجامعيون من المستوى الثاني في ميدان اختصاصهم، على الخصوص، بما يأتي:

- تفعيل الحياة الجموعية في الوسط الجامعي.
- تسييس الطلبة حول مشاريع التنشيط في جميع المجالات.
- السهر على تنظيم الحياة الجماعية في الوسط الجامعي.

**المادة 92 :** زيادة على المهام المستدة للمتشطين الجامعيين من المستوى الثاني، يكلف المتشطون الجامعيون الرئيسيون، في ميدان اختصاصهم على الخصوص بإيجاد مشاريع التنشيط الهادفة إلى تطوير الحياة الجماعية والإبداع لدى الطلبة.

**المادة 93 :** زيادة على المهام المستدة للمتشطين الجامعيين الرئيسيين، يكلف رؤساء المتشطين الجامعيين، في ميدان اختصاصهم، على الخصوص، بما يأتي:

- تمديد وتحليل مجال التدخل في ميدان النشاط الثقافي والاجتماعي والرياضي.
- تنسيق تنفيذ مشاريع التنشيط وتقييمها.

2 - عن طريق الامتحان المهني، في حدود 30 % من المتامس المطلوب شغلها، المعاونون التقنيون للمكتبات الجامعية الذين يتبتون سبع (7) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

3 - على سبيل الاختيار، في حدود 10 % من المتامس المطلوب شغلها، المعاونون التقنيون للمكتبات الجامعية الذين يتبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة والمسجلون في قائمة التأهيل.

يخضع المترشعون المقبولون طبقا للعالتين 2 و3 أعلاه، قبل ترقيةهم، لتابعة تكوين بنجاح مدته سنة والذي يحدد محتواه وكيفيات تنظيمة بقرار مشترك بين الوزير المكلف بالتعليم العالي والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

### الفرع الثالث أحكام انتقالية

**المادة 84 :** يدمج في رتبة عون تقني للمكتبات الجامعية، الأعدان التقنيون للمكتبات الجامعية المرسمون والتربعون.

### الفصل الرابع

#### سلك المعاونين التقنيين للمكتبات الجامعية

**المادة 85 :** يشمل سلك المعاونين التقنيين للمكتبات الجامعية الذي يوضع في طريق الزوال الرتبة الوحيدة لمعاون تقني للمكتبات الجامعية.

### الفرع الأول تعميد المهام

**المادة 86 :** يكلف المعاونون التقنيون للمكتبات الجامعية، على الخصوص، بما يأتي:

- الحفاظ على المؤلفات وأشغال حفظ البيانات والسعر.
- السهر على حسن سير المخازن والمحفوظات وأمتها.

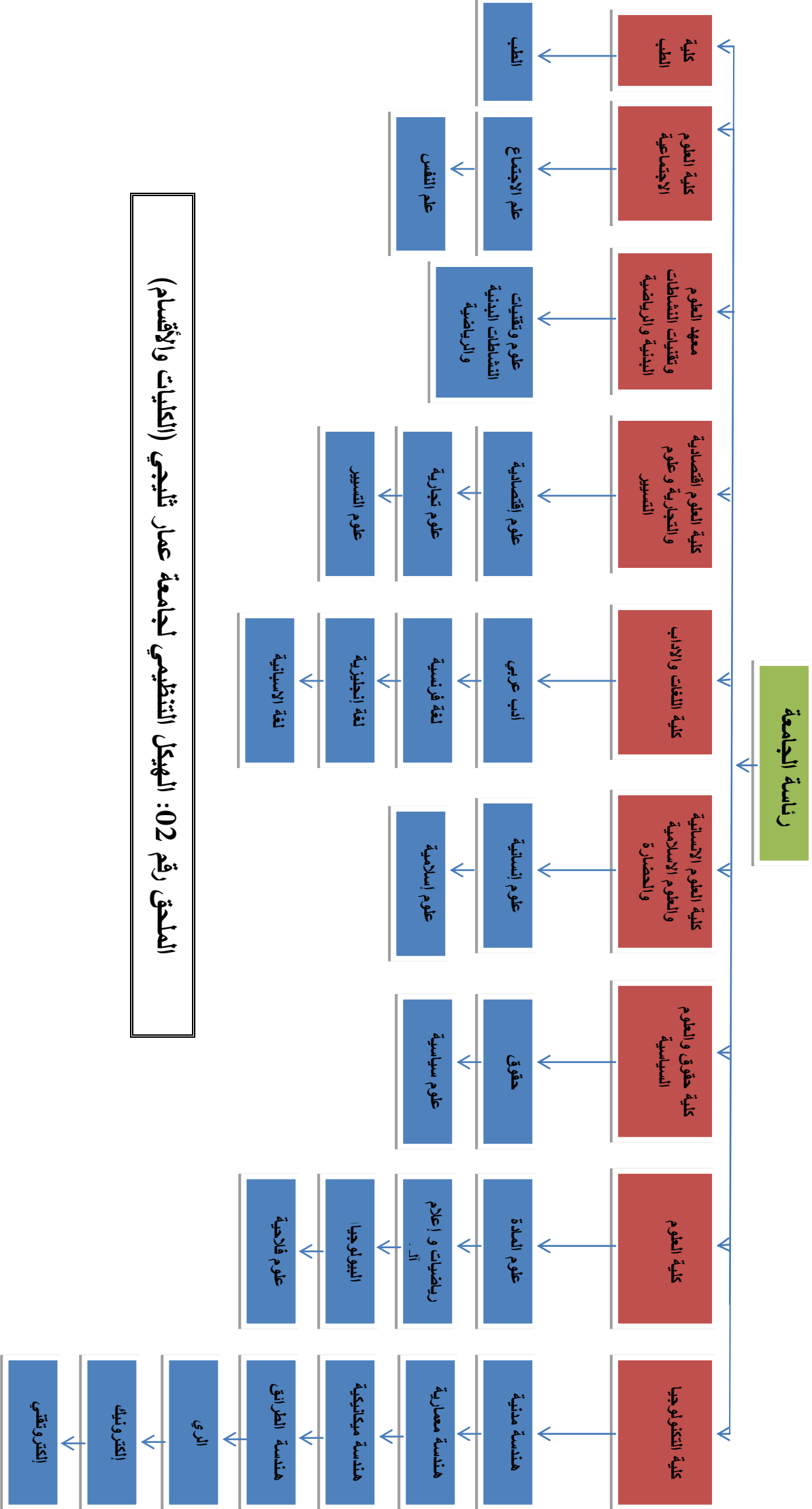
### الفرع الثاني أحكام انتقالية

**المادة 87 :** يدمج في رتبة معاون تقني للمكتبات الجامعية، المعاونون التقنيون في المكتبات الجامعية المرسمون والتربعون.

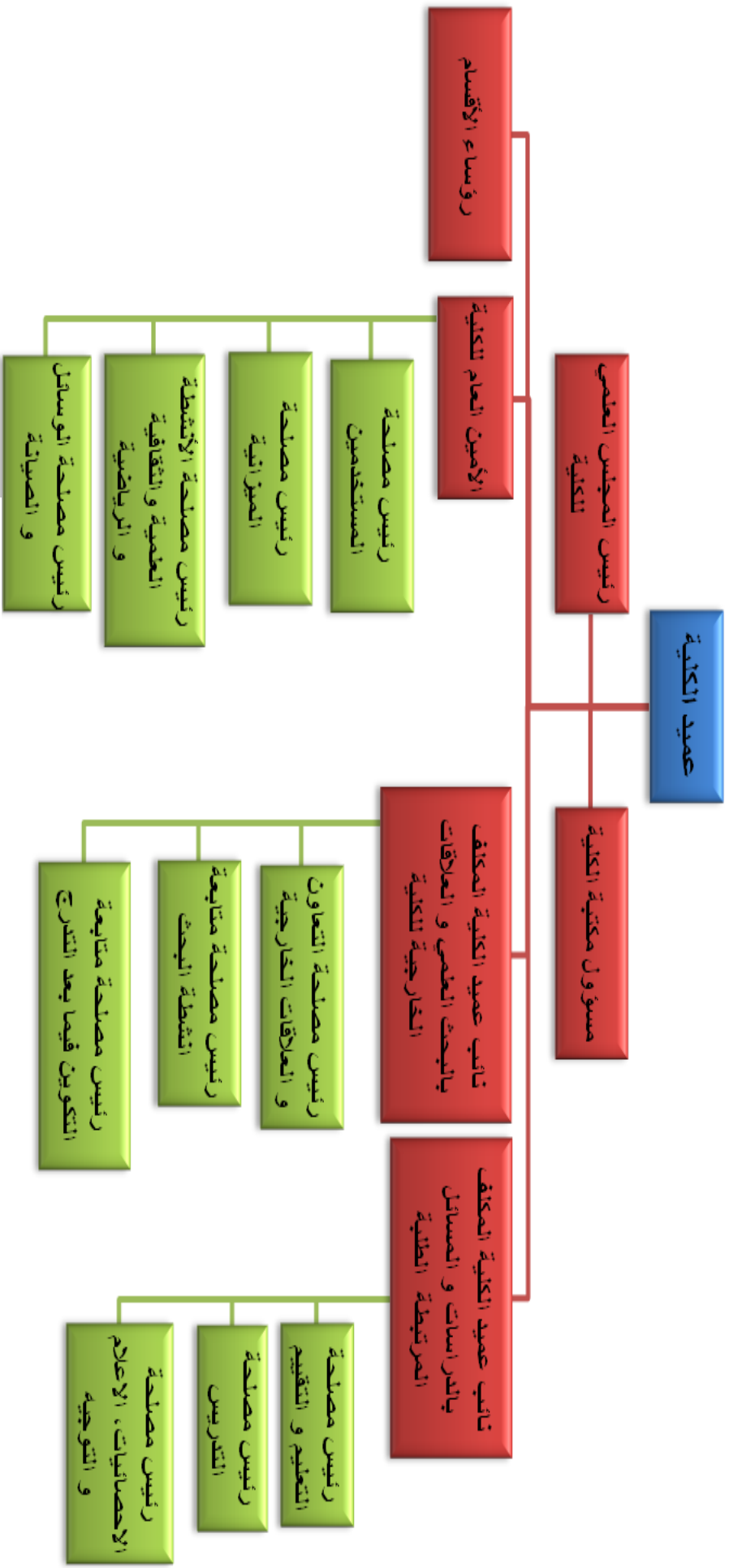
### الباب الخامس

#### الأحكام المطبقة على شعبة "التنشيط الجامعي"

**المادة 88 :** تشمل شعبة "التنشيط الجامعي" سلك المتشطين الجامعيين.



**الملحق رقم 02: الهيكل التنظيمي لجامعة عمال تليجي (الكليات والأقسام)**



الملحق رقم 03 : موقع مكتبة الكلية داخل الهيكل التنظيمي للكلية





ملحق رقم(05):قائمة الأساتذة المحكمين وتخصصاتهم ومكان عملهم

الرقم	اسم المحكم	التخصص	مكان العمل
1	مساعدية عبد الرزاق	علم المكتبات	جامعة خميس مليانة
2	شباحي مهدي	علم المكتبات	جامعة خميس مليانة
3	دحماني بلال	علم المكتبات	جامعة خميس مليانة
4	ديقش احمد	علم المكتبات	جامعة الاغواط
5	افري جميلة	علم المكتبات	جامعة خميس مليانة
6	كركوب عز الدين	تنمية الموارد البشرية	مدرسة الدراسات العليا التجارية بالقليلة-تبيازة-
7	مداغ محند	تنمية الموارد البشرية	مدرسة الدراسات العليا التجارية بالقليلة-تبيازة-
8	قرين لندة	تنمية الموارد البشرية	مدرسة الدراسات العليا التجارية بالقليلة-تبيازة-
9	جعفورة مصعب	علم الاجتماع	جامعة الاغواط
10	بوخلخال علي	علم الاجتماع	جامعة الاغواط
11	عمارى نعاس	علم المكتبات	جامعة الجلفة

جامعة الجبلاي بونعامة - خميس مليانة-  
كلية العلوم الانسانية والاجتماعية  
قسم العلوم الانسانية  
شعبة علم المكتبات والتوثيق  
تخصص علم المكتبات والمعلومات

تأثير الضغوط المهنية على أداء المكتبيين في  
المكتبات الجامعية:دراسة مسحية لمكتبات جامعة  
عمار ثليجي بالأغواط

مذكرة مقدمة لاستكمال متطلبات الحصول على شهادة ماستر أكاديمي

إشراف الأستاذ:

أوقاسي عبد القادر

إعداد الطالبة :

سعد حورية

ملاحظة:

تحتوي هذه الاستمارة على مجموعة من الاسئلة والتي يرجى الاجابة عليها وفقا لشعورك نحو مهنتك بوضع علامة X في الخانة المعبرة عن رأيكم. وإجابتكم لن تستخدم إلا لأغراض علمية وتحض بالسرية التامة. ولكم اسمى عبارة التقدير والاحترام .

السنة الجامعية:2017/2018

### البيانات الشخصية للمبحوثين:

- 1- الجنس:  أنثى  ذكر
- 2- السن:  30 من أما  30-40 أما  أكبر من 40 عاما
- 3- المستوى التعليمي:  ثانوي  جامعي  دراسات عليا
- 4- الرتبة:  عون تقني  مساعد  ملحق م1  ملحق م2  محافظ
- 5- اسم المصلحة التي تعمل بها: .....
- 6- الراتب:  أقل من 15.000 دج  15.000 دج - 24.000 دج  أكثر من 35.000 دج  25.000 دج - 35.000 دج
- 7- سنوات الخبرة:  أقل من 5 سنوات  6-10 سنوات  11-15 سنة  أكثر من 15 سنة

### المحور الأول : تأثير محيط العمل على الأداء الوظيفي

- 08- هل تتعرض للضغوط أثناء تأدية عملك؟  نعم  لا
- في كلتا الإجابتين لماذا؟ .....
- 09- هل مبنى وتجهيزات مكتبك تساعدك على أداء عملك؟  نعم  لا
- في كلتا الإجابتين لماذا؟ .....
- 10- هل توجد بمكتبك متطلبات السلامة المهنية؟  نعم  لا
- 11- هل تشعر بالتعب والإجهاد أثناء العمل؟  نعم  لا  أحيانا
- 12- هل توجد فترات راحة كافية أثناء العمل؟  نعم  لا
- 13- هل كثرة الأعباء الموجودة في العمل تجعلك تهمل عملك؟  نعم  لا  أحيانا
- 14- كيف تتخلص من ضغوطات العمل؟  الغياب  عطلة مرضية  الذهاب في عطلة

غير ذلك حدد:.....

### المحور الثاني: تأثير علاقات العمل على الأداء الوظيفي

15- هل العمل الموكل إليك يتلائم ويتناسب مع منصبك الحالي ؟

نعم  لا  نوعا ما

16- كيف هي علاقتك مع زملائك في العمل؟

حسنة  جيدة  سيئة

لماذا؟.....

17- هل تتعاون مع زملائك في تأدية أعمال المكتبة؟

نعم  لا

في كلتا الاجابتين لماذا؟.....

18- هل تساعد زملائك على حل مشكلة وقعت أثناء العمل ؟

نعم  لا

في كلتا الاجابتين لماذا؟.....

19- علاقتك مع مسؤول العمل تتميز ب:

التفاهم  عدم التفاهم  علاقة إحترام

20- هل تتلقى التعليمات المتعلقة بمهام وظيفتك من:

مسؤول العمل  أكثر من مسؤول

### المحور الثالث: تأثير الترقية الوظيفية على الأداء الوظيفي.

21- هل تحصلت على الترقية في مسارك المهني ؟ نعم  لا

22- هل تحصل على مكافآت في عملك ؟ نعم  لا

23- هل حصولك على الترقية يزيد في أدائك الوظيفي؟ نعم  لا

24- إذا أتيحت لك الفرصة لوظيفة ثانية هل تغير وظيفتك ؟ نعم  لا

في كلتا الإجابتين لماذا؟.....

.....

25- هل ترى ان الضغوط المهنية تؤثر على أدائك الوظيفي؟

نعم  لا  احيانا

لماذا؟.....

26- في رأيك ماهي الاسباب التي تؤدي الى انخفاض مستوى الأداء الوظيفي؟

قلة التدريب  غياب الحوافز  إنخفاض الاجر  الظروف المهنية

أخرى.....

.....

.....

27- من بين الإقتراحات التالية ، ماهي التي تراها مناسبة للرفع من الأداء والتخفيف من

الضغوط المهنية؟

- تحسين ظروف العمل

- مراجعة نظام الحوافز وتفعيلها

- الإهتمام بالبرامج التدريبية والترقية

- حل المشكلات الوظيفية

أخرى أذكرها:

.....

.....

.....

.....

