



جامعة جيلالي 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: إدارة المؤسسات الوثائقية والمكتبات.

تحت عنوان:

التحول الرقمي وأثره على إدارة المكتبات الجامعية:
مكتبة كلية العلوم ومكتبة كلية التكنولوجيا بجامعة
المدية أنموذجا

تحت إشراف الأستاذة:

د. صابور سعيدة

من إعداد الطالب:

مردف سمية

لجنة التقييم:

الأستاذ: د. مساعدي عبد الرزاق.....(جامعة الجيلالي بونعامة - خميس مليانة).....رئيسا
الأستاذة: د. صابور سعيدة.....(جامعة الجيلالي بونعامة - خميس مليانة).....مشرفا
الأستاذة: د. سماعيل نادية.....(جامعة الجيلالي بونعامة - خميس مليانة).....مناقشا

السنة الجامعية: 2021-2022

تشكرات

قال تعالى: ﴿وَإِذْ تَأَذَّنَ رَبُّكُمْ لَئِن شَكَرْتُمْ لَأَزِيدَنَّكُمْ﴾

أشكر الله وأحمده حمدا كثيرا فله الحمد والرضا حتى يرضى، وله الحمد إذا

رضي، وله الحمد بعد الرضا.

أتقدم بالشكر والتقدير للدكتورة صابور سعيدة التي كان لها الفضل بعد فضل الله

في مساعدتي على إتمام هاته المذكرة بما قدمته من نصح وتوجيه وملاحظات

لينتج هذا العمل المتواضع، كما أتقدم بجزيل الشكر إلى أعضاء لجنة التحكيم

الموقرة (د. مساعدي عبد الرزاق د. سماعيلي نادية)، وإلى من بذلوا جهدا في

مساعدتي في مكتبي الكليتين التكنولوجيا وبالأخص العلوم وكامل طاقمها على

راسهم المسؤول السيد كباش الطاهر والسيدة سارة شلغوم ممتنة لتعاونكم.

كلمات شكر الى كل من حثنا وغرس فينا الامل والإرادة إلى كل اساتذتنا

وأفراد شعبة علم المكتبات. كما نشكر كل من مد لنا يد العون من قريب

أو من بعيد

إهداء

إلى أمي "زهراء" بر وإحسانا، ووالدي "عبد القادر" شكرا

وعرفانا.

إلى عائلتي الكبيرة تقديرا واعتزازا.

إلى عائلتي الصغيرة "زوجي فريد، وابنتاي سيرين وآية مريم،

وابني خليل" حبا وامتنانا.

إلى كل الأصدقاء تذكرا ووفاء.

إلى كل زملائي في الدراسة وبالخصوص الأخت الغالية نصيرة

سلامي إلى كل أساتذتي المحترمين.

إلى كل طاقم مكتبة كلية العلوم.

أهدي لهم ثمرة جهدي وعملي هذا

البطاقة الفهرسية

مردف، سمية

التحول الرقمي وأثره على إدارة المكتبات الجامعية: مكتبة كلية العلوم ومكتبة كلية التكنولوجيا بجامعة المدينة نموذجاً/ مردف سمية؛ إشراف د. صابور سعيدة- الجزائر [د.ن.] ، [د.ت.]- 159 ورقة: جداول؛ إيض.؛ 30 سم+ 1 قرص مضغوط

ببليوغرافية ورقة 124-134.- ملاحق ورقة 135-159

مذكرة ماستر: إدارة المؤسسات الوثائقية والمكتبات: شعبة علم المكتبات، جامعة خميس مليانة: 2022

إشراف

صابور، سعيدة

ملخص الدراسة

هدفت دراستنا التحول الرقمي وأثره على المكتبات الجامعية إلى الوقوف على واقع تطبيق مكتبة كلية العلوم والتكنولوجيا ومكتبة كلية العلوم بجامعة الدكتور يحي فارس-المدينة-لمشروع التحول الرقمي وبالتحديد على الصعيد الإداري، إضافة إلى قياس أثر التحول الرقمي على المكتبات عينة الدراسة على مستوى الموارد البشرية والوظائف والأعمال، إضافة إلى أهم وأبرز التحديات التي واجهت هذه المكتبات في تطوير إدارتها في ظل التحول الرقمي.

وتم التوصل إلى أن التحول الرقمي في إدارة المكتبات عين الدراسة مازال في مراحله الأولى بتأثر

نسبي مرتبط بمدى توفر مقومات تبني التحول الرقمي كحتمية تكنولوجية.

الكلمات الدالة:

التحول الرقمي-المكتبات الجامعية-الجزائر؛ إدارة المكتبات الجامعية-تكنولوجيا المعلومات؛ التحول الرقمي-المكتبات الجامعية-جامعة المدينة

فهرس الجداول والأشكال

أ. فهرس الجداول

الرقم	عنوان الجدول	الصفحة
01	الطلبة المسجلين بالجامعات الفرنسية	20
02	مقارنة بين الموارد البشرية التقليدية والموارد البشرية الرقمية	52
03	مبنى مكتبة كلية التكنولوجيا	57
04	إحصائيات رصيد مكتبة كلية التكنولوجيا	59
05	الامكانيات البشرية لمكتبة كلية التكنولوجيا	60
06	مبنى مكتبة كلية العلوم	62
07	إحصائيات رصيد مكتبة كلية العلوم	64
08	الامكانيات البشرية لمكتبة كلية العلوم	64
09	يوضح دلالات المتوسط المرجح	66
10	توزيع الموظفين وفق الجنس	67
11	توزيع الموظفين وفق المستوى التعليمي	68
12	توزيع الموظفين وفق التخصص في علم المكتبات	70
13	توزيع الموظفين وفق الخبرة المهنية	71
14	توزيع الموظفين وفق المصالح التي يعملون بها	72
15	توزيع الموظفين وفق وضوح مفهوم التحول الرقمي لديهم	74
16	توزيع الموظفين وفق أهمية التحول الرقمي في المكتبة	75
17	توزيع الموظفين وفق تأييدهم لعملية التحول الرقمي في المكتبة	77
18	التكرارات والنسب المئوية والمتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لاستجابة أفراد العينة حول توافر وسائل ومتطلبات التحول الرقمي	78
19	التكرارات والنسب المئوية والمتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لاستجابة أفراد العينة حول أثر التحول الرقمي على وظائف الإدارة بالمكتبة	81

85	التكرارات والنسب المئوية والمتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لاستجابة أفراد العينة حول تأثير التحول الرقمي على إدارة الموارد البشرية بالمكتبة	20
89	التكرارات والنسب المئوية والمتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لاستجابة أفراد العينة حول تأثير التحول الرقمي على إدارة الوظائف والخدمات الفنية بالمكتبة	21
94	والنسب المئوية والمتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لاستجابة أفراد العينة حول أثر التحول الرقمي في المكتبة	22

ب. فهرس الأشكال

الرقم	عنوان الجدول	الصفحة
01	موقع مكتبة كلية التكنولوجيا	56
02	واجهة المكتبة مكتبة كلية العلوم	56
03	واجهة نظام Syngel	60
04	موقع مكتبة كلية العلوم	61
05	واجهة نظام Syngel	65
06	واجهة نظام PMB	65
07	يوضح توزيع موظفو مكتبة كلية العلوم وفق الجنس	67
08	يوضح توزيع موظفو مكتبة كلية العلوم وفق الجنس	67
09	يوضح توزيع الموظفين وفق المستوى التعليمي	69
10	يوضح توزيع الموظفين وفق التخصص في علم المكتبات	70
11	يوضح توزيع الموظفين وفق الخبرة المهنية	71
12	يوضح توزيع موظفو مكتبة كلية العلوم وفق المصالح التي يعملون بها	72
13	يوضح توزيع موظفو مكتبة كلية العلوم وفق المصالح التي يعملون بها	73
14	يوضح توزيع الموظفين وفق وضوح مفهوم التحول الرقمي لديهم	75
15	يوضح توزيع الموظفين وفق وضوح مفهوم التحول الرقمي لديهم	76

قائمة المحتويات

<u>الصفحة</u>	<u>المحتويات</u>
1	مقدمة
4	الفصل التمهيدي
4	1- إشكالية الدراسة:
5	2- الأسئلة الفرعية:
6	3- الفرضيات:
7	4- أسباب اختيار الموضوع:
8	5- أهداف الدراسة
9	6- منهج الدراسة:
13	7- الدراسات السابقة:
20	8- مصطلحات الدراسة:
21	9- معيار الاستشهادات المرجعية للدراسة:
22	الفصل الأول: إدارة المكتبات الجامعية
22	تمهيد:
23	المبحث الأول: المكتبات الجامعية
23	1- تاريخ المكتبات الجامعية
24	2- مفهوم المكتبات الجامعية
26	3- أهداف المكتبات الجامعية:
28	4- أهمية المكتبات الجامعية:
29	5- أنواع المكتبات الجامعية
31	6- خدمات المكتبات الجامعية:
36	المبحث الثاني: إدارة المكتبات الجامعية
36	1- مفهوم الإدارة

38	2- مفهوم إدارة المكتبات الجامعية
38	3- مميزات إدارة المكتبات الجامعية
39	4- وظائف إدارة المكتبات الجامعية
41	5- أهمية إدارة المكتبات الجامعية
42	6- النصوص والتشريعات حول إدارة المكتبات الجامعية
47	الخلاصة
48	الفصل الثاني: التحول الرقمي وأثره على إدارة المكتبات الجامعية
48	تمهيد
49	المبحث الأول التحول الرقمي
49	1- مفهوم التحول الرقمي
50	2- أسباب الانتشار السريع التحول الرقمي:
51	3- فوائد التحول الرقمي
52	4- متطلبات التحول الرقمي
54	5- مراحل التحول الرقمي
55	6- مظاهر التحول الرقمي
56	7- التحديات التي تواجه التحول الرقمي
57	المبحث الثاني: التحول الرقمي وأثره على إدارة المكتبات الجامعية
57	1- التحول الرقمي وأثره على وظائف الإدارة بالمكتبات الجامعية
61	2- التحول الرقمي وأثره على إدارة الموارد البشرية بالمكتبات الجامعية
64	3- التحول الرقمي وأثره على إدارة الأعمال والوظائف بالمكتبات الجامعية
68	4- معوقات التحول الرقمي في المكتبات الجامعية
70	خلاصة الفصل
71	الفصل الثالث: الدراسة الميدانية
71	تمهيد

71	المبحث الأول: التعريف بمكان الدراسة الميدانية
71	1-مكتبة كلية التكنولوجيا (المدينة، 2022).....
76	2-مكتبة كلية العلوم
82	المبحث الثاني: تحليل الاستبيان.....
117	نتائج البحث:.....
117	أولا-النتائج العامة للبحث:.....
119	ثانيا-نتيجة اختبار الفرضيات:.....
120	اقتراحات
122	خاتمة.....
124	قائمة المراجع.....
135	الملاحق.....

مقدمة

مقدمة

يشهد العالم تحولات كبرى وجذرية في مجالات التكنولوجيا والمعلومات، ما أثر إيجاباً في تغيير نمط حياة البشرية فأصبحت الخدمات والسلع تقدم بأقل وقت وجهد ممكنين بفضل الانتشار الواسع للشبكات الإلكترونية، وأدت هذه التحولات إلى ظهور مفاهيم ومصطلحات حديثة لم تكن موجودة سابقاً كالمدن الذكية، الشركات الرقمية، التجارة الإلكترونية وغيرها ويتفق المفكرون على تسمية هذه التغيرات بالتحول الرقمي (D T) Digital transformation.

والتحول الرقمي بمفهومه الواسع قادر بشكل كبير على خلق بيئة تنافسية تقنية جاذبة تحقق أعلى مستويات الجودة بأقل التكاليف، فضلاً عن تغلغل كل ما هو رقمي واتساع انتشاره على مدى الأعوام العشرين الماضية وهو مستمر في النمو بشكل كبير، فتحول التكنولوجيا الرقمية بشكل متزايد نحو التشابك مع الحياة اليومية نظراً للاستخدام المتزايد للتكنولوجيات الرقمية سريعة التغير في مكان العمل، كما أظهرت دراسة مولتها شركة Microsoft في عام 2017 أن 87٪ من مؤسسات آسيا والمحيط الهادئ التي شملها الاستطلاع في عام 2017 قد شرعت في رحلات التحول الرقمي الخاصة بها. في حين أن غالبية هذه المؤسسات لا تزال في مراحل مبكرة من التحول الرقمي، فقد حققت هذه المؤسسات فوائد كبيرة في الإنتاجية وهامش الربح وخفض التكلفة وولاء العملاء ونمو الإيرادات بنسبة تصل إلى 17٪. (Microsoft، 2017)

هذا التوجه تبلور وصار واضحاً في منظومات التعليم الغربية المتطورة وهو خصوصاً اليوم توجه استراتيجي في المنظومات الأكاديمية الناشئة التي تعتقد أن هذا النموذج هو فرصتها التاريخية كي تحقق القفزات التي تجعلها تصل إلى منافسة الدول الصناعية المتقدمة.

والمؤسسات التعليمية ليست بمنأى عن التحول الرقمي حيث بات أهم المجالات الضروري علمها أن تتبناه كحتمية تكنولوجية بحكمة وأن تطبقه بشكل سريع، في مقدمتها قطاع التعليم العالي ممثلاً

بالجامعات تسابق الزمن نحو تطبيق الرقمنة ومكينة الخدمات داخل الجامعات وفقا لتوجهات الدول نحو التحول الرقمي، والاتجاه العام داخل وزارات التعليم العالي يجعل جميع الخدمات داخل الجامعات بنظام الميكنة وإلغاء نظام الشباك، وبما أن المكتبات الجامعية رائدة البحث العلمي والسباق إلى كل ما هو جديد في المجتمع، ضمن أبوابها وقاعاتها وبين مصادرها انطلقت الأبحاث والدراسات، وخرجت الفرضيات والنظريات وأعلنت الاكتشافات والاختراعات فهي بالمفهوم الحديث أحدث المؤسسات الثقافية التي تؤدي دورا علميا هاما في مجال التعليم العالي ولا يقل في أهميته وضرورية عن أي دور آخر يمكن أن تقوم به مؤسسة علمية داخل المحيط الجامعي.

فالمكتبة الجامعية تعمل على خدمة مجتمع مستفيديها بتوفير المعلومات التي يحتاجونها وذلك من خلال خدمات المعلومات التي تقدمها فهي الأساس الذي قامت عليه المكتبات، والهدف النهائي الذي تسعى إليه الجامعة وتسعى إليه وتعمل لأجله فهي توفير إحدى المقومات الأساسية في تقييم أداء الجامعة والاعتراف بها على مستويات الأكاديمية، وبناء على هذا حاولت عبر تاريخها الطويل تطوير خدماتها حيث ارتكزت لفترة طويلة على فكرة جمع مصادر المعلومات، تنظيمها، وحفظها بشكل يسهل استرجاعها عند الحاجة، ثم تأثرت بالتغير التكنولوجي المتسارع كغيرها من المؤسسات باعتبارها منظمة تتأثر بمحيطها الداخلي والخارجي شملها التحول الرقمي وتغلغل في كل جوانبها بدأ من رصيدها ومرورا بوظائفها وبموظفيها ومستخدمها وصولا إلى خدماتها، كما فرض التحول الرقمي على المكتبات الجامعية تحديات أصبحت من خلالها تعيش حاليا مرحلة تحول جذري لا يتعلق باكتساب التكنولوجيات الحديثة وإنما يتعلق بكيفية استعمالها وتوظيفها لتحقيق أهدافها، وتسهيل خدماتها لإرضاء المستفيدين، ولهذا اخترنا موضوع دراستنا هذه والتي جاءت بعنوان: التحول الرقمي وأثره على إدارة المكتبات الجامعية: مكتبة كلية العلوم ومكتبة كلية التكنولوجيا بجامعة المدينة نموذجا

وللخوض في هذا الموضوع ودراسته تم تقسيم الموضوع إلى فصول نوردها كالاتي:

الجانب التمهيدي: ومن خلاله تم عرض كل ما يتعلق بالجانب المنهجي من أساسيات موضوع البحث، إشكالية الدراسة وتساؤلاتها، ضبط المصطلحات، فرضيات الدراسة، أهمية وأهداف الدراسة، الدراسات السابقة إضافة إلى إجراءات الدراسة الميدانية وحدودها وختمنا بـ أساليب تجميع البيانات، وحدود الدراسة الميدانية

الإطار النظري للدراسة: ويضم فصلين بدأنا كل منهما بمقدمة وأكملنا بخاتمة

الفصل الأول: والموسوم بالمكتبات الجامعية تطرقنا فيه إلى كل ما يخص المكتبات الجامعية ماهيتها، أهدافها وأنواعها، وكذا وظائفها وخدماتها. ثم مفهوم الإدارة بصفة عامة وإدارة المكتبات الجامعية بصفة خاصة وكذا أهميتها وأهم سماتها وختاماً المنظور التشريعي لإدارة المكتبات الجامعية بالجزائر

الفصل الثاني: والمعنون بالتحول الرقمي وأثره على المكتبات الجامعية المتمحور حول ماهية التحول الرقمي، فوائده ومتطلباته ومراحلته ثم أهم مظاهره والتحديات التي واجهت تطبيقه في المكتبات الجامعية، دون إغفال تأثيراته على إدارة المكتبات الجامعية من أجل توضيح الصورة وتكوين فكرة عامة وشاملة عن التأثيرات التي مست المكتبات الجامعية إثر التحول الرقمي.

الإطار الميداني: ويتناول ميدان الدراسة وتحليل وتفسير البيانات وعرض النتائج وعرض لجملة من الاقتراحات تستحق الأخذ بعين الاعتبار حتى تحقق الفائدة من الدراسة، إضافة إلى ملخص عام باللغة العربية والانجليزية وخاتمة وعدد من الملاحق.

الإطار المنهجي

الفصل التمهيدي

1- إشكالية الدراسة:

في السنوات الأخيرة حدث تحول جوهري في مجال تكنولوجيا المعلومات واستخدامها فظهر التحول الرقمي الذي أصبح من بين أهم الاستراتيجيات والأهداف التي يسعى إلى تحقيقها كل من القطاع الحكومي والخاص، بالنظر لفوائده على العملاء والجمهور من جهة والمؤسسات والشركات من جهة أخرى. فالتحول الرقمي كما يشاع أدى إلى تطوير الخدمات الحكومية للمؤسسات الخدمائية الربحية لتكون أكثر ابتكاراً من خلال تقديمها لخدمات رقمية بطريقة سلسلة وسهلة وتوفر الجهد والوقت والمال على المستفيدين وكذا ترشيد الإنفاق الحكومي كما يساعد على تأسيس اقتصاد رقمي يمكن من خلاله الأفراد والقطاعات والشركات العمومية والخاصة من رفع الإنتاجية.

والحكومة الجزائرية كغيرها من الدول لضمان البقاء، المنافسة والاحتكار من جهة ومواكبة التطورات التكنولوجية لتقليص الفجوة التكنولوجية تسعى لإطلاق مشاريع التحول الرقمي في جميع القطاعات الربحية والخدمائية خاصة قطاع التعليم العالي والبحث العلمي بكل هياكله من جامعات، مدارس عليا ومعاهد متخصصة بمكثباتها إذ أن هناك توجه كبير نحو الرقمنة واستخدام البرامج الذكية في جميع خدماتها سواء المتعلقة بشؤون الطلبة أو بالمكثبات، بتبني استراتيجية واضحة لمواكبة هذا التحول الرقمي لتطوير خدماتها من الشكل التقليدي إلى الشكل الرقمي وإتاحتها على شبكة الانترنت. فالتحول الرقمي في المكثبات الجامعية يفرض تغيرات جذرية في طرق الإدارة من هذا المنطلق يمكن بلورة إشكالية الدراسة في التساؤل الرئيسي التالي:

ما تأثير التحول الرقمي على إدارة مكتبة كلية العلوم ومكتبة كلية التكنولوجيا بجامعة المدية وما

هي أبرز التحديات التي تواجهها؟

2- الأسئلة الفرعية: ولتوضيح أكثر لجزئيات إشكالتنا تم طرح مجموعة من الأسئلة الفرعية

كما يلي:

- ما المقصود بالتحول الرقمي وما أهم متطلبات تحقيقه في إدارة مكتبة كلية العلوم ومكتبة كلية التكنولوجيا
- ما هو واقع تطبيق التحول الرقمي في إدارة مكتبة كلية العلوم ومكتبة كلية التكنولوجيا وهل تملك هاته المكتبات من الإمكانيات ومتطلبات التحول الرقمي.
- إلى أي مدى أثر التحول الرقمي على وظائف الإدارة بمكتبة كلية العلوم ومكتبة كلية التكنولوجيا
- ما مدى تأثير التحول الرقمي على إدارة الموارد البشرية لمكتبة كلية العلوم ومكتبة كلية التكنولوجيا.
- ما مدى تأثير التحول الرقمي على إدارة الخدمات الفنية بمكتبة كلية العلوم ومكتبة كلية التكنولوجيا.
- ماهي أبرز التحديات التي تواجه مكتبة كلية العلوم ومكتبة كلية التكنولوجيا في تطوير إدارتها في ظل التحول الرقمي.

3- الفرضيات:

من خلال موضوع الدراسة وعلى ضوء الإشكالية المطروحة، قمنا بصياغة الفرضيات التالية كإجابة مؤقتة للأسئلة الفرعية نعرضها كما يلي:

الفرضية الأولى:

تمتلك مكتبة كلية العلوم ومكتبة كلية التكنولوجيا متطلبات التحول الرقمي وطبقت عمليات التحول الرقمي على وظائف إدارتها

الفرضية الثانية:

ساهم التحول الرقمي في رفع كفاءة إدارة الموارد البشرية والخدمات الفنية بمكتبة كلية العلوم ومكتبة كلية التكنولوجيا

الفرضية الثالثة:

من أهم التحديات التي تواجه مكتبة كلية العلوم ومكتبة كلية التكنولوجيا في تطوير إدارتها في ظل التحول الرقمي الموارد المالية والبشرية.

4- أسباب اختيار الموضوع:

من البديهي أن أي موضوع دراسة له مسببات ودوافع تدفع الباحث إلى الخوض فيها لتقصي حقيقتها أو حتى محاولة الكشف عن بعض الغموض من حولها. وعليه كان اختيارنا لهذا الموضوع للأسباب التالية.

✓ الأسباب الموضوعية:

- ✓ ارتباط موضوع الدراسة بالتخصص الذي ندرسه وهو إدارة المؤسسات الوثائقية والمكتبات.
- ✓ تأثير تكنولوجيا المعلومات على المكتبات.
- ✓ انتشار التحول الرقمي في جل المكتبات الجامعية في العالم وبوادر انتشارها في المكتبات الجامعية الجزائرية.
- ✓ الحاجة إلى القيام بدراسة ميدانية تشرح مجال تأثيرات التحول الرقمي على المكتبات الجامعية

✓ الأسباب الذاتية:

- ✓ الرغبة الشخصية لتناول القضايا المعاصرة في مجال إدارة المكتبات.
- ✓ محاولة معرفة إلى أي مدى يتم تطبيق مظاهر التحول الرقمي بالمكتبة التي أعمل بها.

5- أهداف الدراسة

تهدف دراستنا إلى تحقيق جملة من الأهداف والمتمثلة في:

- ✓ التعريف بالتحول الرقمي بشكل عام وفي مجال المكتبات بشكل خاص
- ✓ معرفة مساهمة التحول الرقمي في تطوير الخدمات المكتبية.
- ✓ استجلاء العلاقة بين التحول الرقمي وإدارة المكتبات الجامعية
- ✓ التنويه بأهمية التحول الرقمي لإدارة المكتبات الجامعية.

6- منهج الدراسة:

المنهج قبل كل شيء أسلوب منطقي ملازم كل عملية تحليل تلتزم الطابع العلمي، لأن المنطق هو حجر الزاوية مهما كان نوعه. (بدر أ.، مناهج البحث في علوم المعلومات والمكتبات، 1988، صفحة 23)

وباعتبار هذا البحث يندرج ضمن ميدان العلوم الإنسانية والاجتماعية، فهو يتناسب مع البحوث الوصفية، فقد اتبعت المنهج الوصفي وفق تصنيف "ويتني لامسون" (Frederick Lamson Whitney) (WHITNEY, 1948, p. 147) لمناهج البحث العلمي، حيث « يهدف إلى تنظيم وهيكله أو وصف مجموعة من الظواهر بشكل نسقي، و إعداد تجميعي للبيانات وتصنيفها» (TREMBA و PERRIER، 2006)، و قد اعتمدت على "نهج المسح الشامل" (Survey Method / Méthode d'enquete)، الذي هو عبارة عن « طريقة في تناول موضوع بحث باتباع إجراءات تقصي مطبقة على مجتمع بحث معين [...] ويسمح بدراسة طرق العمل و التفكير و الإحساس لدى هذه المجتمعات انطلاقاً من تنوع الاهتمامات (أنجرس، 2006، ص. 106)»، أو ما يُعرف بـ"البحث الميداني"، و من سمات هذا المنهج أنه « يرتبط بمؤسسات معينة أو جماعات معينة، و في مكان مُحدّد، و أنه ينصبّ على الوقت الحاضر حيث أنه يتناول أشياء موجودة بالفعل وقت إجراء البحث (عبد الهادي، 2002، ص. 102)؛ فالمسح كما هو واضح هو «وسيلة أو مدخل علمي لجمع بيانات عن المجتمع ككل أو عن ظاهرة معينة أو قطاع محدد، و جمع هذه البيانات لا يتم بطريقة عشوائية (بمعنى ارتجالية)، و لكن بطريقة علمية لها أسس معروفة ومتعارف عليها (الجوهري و ابراهيم، 2002، ص. 214)»

أ. مجالات الدراسة:

إن تحديد مجالات الدراسة خطوة منهجية مهمة، حيث توضح نطاق البحث وترسيم معالمه.

✓ المجال المكاني:

وهو الإطار الجغرافي الذي يشمل عناصر مجتمع الدراسة، فالحدود الجغرافية (أو المكانية) لموضوعنا تمثلت في جامعة المدينة بمكتبات كليتها الاثنتان مكتبة كلية العلوم ومكتبة كلية التكنولوجيا.

✓ المجال الزمني:

وتتمثل في المدة الزمنية التي يقضيها الباحث لاستكمال دراسته من بداية تحديد الموضوع، إلى غاية مرحلة جمع البيانات وتحليلها وتمثيلها والتعليق عليها ومن ثم استخلاص النتائج، حيث امتدت دراستنا بدءاً من شهر ديسمبر 2021 إلى غاية شهر ماي 2022.

✓ المجال البشري:

يضم جميع الأفراد الذين يجب أن تسهم الدراسة والذين لهم علاقة بموضوع البحث، وتتمثل هذه الفئة في جميع موظفي مكتبة كلية العلوم، وبلغ عددهم 11 موظف، وجميع موظفي مكتبة كلية التكنولوجيا وبلغ عددهم 11 موظف أيضاً بمجموع 22 موظف.

ب. أدوات جمع البيانات:

وحتى يتم جمع المعلومات لابد من تحديد الأدوات الملائمة، وقد تم اختيار ما يلي كأدوات لجمع البيانات:

✓ الملاحظة بالمشاركة:

ونعني بالملاحظة بشكل عام: "توجيه الحواس والانتباه إلى ظاهرة أو مجموعة من الظواهر رغبة في الكشف عن صفاتها أو خصائصها بهدف الوصول إلى كسب معرفة جديدة عن تلك الظاهرة أو الظواهر"

(بحوش و محمد، 2007، ص. 82)، وهي عملية ملاحظة أو مشاهدة لسلوك الظواهر والمشكلات والأحداث ومكوناتها المادية والبيئية ومتابعة سيرها واتجاهاتها وعلاقتها بأسلوب علمي منظم ومخطّط وهاذف بقصد التفسير وتحديد العلاقة بين المتغيرات والتنبؤ بسلوك الظاهرة وتوجيهها (عليان، طرق جمع البيانات والمعلومات لأغراض البحث العلمي، 2008، ص. 67)، كما تم الاعتماد على الملاحظة بالمشاركة في جمع بعض المعلومات المتعلقة بالجانب الميداني. ويعرّف (لاباساد) Georges Lapassade الملاحظة بالمشاركة بقوله هي طريقة يشارك فيها الباحث في الحياة اليومية للمجموعة الاجتماعية موضوع البحث، بهدف مضاعفة المعارف. وهذه الطريقة تلغي المسافة الفاصلة بين الباحث وموضوع البحث وتحوّل الباحث من ثم إلى فاعل [actor- acteur] لا مجرد متفرّج أو عنصر محايد (Georges, 2002)

✓ المقابلة:

المقابلة هي "عملية تتم بين الباحث وشخص آخر أو مجموعة أشخاص، تطرح من خلالها أسئلة، ويتم تسجيل إجاباتهم على تلك الأسئلة المطروحة"، وهي استبانة شفوية يقوم من خلالها الباحث بجمع معلومات بطريقة شفوية مباشرة من المبحوث. (عليان، طرق جمع البيانات والمعلومات لأغراض البحث العلمي، 2008، ص. 77)

وتم إجراء نوعين من المقابلة، الأولى هي المقابلة الحرة مع مسؤول المكتبة ورؤساء المصالح بالمكتبة، أما النوع الثاني فكانت المقابلة الموجهة أو المضبوطة مع جميع موظفي مكتبة كلية العلوم. من أجل الوصول إلى نتائج الفرضية المحددة في المذكرة والمتعلقة بتأثير التحول الرقمي على إدارة المكتبات الجامعية.

✓ الاستبيان:

هو أداة لجمع المعلومات المتعلقة بموضوع البحث عن طريق استمارة معينة تحتوي على عدد من

الأسئلة، مرتبة بأسلوب منطقي مناسب يجري توزيعها على أشخاص معينين لتعبئتها

ارتأينا في هذه الدراسة استخدام الأسئلة المغلقة والأسئلة المغلقة-المفتوحة، والأسئلة المفتوحة

لترك المجال للمبحوثين لإبداء رأيهم.

7- الدراسات السابقة:

توجد العديد من الدراسات التي تناولت موضوع التحول الرقمي في مجال المكتبات، وبما أن التحول الرقمي هو من التكنولوجيات الحديثة في مجال علم المكتبات، فإن معظم هذه الدراسات هي باللغة الأجنبية، إلا أنه يوجد بحوث ودراسات عربية تناولت هذا الموضوع لكنها قليلة جداً، وقد اختلفنا مع هذه الدراسات في زاوية تناول الموضوع قيد الدراسة، وفيما يلي سنستعرض أهم الدراسات السابقة سواء كان منها باللغة العربية أو الأجنبية.

أ. الدراسات باللغة العربية:

1- فرحات فاطمة الزهراء(2020). دور التحول الرقمي في تحسين أداء وظائف العلاقات العامة

في المؤسسة العمومية الجزائرية: دراسة تحليلية لصفحة فيسبوك مديرية الصحة

والسكان لولاية أم البواقي "مذكرة ماستر"

هدفت الدراسة للكشف عن الدور الذي يؤديه التحول الرقمي في تحسين أداء وظائف العلاقات العامة بمديرية الصحة والسكان بولاية أم البواقي، وكذا معرفة وظائف العلاقات العامة التي تمارس بمديرية الصحة والسكان لولاية أم البواقي، والسعي للتعرف على طبيعة الوسائل المستخدمة في ذلك، كما تهدف الدراسة إلى تشخيص المعوقات والصعوبات التي تحول دون استحداث وسائل رقمية جديدة واستغلالها بالفاعلية اللازمة التي تسمح بالتوجه نحو الرقمنة في أداء وظائف العلاقات العامة واعتمدت الدراسة الحالية على أداة تحليل المضمون كأداة بحثية جديدة في مجال بحوث العلاقات العامة، وقد تم تحليل منشورات صفحة فيسبوك خلية الإعلام والاتصال بمديرية الصحة والسكان لولاية أم البواقي لمدة 12 أسبوعاً، بالإضافة إلى إنجاز بطاقات ملاحظة علمية، وهذا للإجابة على التساؤل الرئيسي للدراسة

والمتمثل في: ما هو دور التحول الرقمي في تحسين أداء وظائف العلاقات العامة في المؤسسات العمومية

الجزائرية؟ وبعد تحليل البيانات تمت صياغة النتائج، حيث خلصت الدراسة إلى ما يلي

- يؤدي التحول الرقمي دورا مهما وإيجابيا في تحسين أداء وظائف العلاقات العامة في المؤسسة العمومية الجزائرية
- تمارس العديد من وظائف العلاقات العامة بالمؤسسة العمومية ولكن بأسلوب متفرق وغير مندمج في مكتب واحد ضمن الهيكل التنظيمي للمؤسسة. تستخدم مديرية الصحة والسكان بولاية أم البواقي وسائل اتصالية متنوعة أغلبها التقليدية
- لممارسي وظائف العلاقات العامة بمديرية الصحة والسكان سمات مختلفة من ناحية الجنس، الفئة العمرية، التخصصات العلمية
- تواجه مديرية الصحة والسكان صعوبات مختلفة تعرقل استخدامها لوسائل الاتصال الرقمية بأسلوب مثالي، منها الصعوبات القانونية، والمهنية، المعرف

2- نديم، ع. ب. م. (2018). دور اختصاصي المعلومات كمدراء للمعرفة لتحقيق التحول الرقمي

والابداعي وانعكاسه على الرضا الوظيفي في عصر المعرفة: دراسة مقارنة على جامعتي الاميرة

نورة بنت عبد الرحمن والامام محمد بن سعود الاسلامية "مقال"

أوضحت الدراسة أن اخصائي المكتبات عليه أن يتصف بقدر كبير من الابداع في تقديم الخدمات المعلوماتية، فعليه أن يكون ملما بتكنولوجيا المعلومات حتى يستطيع أن يسخرها بالفكر الابتكاري في خدمات جديدة، أو على أقل تقدير يقوم باستخدام تطبيقات الإنترنت وإمكانياتها في خدمة المستفيدين على اختلاف فئاتهم وثقافتهم، وقد استخدمت الدراسة المنهج الوصفي التحليلي المقارن وكانت عينة

الدراسة تتركز على جامعتي الاميرة نورة بنت عبد الرحمن وجامعة الإمام محمد بن سعود الاسلامية، وقد توصلت الدراسة إلى عدد من النتائج من أهمها ما يلي:

أن المتوسط العام لاستجابات أفراد الدراسة على محور التوجهات المستقبلية لاستراتيجيات المكتبات في تنمية الابداع والابتكار وانعكاسه على مستوى الرضا الوظيفي في عصر المعرفة قد بلغ 3.83 درجة من 5 لوجهة نظر أفراد عينة الدراسة بجامعة الاميرة نورة بنت عبد الرحمن، في حين بلغ المتوسط العام 3.80 درجة من خمسة. لوجهة نظر أفراد عينة الدراسة بجامعة الامام محمد بن سعود الاسلامية، والتي تشير إلى خيار موافق على أداة الدراسة

3- سمير عماري (2017). الادارة الالكترونية كآلية للتحويل الرقمي للمكتبات الجامعية في ظل

البيئة الالكترونية "مقال"

جاءت هذه الدراسة لتسلط الضوء على بعض الأساسيات حول الإدارة الالكترونية مع الإشارة إلى مجالات تطبيق الإدارة الالكترونية في المكتبات الجامعية. وذلك نظرا للدور الذي تؤديه هذه الأخيرة في مجالات التعليم الجامعي والبحث العلمي. إضافة إلى أهم التحديات التي تواجهها المكتبات الجامعية في البيئة الإلكترونية.

وخلصت الدراسة بالقول على أنه يجب على المكتبات الجامعية أن تواكب كل التطورات والمستجدات الحاصلة في البيئة الالكترونية أو التكنولوجية، وذلك من أجل الحفاظ على دورها الريادي في خدمة المجتمع والبحث العلمي والتنمية، ونظرا لما يحققه تطبيق الادارة الالكترونية من مزايا ونتائج إيجابية في الارتقاء بأداء المؤسسات الجامعية، فإن هذا يستلزم على المكتبات الجامعية توفير كل المقومات اللازمة للاستفادة من هذه المزايا التي يتيحها تطبيقات الإدارة الالكترونية

4- نجلاء يس.(2015). متطلبات التحول الرقمي لمؤسسات المعلومات العربية "مقال"

وهي دراسة تتناول متطلبات التحول الرقمي لمؤسسات المعلومات العربية من خلال مناقشة طرق التحول الرقمي، بشقيه التحول الرقمي بواسطة المسح الضوئي والتحول الرقمي بواسطة إعادة الإدخال، فقد تناولت الدراسة الجانب النظري للتحول الرقمي وأساليبه وطرقه وكذا الأجهزة المستخدمة للتصوير الرقمي، وقد هدفت هذه الدراسة إلى تحقيق هدف معين هو التعريف بالتقنيات الأجهزة والبرمجيات الراهنة المستخدمة في عملية التحول الرقمي، ورصد مختلف المحاولات البرمجيات العرف الضوئي على الحروف بالنسبة للتعامل مع النص خاصة معالجة اللغة العربية باستخدام الحاسبات أمر في غاية الأهمية، كونه يساهم في نشر الثقافة العربية عالمياً بواسطة إتاحة التراث المحول رقمياً في شكل سهل التداول يمكن البحث والتعديل فيه. ومن أهم النتائج التي توصلت إليها الدراسة:

- يعد المسح الضوئي الطريقة الأساسية للتحول الرقمي وهذه العملية تتطلب عدداً من المكونات
- ضبط الجودة والإجراءات والممارسات التي يتم وضعها لضمان الاتساق والسلامة والاعتمادية لعملية التحول الرقمي.
- نظراً لحرص العديد من الدول في العالم على وضع استراتيجيات وتنفيذ مشاريع للمحتوى الرقمي الخاص بهدف الحضور الدائم على شبكة الأنترنت التي أصبحت تمثل الخيار الأول في البحث عن المعلومة وطلب الخدمات والتعرف على الثقافات الأخرى كان لزاماً على الدول العربية وضع خطط واستراتيجيات لإثراء المحتوى الرقمي العربي بهدف التغلب على الفجوة الرقمية الكبيرة والنقص الملحوظ فيه.

5- أسامة عبد السلام علي (2011). التحول الرقمي للجامعات المصرية، المتطلبات والآليات

"مقال"

هدفت الدراسة مع الاستعانة بالمنهج الوصفي إلى تحديد مفهوم التحول الرقمي في الجامعات، وعرض جهود التحول الرقمي في الجامعات المصرية والتحديات التي تواجه التحول الرقمي في الجامعات المصرية، واقتراح آليات تنفيذ التحول الرقمي في الجامعات المصرية. وقد توصلت الدراسة إلى اقتراح بعض الآليات اللازمة لتنفيذ التحول الرقمي للجامعات المصرية، وهي: تحليل الفرص والتهديدات في البيئة الخارجية والمتضمنة عملاء الجامعة والمنافسين والأسواق، وتقييم بيئتها الداخلية؛ لتحديد نواحي القوة والضعف، وتحديد الرؤية، وتوفير الدعم القيادي والإداري، وتطوير الهياكل التنظيمية القائمة بالفعل، ووجود استراتيجية واضحة للتحول الرقمي، والتركيز على البعد التكنولوجي، وتنمية الموارد البشرية في الجامعة، وتغيير الثقافة التنظيمية السائدة، وتوفير الإمكانيات المادية والمالية، والاهتمام ببناء مناخ الثقة المتبادلة بين أعضاء المجتمع الجامعي، وتنمية الوعي المجتمعي بأهمية التعلم الإلكتروني، ومحو الأمية الكمبيوترية لدى أعضاء المجتمع الجامعي

ب. ثانياً البحوث والدراسات الأجنبية:

6- Elliot, Tiffany and Kay, Marianne and Laplante, Mary (2016). Digital Transformation in Higher Education.. How Content Management Technologies and Practices Are Evolving in the Era of Experience Management

"التحول الرقمي في التعليم الجامعي، كيف تتطور تقنيات وممارسات إدارة المحتوى في عصر إدارة

الخبرة" "مقال"

هدفت الدراسة إلى تحديد آليات استفادة المؤسسات من المحتوى الرقمي والتقنيات والممارسات، لإشراك المستفيدين الطلاب وأسرهم في الجامعات والتفاعل معهم، وتوصلت الدراسة إلى أن رؤساء الجامعات سيكون لديهم القدرة على اتخاذ القرارات بشأن الاستثمارات في الموارد البشرية والتكنولوجيا المختلفة؛ لتعزيز القدرة التنافسية الرقمية للجامعات، وبناء كفاءات من شأنها تحسين العمليات، وبناء قدرات إدارة الخبرات build experience capabilities ، وتوفير أساس للحوار حول التحول الرقمي لخدمة الصناعة بين المستفيدين من مخرجات الجامعات

7- Ruesta (2018) .Transformación Digital Desde la Perspectiva de la Gestión

Documental

"التحول الرقمي من منظور أرشيفي" مقال

تناولت موضوع التحول الرقمي من منظور أرشيفي حيث استبدال الوثائق الورقية بالإلكترونية، وكذلك منظومة إدارتها، ووضعت لهذا التحول ثلاث سيناريوهات من حيث المدى الزمني لتحقيقها: أولها وأقصرها: وهو ما تمارسه معظم المؤسسات من أكثر من عشرين عامًا ويهدف إلى تغيير بيئة العمل من الورقية إلى الإلكترونية واستخدام البرمجيات والحوسبة السحابية ف أداء الأعمال الأرشيفية، وما يتبع ذلك من تغيير ف منهجيات الحفظ، والتصنيف، والفهرسة، والبحث والتقييم، وغيرها، والسيناريو الثاني: متوسط المدى ويمتد إلى تحليل الأعمال التي تمارسها المؤسسات وإعادة رسم العلاقات بينها بما يخفض من إنتاجية الوثائق ويحدد ما يجب إنشاؤه ومتطلباته بما يكفل السيطرة عليها ويزيد من كفاءة عمليات الحفظ، والتنظيم، والبحث، والاسترجاع، وإسهام المعايير الدولية ف عملية التحليل والتطوير وعلى رأسها المعيار (ISO 15489) ، والمعيار (ISO 30300) ، أما السيناريو الأخير: طويل المدى وهو استخدام التقنيات الحديثة ف التعامل مع الوثائق وف مقدمتها الذكاء الاصطناعي وإنترنت الأشياء والبلوكشين، وهذا

التوجه غير محدد المعالم لأنه ف إطار التجريب وبخاصة تقنية البلوكشين وما تقترحه من عقود ذكية وإحلال لسلطة التوثيق ولكن يحتمل نجاحها إذا ما حققت الحماية اللازمة للوثائق.

8- P. Anuradha (2018) Digital transformation of academic libraries:

Opportunities and challenges

"التحول الرقمي للمكتبات الأكاديمية: الفرص والتحديات" مقال

عالج المؤلف موضوع التحول الرقمي في المكتبات الأكاديمية من منظور ما تخلقه من فرص وتحديات حيث أوضحت الدراسة أن التكنولوجيا غيرت الخدمات الإضافية التي تقدمها المكتبات تقليدياً. على سبيل المثال، تم اعتماد قوائم القراءة عبر الإنترنت على نطاق واسع من قبل المكتبات الأكاديمية كوسيلة فعالة لإنشاء قوائم القراءة وتحريرها وتخصيصها وتحديثها ودمجها في مواد تعليمية وتدريبية عبر الإنترنت، مما يساعد الطلاب على التواصل بشكل مباشر وسهل مع موارد القراءة الخاصة بدوراتهم. بالإضافة إلى ذلك، يمكن لموظفي المكتبة الأكاديمية تلبية احتياجات الأكاديميين لطلب الكتب، بالإضافة إلى احتياجاتهم التدريبية لإدارة قوائم القراءة الخاصة بهم والحفاظ عليها. هذا بلا شك يخلق أيضاً احتياجات جديدة. لذلك، قد يتطلب تعليم مهارات المعلومات فهماً أفضل لممارسات المعلومات المعاصرة للطلاب في الحياة اليومية وكيف يؤثر ذلك على مناهجهم لمصادر المعلومات الأكاديمية. علاوة على ذلك، فإنه يخلق أدواراً جديدة للمكتبات الأكاديمية من حيث الدعوة إلى تطوير محو الأمية المعلوماتية لدى الطلاب واتباع مناهج تعاونية أكثر مع الأكاديميين والتي ستمكنهم من إبراز قيمتها من خلال دمجها في أهداف التعلم للدورات المختلفة. وهذا يعني أيضاً أن المكتبات بحاجة إلى مواكبة أحدث الأبحاث في مجال محو الأمية المعلوماتية وتطوير علاقات أكثر تماسكاً مع أعضاء هيئة التدريس. على وجه الخصوص، أظهرت المكتبات الأكاديمية قدرة هائلة على التكيف لتلبية احتياجات هيئة طلابية أكبر وأكثر تنوعاً (بما

في ذلك التطورات في التعلم عن بعد والتعلم المختلط) وأصبحت الخدمات الآن موجهة بشكل أكبر إلى المستخدم ومصممة استجابة لمتطلبات 24-7 الوصول إلى الموارد عبر مجموعة متنوعة من المنصات. علاوة على ذلك، لعبت المكتبات الأكاديمية أيضًا دورًا رئيسيًا في تنفيذ وإدارة تفويضات الوصول المفتوح ومكنت الباحثين من توسيع نطاق أبحاثهم من خلال إدارة المستودعات المؤسسية وإدارة البيانات.

8- مصطلحات الدراسة:

أ. التحول الرقمي:

يعرف التحول الرقمي في الدراسة إجرائيًا بأنه " عملية انتقال منظمات الأعمال إلى نموذج عمل يعتمد على التقنيات الرقمية في ابتكار المنتجات والخدمات وتوفير قنوات جديدة من العائدات وفرص تزيد من قيمة منتجاتها (Michael, 2015, p. 3)

ب. الإدارة:

كلمة مرادف Management ولكنها أكثر شمولية في المعنى من ناحية أن لها علاقة بالأمور المالية والإدارية أكثر بهدف تحقيق أهداف المؤسسة المعنية في التخطيط والتنظيم المالي والإداري (قاري، 2000، ص. 11) والإدارة نشاط متخصص يدور بين العلم والفن يهدف إلى توجيه الجهود البشرية وفق المعرفة العلمية والإمكانات المادية لتحقيق أهداف معينة محددة مسبقا (الخالدي، 2010، ص. 21)

ت. المكتبات الجامعية:

"هي تلك المكتبة أو مجموعة المكتبات التي تنشأ وتمول وتدار من قبل الجامعات أو الكليات أو المعاهد التعليم المختلفة وذلك لتقديم المعلومات والخدمات المكتبية المختلفة للمجتمع الأكاديمي المكون من الطلبة والمدرسين والعاملين في المؤسسة الأكاديمية (الخدوم و بولنوار، 2018، ص. 20)

9- معيار الاستشهادات المرجعية للدراسة:

اعتمدت في عملية الاستشهادات المرجعية لدراستي على نظام أو معيار APA الاصدار السابع وهو اختصار لنظام توثيق صادر عن جمعية علم النفس الأمريكية. (American Psychological Association). يعود تاريخ هذا النظام إلى سنة 1929 حينما قررت مجموعة من علماء النفس وعلماء الأنثروبولوجيا ومدراء الأعمال البحث عن مجموعة من الإجراءات أو القواعد البسيطة التي تحدّد وتوضّح مختلف عناصر الكتابة العلمية. وتسهّل عملية القراءة والفهم. تصفح على موقع فرصة (فرصة، 2020)

الفصل الأول

الفصل الأول: إدارة المكتبات الجامعية

تمهيد:

تحظى المكتبات باهتمام ودعم مالي ومعنوي كبيرين باعتبارها من أهم المؤسسات التي يمكن الاستعانة بها في نشر العلم والمعرفة والوعي بين أفراد المجتمع عامة والطبقة الأكاديمية خاصة، ولهذا تحرص هذه الأخيرة على القيام بأعمالها التنظيمية والروتينية بمستوى عال من الكفاءة والفعالية في ذلك. تعد المكتبات الجامعية القلب النابض للجامعة لأنها تلعب دورا هاما في تطوير العلم والبحث العلمي، فضلا عن كونها مركزا للبحث والتطوير والتجديد والمعرفة، وقد عرفت المكتبات الجامعية في السنوات الأخيرة تطورا ملحوظا نتيجة للتطور التكنولوجي ، مما جعلها تسارع في احتضان مجموعة من التكنولوجيات والتقنيات التي تساعدها في تقديم خدماتها والنهوض بها نحو الأفضل، هذا من جهة ومن جهة أخرى صار إلزاما على المكتبات الجامعية أن تحافظ على كيانها وسط كل هذه التغيرات، ولكي تستطيع ذلك عليها أن تطور من أسلوبها وكيفية أداء خدماتها وذلك لن يتأتى إلا من خلال إدارة كل من اليد العاملة المؤهلة وإدارة خدماتها وهيكلها ورصيدها، بأساليب حديثة وعلمية تمكنها من الإبداع والرقى إلى مصاف المكتبات المتقدمة.

المبحث الأول: المكتبات الجامعية

1. تاريخ المكتبات الجامعية

قبل الميلاد: في الألف الثالث قبل الميلاد ظهرت أولى المكتبات في كل من بلاد الرافدين ومصر حيث لم يكون في البداية تفريق بين المكتبة ودار المحفوظات ووثائق ودار سجلات كما هو في الحاضر وإنما يطلق هذا الاسم على كل من هذه المؤسسات المتفرعة وباعتبار المكتبة دليل على تقدم حضارة ما فقد وجدت مع بلاد الرافدين التي سكنها السومريون ، كأقدم الشعوب التي أسست حضارة عريقة في جنوب بلاد الرافدين حيث انتشرت بها ممالك المدن وهناك ظهرت الكتابة المسمارية التي خلفت إرثا عريقا وعامل مهم في ظهور المكتبة لتسجيل وتخزين معارفهم (فهد، 2021)

الحضارة الإسلامية: المكتبات الجامعية في الحضارة الإسلامية رائدة النهضة في العصور الوسطى برزت المدارس كمؤسسات تعليمية منظمة في القرن الخامس الهجري، (شناق و المدادحة، 2013، ص. 111) حيث كان التعليم في المدارس سابقا في المساجد والجوامع فقد ذكرت كتب التاريخ مدارس أخرى اشتهرت بمكتباتها الغنية، من أشهر المدارس في تلك الفترة: المدرسة النظامية في بغداد، المدرسة المستنصرية (الزاحي، 2016، ص.145)

في الجزائر: يرجع ظهور أول مكتبة جامعية كانت مكتبة جامعة الجزائر العاصمة ، والتي انطلقت بها الأشغال عام 1879 ، أي سنة تأسيس الجامعة الجزائرية الحديثة على يد الفرنسيين ، وقد تم افتتاحها رسميا عام 1888 بحوالي 20 مقعد للمطالعة ، ثم تطورت بتطور وازدياد الطلبة وعدد المعاهد والتخصصات لتصل قدرة استيعابها إلى 400000 كتاب، وهكذا كانت بداية المكتبة الجامعية الجزائرية لكنها كانت آنذاك هدفها الأساسي تعليم الجالية الأوروبية، وقد كان عدد الطلبة الدارسين في الجامعة الجزائرية حتى نهاية الخمسينات 4500 فرنسي ويهودي و200 طالب جزائري. كما هو مبين في الجدول التالي

السنة	الطلبة الجزائريين	الطلبة الفرنسيين	المجموع
1920	47	1282	1329
1930	93	1967	2060
1938	94	2138	2232

جدول 01: الطلبة المسجلين بالجامعات الفرنسية (كساسرة، 2007، ص. 27)

أما بعد الاستقلال فقد كانت الوضعية التي عاشتها المكتبة الجزائرية الجامعية نتيجة حتمية للسياسات التي كان قد طبقها الاستعمار، والدليل على ذلك قيام المنظمة السرية الفرنسية في 1961 بإشعال النيران داخل مكتبة جامعة الجزائر أتت على مخطوطات قيمة ونادرة، وهكذا نجد أن هذا العمل الإجرامي كان له أثره الكبير على مسيرة المكتبات الجامعية الجزائرية، إضافة إلى سياسة الأولويات التي انتهجتها الحكومة الجزائرية آنذاك، مما أظهر نوعاً من انعدام التنسيق بين الجامعة ومكتباتها، لكن وبعد سنوات قليلة من الاستقلال، بدأ الاهتمام تدريجياً بالمكتبات الجامعية (كساسرة، 2007، ص.ص. 27-28)

2. مفهوم المكتبات الجامعية

✓ تعرف المكتبة الجامعية بأنها: تلك المكتبة أو مجموعة المكتبات التي تنشأ وتمول وتدار من قبل الجامعات وذلك لتقديم المعلومات والخدمات المكتبية المختلفة لمجتمع الجامعة المكون من الطلبة والمدرسين والإداريين العاملين في الجامعة، وكذلك المجتمع المحلي. ويمكن أن تكون هناك مكتبة مركزية واحدة في الجامعة، كما يمكن أن تكون هناك مكتبة مركزية وعدداً من المكتبات الفرعية أو مكتبات الكليات المرتبطة إدارياً ومالياً بالمكتبة المركزية للجامعة (الترتوري و عرفات، 2009، ص. 157)

✓ المكتبة الجامعية جزء من المكتبات الأكاديمية وتنطلق في رسالتها في تحقيق أهداف الجامعة التي تسعى إلى التعليم وإعداد الكفاءات البشرية القادرة على تحمل المسؤوليات العلمية وتشجيع البحث العلمي والإسهام في عملية النشر وخلق القيادات الفكرية وخدمة المجتمع وحماية التراث الفكري الإنساني والحفاظ على الإنتاج الفكري وتعميمه ونشره. (عليوي و المالكي، 2007، ص. 31)

✓ هي مؤسسة علمية ثقافية تربوية اجتماعية، تهدف إلى جمع مصادر المعلومات وتنميتها بالطرق المختلفة) الشراء والإهداء والتبادل والإيداع (وتنظيمها فهرستها وتصنيفها وترتيبها على الرفوف واسترجاعها بأقصر وقت ممكن، وتقديمها إلى مجتمع المستفيدين على اختلافهم من خلال مجموعة من الخدمات التقليدية، كخدمات الإحاطة الجارية، والبحث الانتقائي للمعلومات، والخدمات المحوسبة وذلك عن طريق كفاءات بشرية مؤهلة علمياً وفنياً وتقنياً في مجال علم المكتبات والمعلومات (المدادحة و مطلق، 2014، ص. 13)

✓ هي المكتبة الملحقة بمعهد العالي للتعليم وظيفته الأساسية البحث وتقديم المعرفة في عدد كبير من الموضوعات (السعيد، 2014، ص. 14)

ملاحظة: يستخدم مصطلحي المكتبات الأكاديمية والمكتبات الجامعية في بعض الأحيان كمترادفين، وفي معظم الأحيان يستخدم مصطلح المكتبات الأكاديمية كمصطلح أعم وأشمل، تندرج تحته المكتبات الجامعية. (مبروك ا.، 2012، ص. 42)

ومن خلال هذه التعاريف يمكن القول ان المكتبة الجامعية من أهم المؤسسات التعليمية العالي، وهدفها الأول والأخير هو تلبية الاحتياجات لمجتمع المستفيدين (طلبة- الأساتذة- موظفو الجامعة) ، وذلك بتوفير مختلف الخدمات وتزويدهم بالمراجع والمعلومات التي يحتاجونها في دراساتهم.

3. أهداف المكتبات الجامعية:

للمكتبات الجامعية مجموعة من الأهداف نذكرها كالآتي:

- خدمة المناهج التعليمية، وذلك عن طريق توفيرها للمصادر التعليمية من كتب ومراجع ومذكرات وكتيبات وغيرها من المواد المتعلقة بالمناهج الدراسية، والتي تساعد على تدعيم وإثراء هذه المناهج وشرحها للطلاب.

- مساعدة الطلاب على إعداد الأبحاث والتكليفات الدراسية الخاصة بهم.

- المكتبة الجامعية مركز هام لتبادل المعلومات والخدمات المكتبية بين جميع مكتبات البحث في العالم.

- تدعيم وإثراء البرامج الأكاديمية والبحثية عن طريق توفير مجموعات مكتبية نشطة ومتطورة من مراجع ودوريات علمية وكشافات ومستخلصات رسائل وبحوث وغيرها ممن له علاقة بجميع برامج الجامعة.

- نقل التراث العالمي من وإلى اللغة الأم (لغة المجتمع المحلي).

ويرى محمد صالح عاشور أن أهم أهداف المكتبة الجامعية تتمثل فيما يلي (محمد، 1992، ص.

ص. 74-75):

- توزيع المكتبات الفرعية بين الكليات توزيعاً متوازناً، بحيث تعم الخدمات المكتبية جميع فروع الكليات والأقسام التي تحتاج إلى هذه الخدمات.

- تقديم خدمات الإعارة الخارجية والداخلية.

- تجميع واقتناء وتحليل وتنظيم واسترجاع وبث المعلومات المتخصصة، وتقديم خدمات

المعلومات المطلوبة للمستفيدين منها بأسرع وسيلة ممكنة.

- وحتى تحقق المكتبة الجامعية ذلك لا بد من اقتنائها أحدث المصادر التعليمية وأحدث الوسائل والتجهيزات المكتبية التي تستطيع من خلالها تقديم خدمة مكتبية متطورة وفعالة توفر وقت وجهد المستفيدين في الحصول على معلوماتهم اللازمة في أسرع وقت ممكن مما تحقق الاستفادة القصوى منها. وتحدد "مها جلال" أهداف المكتبة الجامعية فيما يلي (مها، 1997):
- توفير المواد المرجعية المناسبة للمستويات المختلفة داخل الجامعة، وذلك عن طريق الاختيار والتزويد والتصنيف وغيرها من العمليات اللازمة لذلك.
- توفير قاعات مناسبة ومجهزة للدراسة والبحث.
- استرجاع المعلومات وتقديم الخدمات المكتبية وما يتضمنه ذلك من الإرشاد المكتبي المهني وعمليات الإعارة والتصوير وخدمات المراجع فضلاً عن استرجاع المعلومات المتخصصة (في المجال الأكاديمي).

ويمكن للمكتبة الجامعية أن تحقق هذه الأهداف بالوسائل والواجبات التالية: (عليوي و المالكي،

2007، ص. 33)

- ✓ اختيار وتوفير المواد المكتبية المختلفة والمناسبة التي تساهم في دعم وتطوير المناهج الدراسية المقررة والبرامج المختلفة في الجامعة.
- ✓ تنظيم المصادر والمعلومات من خلال فهرستها وتصنيفها واعداد الفهارس اللازمة.
- ✓ تطوير المهارات الفنية للعاملين في مكتبة الجامعة عن طريق إقامة الدورات التدريبية والتأهيلية.
- ✓ تقديم الخدمات المكتبية المختلفة وبالطرق المناسبة ومن هذه الخدمات خدمة الإعارة بأشكالها المختلفة والخدمات المرجعية والإرشادية والإعلامية والببليوغرافية والتصوير وغيرها.

✓ تهيئة أفضل الشروط والوسائل المساعدة للقراءة والدراسة والبحث العلمي من خلال القاعات المؤثثة والمجهزة بالشروط الجيدة.

✓ المساهمة في نقل الإنتاج الفكري العلمي الى الجامعة من خلال توفير مجموعة جيدة من المصادر والمراجع الأجنبية.

✓ تنظيم المعارض المختلفة والندوات والحلقات الدراسية في مجال المكتبات.

✓ تطوير علاقة التعاون مع المكتبات الجامعية فيما بينها داخل البلاد وخارجه. (عليان، إدارة و تنظيم المكتبات و مركز مصادر التعلم، 2002، ص. 33)

✓ تدريب المستفيدين على حسن استخدام المكتبة ومصادرها وخدماتها المختلفة. (الدباس، 2008)

نستطيع القول إن الهدف الرئيسي والأساسي للمكتبة الجامعية هو تلبية احتياجات المجتمع

الجامعي وخدمتهم، وأنها تستمد أهدافها من أهداف الجامعة نفسها.

4. أهمية المكتبات الجامعية:

تعد المكتبة الجامعية ركيزة أساسية من ركائز التعليم في الجامعة بما لها من أهمية في توفير الخدمات التي يحتاجها الطلبة والأساتذة والمجتمع الأكاديمي على وجه العموم، لذا فإنها تحظى باهتمام كبير ودعم مادي ومعنوي من قبل المسؤولين وأصحاب القرار في معظم الجامعات لما تقدمه من نشاطات في تشجيع البحث العلمي ودعم المنهاج الدراسي والبرامج الأكاديمية الأخرى من خلال توفير مصادر المعلومات بأشكالها وأنواعها المختلفة سواء كانت هذه المصادر تقليدية أو إلكترونية أو سمعية وبصرية، وتعتبر المكتبات من أهم مرافق الجامعات إن لم تكن أهمها على الإطلاق ومسؤولة تنمية وتطوير هذه المكتبات هي مسؤولية مشتركة تقع على عاتق رئاسة الجامعة وإدارة المكتبة والعاملين فيها وعلى

المستفيدين منها لكي تكون في النهاية مكتبات جامعية متطورة تحقق أهداف المكتبة من ناحية وتحقيق رسالة الجامعة العلمية من ناحية أخرى. (عليوي و المالكي، 2007، ص. 35)

تعد المكتبة الجامعية العمود الفقري للجامعات الحديثة ونظاما فرعيا مهما يسهم في تحقيقها لأهدافها ورسالتها، إذ يتوقف نجاح العملية التعليمية التعلمية والبحثية فيها على توافر مكتبة حديثة متطورة ومنظمة بطريقة سليمة تيسر الإفادة من مجموعاتها، ويرجع السبب الرئيسي في هذه الأهمية إلى ما توفره المكتبة من مصادر معلومات حديثة خدمة لأفراد المجتمع الجامعي (أعضاء هيئة التدريس وطلبة وباحثين)، أو تلبية لحاجاتهم المعلوماتية المختلفة، وما تقدمه لهم من خدمات معلوماتية رفيعة المستوى لتسهل عليهم عملية الإفادة من المعلومات المتوفرة، وإلى أنها تعمل جاهدة وبصفة مستمرة على تحسين هذه الخدمات وتطويرها بما يتناسب مع دورها الأكاديمي (عواشيرة، 2016، ص. 19)

5. أنواع المكتبات الجامعية

تختلف أنواع المكتبات الجامعية باختلاف مجتمع المستفيدين الذي تخدمه، ويمكن حصر تلك الأنواع فيما يلي:

أ. المكتبة المركزية:

وهي المكتبة الرئيسية للجامعة، وتهتم بصفة أساسية بخدمة طالب الدراسات العليا وأعضاء هيئة التدريس والباحثين مع الإهتمام باقتناء المراجع العامة والمتخصصة، وتقديم خدمات المعلومات المتقدمة وتقوم المكتبة المركزية بالتنسيق والتكامل مع مكتبات الكليات، وقد تحتوي على مواد مكتبية التي لا يمكن توفيرها بمكتبات الكليات (بدر و عبد الهادي، المكتبات الجامعية: دراسة في المكتبات الأكاديمية والشاملة، 1987، ص. 136)

ب. مكتبة الكلية:

هي المؤسسات التي تقوم بخدمة المناهج التعليمية التي تدرس بالكلية ولقد تطورت وظيفتها بحيث تركز اهتمامها على تشجيع الطلاب على استخدام المصادر التعليمية المتعددة وكذلك تقديم واختيار المواد التعليمية التي تخدم البرنامج التعليمي وكذلك تسهيل حركة الإعارة وتدريب الطلاب على كيفية استخدام المكتبة والفهارس والمراجع واعداد البحوث. (بدر أ.، [د.ت.] ، ص.72)

ج. المكتبات الفرعية للكليات والجامعات والمعاهد:

وهي عبارة عن قاعات مطالعة تتوفر فيها المصادر، والمراجع الضرورية لتلك الكلية، أو لذلك القسم، على أن يكون منها نسخ أخرى، أو بديلة في المكتبة المركزية (الترتوري و عرفات ، 2009، ص.144)

د. مكتبة الأقسام:

وتهدف هذه المكتبة إلى خدمة قسم معين، وغالبا ما توضع في قاعة اجتماعات القسم – إن وجدت- ويشرف عليها أمين القسم السكرتير، والهدف منها هو وضع المراجع الأساسية التي يحتاج إليها الأساتذة قريبة من أيديهم. (الترتوري و عرفات ، 2009، ص.144)

هـ. مكتبة المختبرات:

تنشأ على مستوى الأقسام المجهزة بالمختبرات؛ لإجراء التجارب العلمية والاعمال التطبيقية، والتي تتطلب مواد ووثائق خاصة، وهذه الأخيرة كانت أصلا موجودة بمكتبات الكليات، ونتيجة للحاجة المستمرة إليها في عين المكان خصصت لها خزائن أو قاعات مجاورة للمختبرات. ومع مرور الوقت أصبحت تضم رصيذا مهما من الوثائق والمواد، بشكل لا يمكن الاستغناء عنها لإنجاز تجارب الباحثين والأساتذة والاعمال

التطبيقية الموجهة للطلبة. كما أن هذه المكتبات أيضا أصبحت لديها إمكانيات تكنولوجية وارتباطها بشبكة الإنترنت. (الترتوري و عرفات ، 2009 ، ص.145)

6. خدمات المكتبات الجامعية:

تقسم خدمات المكتبات الجامعية إلى:

أ. الخدمات الفنية غير المباشرة:

والمقصود بها كل ما يتعلق بطلب واستلام وتهيئة وإعداد الكتب والمواد المكتبية الأخرى، ووضعها في خدمة القارئ وبعبارة أخرى فإن هذه الخدمات تتعلق بكافة الإجراءات المطلوبة لاقتناء الكتب ومصادر المعلومات الأخرى وتهيئتها وفق متطلبات عمل المكتبة والقيام بكافة الأعمال الضرورية الأخرى قبل وصول الكتاب إلى رف المكتبة، ومثل هذه الأعمال تجرى في العادة بشكل لا يراها قراء المكتبة وروادها ولا يكون لها تماس ومجاهة مباشرة للقارئ، وتمثل في: (النوايسه، 2000، ص. 27)

✓ التزويد:

تعتبر من أهم الخدمات الفنية في المكتبات لأن نجاح هذه الأخيرة في تقديم خدماتها المختلفة يتوقف بالدرجة الأولى على مدى نجاحها في تقديم خدمات التزويد

✓ خدمات التصنيف والفهرسة:

يقدم قسم الفهرسة والتصنيف خدمات واسعة تخدم المكتبة بشكل عام ومجتمع المستفيدين بشكل خاص، وتكون نتائجه النهائية عبارة عن وسائل أو أدوات بحث-فهارس-وهي إما تقليدية أو آلية. وقد تتسع هذه الخدمات إلى تقديم القوائم الببليوغرافية وقوائم الإضافات الجديدة وغيرها.

✓ خدمات التكشيف والاستخلاص:

ظهرت هذه الخدمات لتسهم بشكل فعال في عمليات استرجاع المعلومات من المصادر المختلفة من خلال إعداد كشافات ومستخلصات، وهي وسائل بحث تساعد على الوصول إلى المعلومات بأقل جهد وأسرع وقت

ب. خدمات القراءة أو الخدمات المباشرة:

ويقصد بها كافة الأعمال والخدمات المكتبية التي لها علاقة وتماس مباشر مع القارئ، ومن هذه الخدمات ما يلي:

✓ خدمات الإعارة:

تشكل الإعارة العصب الحيوي لخدمات المكتبات بشكل عام وتعتبر واحدة من أهم الخدمات العامة التي تقدمها المكتبات، وأحد المؤشرات الهامة على فعالية المكتبة وعلاقتها بمجتمع المستفيدين، وهي كذلك معيار جيد لقياس مدى فاعلية المكتبات في تقديم خدماتها وتحقيق أهدافها وتعرف الإعارة بأنها: "عملية تسجيل مصادر المعلومات من أجل استخدامها سواء داخليا) إعارة داخلية (، أو إخراجها لاستخدامها خارج المكتبة لمدة معينة من الزمن.

توجد دوافع كثيرة تدعو المكتبات لتقديم خدمة الإعارة منها ما يتعلق بالمكتبات نفسها ومنها ما يتعلق بالقارئ أو الباحث، وتشمل خدمات الإعارة ما يلي:

- المطالعة أو القراءة الداخلية.
- الإعارة الخارجية وفيها يستطيع المستفيد إخراج المادة التي يحتاجها إلى خارج المكتبة.
- تجديد الإعارة للمواد المستعارة والتي انتهت مدة إعارتها ولا زال المستعير بحاجة لها.

- حجز الكتب عند استرجاعها لبعض المستفيدين الذين هم بحاجة قوية لها.
- الإعارة المتبادلة بين المكتبات وتكون للمصادر المطلوبة والتي لا تمتلكها المكتبة ولكنها متوفرة في مكتبة قريبة
- متابعة المصادر المتأخرة وتذكير المستعيرين بذلك عن طريق الاتصال بهم سواء بشكل مباشر أو من خلال إشعارات خاصة أو عن طريق الهاتف أو البريد الإلكتروني. (مرابطي ، 2020 ، ص. 23)

✓ الخدمات المرجعية:

تعتبر هذه الخدمات من أهم الخدمات العامة أو المباشرة التي تقدمها المكتبات. وتعرف بأنها: عملية مساعدة القراء على اختلاف مستوياتهم في الحصول على الإنتاج الفكري أو المعلومات التي يريدونها عن طريق الإرشاد والتوضيح والإعلام تحتاج هذه الخدمة عنصرين رئيسيين لكي تقدم بشكل فعال وشامل وبسرعة هما:

- مجموعة غنية من الأعمال المرجعية كالقواميس والموسوعات والأدلة والمراجع الجغرافية والأعمال الببليوغرافية المختلفة وغيرها
- أخصائي مراجع مؤهل أو متخصص ولديه الخبرة الكافية والرغبة في العمل في مجال خدمة المستفيدين وإرشادهم، بالإضافة إلى الثقافة الواسعة وإجادة اللغات والشخصية المقبولة (عميمور، 2012 ، ص. 30)

✓ الخدمات الببليوغرافية:

تعد هذه الخدمات على درجة كبيرة من الأهمية وخاصة للباحثين وطلبة الدراسات العليا ولهذا تعتبر أساسية وضرورية في المكتبات، وتأتي أهمية هذه الخدمة من تضخم الإنتاج الفكري وتعدد أشكاله

وموضوعاته ولغاته وتعدد احتياجات المستفيدين وأهمية الوقت في حياتهم. ويتلخص الدور الذي يمكن أن تقوم به المكتبات في مجال الخدمات الببليوغرافية في:

- اختيار الببليوغرافيات المختلفة اللازمة والمناسبة.
- توفير الببليوغرافيات المختلفة للباحثين وإعلامهم عن توافرها.
- إرشاد الباحثين وتدريبهم على كيفية استخدام الببليوغرافيات المختلفة.
- تقديم معلومات ببليوغرافية عن بعض المصادر للباحثين.

✓ خدمات الإحاطة الجارية:

مصطلح الإحاطة الجارية مصطلح جديد نسبياً لأنشطة مألوفة في خدمات المكتبات وتعرف خدمات الإحاطة الجارية بأنها عمليات استعراض الوثائق والمصادر المختلفة المتوافرة حديثاً في المكتبات، واختيار المواد وثيقة الصلة باحتياجات باحث أو مستفيد أو مجموعة من المستفيدين، وتسجل هذه المواد من أجل إعلامهم أو إحاطتهم بالطرق المناسبة عن توفرها لدى المكتبة. وتأتي هذه الخدمات من حاجة الباحثين إلى ملاحقة آخر التطورات الجارية في مجال الاهتمام والتخصص، وكذلك تنبع من اهتمامات المؤسسة ذاتها بقضية المعلومات وضرورة توفرها من أجل تطوير سياستها وتحسين إنتاجها وخدماتها والتخطيط المستقبلي لبرامجها. (مرابطي، 2020، ص. 24)

✓ خدمة البحث بالاتصال المباشر:

تعرف بأنها عبارة عن نظام لاسترجاع المعلومات بشكل فوري ومباشر عن طريق الحاسوب والمحطات الطرفية التي تزود الباحثين بالمعلومات المخزنة في نظم وبنوك قواعد المعلومات المقروءة، آليا وقد ظهرت هذه الخدمة مع بداية الستينيات وكان عدد قواعد البيانات مئة قاعدة، أما الآن فالعدد ازداد

بشكل ملحوظ ليغطي الموضوعات في كافة العلوم. وتتطلب الخدمة أربعة عناصر رئيسية هي: (عميمور، 2012 ، ص. 31-33)

- قواعد أو بنوك للمعلومات مخزنة بالحاسوب وتقرأ آليا
- موزع أو مورد للخدمة يضمن الوصول للقواعد من قبل المشتركين
- مكتبات تشترك في هذه القواعد وتبحث فيها كجزء من خدماتها
- باحث يستطيع التعامل مع الخدمة

ج. خدمات المعلومات الرقمية:

ظهرت خدمات المعلومات الرقمية لأجل توسيع مستوى الخدمات ونطاقها إلى مستوى يتعدى المحيط المادي لمؤسسات المعلومات. وقد مرت خدمات المستخدمين أو خدمات المعلومات في تاريخها بتغيرات وتطورات كبيرة، فبعد أن كانت الخدمات تقدم للمستخدم بالطريقة التقليدية أو اليدوية، تحولت إلى الطريقة الآلية أو الإلكترونية، والتي أثبت كفاءتها وقدرتها وتفوقها على الطريقة التقليدية. وتعتمد عملية تقديم خدمات المعلومات على مجموعة من العناصر مثل العنصر البشري المؤهل، وعلى مجموعة من مصادر المعلومات بكافة أشكالها وأنواعها، إضافة إلى ذلك التقنيات الحديثة والتي يمكن توظيفها في تقديم خدمات المعلومات. ومع التطورات التقنية الحديثة المتسارعة في مجال الاتصال وتقنيات المعلومات، بدأت شبكات المعلومات بالانتشار الملحوظ في كافة المجالات والتخصصات. حيث انفردت هذه الشبكات بخصائص ومميزات جعلت منها وسيلة أو أداة سريعة في نقل وتبادل المعلومات. ولعل أشهر هذه الشبكات هي شبكة الإنترنت، ويعود تاريخ بداية تقديم الخدمة الرقمية إلى أواسط العقد التاسع من عام ١٩٨٠ حيث كان للمكتبات الطبية والأكاديمية قصب السبق في تطبيق هذه الخدمة من خلال تفعيل خدمة البريد الإلكتروني لاستقبال استفسارات المستخدمين والإجابة عليها. وقد ظهر هذا الاتجاه نظرا للحاجة لتمديد

الفترة الزمنية لتقديم الخدمة عند انتهاء ساعات الدوام الرسمي للعمل والوصول إلى شريحة أكبر من المستفيدين.

ويمكن إجمال أهم خدمات المعلومات التي يمكن للمكتبة الجامعية أن تقدمها للمستفيدين هي:

(جمعة، 2010، ص.10)

- الخدمات المرجعية الآلية
- الفهرس المباشر للمكتبة. OPAC
- مصادر المعلومات الإلكترونية.
- خدمات البحث في قواعد المعلومات.
- خدمات الإحاطة الجارية الرقمية
- الإعارة الآلية
- طلب الوثائق توصيل الوثائق عن بعد
- تدريب المستفيدين عن بعد

المبحث الثاني: إدارة المكتبات الجامعية

لابد لنا قبل بداية الحديث عن تعريف إدارة المكتبات ومراكز المعلومات ان نقدم بعض

التعريفات المختلفة لمصطلح الادارة بشكل عام وهي:

1. مفهوم الإدارة

هناك تعريفات متعددة للإدارة يعكس كل منها مرحلة فكرية معينة، وخلفية معينة، وتعتبر الإدارة

أهم وجوه النشاط الإنساني، فهي ترتبط بحياة كل مجموعة وكل فرد من الأفراد، وتعالج جانبا من أهم

جوانب الحياة، وهو تحقيق الأهداف والغايات التي تسعى لبلوغها جميع المنظمات العاملة في المجتمع،

وتعني الإدارة بوصفها ممارسة أو نشاطا "عملية تنظيم الجهود واستثمار الموارد المادية والبشرية والتكنولوجية المتاحة من خلال التخطيط والتنظيم والتوجيه والرقابة، للوصول إلى هدف أو أهداف معينة وبالتالي فإنها عملية اجتماعية شاملة ومستمرة. (على م.، 1990، ص. 21)

والإدارة هي "ذلك النشاط الخاص الذي يقوم بإتباع سياسة محددة تعتمد على كل من وضوح الأهداف التنظيمية، والقيادة العقلانية، وتنمية الموارد والطاقات، وذلك من أجل تطوير كفاءة المؤسسات، لقيامها بدور فعال في تنمية المجتمعات التي تعمل بها. (عبد الله ، الإسكندرية، ص. 20)

والإدارة نشاط إنساني هادف يستمد مفاهيمه من علوم مختلفة، ويعمل على تحقيق النتائج بكفاءة وفعالية باستخدام موارد معينة، ومن خلال استعراض المفاهيم السابقة والاعتبارات المستخلصة منها، وتعرف الإدارة بأنها "نشاط إنساني هادف يستمد مفاهيمه من علوم مختلفة ويعمل على تحقيق النتائج بكفاءة وفعالية باستخدام موارد معينة وفي ظل ظروف خارجية محيطية". (دياب، 1994، ص. 29)

ولقد اتفقت تعريفات الإدارة على أنها عملية – والعملية عبارة عن سلسلة خطوات ومراحل ترتبط ببعضها البعض، وتؤدي في النهاية إلى تحقيق هدف معين أو مجموعة محددة من الأهداف ولا شك أن العملية التي يقوم بها الإداري تبدأ من تحديد أهداف المنظمة ورسم الخطط ووضع التنظيم وتنفيذ الخطط، وما يصاحب ذلك من توجيه ومتابعة، حتى تتحقق في النهاية أهداف المنظمة. (كشك، 1997، ص. 5)

2. مفهوم إدارة المكتبات الجامعية

يرتبط مفهوم إدارة المكتبات الجامعية بمفهوم إدارة المؤسسات فهي عملية تنظيم الجهود، والتنسيق بين الموارد المادية والبشرية والتكنولوجية واستثمارها بأقصى درجة ممكنة، من خلال

التخطيط والتنظيم والقيادة والإشراف والرقابة، وذلك للحصول على أفضل النتائج، وتحقيق الأهداف المطلوبة بأقل جهد ووقت ممكنين (مبروك ا.، 2012، ص. 18)

كما يعرفها هاري تريكر: هي عمليات للعمل مع الناس من خلال طرق وأساليب لتحرير طاقاتهم وربطها ببعضها مما يجعلهم قادرين على استخدام الموارد المتاحة لتوفير البرامج والخدمات التي يحتاجها المجتمع. (العتوم، 2020)

ومن جانب آخر يمكن تعريف إدارة المكتبات الجامعية بأنها: عمليات واختصاصات تستهدف تمكين الموظفين في المكتبات من أداء المسؤوليات المنوطة بهم وفقاً لمبتغيات وظائفهم، لإنجاز أهداف المكتبة بصورة فعالة في إطار المحددات القائمة.

3. مميزات إدارة المكتبات الجامعية

تتميز إدارة المكتبات عن إدارة المؤسسات الأخرى بجملة من المميزات وهي: (بوزيد و بن يحيى، 2019، ص. 28)

- ✓ إن الإدارة تختلف باختلاف نوع المكتبة أو مركز المعلومات والإمكانيات المادية والبشرية والتكنولوجية المتاحة لها. فمكتبة مدرسية تختلف عن إدارة مكتبة عامة أو عن مكتبة جامعية.
- ✓ المكتبة تعمل ضمن إطار اجتماعي فهي تؤثر في مجتمع المستفيدين منها وتتأثر بحاجاتهم ورغباتهم وسلوكهم فهي غير منعزلة عن مجتمعها سواء الداخلي (الأفراد العاملين فيها) ومجتمعها الخارجي (المحيط بها) وتأثيراته الاجتماعية والسياسية والاقتصادية.
- ✓ أنها تسعى لتحقيق أهداف رسمت وحددت مسبقاً لها تحقيقاً لفلسفتها وسياسة المؤسسة التابعة لها.

- ✓ إنها إنسانية الطابع وتعمل للموازنة بين تحقيق أهداف المكتبة أو مركز المعلومات وأهداف العاملين فيها وتطوير فدراتهم وصقل كفاءاتهم المهنية ومشاريعهم في اتخاذ القرارات المستقبلية.
- ✓ هي دائمة التطور والتغيير وليست فيها جهود، وتتأقلم مع تطورات العصر وتطلعات نحو المستقبل أفضل، وهو ما يؤكدده خامس قوانين "رانجاناتان"، الذي ينص على أن المكتبة كائن ينمو ويتطور.
- (غرارمي، 2014، ص. 45)

4. وظائف إدارة المكتبات الجامعية

تمثل العملية الإدارية النشاط الرئيسي لمديري المكتبات ومراكز المعلومات، وتتكون من مجموعة من الأنشطة والوظائف التي يقوم بها مدير المكتبات بغرض تحقيق لأهداف الموضوع، ويمكن تلخيص وظائف إدارة المكتبات الجامعية على النحو التالي: (بوزيد و بن يحي، 2019، ص. 27)

أ. التخطيط planification planning:

هذه الوظيفة الإدارية تهتم بتوقع المستقبل وتحديد أفضل السبل لإنجاز الأهداف التنظيمية. وهو دراسة في الوقت الحاضر لطرق الاستفادة من الموارد المتاحة لدى المؤسسة مستقبلا.

ب. التنظيم organisation organizing

يعرف التنظيم على انه الوظيفة الإدارية التي تمزج المواد البشرية والمادية من خلال تصميم هيكل أساسي للمهام وصلاحيات وهو رسم وتوزيع المهام والمسؤوليات داخل المؤسسة.

ج. التوظيف recruitment staffing

يهتم باختيار وتعيين وتدريب ووضع الشخص المناسب في المكان المناسب في المنظمة.

د. التوجيه direction directing

إرشاد وتحفيز الموظفين اتجاه أهداف المنظمة وهو الإشراف على الموارد البشرية وتحفيزها.

هـ. الرقابة control controlling

الوظيفة الإدارية الأخيرة هي المراقبة أداء المنظمة وتحديدها إذا كانت حققت أهدافها أم لا فهي عملية المراقبة المدير والمسؤولين في المؤسسة على الموارد البشرية وعلى طبيعة عملهم وانجازاتهم. (أبو قحف، 2022، ص. 23)

إن دراسة الإدارة كمدخل وظيفي يعني النظر إليها باعتبارها عملة معنية، هذه العمليات يمكن تحليلها ووصفها من خلال مجموعة وظائف رئيسية، يفترض أنها مجمل ما يقوم بها المدربين من أعمال وتمكين حصر الواجبات الرئيسية لإدارة المكتبات فيما يلي:

- وضع الأهداف والسياسات العامة الرئيسية للمكتبة
- التخطيط العام لبرامج المكتبة وأنشطتها ومتطلباتها الأساسية
- التنظيم الداخلي للمكتبة من خلال تحليل الدوائر والأقسام والشعب وواجباتها
- الإشراف على حسن سير العمل في جميع الأقسام وبين العاملين كافة.
- تحديد أنواع السجلات ونماذج المطبوعات.
- مراقبة النظام ونظافة وصيانة الأثاث والمبنى .

- إقامة علاقات بين جيدة مع المكتبات الأخرى ومع مجتمع المستفيدين والاتصال معهم.
- دراسة المشكلات الإدارية التي قد تظهر أثناء العمل وإيجاد حلول لها .
- إعداد ميزانية وتوزيعها والإشراف عليها ومراقبتها.

ويمكن تقسيم وظائف الإدارة بالمكتبات الجامعية إلى مجموعة متداخلة تنظم التخطيط والتنظيم والتوجيه والمراقبة.

5. أهمية إدارة المكتبات الجامعية

تعد المكتبات ومراكز المعلومات جزء لا يتجزأ من كينونة المجتمع الحديث وإحدى وسائل استمرارية. وديمومته وتطوره، ونظرا لأنها مؤسسات متفاعلة في بيئتها الداخلية والخارجية. وذلت أهداف محددة وواضحة تسعى إلى تحقيقها من خلال مجموعة من الموارد المالية والبشرية والتكنولوجية فهي محتاجة إلى إدارة واعية. فاعلة قادرة على القيام بجميع عناصر العملية الإدارية على الوجه الأفضل ومكتبات ومراكز المعلومات على اختلافها سواء كانت مكتبات مدرسية أو عامة أو متخصصة أو أكاديمية هي وظيفة مهمة لا غنى عنها وذلك لتحقيق: (عليان، إدارة وتنظيم المكتبات و مركز مصادر التعلم، 2002، ص.35)

- ✓ تنفيذ السياسة الموضوعية بأعلى درجة من الكفاءة وفي حدود الإمكانيات المتاحة.
- ✓ استغلال الموارد المادية والبشرية والتكنولوجية وتنسيقها بأحسن الطرق الممكنة وتسخيرها لتحقيق الأهداف الموضوعية.
- ✓ تنمية القدرات والكفاءة البشرية التي تعمل على تنفيذ الخطط المرسومة من اجل تحقيق الأهداف وذلك من خلال اختيار الأفضل للعاملين وتنميتهم مهنيا.

✓ الارتقاء بالمناخ التنظيمي إلى المستوى الأمثل من خلال تنمية العلاقات الإنسانية من العاملين لتحقيق الرفاهية النفسية والمادية لهم.

✓ الموازنة بين الاتجاهات المتضاربة مثل إيجاد التوازن بين مصالح العاملين.

✓ تكريس منهج التطوير التنظيمي المتكامل الذي يركز على كون المكتبة أو مركز المعلومات

نظاما مفتوحا بتفاعل مع مكتبات ومراكز المعلومات والمنظمات الأخرى ذات العلاقة

الموجودة في المجتمع المحيط. نظاما قادرا على التغيير والنمو المتواصلين على مستوى الأفراد

والجماعات. وعلى المستويين الجزئي والكلبي (إسماعيل، 2013، ص. 22-23)

✓ تحقيق الاستقرار من خلال التكيف مع المحيط.

✓ تحقيق العدالة والحوافز للأفراد.

✓ القيادة وتوجيه المنظمة لتحقيق أهدافها.

✓ التأثير الفعال على عناصر الخدمة.

✓ مواجهة التغيرات والظروف البيئية المختلفة.

✓ الموازنة بين الاتجاهات المتضاربة مثل:

- إيجاد التوازن بين مصالح العاملين وأهدافهم وبين مصالح المؤسسة.

- بين الميزانية المتاحة وبين النفقات الحاصلة والمتوقعة. (مبروك ا.، 2010، ص. 20)

6. النصوص والتشريعات حول إدارة المكتبات الجامعية

تعتمد المكتبات الجامعية في تنظيم مواردها وأطرها وإدارة هياكلها على النصوص التشريعية

والقانونية التي تنظم الجامعات ومؤسسات التعليم العالي، وحتى سنة 1973 كانت المكتبات الجامعية في

الجزائر تسير بواسطة النصوص القانونية الفرنسية التي استمر العمل بها بعد الاستقلال لغاية تاريخ 05

جويلية 1973، وهنا نقول أن المنظومة التشريعية الفرنسية بالجزائر كانت قد اشتملت على نصوص

قانونية تخص المكتبة الجامعية، وتحدد إطارها، ومهامها، وإمكانيات عملها، هذه النصوص استفادت منها المكتبات الجامعية حتى بعد استقلال البلاد وبالضبط حتى سنة 1973 سنة إلغاء المرسوم رقم 62-157 المتضمن تمديد تطبيق أحكام القوانين الفرنسية إلا ما كان منها يمس بالسيادة الوطنية، لكن بعد هذا التاريخ عرف هذا النوع من المكتبات فراغا قانونيا كبيرا ، فبالرجوع إلى المنظومة التشريعية في المجال الثقافي بالجزائر وبالرجوع كذلك إلى العديد من الدراسات الأكاديمية حول هذا الموضوع نلاحظ الفراغ القانوني، أي عدم توفر هذه المكتبات على قانون خاص بها باعتبارها مؤسسة عمومية علمية ثقافية. (قموح، 2009)

وباعتبار أن المكتبات الجامعية تابعة لمؤسسات التعليم العالي فإن المركز القانوني والتنظيم الإداري لها سيكون من خلال النصوص القانونية الخاصة بالمؤسسة الأم التي تتبع لها وهي بطبيعة الحال الجامعة وهي:

أ. المرسوم التنفيذي رقم 03-279 مؤرخ في 23 أوت 2003 (أويحي، 2003)

والذي يحدد مهام الجامعة والقواعد الخاصة بتنظيمها وسيرها، تناول هذا المرسوم المكتبات في الفصل الثاني في المادة رقم 31 بالنسبة للمكتبة المركزية

ب. القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 24 أوت 2004. (حراوية ولكحل، 2004)

والذي يحدد التنظيم الإداري لمديرية الجامعة والكلية والمعهد وملحقة الجامعة ومصالحها المشتركة، ولقد ورد الحديث عن المكتبة الجامعية ضمن بنود القسم الثالث من الفصل الأول من القرار المذكور أعلاه والذي تضمن تنظيم مديرية الجامعة حيث خصص القسم الأول لنيابات المديرية، والقسم الثاني للأمانة العامة للجامعة، أما القسم الثالث فلقد خصصه للحديث عن

المكتبة الجامعية ضمن مادة واحدة وهي المادة 21، كما جاء الحديث عن مكتبة الكلية ضمن نص المادة 31 من القسم الرابع، الفصل الثاني والخاص بالكلية.

ج. مرسوم تنفيذي رقم 10-133 مؤرخ في 05 ماي 2010 (بوتفليقة، القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، 2010)

يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتعليم العالي، حيث خص الحديث عن قطاع المكتبات في الباب الرابع للأحكام المطبقة على شعبة المكتبات الجامعية في المادة 60 حتى المادة 86 وقد تكلمت على رتب موظفي المكتبات ومهامهم وشروط توظيفهم وترقيتهم والأحكام الانتقالية لهم.

إضافة لهذه النصوص التشريعية نجد نصوص تشريعية أخرى لها علاقة مباشرة بالتنظيم

الإداري والبشري للمكتبة وهي:

د. الأمر 06-03 الموافق 15 جويليا 2006 (بوتفليقة، القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، 2006)

المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، حيث أن موظفو المكتبات الجامعية، هم في الأصل موظفو الوظيفة العمومية يخضعون لأحكام وشروط وتنظيمات الوظيفة العمومية من المادة الأولى إلى آخر مادة من هذا الأمر

ه. النظام الداخلي للجامعة

حيث لكل جامعة نظام داخلي خاص بها واضح المعالم والمهام والأحكام يخضع له كل موظفو الجامعة بدون استثناء بما فيهم موظفو المكتبات الجامعية.

نستنتج من مضمون هذه النصوص ومن هذه الصياغة القانونية التي ظهرت بها هو أننا ونحن

نعيش القرن الواحد والعشرين يبدو أن المشرع الجزائري لا يزال لم يستوعب بعد مفهوم المكتبة الجامعية وأهميتها في حياة الفرد ودورها في التنمية الوطنية بصفة عامة والعلمية بصفة خاصة وذلك راجع إلى:

- لم ينظم مصالح المكتبة على أساس الوحدة المعلوماتية، أو على الأقل الأخذ باقتراحات المكتبيين الجزائريين، أو اللجوء مباشرة إلى الخبرة الدولية في هذا المجال
- لم يأخذ المشرع بعناصر التنظيم الإداري للمكتبات الجامعية والتي تتطلب ضرورة تحديد المهام والأعمال والأنشطة المراد أداؤها بغرض تحقيق أهداف وخطط المكتبة، وكذلك تحديد التقسيمات الإدارية التي تتطلب في المقابل تكوين هيكل تنظيمي منطقي، مفهوم وشامل، بما فيها من تحديد السلطات والمسؤوليات الخاصة بكل وحدة من وحدات المكتبة وكذا تحديد نظام يحدد العلاقات بين الإدارات والأقسام وشعب العمل المختلفة وتوفير الأدوات التنظيمية وغيرها من العناصر الأساسية لأي تنظيم إداري (عليان، إدارة وتنظيم المكتبات ومراكز المعلومات، 2002، ص.123)
- ضعف لدى المشرع الوطني في إدراك مفهوم مؤسسات المعلومات باعتبارها كغيرها من المؤسسات المكلفة بالتنمية الوطنية بصفة عامة والعلمية بصفة خاصة تحتاج إلى كل ما تحتاج إليه أية مؤسسة أخرى سواء فيما يتعلق بالتنظيم الإداري، أم المالي، أم البشري، وغيرها من عناصر الإدارة، وما الصياغة القانونية التي أمامنا إلى دليل على ما نقول وسندنا القانوني النص ذاته
- المشرع لم يفرق بين المكتبة الجامعية باعتبارها المكتبة الأم وبين مكتبات الأقسام التي تعد في التنظيم المعمول به حالياً بل وحتى الذي كان معمولاً به عند تاريخ إصدار هذا

القرار فروعاً تابعة للمكتبة الجامعية وأن هذه الأخيرة تمارس عليها سلطة الوصاية من حيث التسيير والتنظيم الإداري والمالي والفني.

إن ما يمكن أن نستنتجه من مضمون هذه النصوص ومن هذه الصياغة القانونية التي ظهرت بها هو أننا ونحن نعيش القرن الواحد والعشرين يبدو أن المشرع الجزائري لا يزال لم يستوعب بعد مفهوم المكتبة الجامعية وأهميتها في حياة الفرد ودورها في التنمية الوطنية بصفة عامة والعلمية بصفة خاصة، من ذلك أنه وإلى يومنا هذا لم يبادر إلى تحديد مفهوم المكتبة الجامعية، مع أن القاعدة القانونية تأتي عادة من أجل ترتيب وتنظيم العلامات المنظمة لمسار الشخصية القانونية معنوية كانت أم طبيعية (قموح ، 2009)

خلاصة الفصل

المكتبات الجامعية تضم العديد من أنواع المكتبات فهناك المكتبة المركزية، التي تعتبر بمثابة الأم بالنسبة إلى باقي المكتبات، كما نجد مكتبات الكليات، الأقسام، والمعاهد العليا ولكل مكتبة لها مهام خاصة بها إلا أن كلها تشترك في مهمة رئيسية وهي خدمة مجتمع البحث العلمي من أساتذة وباحثين وطلبة، وذلك عن طريق تقديم لهم ما يحتاجونه من مصادر ومراجع ومعلومات وفق مناهج ومقررات التي تدرس، وهذا من خلال جملة من الخدمات تتمثل في الإعارة والخدمات المرجعية والإحاطة الجارية، ولكي تواكب المكتبات الجامعية التطورات التكنولوجية و تغير الرغبات معلوماتية لمستخدميها، غيرت المكتبات الجامعية من نمط تقديمها للخدمات وأصبحت تقدم خدمات تتناسب مع هذه التغيرات تعرف بخدمات المعلومات الرقمية

كما أن المكتبات الجامعية ليست مستقلة في إدارة شؤونها وهيكلها ومصالحها بل تسير وتدار وفق قوانين وتشريعات وتنظيمات تابعة للمؤسسة الأم ألا وهي الجامعة، وهي جملة من الوظائف تتمثل في التخطيط والتنظيم والتوجيه والرقابة وتختلف هذه الوظائف باختلاف نوع المكتبة الجامعية

الفصل الثاني

الفصل الثاني: التحول الرقمي وأثره على إدارة المكتبات الجامعية

تمهيد

أصبح التحول الرقمي من الضروريات بالنسبة لكافة المؤسسات والهيئات التي تسعى إلى إيصال رسالتها وتحقيق أهدافها وتسهم في خفض الكلفة التشغيلية وتسهيل عملها في جميع المجالات وتيسير أمورها بسرعة لامتناهية؛ فضلا عن إسهامها في الخروج من الظروف الطارئة وحل المشاكل المستعصية. ومن تلك المؤسسات التي لم تسلم من هذه المتغيرات والتحويلات الرقمية نجد المكتبات الجامعية والتي أولت اهتماما جديا بركب سرح التحول الرقمي، وهذا الأخير لا يعني فقط تطبيق التكنولوجيا داخل المكتبات الجامعية بل هو برنامج شامل كامل يمس المكتبة ويمس طريقة وأسلوب عملها داخليا وأيضاً كيفية تقديم الخدمات للجمهور المستهدف لجعل الخدمات تتم بشكل أسهل وأسرع. وعليه أصبح لزاما على المكتبات الجامعية إعادة النظر في أساليبها وإجراءاتها وسياساتها لإدارة شؤونها وهيكلها ومواردها، وقد أصبحت الضرورة ملحة أكثر مما مضى للتحول لإدارة المكتبات الجامعية رقمياً، ويعود ذلك وبشكل أساسي إلى التطور المتسارع في استخدام وسائل وأدوات تكنولوجيا المعلومات في كافة مناحي الإدارة سواء كانت متعلقة بالمعاملات مع الإدارة العليا أو الإدارة السفلى أو كانت تخص الأفراد. لذلك هناك ضغط واضح على المكتبات الجامعية من كافة شرائح قطاع التعليم العالي لتحسين خدماتها واتاحتها على كافة القنوات الرقمية، والتي تتماشى مع التغيرات التكنولوجية التي لا يمكن بأي حال من الأحوال تجاهلها أو التغاضي عنها.

المبحث الأول التحول الرقمي

مفهوم التحول الرقمي

تعددت المفاهيم والتعريفات حول التحول الرقمي وهذا راجع للتطور المستمر والمتسارع لمختلف الوسائل والأجهزة التكنولوجية وتطبيقاتها في السوق، التي تُعيد في كل مرة مراجعة ماهية ووظيفة هذا التحول الرقمي لذا قمنا بسررد بعض التعاريف الخاصة بالتحول الرقمي عبر السنين:

- إن إشكالية كلمة "التحول" كمفهوم مجرد يدعو إلى رؤية المفاهيم الأساسية للإصلاح، فمن ناحية يشير صناع القرار والكتاب إلى كلمة "التحول" ماديا على أنها عملية تغيير الشكل دون تغيير المضمون، ومن ناحية أخرى يقصد "بالتحول" عمليا تحسين كفاءة وفعالية الخدمة العامة في ضوء احتياجات الأفراد. (Maye & Others , 2009, p. 9)
- هو عملية تحويل مصادر المعلومات على اختلاف أشكالها) من الكتب والدوريات والتسجيلات الصوتية والصور المتحركة.) إلى شكل مقروء بواسطة تقنيات الحاسبات الآلية عبر النظام الثنائي (البيئات – Bytes) والذي يعتبر وحدة المعلومات الأساسية للنظام المعلوماتي بالاستناد للحاسبات الآلية، وتحويل المعلومات إلى مجموعة من الأرقام الثنائية، ويتم القيام بهذه العملية بفضل الاستناد إلى مجموعة من التقنيات والأجهزة المتخصصة. (مركز هردو، 2016، ص. 6)
- والواقع، أن التحول الرقمي عملية متشابكة قوامها سلسلة متشابكة من الابتكار الرقمي، الذي ينطوي على تحويل المعلومات والبيانات إلى أرقام، بهدف إنشاء وإطلاق منتجات وخدمات رقمية جديدة، ومن ثم فإنه يتعلق بالآثار المجمعمة المترتبة على الابتكارات الرقمية، وقد تركزت الدراسات حول استخدام التحول الرقمي في مجال التطوير الإداري وما يواجهه من تحديات (Hinings,

Gegenhuber, T., & Greenwood, 2018)

- عملية تطبيق التقنيات الرقمية لتجديد طريقة إنجاز الأعمال، وإبداع قيم جديدة وتقديمها؛ أو هو استخدام التكنولوجيا لإحداث تغير جذري في الأعمال والخدمات Business Disruption وذلك باستخدام تقنيات الذكاء الاصطناعي ومفردات العالم الافتراضي وغيرها من التقنيات المتقدمة، ويمثل التحول الرقمي بهذا المعنى طريقة جديدة للقيام بالمهام وتقديم الخدمات مع توفير الوقت والجهد، وذلك نتيجة تحديد المسار واستخدام التقنيات الالكترونية والتكنولوجية في تنفيذ المهام المختلفة. (رزق ، 2021)

مما سبق يمكن القول إن التحول الرقمي هو عملية تطبيق التقنيات الرقمية لتجديد طريقة إنجاز الأعمال وإبداع قيمة جديدة وتقديمها، والتحول الرقمي ليس سوى نقطة الانطلاق. فابطريقة عملية، يمثل التحول الرقمي مرحلة انتقالية من نوعها لكل مؤسسة، ويتم تحديد مسارها إلى حد كبير من خلال ثقافة القوى العاملة ومرونتها للتكيف والتجربة.

أسباب الانتشار السريع التحول الرقمي:

هناك عاملان أساسيان للتطور السريع للتحول الرقمي هما الهاتف النقال والويب، الذي انتشر استعمالهما بشكل كبير منذ بداية الألفية الثانية وساهما بشكل كبير في التحول الجذري والسريع، وأدى ذلك إلى ظهور أنماط وأشكال جديدة للاستهلاك وبرزت نماذج أعمال، وتمت أتمتة العمليات، وأثرت على الزبائن والموردين وجميع الأطراف الفاعلة في الحياة الاقتصادية والاجتماعية. (Ferhane, 2017, p. 52)، ليس هذا فقط ، فالهاتف النقال أصبح من الضروريات للأفراد وملتصق بالحياة اليومية للأفراد والمؤسسات والمنظمات عامة فانشر استعماله بشكل رهيب في العالم ، وأصبحت الهواتف الذكية عبارة عن فاعل أساسي في انترنت الأشياء ، في سنة 2000 تم اختراع blackberry، في سنة 2003 تم إطلاق شبكة

الاتصال 3 G، وفي عام 2007 ظهر نظام التشغيل Android و 4 G، وفي 2020 تم لانطلاق التجاري للجيل الخامس من الشبكات 5G (Dominique & L. B., 2015).

وحسب الدراسات تم تسجيل في سنة 2014 أكثر من 2.5 مليار شخص متصل بالإنترنت و 1.8 مليار شخص ناشط في مواقع التواصل الاجتماعي، 1.2 مليار شخص مستعمل لموقع فيسبوك، و 5.6 مليار شخص مستعمل للهاتف النقال كل هذه الأحداث أدت إلى ظهور التحول الرقمي بل بات ضرورة حتمية لأمفر منها. (autissier, 2014).

فوائد التحول الرقمي

للتحول الرقمي فوائد عديدة ومتنوعة تعود على الأفراد على تنوعها طبيعية ومعنوية، وعلى القطاعات فهو يوفر التكلفة والجهد بشكل كبير ويحسن الكفاءة التشغيلية وينظمها ، كما أنه يعمل على تحسين جودتها وتبسيط الإجراءات للحصول على الخدمات المقدمة للجمهور ويخلق فرص لتقديم خدمات مبتكرة وإبداعية بعيدا عن الطرق التقليدية في تقديم الخدمات والتي ستساهم بدورها في خلق حالة من الرضا والقبول من الجمهور تجاه خدمات المؤسسة، كما يساعد النفاذ الرقمي المؤسسات والشركات خاصة على التوسع والانتشار في نطاق أوسع والوصول إلى شريحة أكبر من العملاء والجمهور (حسن محمد و الغبيري، 2020، ص.16).

ويمكننا تلخيص فوائد التحول الرقمي في النقاط التالية: (خوائرة ، 2021، ص.9)

- تسريع طريقة العمل اليومية وزيادة جودة وكفاءة سير العمل.
- سهولة وسرعة ومرونة تطبيق خدمات جديدة
- رفع مستويات الشفافية والحوكمة مما يؤدي الى تقليل الأخطاء والإنفاق معا.
- زيادة الإنتاجية وتحسين المنتجات مما يحقق استمرارية الأعمال والخدمات.

- إمكانية الاستفادة من التقنيات الحديثة لتطوير الأداء والتنبؤ والتخطيط للمستقبل.
- تحسين جودة الخدمات المقدمة للمستخدمين

متطلبات التحول الرقمي

يتم تطبيق التحول الرقمي عبر طيف يشمل التقنيات والبيانات والموارد البشرية والعمليات، حسب التفصيل التالي: (البار، 2018، ص.4)

أ. التقنيات:

يتم التحول الرقمي باستخدام منظومة من الأجهزة، البيانات، والتخزين والبرمجيات التي تعمل ضمن بيئات تقنية ومراكز معلومات تسمح باستخدام جميع الأصول بكفاءة تشغيلية غير منقطعة، كما يستلزم ضمان مستوى خدمة مناسب لأفراد المنظمة وعملائها ومورديها عبر فرق عمل مسؤولة عن إدارة المنظومة التقنية والبنية التحتية للشبكة؛

ب. البيانات:

يفترض أن تقوم منظمات الأعمال بجهود إدارة وتحليل البيانات بشكل منتظم وفعال، وذلك لتوفير بيانات نوعية موثوقة وكاملة مع توفير وتطوير أدوات مناسبة للتحليل الإحصائي والبحث عن بيانات التنبؤ بالمستقبل. كما يجب متابعة البيانات بشكل مستمر لضمان استمرار تدفقها والاستفادة منها بشكل يتماشى مع أهداف المنظمة وتوقعا

ج. الموارد البشرية:

تشكل الموارد البشرية جانبا حيويا يصعب على المنظمات تطبيق التحول الرقمي بدونها. حيث يتوجب توفير كوادر مؤهلة قادرة على استخدام البيانات وتحليلها لاتخاذ القرارات الفعالة، كما يتطلب تخطيط الرؤى وتنفيذها بكفاءات بشرية وخبرات علمية وعملية مع إيمان بالتغيير والتطوير

د. العمليات:

يجب على منظمات الأعمال إرساء بناء تقني فعال يسمح بتطوير الأداء على الصعيدين الداخلي والخارجي، وذلك لضمان التطبيق الأمثل للتحول الرقمي، ويتضمن ذلك إنشاء بناء تقني يتضمن سياسات وإجراءات تغطي كافة نشاطات المنظمة مترابطة مع التقنيات اللازمة والتطبيقات المطورة والبيانات المعالجة.

إضافة إلى هذا يجب على المؤسسات أن تكون سياستها مبنية على: (عبد الرحمن و الغبيري،

2020، ص. 18)

- تطوير الهياكل التنظيمية القائمة من خلال البعد عن الهياكل المعقدة، والسعي لإيجاد هياكل تنظيمية مرنة، والتركيز على فرق العمل الفعالة
- بناء استراتيجية التحول الرقمي في ضوء تحليل السوق واحتياجاته، وتحليل نقاط القوة والضعف، ومسح الفرص والتهديدات البيئية.
- التركيز على البعد التكنولوجي: وذلك من خلال تجديد البنية التحتية الأساسية لتكنولوجيا المعلومات من حيث توفير الأجهزة الحديثة.
- تنمية الموارد البشرية من خلال مراعاة عملية التوظيف، وتنمية مهارات وقدرات كافة الشباب من خلال برامج التدريب والتنمية الذاتية.

- تغيير الثقافة التنظيمية المائدة: من خلال نشر ثقافة استخدام التكنولوجيا والانترنت، ويتطلب ذلك تغيير وإدارة الثقافة مميزة تنافسية.
- الاستفادة من التقنيات الحديثة لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات، مما يساهم في تحقيق جودة التعليم وتحسين كفاءته وفاعلية المتعلم
- تضمين مهارات التفكير العليا مثل: التفكير النقدي الإبداعي وحل المشكلات المعقدة في البرامج والمناهج التعليمية؛ للحصول على خريج قادر على التعامل مع التكنولوجيات المتطورة في سوق العمل.

مراحل التحول الرقمي

يؤكد الباحثون في هذا المجال بأن التحول الرقمي يمر بعدة مراحل مترابط ومتكاملة، وهي: (ياسر ، 2019، ص.9)

- 1) بناء استراتيجية رقمية وإجراءات التحسين؛
- 2) تحديد أهداف التحول أو التغيير، فالنجاح في التغيير لا بد من وضع أهداف واضحة له، وذلك لجعلها مؤشر قابل للقياس يقاس به مدى نجاح التغيير
- 3) تحديد التكنولوجيا الرقمية المطلوبة للتحول. لا بد من دراسة التكنولوجيا الرقمية الحديثة المتوفرة في السوق والميزانية المطلوبة لها ومدى نفعها للعمل الخاص بك
- 4) تحديد أفضل هيكل عمل لأنشطة التسويق
- 5) فهم طريقة عمل دورة حياة التكنولوجيا الرقمية، حيث من الضروري معرفة كيفية عمل التكنولوجيا الرقمية وكيفية استمرارها وتطويرها على المدى البعيد
- 6) تحديد المتطلبات لخطط الاستثمار

- (7) التركيز على العميل بدلاً من المنتج. أصبح نجاح المنتج أو الخدمة يعتمد بشكل كبير على فهم أولويات واحتياجات العميل وفهم البيئة الاجتماعية من حولك
- (8) إنشاء وحدة التحول الرقمي وهذا لتتبع عملية التحول الرقمي وإدارتها بفعالية.
- (9) تحديد عوائق التكامل الرقمي؛
- (10) تغيير الهيكل التنظيمي، وذلك عن طريق تبني الثقافة الرقمية في أساليب العمل وبناء الرؤية والرسالة على أساسها
- (11) دعم ثقافة التغيير. من خلال نشر الوعي بين جميع المستويات العليا والدنيا بخطة التغيير ومدى أهميتها للمنظمة

مظاهر التحول الرقمي

يعرف التحول الرقمي من خلال التقنيات والتكنولوجيات التالية:

- انتشار الانترنت
- أتمتة المعارف وخدمات
- انترنت الأشياء
- الحوسبة السحابية والخزن السحابي
- الروبوتات المتقدمة
- السيارات الآلية القيادة
- الطباعة ثلاثية الأبعاد
- الفضاءات الرقمية المعززة
- ظهور الوظائف والشركات الرقمية

- ظهور تقنيات التسويق الرقمي
- التعليم الإلكتروني

وإلى حد الساعة مازالت تظهر مظاهر جديدة قد لم نطلع عليها وهذا لتسارع ظهور التقنيات الحديثة في تكنولوجيات التحول الرقمي.

التحديات التي تواجه التحول الرقمي

التحول الرقمي يواجه العديد من العقبات والتحديات التي تؤثر عليه وقد تقلل من فعالية استخدامه ومن تلك التحديات والعقبات ما يلي:

- نقص الكفاءات داخل المؤسسة والقادرة على قيادة برامج التحول الرقمي والتغيير داخل المؤسسة وعدم التنسيق بين الجهات الحكومية المختلفة حيث تعمل كل جهة بمعزل عن الأخرى. (العربي، 2019، ص.33).
- نقص الميزانيات المخصصة لهذه البرامج، والتخوف من مخاطر أمن المعلومات كنتيجة لاستخدام الوسائل التكنولوجية يعتبر أحد أكبر التحديات التي تواجه نجاح تنفيذ التحول الرقمي (الجارحي، 2019).
- تحديات العملية التنظيمية للمنظمة حيث ذكرت الدراسة (حسين، 2021، ص.11) أن التحول الرقمي يحتاج إلى إحداث تغييرات جوهرية في البنية التحتية في الهيكل التنظيمي والمسار والفلسفة التنظيمية للمنظمة، فهناك حاجة ماسة إلى إعادة تنظيم هياكلها وتحديث إجراءات العمل بما يتماشى مع التطورات التكنولوجية المتجددة.

أن احتياجات العملاء المتغيرة وصعوبة إقناع العملاء بفوائد ومزايا التحول الرقمي من بين

التحديات الكبيرة التي تواجهها المنظمات، يضاف لذلك خوف العملاء من فقدان السيطرة على

المعلومات عن طريق انتهاكات الخصوصية والاعتبارات الأمنية، كما أن مدي القرب من العملاء ووجود

علاقات قوية معهم تدعم التحول الرقمي. (Vogelsang, Liere-Netheler, Packmohr, & Hoppe, 2019)

المبحث الثاني: التحول الرقمي و أثره على إدارة المكتبات الجامعية

من المؤكد إن لم يتم وضع الخطط للتحول الرقمي للحد من الفجوة الرقمية Digital gap أو

الجهل الرقمي Digital ignorance سوف تصاب جامعاتنا بالعمى الرقمي Digital blindness بدلا من

التحول الرقمي المفيد، وفيما يلي تأثير التحول الرقمي على المكتبات الجامعات

1. التحول الرقمي و أثره على وظائف الإدارة بالمكتبات الجامعية

إن من مظاهر التحول الرقمي لإدارة المكتبات الجامعية يتجلى في الإدارة الإلكترونية وهي منظومة

تنظيمية ووظيفية مرنة ومفتوحة تتبادل تأثيراتها مع البيئة الداخلية والخارجية للمنظمة. وبالتالي تعتبر

هذه الإدارة حزمة متكاملة من العمليات المترابطة للتخطيط والتنظيم والتوجيه والرقابة واتخاذ القرارات،

وفقاً لمتطلبات المواكبة والاستخدام المناسب لتقنيات المعلومات من عتاد حاسوب، وبرمجيات،

وشبكات اتصال، وإدارة فعالة وذكية لموارد المنظمة من البيانات والمعلومات والمعرفة. لذلك من غير

الممكن وضع الوظائف التقليدية للإدارة في إطار الوسائل والتقنيات الحديثة للمعلوماتية لأن هذه الأخيرة

قد أثرت بصورة جوهرية في مضمون العملية الإدارية نفسها وفي شكلها وطبيعتها (الدعيلج، 2011، ص.

(181)

سيتم استعراض أبرز وظائف الإدارة بالمكتبات الجامعية والتعرف على أهم التغيرات التي طرأت

عليها وهي:

أ. من التخطيط التقليدي إلى التخطيط الإلكتروني:

يعتمد التخطيط الإلكتروني بصفة أساسية على التخطيط الاستراتيجي والأهداف الاستراتيجية، حيث تتسم القرارات التي تستخدم النظم الإلكترونية في تخطيط أعمالها بالشمولية لخدمة مختلف أقسام المكتبة وإدارتها، ويعتمد كذلك في ظل الثورة الإلكترونية على استخدام نظم جديدة للمعرفة كنظم دعم القرار، والنظم الخبيرة، ونظم الشبكات العصبية الاصطناعية، كما يعتمد أيضا على تبسيط نظم وإجراءات العمل (غنيم، 2004، ص. 57)

وبطبيعة الحال يختلف التخطيط الإلكتروني تماما عن التخطيط التقليدي حيث اتفق (نجم، 2004، ص. 236) و (الحسن، 2011، ص. 81) على أن هناك اختلافات أساسية وهي كالتالي:

- التخطيط الإلكتروني عملية ديناميكية متجددة متطورة متحولة بحسب الأهداف الواسعة المرنة والأنية وقصيرة الأمد القابلة للتطوير المستمر.
- أن المعلومات الرقمية دائمة التدفق تضيي استمرارية على كل شيء في المؤسسة بما فيها التخطيط مما يحوله من التخطيط الزمني المتقطع إلى التخطيط المستمر.
- يعزز التخطيط الإلكتروني مبدأ المشاركة فجميع العاملين يساهمون في عملية التخطيط في أي زمان ومكان مما يقلص المركزية بمختلف أشكالها وأدوارها، على خلاف التخطيط التقليدي الذي يعتمد على الهرمية في اتخاذ القرارات وتوزيع

والأعمال

ب. من التنظيم التقليدي إلى التنظيم الإلكتروني:

يرى (نجم، 2004، ص. 250) أن التنظيم الإلكتروني هو الإطار الفضفاض لتوزيع واسع للسلطات والمهام والعلاقات الشبكية الأفقية من أجل إنجاز الهدف المشترك لأطراف التنظيم، فمع الانترنت يتم التحول من منظمة التركيز على الهياكل والخصائص التنظيمية الرسمية إلى منظمة التركيز على الهدف الواحد المتقاسم.

ويشير الضافي إلى أنه في ظل الإدارة الإلكترونية أصبح دور القيادات استشارياً بعد زوال الشكل التقليدي للتنظيم القائم على أساس الوحدات والأقسام، والانتقال إلى التنظيم الإلكتروني القائم على فرق العمل، والتحول من نظام سلسلة الأوامر الإدارية الخطية إلى الوحدات المستقلة، ومن مركزية الرئيس إلى التنظيم متعدد الرؤساء، ومن اللوائح والسياسات التفصيلية إلى السياسات المرنة والفرق المدارة ذاتياً، ومن مركزية السلطة إلى تعدد مراكز السلطة، ومن التحكم في المعلومات وسريتها إلى الشفافية وإتاحة المعلومات. (الضافي، 2006، ص. 29)

كما يتطلب التنظيم الإداري للمكتبات الجامعية أن يتضمن العديد من الوحدات الإدارية الجديدة، والتي يتمثل أهمها بصفة أساسية في الوحدات التالية:

- إدارة قواعد البيانات والمعلومات والمعرفة إلكترونياً .
- إدارة الدعم التقني للمستفيد .
- إدارة علاقات العملاء إلكترونياً

ج. من التوجيه التقليدي إلى التوجيه الإلكتروني

يشير (غنيم، 2004، ص. 71) إلى أن التوجيه الإلكتروني بالمكتبات الجامعية يعتمد على وجود القيادات الإلكترونية والتي تسعى إلى تفعيل دور الأهداف الديناميكية والعمل على تحقيقها، كما يعتمد

أيضاً على وجود قيادات قادرة على التعامل الفعال بطريقة إلكترونية مع الأفراد الآخرين، والقدرة على تحفيزهم وتعاونهم لإنجاز الأعمال المطلوبة، كما يعتمد التطبيق الكفء للتوجيه الإلكتروني على استخدام شبكات الاتصالات الإلكترونية المتقدمة كشبكة الإنترنت بحيث يتم إنجاز وتنفيذ كل عمليات التوجيه من خلالها.

اتفق (غنيم، 2004، ص. 73) و (الحسن، 2011، ص.ص. 95-98) على بعض المهارات الأساسية التي يجب أن تتوفر في القيادة الإلكترونية:

- مهارات المعارف الإلكترونية: مثل تقنية المعلومات في الحاسبات الآلية وشبكات الاتصالات الإلكترونية والبرمجيات الخاصة بها والتعامل الجيد معها.
- مهارات الاتصال الفعال مع الآخرين: حيث يتطلب هذا الأمر ضرورة تأسيس علاقات عمل جديدة من خلال استخدام جميع أنواع الاتصالات سواء كانت مكتوبة أو شفوية.
- مهارات إدارية: وهي تتضمن مهارات تحفيز الأفراد الآخرين بالمنظمة نحو العمل الجماعي والتعاون، بالإضافة إلى مهارات التخطيط والتنظيم والمتابعة والرقابة.

د. من الرقابة التقليدية إلى الرقابة الإلكترونية

يشير (نجم، 2004، ص. 247) إلى أن الرقابة الإلكترونية أكثر اقتراباً من الرقابة القائمة على الثقة بدلا من الرقابة التقليدية القائمة على العلاقات والمساءلة الرسمية، وهذا يفسر الاتجاه المتزايد نحو التأكيد على الثقة الإلكترونية والولاء الإلكتروني بين العاملين والإدارة، وهذا ما يحول الرقابة كرصيد إلى الرقابة كعملية وتدفق مستمر، كما اتفق (نجم، 2004، ص.ص. 247-277) و (الحسن، 2011، ص.ص. 100-101) على أن للرقابة الإلكترونية العديد من المزايا منها:

- أنها تحقق الرقابة المستمرة بدلا من الرقابة الدورية.

- تقليص الفجوة الزمنية بين التنفيذ والرقابة، وتحقيق ميزة الرقابة على مراحل التنفيذ أول بأول في الوقت الحقيقي.
- إن الرقابة الإلكترونية تتطلب بل وتحفز العلاقات القائمة على الثقة، وهذا مما يقلل من الجهد الإداري المطلوب في الرقابة.
- تعد النتائج هي المعول الرئيس الذي تنصب عليه عمليات الرقابة الإلكترونية، فتقديم الخدمة أو المنتج للفئة المستهدفة بالمستوى المخطط له يعتبر دليل على أن النظام الإداري يعمل بكفاءة عالية.
- إن الرقابة الإلكترونية تساعد على انخراط الجميع في معرفة ماذا يوجد في المنظمة إلى حد كبير من أجل تحقيق مستلزمات الرقابة والحد من المفاجآت والأزمات في المنظمة.

علاوة على ذلك، يتأكد على القياديين ومسؤولي المكتبات الجامعية في هذا العصر متابعة كل جديد في حقل التحولات الرقمية وأن يتحلوا بثقافة الإبداع والانفتاح والمرونة والتي تعد من ضروريات هذا العصر لكي يتمكنوا من التخطيط السليم والجيد للدخول إلى عصر الثورة الرقمية والاستفادة من إمكاناته لتطوير أداء المكتبات الجامعية ورفع كفاءتها وإيصال رسالتها على أكمل وجه

2. التحول الرقمي وأثره على إدارة الموارد البشرية بالمكتبات الجامعية

ونعني كيف يمكن أن تتغير وظيفة الموارد البشرية نفسها في المكتبات لتعمل بطريقة رقمية، واستخدام الأدوات والتطبيقات الرقمية لتقديم الحلول، والتجربة والابتكار بشكل مستمر.

منهجية إدارية جديدة تقوم على الاستيعاب والاستخدام الملائم للتقنيات والمعلومات والاتصالات في ممارسة الوظائف الأساسية لإدارة وتنمية الموارد البشرية (الأكاديمية العربية البريطانية للتعليم العالي، 2019)

الفصل الثاني: التحول الرقمي وأثره على إدارة المكتبات الجامعية

ولا تختلف إدارة الموارد البشرية في المكتبات عن إدارة الموارد البشرية في المؤسسات والمنظمات أخرى، لكن وبطبيعة الحال الموارد البشرية في المنظمات الرقمية تختلف عن الموارد البشرية في المنظمات التقليدية، والجدول الموالي يوضح ذلك.

خط سير وظيفي ثابت ذو اتجاه واحد	متغيرات وظيفية متعددة في اتجاهات مختلفة
أهدافه طويلة الأجل (أهمها معاش التقاعد)	أهدافه متتالية وقصيرة الأجل
يعتمد على عمره ومكانته الوظيفية	يعتمد على عمله وجرأته
يميل إلى المركزية والتسلسل الهرمي	يميل إلى التمكين ويقبل التغيير ويستوعب المفاجآت
يرتبط بالمؤسسة والأفراد	يرتبط بالعلاقات والأفراد والشبكات
يهتم بالتفاصيل ويفرق بينها	يهتم بالنتائج والصورة العامة والتركيز
يتجنب المخاطرة ويسعى لهامش أمان	يخاطر بمشروعات جديدة
مظهره وملامحه أهم أدواته في العمل	أسلوبه في الاتصال وملامح لغته هي أهم أدوات عمله
أحادي المزاج؛ فهو إما سعيد وإما حزين طوال اليوم	متعدد الأمزجة بتعدد نوافذ الاتصال وتعدد علاقاته ومهامه
انطوائي ومغلق على مؤسسته ورفاقه	تواصلي ومنفتح على مؤسسات الآخرين
غير مضطر إلى التعلم ويتعلم بالمصادفة والإكراه	مضطر إلى التعلم ويتعلم بالعمد أو الاختيار
يركز على مهمة واحدة قبل أن ينتقل إلى مهمة أخرى	ينجز مهام متعددة في الوقت نفسه
أدواره: منتج، مسوق وبائع	أدواره: منتج معلومات وشبكات وصانع معرفة

الجدول 02: مقارنة بين الموارد البشرية التقليدية والموارد البشرية الرقمية (ومان، 2016، ص. 126)

إضافة إلى تغير الدور التقليدي للمكتبيين وأصبح يركز على التصنيف والتطوير في إنتاج المعلومات والخدمات وكذلك في الأدوات المساعدة لدعم البحث عن المعلومات واختيار المناسب منها فيمكن القول إن دور الاختصاصي (المكتبي حديثا) قائم على التحليل والترتيب لمحتويات المعلومات بالنيابة عن المستخدمين هذا بالإضافة إلى الدور التوجيهي والإرشاد إلى المستخدمين للمعلومات.

ومن هنا يمكن القول أن إدارة الموارد البشرية بالمكتبات الجامعية أصبحت تركز على إدارة كل

من: (كشار، 2013)

- معالج المعلومات: يتمثل دوره في استحداث قواعد المعلومات وإنشاء مواقع ويب تنظم المعلومات فيها وبثها للمستخدمين، كما يقوم بالمعالجة البيبليوغرافية على الخط من وصف بيبليوغرافي وتكشيف موضوعي.
- المدرب: يقوم بمساعدة المستخدمين وتدريبهم على سبل الولوج إلى المعرفة وتحديد استراتيجيات البحث بمختلف قواعد المعلومات.
- اختصاصي نظم المعلومات: الذي يقوم بتحليل نظم المعلومات ودراسة مشاكلها
- مهندس المعلومات: هو الذي يشرف على فعاليات نظام المعلومات من الجانب التقني الذي يشمل الحواسيب ومعدات الاتصال والشبكات.
- ضابط المعلومات: يتعامل مباشرة مع المستخدم، يتلقى استفساراته ويتولى الرد عليها اعتمادا على ما توفر له من مراجع.
- محلل النظم: يرتبط عمله باستخدام الحسابات الالكترونية وتحليل هذه النظم
- المترجم العلمي: مهمته الأساسية هي مساعدة المستخدمين على تخطي الحواجز اللغوية، ومن ثم فإنه ينبغي أن يكون متمكنا من لغة أخرى على الأقل خلاف اللغة الرسمية.

- مسؤول الاقتناء: تقع على عاتقه أعباء التعرف على اهتمامات المستفيدين من الخدمات ثم العمل على وضع سياسة الاقتناء وتحديد سبل تنفيذ هذه السياسة والإشراف على التنفيذ.
- وسيط المعلومات: يقوم بتسيير الحصول على البيانات والسلع المعرفية، وهو ماهر في البحوث الأساسية في مجالات متخصصة.
- مستشار المعلومات: يضع القواعد اللازمة لتحديد احتياجات المعلومات والمعرفة المستفيد وتتبع الاحتياجات فمهمة استشارة المعلومات تدور حول المستفيد وتقترب من دور المعلم في إرشاد المستفيد في الإفادة من المعلومات بطريقة أكثر كفاءة وفعالية
- خبير المعلومات: وهو خبير في مجال موضوعي محدد، وهو يدرس المشكلات ثم يقدم التوصيات بخاصة بمجالات معرفية ذات العلاقة بالمشكلة أو المشروع موضوع الدراسة
- تكنولوجيا المعلومات: تتمثل مهمته في تشغيل نظم المعلومات وصيانتها وضبطها.
- عالم المعلومات: يحمل درجة علمية في العلوم تؤهله لإدارة مكتبة علمية، وتنحصر اهتمامه في الحصول على المعلومات وتجهيزها واستعادتها واسترجاعها

3. التحول الرقمي و أثره على إدارة الأعمال والوظائف بالمكتبات الجامعية

يرتبط نجاح الجامعات بصفة عامة والمكتبات الجامعية بصفة خاصة بالكفاءة الإنتاجية، الأمر الذي يتطلب إدارة فاعلة، تنظم نشاطها وتنسق جهود أفرادها؛ من أجل تحقيق الأهداف المرجوة؛ لذا فقد عمدت الجامعات ومكتباتها إلى الإفادة من وسائل التقدم التكنولوجي في تطوير العمل الإداري؛ ليتم تحويل جميع العمليات الإدارية ذات الطبيعة الورقية إلى عمليات ذات طبيعة إلكترونية باستخدام مختلف التقنيات الرقمية في الإدارة، وبالتالي يتم تحويل الدورة المستندية الورقية في المؤسسات. (مصطفى، 2018، ص.78)

وتعرف إدارة الأعمال والوظائف بالمكتبات الجامعية في عصر التحول الرقمي، بأنها التحكم في نظام المكتبة ويشمل هذا التحكم السيطرة على التخطيط، والميزانية، وتصميم السياسات، وإدارة الموارد البشرية. والعلاقات العامة، وتوزيع الخدمات وأنشطة الحديثة (Mullins & Linehan, 2006) والتي تعتمد على التقنيات وتكنولوجيا المعلومات

وقد حدد (بسمان ، 2006 ، ص.ص. 162-163) تأثير التحول الرقمي على الإدارة في الجامعات:

- إحداث تحولات جذرية في الاجراءات الخاصة بالنظم الجامعية ومكتباتها.
- توفير الخدمات المكتبية للمستخدمين منها بطريقة سريعة وبتكلفة أقل.
- إعادة مسارات الإدارة المكتبات الجامعية
- دمج وتكامل قواعد المعلومات في الجامعة الواحدة أو مجموعة من الجامعات على المستوى الوطني، وربما الإقليمي.
- إتاحة خدمات جديدة للأطراف المتعاملة مع المكتبات الجامعية، وفي مقدمتهم الطلبة.
- انخفاض تكلفة خدمات المكتبات الجامعية.
- تحقيق النزاهة والشفافية في النظم الجامعية، إلى جانب إتاحة أسس مهام المساءلة.
- توفير المعلومات اللازمة لتطوير السياسات التعليمية، وتحديد الأولويات والتوجهات الاستراتيجية للمكتبات الجامعية.

ومن مظاهر التحول الرقمي في إدارة الأعمال والوظائف بالمكتبات الجامعية نجد ما يلي:

أ. تأثير الاقتناء والتزويد: (الاقتناء والتزويد الإلكتروني)

إن نجاح أي مكتبة يقترن لحد ما بنجاح التزويد والاختبار المجموعات المكتبية ويعد استخدام الأنظمة الآلية في المكتبات تجعل سياسة الاقتناء أكثر نجاعة ودقة كما تتيح الأنظمة الآلية في هذا المجال حصر احتياجات المستفيدين ومقترحاتهم من مصادر مرغوبة في قوائم مرتبة مع استبعاد التكرار، كما يمكن التمام عمليات اختيار المصادر الجديدة من خلال بعض الأنظمة الفرعية التي توفر إمكانية الاتصال المباشر بقواعد البيانات (لطرش و قوردي، 2004، ص. 45)

ب. تأثير الفهرسة: (الفهرسة الآلية)

هي عملية الوصف المادي والفني لمصادر المعلومات بكافة أشكالها وأنواعها سواء وصف مادي أو وصف موضوعي وتوفر الأنظمة الآلية في هذا المجال إمكانية الاستفادة من التسجيلات البليوغرافية الجاهزة من تسجيلات مارك من قواعد البيانات المختلفة.

ج. تأثير التصنيف: (التصنيف الإلكتروني)

هو التعرف على المحتوى الموضوعي للأوعية الفكرية ثم التعبير عن نتائج هذا التعرف برموز رقمية وهجائية أو رؤوس الموضوعات بطريقة مقننة فمن مميزات التصنيف الآلي أن يستخدم أرقام فقط وهذا يرجع إلى المرونة في الاستعمال فبعد التصنيف من أهم العمليات الفنية في المكتبة له دور في مجال خدمة الرواد وتنظيم المواد المكتبية بطريقة تجعل منها سهلة الاستعمال، أما دور المكتبي فإن التصنيف الآلي يلعب دورا كبيرا في خدمة القارئ وكذلك يعرفه على جوانب الضعف والقصور في مجموعات المكتبة (كشار، 2013)

د. تأثير خدمات المعلومات: (خدمات المعلومات الرقمية)

أحصى المعيار العربي الموحد للمكتبات الجامعية عددا من الخدمات وردت كالتالي (النوايسية، 2000، ص. 312):

- خدمات الاتصال بشبكة الانترنت: على مستوى المبنى (سلكية ولاسلكية)
- خدمات البريد الالكتروني لمنسوبي الجامعة تحت ادارة واشراف المكتبة.
- خدمات الاعارة الداخلية للحاسبات المحمولة أو اللوحية.
- خدمة الاعارة الداخلية للكاميرا الرقمية.
- الخدمة المرجعية الرقمية (الرد على الاستفسارات عبر قنوات الاتصال الرقمي:
 - عن طريق البريد الالكتروني E. mail
 - عن طريق مجموعة من الأسئلة والأجوبة المحددة مسبقا FAQ
 - عن طريق الروابط للمجموعات المرجعية RSS
 - الاتصال التفاعلي بالصورة والصورة والصوت في ساعات محددة CHAT
- البحث في قواعد البيانات
- البث الانتقائي للمعلومات
- الإذاعة الإلكترونية لأبرز الأخبار وأحداث بالمكتبة
- المسح الرقمي لمصادر المعلومات التقليدية

4. معوقات التحول الرقمي في المكتبات الجامعية

على الرغم من الفائدة الجمة للتحول الرقمي للمكتبات الجامعية إلا أنه توجد بعض المعوقات الأساسية التي تؤثر سلباً على الاستفادة من هذا التحول وهي:

- غياب البنية الأساسية التي تدعم تطبيق تكنولوجيا المعلومات في المنظومة الجامعية، والتي تتيح الاتصال بالإنترنت مع تكنولوجيا لا سلكية وأقمار صناعية وهواتف محمولة مع ارتفاع تكلفة تطبيقها

- التقادم التقني Technological Obsolescence على مستوى البرمجيات Software والأجهزة ومعدات الرقمية للمكتبات Hardware (رحاب و حوتيه، 2020، ص. 27)

- مشكلة الحقوق الفكرية أو الملكية الفكرية للمواد ومصادر المعلومات المنشورة في شكلها الإلكتروني والرقمي ومدى إمكانية التحكم في هذه الحقوق وإدارتها من قبل مالكيها. (رحاب و حوتيه، 2020، ص. 27)

- تختلف أساليب الوصول إلى المعلومات والبيانات الرقمية المخزنة في المكتبات الرقمية، وذلك بالمقارنة مع الزيادة السريعة في اقتناء المواد ومصادر المعلومات الإلكترونية (فراج، 2005، ص. 38)

- صعوبة التعاون والتكامل وإنشاء الشركات مع الجهات الداعمة للنظم الإلكترونية، أو الشراكات مع الجامعات المماثلة بهدف تعظيم الاستفادة من النظام التكنولوجي مع تقليص المصروفات للحد الأدنى.

- عدم تواجد المقاييس والمعايير الموحدة التي تقن استخدام التطبيقات التكنولوجية في المكتبات الجامعية، بما يؤدي إلى حدوث بعض المشاكل في استخدامها.

- كارتفاع تكاليف اقتناء الأجهزة اللازمة مما أثر على استخدام التطبيقات التكنولوجية في المكتبات الجامعية.
- التشريعات الحكومية التي قد لا تساند استخدام تطبيقات تكنولوجيا المعلومات.
- الاتجاهات الشخصية التقليدية: ونعني بها معارضة المستخدمين من المكتبات لاستخدام الأشكال غير المطبوعة لمصادر المعلومات، وبذلك يواجه اختصاصي المعلومات ضغوطاً متزايدة من المستخدمين الذين يحبذون استخدام الأشكال والأساليب التقليدية.
- التمسك بالإجراءات الإدارية التقليدية ما يحول دون تطبيق التكنولوجيات داخل المكتبات والتي ستخلق أسلوباً إدارياً جديداً، يفرض عليها إعادة هندسة الهياكل التنظيمية وجعلها مرنة لاستيعاب التغييرات التي ستطرأ على بيئة العمل، ما يؤدي بالضرورة إلى حدوث صعوبات عند توزيع المهام. (حموي، 2018، ص. 233)
- مخاطر أمن تكنولوجيا المعلومات والتي تشمل الفيروسات التي تفسد شبكات البيانات الضخمة والأمن الإلكتروني حيث يمكن للقراصنة الاستيلاء عليها لذلك

خلاصة الفصل

التحول الرقمي ما هو إلا عملية تطبيق التقنيات الرقمية لتجديد طريقة إنجاز الأعمال وإبداع قيمة جديدة وتقديمها وهو بذلك يوفر فرصاً ضخمة للمكتبات الجامعية ، من أهمها فرص الاستثمار في تطوير التقنيات والبنى الأساسية الداعمة لمشروعات التحول، والمعززة لشبكات الاتصال والمطورة لها، فالتحول الرقمي سيساعد المكتبات الجامعية على إيصال رسالتها وتحقيق أهدافها بأفضل الوسائل والطرق الممكنة، وهذا من خلال إدارة الكوادر البشرية والوظائف والأعمال والخدمات وبشتى أنواع مصادر المعلومات التي تمتلكها، إضافة لهذا هناك العديد من التحديات للتحول الرقمي ولكن من خلال مجابهة هذه المعوقات يمكن تحقيق التحول الرقمي، كذلك من خلال نشر ثقافة التغيير الرقمي وتنمية قدرات مهارات أفراد المجتمع الجامعي تحقيقاً للريادة الرقمية والمنافسة العالمية بين المكتبات الجامعية والاستجابة للمتغيرات والمستجدات العصرية ومتطلبات سوق العمل المستقبلية .

الجانب الميداني

الفصل الثالث: الدراسة الميدانية

تمهيد

يعتبر الجانب الميداني لأي دراسة بمثابة تكملة إلى ما تم التطرق إليه في الجانب النظري وذلك للتحقق من فرضيات البحث والوصول إلى إجابة نهائية ودقيقة للأسئلة المطروحة. وسنتعرف في هذا الفصل معرفة واقع التحول الرقمي بمكتبة كلية العلوم ومكتبة كلية التكنولوجيا بجامعة يحيى فارس المدية.

حيث تم تقديم ميدان الدراسة المتمثل في مكتبة كلية العلوم ومكتبة كلية التكنولوجيا، من خلال المبنى والتجهيزات، وأرصدها وموظفيها. بالإضافة إلى تحليل الاستبيانات الموزعة والتوصل إلى نتائج وتقديم اقتراحات للعمل بها

المبحث الأول: التعريف بمكان الدراسة الميدانية

1. مكتبة كلية التكنولوجيا (المدية، 2022)

تعد مكتبة كلية التكنولوجيا من المكتبات الأكاديمية التي وجدت أساساً لخدمة البحث العلمي عن طريق توفير المصادر والمراجع العلمية لهيئة التدريس والباحثين والطلبة... (مجتمع المستفيد). وهي مكتبة منبثقة عن انقسام كلية العلوم والتكنولوجيا إلى كليتين، كلية العلوم وكلية التكنولوجيا سنة 2016. بذلك أصبح لكل كلية مكتبة خاصة ومستقلة بها، بعدما كانت مكتبة واحدة هي مكتبة كلية العلوم والتكنولوجيا، سنة 2017.

أ. موقع المكتبة

تقع المكتبة عند المدخل الرئيسي لجامعة يحي فارس بالقطب الحضري مقابل محطة الحافلات بالمدينة، كما هو موضح في الخريطة.



الشكل رقم (01): موقع مكتبة كلية التكنولوجيا

ب. مبنى المكتبة



الشكل رقم (02): واجهة المكتبة

يشتمل بناء المكتبة على 04 طوابق ب 03 أجنحة بطاقة استيعاب 500 مقعد

المكاتب	الجناح	الطابق
مكتب الجرد	الأول	الأرضي
مكتب الإعلام آلي	الثاني	
ثلاث مكاتب للمعالجة الآلية للمكتب	الثالث	
<ul style="list-style-type: none"> • بنك للإعارة • مكتب الاستقبال والتوجيه • بهو خاص بالبحث الببليوغرافي الآلي 	الأول	الأول
<ul style="list-style-type: none"> • بنك للإعارة الثاني • قاعة للمطالعة 	الثاني	
<ul style="list-style-type: none"> • قاعة مطالعة لطلبة الليسانس رقم 02 • قاعة الرسم 	الأول	الثاني
<ul style="list-style-type: none"> • قاعة مطالعة لطلبة الليسانس رقم 01 • قاعة مطالعة لطلبة الماستر 	الثاني	
<ul style="list-style-type: none"> • قاعة انترنت لطلبة الماستر 	الثالث	
<ul style="list-style-type: none"> • مكتب مسؤول المكتبة • قاعة اجتماعات • قاعة مطالعة لطلبة الليسانس رقم 03 	الأول	الثالث
<ul style="list-style-type: none"> • قاعة انترنت لطلبة ليسانس • قاعة مطالعة للأساتذة 	الثاني	
<ul style="list-style-type: none"> • قاعة انترنت للأساتذة 	الثالث	

الجدول رقم 03: مبنى مكتبة كلية التكنولوجيا

ج. مصالح المكتبة

تحتوي مكتبة كلية التكنولوجيا على مصلحتين هما:

✓ مصلحة البحث الببليوغرافي والتوجيه

ومن مهام هذه المصلحة في:

- ارشاد وتوجيه الطلبة إلى مختلف أوعية المعلومات
- الإشراف على عملية الإعارة بنوعها الداخلية والخارجية لمختلف أوعية ورصيد المكتبة
- الإشراف على عملية التسجيل بالمكتبة
- الإشراف على تقديم تبرئة الذمة للطلبة المتخرجين
- الإشراف على استقبال مذكرات التخرج
- تنظيم وتسيير مخازن الكتب
- اعداد ورفع تقارير وإحصائيات حول عملية الإعارة

✓ مصلحة تسيير الرصيد الوثائقي:

وتختص بـ:

- القيام بعملية اختيار الأرصدة الوثائقية من أجل اقتنائها بالتنسيق مع لجنة اختيار الكتب
- جرد الرصيد الوثائقي
- المعالجة الآلية للرصيد
- القيام بعملية الرقمنة (الكود بار+ المسح الضوئي لفهرس الكتب)

د. أوقات عمل المكتبة

تفتح المكتبة أبوابها طوال أيام الأسبوع من الأحد إلى الخميس من الساعة 08:00 صباحا إلى

الساعة 16:30 مساء

هـ. الرصيد الوثائقي للمكتبة

تحتوي مكتبة كلية التكنولوجيا على رصيد متنوع وحديث حيث تقوم المكتبة باقتناء سنويا

أحدث المصادر والمراجع في مجال تخصصات الكلية. كما هو موضح في الجداول التالية:

عدد النسخ	عدد العناوين	المجموعات
18101	6010	الكتب باللغة الفرنسية
810	260	الكتب باللغة العربية
663	473	الكتب باللغة الانجليزية
463	200	القواميس والموسوعات
5757	2674	الأدب الرمادي
24	24	الدوريات

الجدول رقم (04): إحصائيات رصيد مكتبة كلية التكنولوجيا

و. الامكانيات البشرية للمكتبة

يشرف على المكتبة 11 موظفين حسب الرتب التالية:

العدد	الرتبة
02	ملحق بالمكتبات الجامعية المستوى الثاني
01	ملحق بالمكتبات الجامعية المستوى الأول
01	عون تقني بالمكتبات الجامعية
03	متصرف
01	مساعد وثائقي محفوظات

01	عون إدارة
01	مدشط جامعي
01	ملحق بالمخابر
11	المجموع

الجدول رقم (05): الامكانيات البشرية لمكتبة كلية التكنولوجيا

ز. النظام الآلي لتسيير المكتبة

تعتمد مكتبة كلية التكنولوجيا في تسيير رصيدها الوثائقي على النظام الآلي لتسيير المكتبات

سنجاب SYNGEB.

ح. التصنيف المعتمد:

تعتمد مكتبة كلية التكنولوجيا في تصنيف رصيدها الوثائقي على تصنيف ديوي العشري CDD

شكل رقم (03): واجهة نظام Syngéb

2. مكتبة كلية العلوم

حظي طلبة كلية العلوم بجامعة يحي فارس بصرح جديد هو مكتبة كلية العلوم بعدما كانت مدمجة مع مكتبة كلية التكنولوجيا لتنفصل عنها مع افتتاح الموسم الجامعي 2018/2017 وهي متواجدة حاليا بالمكتبة المركزية لفترة مؤقتة إذ أنها فتحت أبوابها في 2017/11/02

أ. موقع المكتبة

تقع مكتبة كلية العلوم بقطب الجديد بوزرة إلا أنها لم تفتح أبوابها بعد وهي متواجدة حاليا بالمكتبة المركزية لجامعة المدية على سبيل الإعارة، عند المدخل الرئيسي الثاني لجامعة يحي فارس بالقطب الحضري، كما هو موضح في الخريطة



الشكل رقم (04): موقع مكتبة كلية العلوم

ب. مبنى المكتبة

يشمل بناء المكتبة المعار بالمكتبة المركزية على 03 طوابق بطاقة استيعاب 100 مقعد

المكاتب	الطابق
مكتب الجرد + مكتب الإعلام آلي + مكتبين للمعالجة الآلية للكتب + مخزن للرصيد الوثائقي	الأرضي
<ul style="list-style-type: none"> • بنك للإعارة • مكتب الاستقبال والتوجيه • بهو خاص بالبحث الببليوغرافي الآلي 	الأول
<ul style="list-style-type: none"> • قاعة مطالعة 	الثاني

الجدول رقم 06: مبنى مكتبة كلية العلوم

ج. مصالح المكتبة

تحتوي مكتبة كلية العلوم على مصلحتين هما:

✓ 1. مصلحة البحث الببليوغرافي والتوجيه

وتتمثل مهام هذه المصلحة في:

- ارشاد وتوجيه الطلبة إلى مختلف أوعية المعلومات
- الإشراف على عملية الإعارة بنوعها الداخلية والخارجية لمختلف أوعية ورصيد المكتبة
- الإشراف على عملية التسجيل بالمكتبة
- الإشراف على تقديم تبرئة الذمة للطلبة المتخرجين
- الإشراف على استقبال مذكرات التخرج
- تنظيم وتسيير مخازن الكتب
- اعداد ورفع تقارير واحصائيات عول عملية الإعارة

✓ مصلحة تسيير الرصيد الوثائقي:

وتتمثل مهام هذه المصلحة في:

- القيام بعملية اختيار الأرصدة الوثائقية من أجل اقتنائها بالتنسيق مع لجنة اختيار الكتب
- جرد الرصيد الوثائقي
- المعالجة الآلية للرصيد
- بناء المستودع الرقمي لجامعة المدينة عن طريق نظام DSPACE
- القيام بعملية الرقمنة (الكود بار+ المسح الضوئي لفهرس الكتب)

د. أوقات عمل المكتبة

تفتح المكتبة أبوابها طوال أيام الأسبوع من الأحد إلى الخميس من الساعة 08:00 صباحا إلى

الساعة 16:30 مساء

هـ. الرصيد الوثائقي للمكتبة

تحتوي مكتبة كلية التكنولوجيا على رصيد متنوع وحديث حيث تقوم المكتبة باقتناء سنويا أحدث

المصادر والمراجع في مجال تخصصات الكلية. كما هو موضح في الجداول التالية:

عدد النسخ	عدد العناوين	المجموعات
17292	5625	الكتب باللغة الفرنسية
251	56	الكتب باللغة العربية
904	704	الكتب باللغة الانجليزية
277	123	القواميس والموسوعات
1828	1015	الأدب الرمادي

20552	7523	المجموع
-------	------	---------

الجدول رقم (07): إحصائيات رصيد مكتبة كلية العلوم

و. الرصيد البشري للمكتبة

يشرف على المكتبة 11 موظفين حسب الرتب التالية:

العدد	الرتبة
01	ملحق بالمكتبات الجامعية المستوى الثاني
02	ملحق بالمكتبات الجامعية المستوى الأول
02	مساعد بالمكتبات الجامعية
01	عون تقني بالمكتبات الجامعية
01	مساعد وثائقي محفوظات
01	ملحق رئيسي للإدارة
01	منشط جامعي
01	تقني سامي في الاعلام الآلي
01	عون حفظ البيانات
11	المجموع

الجدول رقم (08): الامكانيات البشرية لمكتبة كلية العلوم

ز. النظام الآلي لتسيير المكتبة

تعتمد مكتبة كلية العلوم في تسيير رصيدها الوثائقي على النظام الآلي لتسيير المكتبات سنجاب

.SYNGEB

كما أنها في طور التجربة لنظام PMB المفتوح المصدر.

Système de Gestion de Bibliothèque
 Acquisitions Catalogage Autorités Circulation Editions Administration OPAC AR
 Catalogage - Recherche

Recherche
 Nouvelle notice
 Importation

Administration
 Types de documents
 Types de supports
 Langues
 Pays
 Périodicités
 Fonctions auteurs
 Diplômes
 Spécialités
 Localisation

Titres/Auteurs/Numéros | Editeur/Collection/Indexation | Notes/Résumé/Informations | Ressources/Bulletins/Exemplaires | Aperçu

Type de document : Livre | Indication générale : Texte imprimé
 Langue de publication : Français | Langue originale : Français

Titre propre : Enseignement de l'électrothermie
 Complément du titre : procédés électriques dans les traitements et revêtements de surface
 Titre parallèle :
 Titre d'ensemble : N° de partie :

Auteur	Type	Fonction
Guillais, J.C.	Auteur principal	Auteur
C. Leroux	Co-auteur	Auteur

ISBN : 2869950136 | ISSN : | Autre numéro :
 Périodicité : | Statut notice : Validée
 Nombre de pages, éléments... : 699 p. | Illustration : couv. en coul.
 Matériels d'accompagnement : | Format : 30 cm

Création : kabeche tahar | 30-04-2013 10:21:35 | Mise à jour : kabeche tahar | 24-05-2018 14:35:17
 Base : syngeb | Utilisateur : kabeche tahar | Catalogue : 13680 notice(s) | Date : 24-05-2018
 Enregistrer | Annuler

شكل رقم (05): واجهة نظام Syngeb

Accueil | E.N.T | Catalogues des Facultés | Nous trouver | pmb

الفهرس الالى لمكتبة العلوم

bienvenue à la bibliothèque universitaire Yahia Farès Médéa

Nouvelle recherche

Recherche simple | Recherche multi-critères | Recherche par termes
 Interrogation externe

Vous pouvez lancer une recherche portant sur un ou plusieurs mots (titre, auteur, éditeur, ...).
 Tout type de document

Rechercher | Aide

Rechercher dans...

Astuce utilisez des guillemets pour chercher une suite de caractères : "révolution française"

Catégories

Vous n'avez pas d'idée pour chercher ? Entrez dans la bibliothèque...

- المكتبة المركزية
- مكتبة كلية الآداب واللغات
- مكتبة كلية التكنولوجيا
- مكتبة كلية الحقوق
- مكتبة كلية العلوم
- مكتبة كلية الآداب الإنسانية
- مكتبة كلية العلوم الاجتماعية

Météo
 Aujourd'hui
 17°/33°
 Très dégagé

Adresse
 Biblio Science
 القبة الجامعي
 Pôle Universitaire
 Médéa
 025739968
 contact

شكل رقم (06): واجهة نظام PMB

ح. التصنيف المعتمد:

تعتمد مكتبة كلية التكنولوجيا في تصنيف رصيدها الوثائقي على تصنيف ديوي العشري CDD

المبحث الثاني: تحليل الاستبيان

بعد بناء الاستبيان قمنا بتأكيد صدق الاستبيان وذلك بعرضه في صورته الأولية على مجموعة من المحكمين من أساتذة التخصص وبعدها قمنا بالتعديل عليه وحذف واستبدال لبعض الأسئلة، ثم قمنا بتوزيعه على موظفو مكتبة كلية العلوم وموظفو مكتبة كلية التكنولوجيا وبعد الانتهاء من جمع الاستمارات، تم ترميز البيانات وإدخالها إلى الحاسب الآلي، ثم معالجتها وتحليلها واستخراج النتائج الإحصائية وذلك باستخدام برنامج " الحزمة الإحصائية للعلوم الاجتماعية (Statistical Package for Social Science) "SPSS" وقد تنوعت المتغيرات الإحصائية بين متغيرات اسمية Nominal، ومتغيرات ترتيبية Ordinal، وعلى هذا فقد قمنا بتطبيق المعاملات الإحصائية التي تلائم كل متغير من هذه المتغيرات

وذلك من خلال استخدام الاختبارات والمعالجات الإحصائية التالية:

التكرارات البسيطة Frequency. والنسب المئوية Percent. المتوسط الحسابي Mean. والانحراف المعياري Std. Deviation. ، كما تم اتباع سلم ليكارت في الإحصاء الوصفي لمحاور البحث (الثاني، الثالث، الرابع، الخامس، السادس) والاعتماد في تحليل الجداول على التأويل الموضح في الجدول التالي:

الجدول رقم (09): يوضح دلالات المتوسط المرجح

المستوى	الاستجابة	المتوسط المرجح
منخفض	قليلا جدا	من 1 إلى 1.79
	قليلا	من 1.80 إلى 2.59
متوسط	متوسط	من 2.60 إلى 3.39

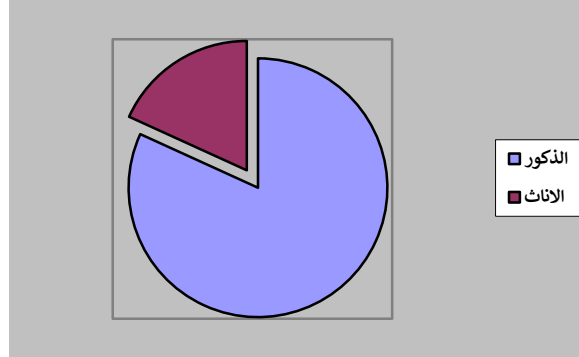
مرتفع	كثيرا	من 3.40 إلى 4.19
	كثيرا جدا	من 4.20 إلى 5

المحور الاول: خصائص مجتمع الدراسة

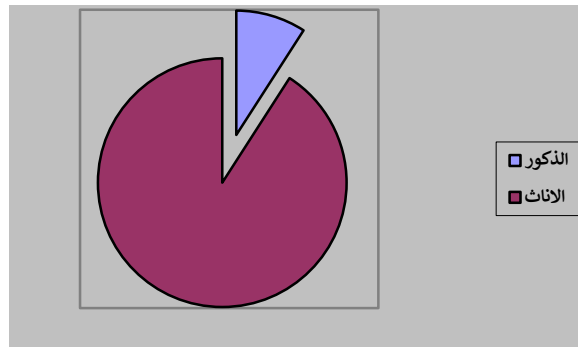
1. الجنس

الجدول رقم (10): توزيع الموظفين وفق الجنس

مكتبة كلية التكنولوجيا		مكتبة كلية العلوم		الجنس
النسبة	التكرار	النسبة	التكرار	
%9.1	01	%81.8	09	ذكر
%90.9	10	%18.2	02	أنثى
%100	11	%100	11	المجموع



الشكل رقم (07): يوضح توزيع موظفو مكتبة كلية العلوم وفق الجنس



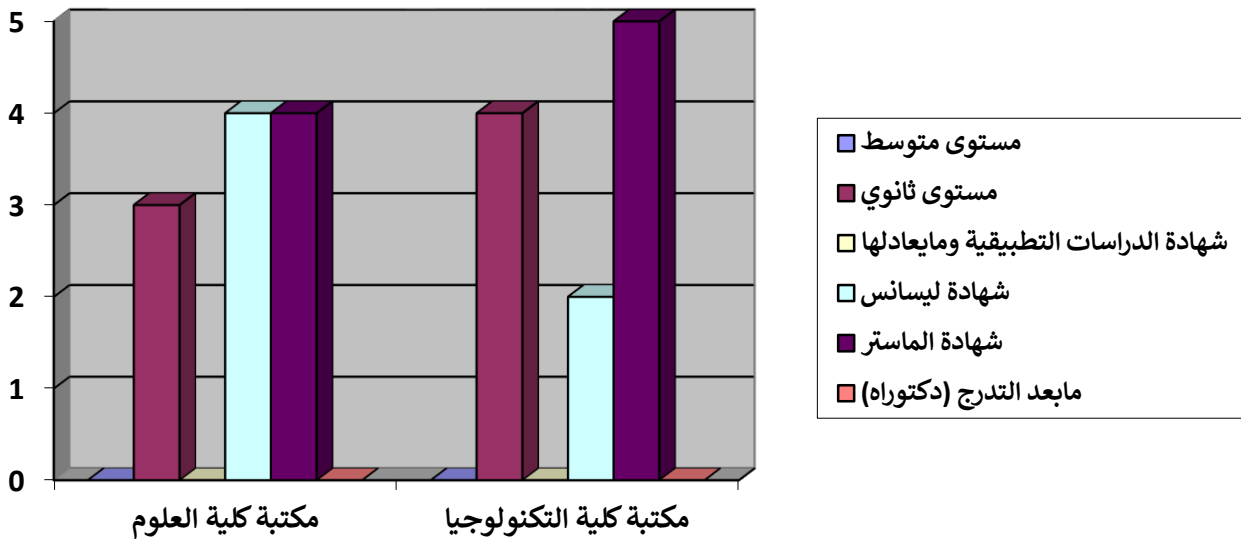
الشكل رقم (08): يوضح توزيع موظفو مكتبة كلية العلوم وفق الجنس

يتضح من الجدول رقم (10) والأشكال رقم (07-08): أن نسبة الذكور تتغلب على نسبة الإناث بالنسبة لمكتبة كلية العلوم، حيث جاءت نسبة الذكور بـ81.8% ونسبة الإناث بنسبة 18.2% أما بالنسبة لمكتبة كلية التكنولوجيا فنجد العكس تماما فبلغت نسبة الإناث 90.9% ونسبة الذكور بـ9.1% وقد يعود هذا التفاوت إلى أن المكتبتين كانتا مكتبة واحدة وهي مكتبة كلية العلوم والتكنولوجيا وعند انقسام المكتبتين فضل الإناث البقاء في مكتبة كلية التكنولوجيا وفضل الذكور الذهاب لمكتبة كلية العلوم

2. المستوى التعليمي

الجدول رقم (11): توزيع الموظفين وفق المستوى التعليمي

مكتبة كلية التكنولوجيا		مكتبة كلية العلوم		المستوى التعليمي
النسبة	التكرار	النسبة	التكرار	
0%	0	0%	0	مستوى متوسط
36.4%	04	27.2%	03	مستوى ثانوي
0%	0	0%	0	شهادة الدراسات التطبيقية وما يعادلها
18.2%	02	36.4%	04	شهادة ليسانس
45.4%	05	36.4%	04	شهادة ماستر
0%	0	0%	0	ما بعد التدرج (دكتوراه)
100%	11	100%	11	المجموع



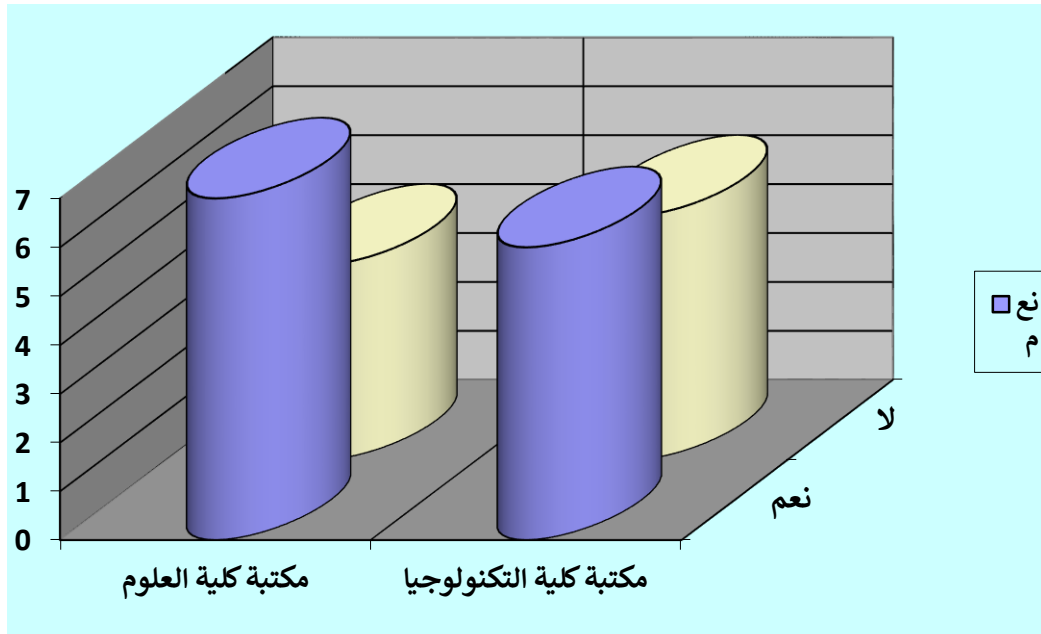
الشكل رقم (09): يوضح توزيع الموظفين وفق المستوى التعليمي

من الجدول رقم (11) والشكل رقم (09) نلاحظ أن غالبية الموظفين هم متحصلي الشهادات الجامعية، حيث قدر عدد الموظفين الذين يحملون شهادة الليسانس بالنسبة لمكتبة كلية العلوم ب 04 موظفين أي بنسبة 36.4% و 04 موظفين يحملون شهادة الماستر بنسبة 36.4%، إضافة لوجود 03 موظفين من مستوى ثانوي، أما بالنسبة لمكتبة كلية التكنولوجيا فنجد 05 موظفين من حملت شهادة الماستر بنسبة 45.4%، يليها 04 موظفين من مستوى ثانوي بنسبة 36.4%، ونجد 02 موظفين يحملون شهادة الليسانس بنسبة 18.2%، وهذا يدل على التأهيل العلمي لأفراد العينة، فأكثر من نصف الموظفين متحصلون على شهادات جامعية (ماستر-ليسانس) وذلك بنسبة 72.8% لمكتبة كلية العلوم نسبة 63.6% لمكتبة كلية التكنولوجيا. كما لاحظنا عدم وجود موظفين يحملون شهادة ما بعد التدرج ويعود هذا لعدم وجود توظيف لهذه الفئة بالمكاتب الجامعية أو أنها توظف في التدريس بالجامعة لما تحمله من مميزات أفضل بكثير من المكاتب الجامعية.

3. التخصص في علم المكتبات (حسب شهادة التوظيف)

الجدول رقم (12): توزيع الموظفين وفق التخصص في علم المكتبات

مكتبة كلية التكنولوجيا		مكتبة كلية العلوم		متخصص في علم المكتبات
النسبة	التكرار	النسبة	التكرار	
%54.5	06	%63.6	07	نعم
%45.5	05	%36.4	04	لا
%100	11	100	11	المجموع



الشكل رقم (10): يوضح توزيع الموظفين وفق التخصص في علم المكتبات

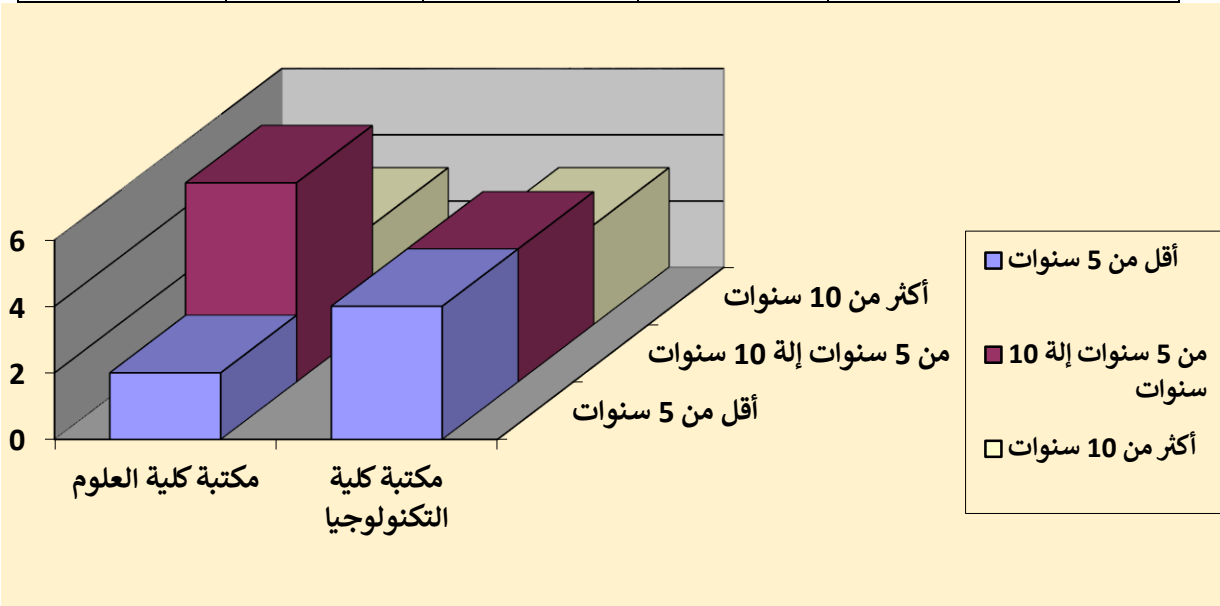
من الجدول رقم (12) والشكل رقم (10) نلاحظ أنه يوجد 07 موظفين بنسبة 63.6% من مكتبة كلية العلوم هم من متخصصي علم المكتبات وأن 04 موظفين بنسبة 36.4% هم خارج التخصص، أم بالنسبة لمكتبة كلية التكنولوجيا فنجد 06 موظفين بنسبة 54.6% هم من متخصصي علم المكتبات وأن 05 موظفين بنسبة 45.5% هم خارج التخصص إلا أن جامعة المدينة قامت بتوظيف موظفين في تخصص علم المكتبات بشكل كبير لمقتضيات الوظيفة إذ لا يمكن توظيف من لا يملكون شهادة في التخصص للقيام بالمهنة المكتبية ومختلف الوظائف المكتبية من اقتناء-معالجة-بحث بليوغرافي

وعمليات الإعارة، إلا أنه تم إدماج بعض الموظفين في المكتبة كانوا سابقا عقود ما قبل التشغيل خارج تخصص علم المكتبات

4. الخبرة المهنية

الجدول رقم (13): توزيع الموظفين وفق الخبرة المهنية

مكتبة كلية التكنولوجيا		مكتبة كلية العلوم		الخبرة المهنية
النسبة	التكرار	النسبة	التكرار	
36.3%	04	18.2%	02	أقل من 5 سنوات
36.3%	04	54.5%	06	من 5 سنوات إلى 10 سنوات
27.4%	03	27.3%	03	أكثر من 10 سنوات
100%	11	100%	11	المجموع



الشكل رقم (11): يوضح توزيع الموظفين وفق الخبرة المهنية

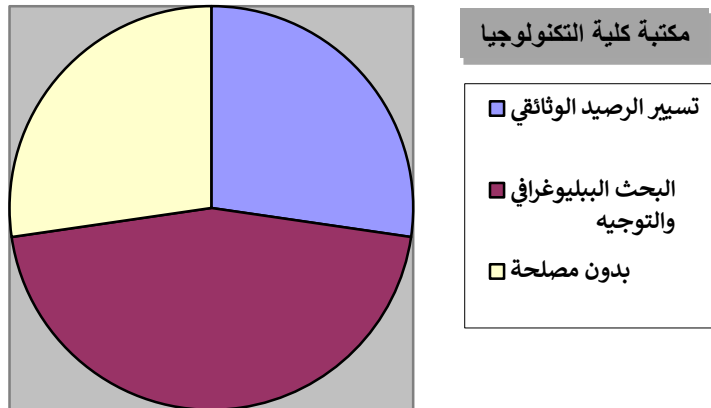
من خلال الجدول رقم (13) والشكل رقم (11) يتبين لنا أن أعلى نسبة للموظفين الذين لديهم سنوات خبرة من 05 إلى 10 سنوات بالنسبة لمكتبة كلية العلوم قدر عددهم ب 06 موظفين أي بنسبة 54.5% يليها 03 موظفين لهم خبرة تجاوزت 10 سنوات وهذا بنسبة 27.3%، كما يوجد 02 موظفين لهم

خبرة أقل من 05 سنوات أي بنسبة 18.2%، أما بالنسبة لمكتبة كلية التكنولوجيا فنجد أن هناك تساوي بين الموظفين الذين لديهم خبرة أقل من 05 سنوات والموظفين الذين لديهم خبرة من 05 سنوات إلى 10 سنوات ، وقدر عددهم 04 موظفين لكل فئة وبنسبة 36.6% ، وتلهمما فئة من الموظفين لديهم خبرة مهنية لأكثر من 10 سنوات بلغ عددهم 03 موظفين أي بنسبة 27.4% ، ومن خلال هذه البيانات يتضح لنا تنوع الخبرات في المكتبتين وأن موظفو المكتبتين من الفئة الشابة والذي يرجع بالإيجاب للمكتبات الجامعية فالفئة الفتية لديهم أفكار ومهارات و تريد الانفتاح عن كل ما هو جديد لتطوير المهنة المكتبية.

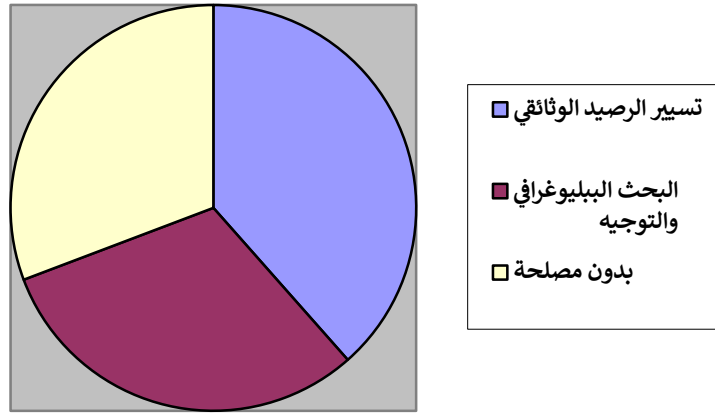
5. المصالح التي يعمل بها الموظفون بالمكتبة

الجدول رقم (14): توزيع الموظفين وفق المصالح التي يعملون بها

مكتبة كلية التكنولوجيا		مكتبة كلية العلوم		المصلحة
النسبة	التكرار	النسبة	التكرار	
45.4%	05	27.3%	03	تسيير الرصيد الوثائقي
36.3%	03	45.4%	05	البحث الببليوغرافي والتوجيه
36.3%	03	27.3%	03	بدون مصلحة
100%	11	100%	11	المجموع



الشكل رقم (12): يوضح توزيع موظفو مكتبة كلية العلوم وفق المصالح التي يعملون بها



الشكل رقم (13): يوضح توزيع موظفو مكتبة كلية العلوم وفق المصالح التي يعملون بها

من الجدول رقم (14) والأشكال رقم (12-13) يلاحظ تفاوت في توزيع الموظفين بين المصالح لكلا المكتبتين، فمصلحة البحث الببليوغرافي والتوجيه بمكتبة كلية العلوم يعمل بها 05 موظفين بنسبة 45.4%، أما مصلحة تسيير الرصيد الوثائقي فيعمل بها 03 موظفين بنسبة 27.3%، كما يوجد 03 موظفين بدون مصلحة بنسبة 27.3%، أما مصلحة تسيير الرصيد الوثائقي بمكتبة كلية التكنولوجيا فيعمل بها 05 موظفين بنسبة 45.4%، مصلحة البحث الببليوغرافي والتوجيه يعمل بها 03 موظفين بنسبة 36.6% كما يوجد 03 موظفين بدون مصلحة بنسبة 36.3%، ويعود هذا التفاوت إلى طبيعة العمل بالمكتبة فقد توجد فترات يكون هناك ضغط على مصلحة البحث الببليوغرافي والتوجيه كفترة الامتحانات تستدعي تواجد أكبر للموظفين، أو فترة الجرد والاقتناءات يكون هناك ضغط على مصلحة تسيير الرصيد الوثائقي مما يستدعي تسخير عدد أكبر من الموظفين في المصلحة، و يرجع تواجد موظفين بدون مصلحة الى اشتغال بعض الموظفين في قاعات الانترنت أو في السكرتارية بالمكتبة.

ولتحديد طبيعة الوظيفة لكل موظف أجاب المبحوثين بما يلي:

- إعاره الكتب بينك الإعارة

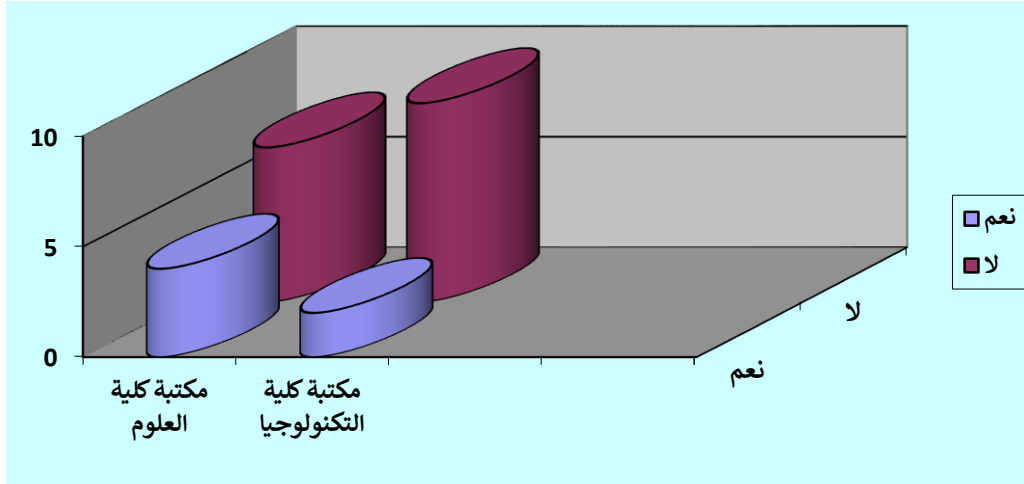
- إرجاع الكتب ببنك الإعارة
- التوجيه والإرشاد
- جرد الكتب والمجلات
- سحب وإرجاع الكتب بالمخزن
- المعالجة الآلية للكتب عن طريق نظام SYNGEB
- بناء المستودع الرقمي للجامعة
- الرقمنة لرصيد المكتبة
- تصليح عتاد الإعلام الآلي بالمكتبة
- الاشراف على قاعات الإنترنت

من إجابات المبحوثين نلاحظ أن هناك أعمال روتينية كالمعالجة والإعارة وأخرى حديثة غير روتينية مثل بناء المستودعات الرقمية

المحور الثاني: مفهوم التحول الرقمي

الجدول رقم (15): توزيع الموظفين وفق وضوح مفهوم التحول الرقمي لديهم

مكتبة كلية التكنولوجيا		مكتبة كلية العلوم		وضوح مفهوم التحول الرقمي
النسبة	التكرار	النسبة	التكرار	
18.2%	02	36.4%	04	نعم
81.8%	09	63.6%	07	لا
100%	11	100%	11	المجموع



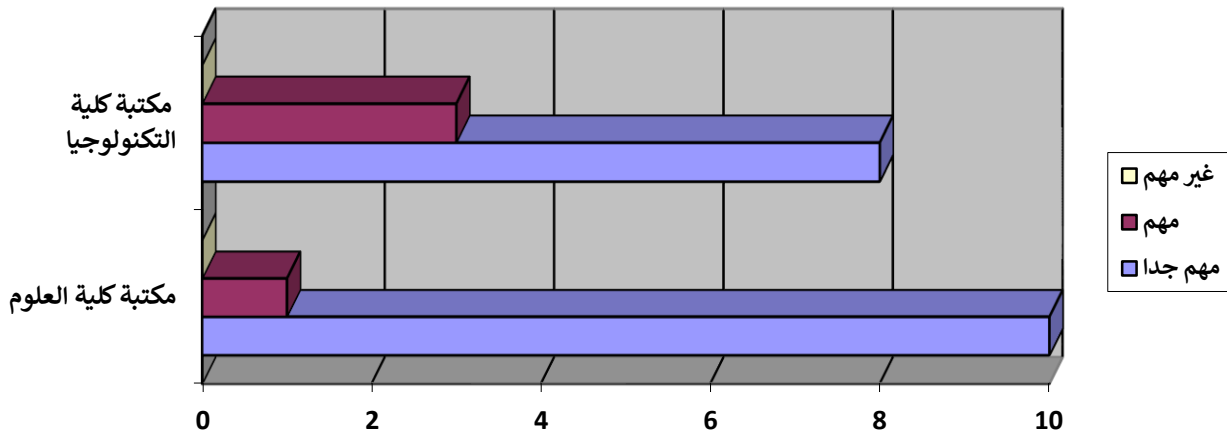
الشكل رقم (14): يوضح توزيع الموظفين وفق وضوح مفهوم التحول الرقمي لديهم

من خلال نتائج الجدول رقم (15) والشكل رقم (14) يتضح أن غالبية الموظفين بمكتبة كلية العلوم ومكتبة كلية التكنولوجيا ليس لديهم مفهوم واضح وكان عددهم 07 موظفين بنسبة 63.6% بمكتبة كلية العلوم و09 موظفين بنسبة 81.8% بمكتبة كلية التكنولوجيا، ويعود هذا الارتفاع في نسبة الموظفين الذين ليس لديهم مفهوم واضح إلى أن هذا المفهوم هو مفهوم حديث وأن الموظفين هم في الغالب من المستوى 3 ثانوي وأن بعضهم خارج تخصص علم المكتبات، إضافة إلى أن الموظفين الذين تحصلوا على شهادة ليسانس هي شهادات قديمة ولم يدرسوا هذا المصطلح، أما وجود بعض الموظفين من لديهم مفهوم واضح حول التحول الرقمي والذي بلغ عددهم 04 موظفين بمكتبة كلية العلوم بنسبة 36.4% و02 موظفين بمكتبة كلية التكنولوجيا بنسبة 18.2%، وقد يعود ذلك في الغالب إلى أنهم من الموظفين الذين يحملون شهادة ماستر علم المكتبات حيث تغيرت المقاييس المدرسة مقارنة مع ما درس سابقا ما يعكس الفئة التي ليست على دراية بمصطلح التحول الرقمي.

6. أهمية التحول الرقمي في المكتبة

الجدول رقم (16): توزيع الموظفين وفق أهمية التحول الرقمي في المكتبة

مكتبة كلية التكنولوجيا		مكتبة كلية العلوم		الجنس
النسبة	التكرار	النسبة	التكرار	
%72.7	08	%90.9	10	مهم جدا
%27.3	03	%9.1	01	مهم
%0	0	%0	0	غير مهم
%100	11	%100	11	المجموع



الشكل رقم (15): يوضح توزيع الموظفين وفق أهمية التحول الرقمي في المكتبة

من الجدول رقم (16) والشكل رقم (15) نلاحظ أنه هناك إجماع من طرف موظفو المكتبتين على

أهمية التحول الرقمي في المكتبة ، حيث من يرون أن التحول الرقمي مهم جدا بلغت نسبتهم %90.9 من

موظفو مكتبة كلية العلوم ونسبة %72.7 من موظفو مكتبة كلية التكنولوجيا، في حين من يرون أن

التحول الرقمي مهم بلغت نسبتهم %9.1 من موظفو مكتبة كلية العلوم ونسبة %27.3 من موظفو مكتبة

كلية التكنولوجيا، كما أنه لا يوجد أي موظف يرى أن التحول الرقمي غير مهم، ويرجع هذا للمميزات التي

أتى بها التحول الرقمي، فهو يقلص الوقت والجهد والمسافات في العمل ويجعل الموظف يعمل في راحة

وبدقة وموثوقية عالية. أما أنه لا يوجد من قال أنه غير مهم فقد يرجع هذا إلى أن معظم الموظفين قد

وجدوا بعض مميزات التحول الرقمي في مكباتهم أو مكبات أخرى أو أنهم تلقوا تكويناً أو تريبس حول التكنولوجيات الحديثة.

7. تأييد عملية التحول الرقمي في المكتبة

الجدول رقم (17): توزيع الموظفين وفق تأييدهم لعملية التحول الرقمي في المكتبة

مكتبة كلية التكنولوجيا		مكتبة كلية العلوم		تأييد عملية التحول الرقمي في المكتبة
النسبة	التكرار	النسبة	التكرار	
100%	11	100%	11	نعم
0%	0	0%	0	لا
100%	11	100%	11	المجموع

من الجدول رقم (17) نلاحظ إجماع تام للموظفين بمكتبة كلية العلوم ومكتبة كلية التكنولوجيا

حول تأييدهم لعملية التحول الرقمي في المكتبة التي يعملون بها بنسبة 100% وقد يرجع هذا إلى أن غالبية الموظفين من الشباب ومن خريجي الجامعات، فهاته الفئتين تحبذ التطور التكنولوجي وتسايه ولها دراية ومعرفة بالمميزات والفائدة التي يعود بها التحول الرقمي.

المحور الثاني: مدى توافر وسائل ومتطلبات التحول الرقمي

الجدول رقم (18): التكرارات والنسب المئوية والمتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لاستجابة أفراد العينة حول توافر وسائل ومتطلبات التحول

الرقمي

الرقم	عناصر المحور	الفقرات	المكتبة	المقيا س	كثيرا جدا	متوسط	قليل جدا	قليل جدا	المتوس ط الحسابي	الانحراف المعياري	النتيجة
01	التقنيات	تتوفر بالمكتبة أجهزة ومعدات الإعلام الآلي (حواسيب، طابعات، مساحات ضوئية...)	م.ك.ع.	التكرار	2	4	1	0	3.64	.924	كثيرا
			النسبة	18.2	36.4	9.1	0				
	م.ك.ت.	التكرار	0	6	3	0	0	3.27	.905	متوسط	
		النسبة	0	54.5	18.2	27.3	0				
	م.ك.ع.	التكرار	6	5	0	0	0	4.55	.522	كثيرا جدا	
		النسبة	54.5	45.5	0	0	0				
	م.ك.ت.	التكرار	0	2	0	8	0	1.73	1.272	قليل جدا	
		النسبة	0	18.2	9.1	72.7	0				
	م.ك.ع.	التكرار	7	3	1	0	0	4.55	.688	كثيرا جدا	
		النسبة	63.6	27.3	9.1	0	0				

متوسط	.405	3.18	0	0	9	2	0	التكرار	م.ك.ت.	مواردها بما فيها الموارد البشرية وتقديم خدماتها		
			0	0	81.8	18.2	0	النسبة				
قليلا	.775	2.00	2	8	0	1	0	التكرار	م.ك.ع.	اعتماد المكتبة على الحوسبة السحابية لتخزين مجموعاتها ونقل وتبادل المعلومات		
			18.2	72.7	0	9.1	0	النسبة				
قليلا	.522	2.55	0	5	6	0	0	التكرار	م.ك.ت.			
			0	45.5	54.5	0	0	النسبة				
قليلا جدا	.405	1.18	9	2	0	0	0	التكرار	م.ك.ع.	تتوفر بالمكتبة أجهزة ومعدات الكترونية والبرامج لمراقبة وظيفها ومصالحها		
			81.8	18.2	0	0	0	النسبة				
كثيرا	.505	3.64	0	0	4	7	0	التكرار	م.ك.ت.			
			0	0	36.4	63.6	0	النسبة				
قليلا	.447	2.00	1	9	1	0	0	التكرار	م.ك.ع.	تمتلك المكتبة رصيد وأوعية معلومات الكترونية وبيانات رقمية	البيانات والمصادر الرقمية	02
			9.1	81.8	9.1	0	0	النسبة				
متوسط	.894	3.00	0	4	3	4	0	التكرار	م.ك.ت.			
			0	36.4	27.3	36.4	0	النسبة				
قليلا جدا	.302	1.09	10	1	0	0	0	التكرار	م.ك.ع.	تشارك المكتبة في قواعد بيانات وبنوك المعطيات		
			90.9	9.1	0	0	0	النسبة				
قليلا	.809	2.36	2	3	6	0	0	التكرار	م.ك.ت.			
			18.2	27.3	54.5	0	0	النسبة				

قليلا جدا	.924	1.64	7	1	3	0	0	التكرار	م.ك.ع.	يوجد بالمكتبة موظفين مختصين في الاعلام الآلي وفي المعلومات	الموارد البشرية	03
			63.6	9.1	27.3	0	0	النسبة				
قليلا	.603	2.18	1	7	3	0	0	التكرار	م.ك.ت.			
			9.1	63.6	27.3	0	0	النسبة				
كثيرا	.674	3.64	0	1	2	8	0	التكرار	م.ك.ع.	لدى موظفو المكتبة مهارات استخدام التكنولوجيات الحديثة		
			0	9.1	18.2	72.7	0	النسبة				
كثيرا	1.027	3.64	0	2	2	5	2	التكرار	م.ك.ت.			
			0	18.2	18.2	45.5	18.2	النسبة				
قليلا	.751	2.18	1	8	1	1	0	التكرار	م.ك.ع.	لدى المكتبة قيادات ادارية ذكية		
			9.1	72.7	9.1	9.1	0	النسبة				
قليلا جدا	.467	1.73	3	8	0	0	0	التكرار	م.ك.ت.			
			27.3	72.7	0	0	0	النسبة				
قليلا	.632	2.00	2	7	2	0	0	التكرار	م.ك.ع.	اعتماد المكتبة رؤية واضحة وخطة استراتيجية جيدة تستجيب بكفاءة لمتطلبات العصر الرقمي	الرؤية	04
			18.2	63.6	18.2	0	0	النسبة				
قليلا جدا	.674	1.36	8	2	1	0	0	التكرار	م.ك.ت.			
			72.7	18.2	9.1	0	0	النسبة				
قليلا جدا	.000	1.00	11	0	0	0	0	التكرار	م.ك.ع.			
			100	0	0	0	0	النسبة				

قليلا جدا	.000	1.00	11	0	0	0	0	التكرار	م.ك.ت.	تخصص المكتبة ميزانية خاصة لاقتناء وتطوير وسائل ومعدات تكنولوجية			
			100	0	0	0	0	النسبة					
قليلا	0.57	2.49							م.ك.ع.	نتيجة المحور			
قليلا	0.62	2.35							م.ك.ت.				

المصدر: من إعداد الباحثة بالاعتماد على مخرجات SPSS V25

من خلال الجدول رقم (18) أعلاه يتضح أن المتوسط الحسابي الكلي (المحور الثاني) لمدى توفر وسائل ومتطلبات التحول الرقمي قدر بـ 2.49 لمكتبة كلية

العلوم وبانحراف معياري بسيط قدر بـ 0.57 ويمكن تأويله حسب الجدول رقم (09) بعبارة "قليلا" والحكم عليه بالمنخفض، أما فيما يخص مكتبة كلية

التكنولوجيا فجاء المتوسط الحسابي الكلي لنفس المحور قدر بـ 2.35 وبانحراف معياري بسيط أيضا 0.62 كما يمكن تأويله حسب الجدول رقم (09) بعبارة "قليلا"

والحكم عليه بالمنخفض. أي أن وسائل ومتطلبات التحول الرقمي موجودة لكن بنسبة قليلة ومنخفضة، ويعود هذا حسب عبارات المحور إلى أن المكتبتين

تمتلكان وسائل ومتطلبات التحول الرقمي إما بشكل غير كاف أو أنها قديمة، إلى جانب هذا أن المكتبتين لا تمتلكان وسائل ومتطلبات التحول الرقمي الحديثة

والمتطورة كالأنظمة الخبيرة والخدمات الفضاء الرقمي والحوسبة السحابية في المكتبات....

المحور الثالث: مدى أثر التحول الرقمي على وظائف الإدارة بالمكتبة

الجدول رقم (19): التكرارات والنسب المئوية والمتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لاستجابة أفراد العينة حول أثر التحول الرقمي على وظائف

الإدارة بالمكتبة

النتيجة	الانحراف المعياري	المتوسط الحسابي	قليلا جدا	قليلا	متوسط	كثيرا	كثيرا جدا	المقيا س	المكتبة	الفقرات	عناصر المحور	الرقم
قليلا	.447	2.00	1	9	1	0	0	التكرار	م.ك.ع.	تعتمد المكتبة في عمليات التخطيط على نظم المعلومات والنظم الخبيرة وشبكات الاتصال	التخطيط	01
			9.1	81.8	9.1	0	0	النسبة				
قليلا جدا	.688	1.55	6	4	1	0	0	التكرار	م.ك.ت.	النظم الخبيرة وشبكات الاتصال		
			54.5	36.4	9.1	0	0	النسبة				
كثيرا	.505	3.64	0	0	4	7	0	التكرار	م.ك.ع.	تقوم المكتبة بتغيير وتطوير خطط تستجيب مع ظروف وأحداث جديدة		
			0	0	36.4	63.6	0	النسبة				
قليلا جدا	.688	1.55	6	4	1	0	0	التكرار	م.ك.ت.	النظم الخبيرة وشبكات الاتصال		
			54.5	36.4	9.1	0	0	النسبة				
قليلا	1.044	1.91	5	3	2	1	0	التكرار	م.ك.ع.	تقوم المكتبة في احداث تغييرات في هياكلها تنظيمية	التنظيم	02
			45.5	27.3	18.2	9.1	0	النسبة				
	.467	1.27	8	3	0	0	0	التكرار	م.ك.ت.			

قليلا جدا			72.7	27.3	0	0	0	النسبة		(إلغاء، إنشاء واستحداث، دمج (لبعض الوحدات		
قليلا جدا	.000	1.00	11	0	0	0	0	التكرار	م.ك.ع.	تعمل المكتبة 24\24 ساء، 7\7 أيام		
قليلا جدا			100	0	0	0	0	النسبة				
قليلا جدا	.000	1.00	11	0	0	0	0	التكرار	م.ك.ت.			
قليلا جدا			100	0	0	0	0	النسبة				
قليلا	.809	2.36	1	6	3	1	0	التكرار	م.ك.ع.	توظف المكتبة التقنيات الذكية لتوزيع الأعمال والوظائف لموظفيها		
قليلا			9.1	54.5	27.3	9.1	0	النسبة				
قليلا جدا	.405	1.18	9	2	0	0	0	التكرار	م.ك.ت.			
قليلا جدا			81.8	18.2	0	0	0	النسبة				
قليلا	.302	1.91	1	10	0	0	0	التكرار	م.ك.ع.	تنتقل المكتبة من مركزية السلطة إلى لا مركزية السلطة		
قليلا جدا	.000	1.00	9.1	90.9	0	0	0	النسبة				
قليلا جدا	.405	1.18	11	0	0	0	0	التكرار	م.ك.ت.			
قليلا جدا			100	0	0	0	0	النسبة				
قليلا جدا	.405	1.18	9	2	0	0	0	التكرار	م.ك.ع.	تستخدم المكتبة شبكات الاتصالات الالكترونية المتقدمة في انجاز وتنفيذ عمليات التوجيه	التوجيه	03
قليلا جدا			81.8	18.2	0	0	0	النسبة				
قليلا جدا	.522	1.45	6	5	0	0	0	التكرار	م.ك.ت.			
قليلا جدا			54.5	45.5	0	0	0	النسبة				

قليلا	.447	2.00	1	9	1	0	0	التكرار	م.ك.ع.	تهيئ المكتبة موظفيها في التكيف مع البيئة الرقمية المتغيرة	الرقابة	04
			9.1	81.8	9.1	0	0	النسبة				
قليلا جدا	.467	1.73	3	8	0	0	0	التكرار	م.ك.ت.			
			27.3	72.7	0	0	0	النسبة				
قليلا	.674	2.36	1	5	5	0	0	التكرار	م.ك.ع.	اهتمام ادارة المكتبة برفع روح الثقة والتعاون في نفوس الموظفين الأذكاء		
			9.1	45.5	45.5	0	0	النسبة				
قليلا	.405	1.82	2	9	0	0	0	التكرار	م.ك.ت.			
			18.2	81.8	0	0	0	النسبة				
متوسط	.905	2.73	0	6	2	3	0	التكرار	م.ك.ع.	تنتهج المكتبة طريقة الرقابة المستمرة والفورية بمساعدة الشبكة الداخلية للمؤسسة		
			0	54.5	18.2	27.3	0	النسبة				
قليلا	.701	2.09	2	6	3	0	0	التكرار	م.ك.ت.			
			18.2	54.5	27.3	0	0	النسبة				
قليلا جدا	.905	1.27	10	0	0	1	0	التكرار	م.ك.ع.	تعتمد المكتبة على التقييم والتقويم الرقبي لموظفيها		
			90.9	0	0	9.1	0	النسبة				
قليلا جدا	.505	1.36	7	4	0	0	0	التكرار	م.ك.ت.			
			63.6	36.4	0	0	0	النسبة				
قليلا	0.58	2.03							م.ك.ع.	نتيجة المحور		

قليلًا جدا	0.44	1.45							م.ك.ت.
---------------	------	------	--	--	--	--	--	--	--------

المصدر: من إعداد الباحثة بالاعتماد على مخرجات SPSS V25

من خلال الجدول رقم (19) أعلاه يتضح أن المتوسط الحسابي الكلي (المحور الثالث) لمدى أثر التحول الرقمي على وظائف الإدارة بالمكتبة قدر بـ 2.03 لمكتبة كلية العلوم وبانحراف معياري بسيط قدر بـ 0.58 ويمكن تأويله حسب الجدول رقم (09) بعبارة "قليلًا" والحكم عليه بالمنخفض، أما فيما يخص مكتبة كلية التكنولوجيا فجاء المتوسط الحسابي الكلي لنفس المحور قدر بـ 1.45 وبانحراف معياري بسيط قدر بـ 0.44 كما يمكن تأويله حسب الجدول رقم (09) بعبارة "قليلًا جدًا" والحكم عليه بالمنخفض أيضا. أي أن التحول الرقمي لم يؤثر على وظائف الإدارة لكل من مكتبة كلية العلوم ومكتبة كلية التكنولوجيا، إلا بشكل طفيف، ويعود هذا حسب عبارات المحور الثالث إلى أن التحول الرقمي بالنسبة لوظائف الإدارة يتجسد في الإدارة الإلكترونية كما رأينا في الفصل الثاني من الدراسة، وأن الإدارة الإلكترونية لا تمارس بشكل رسمي في كلا المكتبتين، كالتخطيط الإلكتروني أو التنظيم الإلكتروني... الخ وإنما هي ممارسات شخصية لبعض الموظفين، لذا جاءت نتائج تأثير التحول الرقمي في وظائف إدارة المكتبتين منخفضة

المحور الرابع: مدى تأثير التحول الرقمي على إدارة الموارد البشرية بالمكتبة

الجدول رقم (20): التكرارات والنسب المئوية والمتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لاستجابة أفراد العينة حول تأثير التحول الرقمي على إدارة

الموارد البشرية بالمكتبة

النتيجة	الانحراف المعياري	المتوسط الحسابي	قليل جدا	قليل	متوسط	كثيرا	كثيرا جدا	المقيا س	المكتبة	الفقرات	عناصر المحور	الرقم
كثيرا	.688	3.55	0	1	3	7	0	التكرار	م.ك.ع.	تحسن مهاراتك الفنية والتقنية لتكنولوجيا المعلومات	المؤهلات	01
			0	9.1	27.3	63.6	0	النسبة				
متوسط	.775	3.00	0	3	5	3	0	التكرار	م.ك.ت.			
			0	27.3	45.5	27.3	0	النسبة				
متوسط	.603	2.82	0	0	10	1	0	التكرار	م.ك.ع.	تحسن مهاراتك الاتصالية بالمكتبة داخليا وخارجيا(مع الادارة والمستفيدين)	هل التحول الرقمي في مكتبك يؤدي إلى:	
			0	0	90.9	9.1	0	النسبة				
متوسط	.831	3.09	0	3	4	4	0	التكرار	م.ك.ت.			
			0	27.2	36.4	36.4	0	النسبة				
متوسط	.302	2.91	0	1	10	0	0	التكرار	م.ك.ع.	زيادة الوعي المعلوماتي لديك بالمكتبة		
			0	9.1	90.9	0	0	النسبة				
كثيرا	.688	3.45	0	1	4	6	0	التكرار	م.ك.ت.			
			0	9.1	36.4	54.5	0	النسبة				
قليل	.447	2.00	1	9	1	0	0	التكرار	م.ك.ع.	التحكم في وظائف الإدارة (التخطيط، التنظيم، التوجيه، الرقابة) الالكترونية		
			9.1	81.8	9.1	0	0	النسبة				
قليل	.647	2.27	1	6	4	0	0	التكرار	م.ك.ت.			
			9.1	54.5	36.4	0	0	النسبة				

كثيرا	.924	3.64	0	0	1	9	1	التكرار	م.ك.ع.	تسند إليك إدارة المكتبة أدوار ومهام ووظائف رقمية جديدة	المهام الجديدة	02
			0	0	9.1	81.8	9.1	النسبة				
قليلا	.467	2.27	0	8	3	0	0	التكرار	م.ك.ت.			
			0	72.7	27.3	0	0	النسبة				
متوسط	.405	2.82	0	2	9	0	0	التكرار	م.ك.ع.	تقوم ادارة المكتبة بإشراكك عمليات ووظائف الإدارة الالكترونية		
			0	18.2	81.8	0	0	النسبة				
قليلا جدا	.505	1.36	7	4	0	0	0	التكرار	م.ك.ت.			
			63.6	36.4	0	0	0	النسبة				
كثيرا	.302	4.09	0	0	0	10	1	التكرار	م.ك.ع.	تقوم ادارة المكتبة بتغيير وظائفك حسب الحاجة لذلك		
			0	0	0	90.9	9.1	النسبة				
كثيرا	.674	3.64	0	1	2	8	0	التكرار	م.ك.ت.			
			0	9.1	18.2	72.7	0	النسبة				
قليلا	.874	2.18	2	6	2	1	0	التكرار	م.ك.ع.	تقوم المكتبة بتدريب وتكوين موظفيها في استعمال الوسائل التكنولوجية والتقنيات الحديثة		
			18.2	54.5	18.2	9.1	0	النسبة				
قليلا جدا	.467	1.27	8	3	0	0	0	التكرار	م.ك.ت.			
			72.7	27.3	0	0	0	النسبة				
قليلا	.688	2.45	1	4	6	0	0	التكرار	م.ك.ع.			
			9.1	36.4	54.5	0	0	النسبة				

متوسط	.786	3.27	0	1	7	2	1	التكرار	م.ك.ت.	إشراك المكتبة موظفيها في تصميم وبناء المكتبة الرقمية - الافتراضية
			0	9.1	63.6	18.2	9.1	النسبة		
قليلا جدا	.000	1.00	11	0	0	0	0	التكرار	م.ك.ع.	تقوم المكتبة بتدريب وتكوين موظفيها حول ادارة المشاريع الرقمية
			100	0	0	0	0	النسبة		
قليلا جدا	.505	1.64	4	7	0	0	0	التكرار	م.ك.ت.	تسهل ادارة المكتبة عملية التواصل والاتصال بين الموظفين
			36.4	63.6	0	0	0	النسبة		
متوسط	.632	3.00	2	7	2	0	0	التكرار	م.ك.ع.	نتيجة المحور
			18.2	63.6	18.2	0	0	النسبة		
متوسط	.467	2.73	0	3	8	0	0	التكرار	م.ك.ت.	
			0	27.3	72.7	0	0	النسبة		
متوسط	0.53	2.82							م.ك.ع.	
قليلا	0.63	2.59							م.ك.ت.	

المصدر: من إعداد الباحثة بالاعتماد على مخرجات SPSS V25

من خلال الجدول رقم (20) أعلاه يتضح أن المتوسط الحسابي الكلي (المحور الرابع) لمدى أثر التحول الرقمي على إدارة الموارد البشرية بالمكتبة قدر بـ

2.82 لمكتبة كلية العلوم وبانحراف معياري بسيط قدر بـ 0.53 ويمكن تأويله حسب الجدول رقم (09) بعبارة "متوسط" والحكم عليه بالتوسط، أما فيما يخص

مكتبة كلية التكنولوجيا فجاء المتوسط الحسابي الكلي لنفس المحور قدر بـ 2.59 وبانحراف معيار بسيط قدر بـ 0.63 كما يمكن تأويله حسب الجدول رقم (09)

بعبارة "قليلا" والحكم عليه بالمنخفض..، ويدل ارتفاع نسبة المتغير المعياري لمكتبة كلية العلوم على أن التحول الرقمي أثر على إدارة الموارد البشرية بمكتبة وقد يعود هذا حسب عبارات المحور الرابع والجدول رقم (10) إلى طبيعة التكوين البشري لمكتبة كلية العلوم، حيث يتغلب بها جنس الذكور على الإناث وأن غالبيتهم متخصصي في علم المكتبات بشهادات ماستر وليسانس، أي أن لهم قابلية التأثر ومسايرة التطورات التكنولوجية، في حين جاءت نسبة المتغير التكراري منخفضة لمكتبة كلية التكنولوجيا، وقد يعود هذا لتغلب جنس الاناث على الذكور بالمكتبة، وأن غالب من لهم شهادة الماستر أو ليسانس هم خارج التخصص (عقود ما قبل التشغيل تم إدماجهم في المكتبة) وأن المتخصصين في علم المكتبات هم من مستوى التعليم الثانوي(عون تقني بالمكتبات الجامعية)، أي أنهم يجدون صعوبة في التكيف ومسايرة التطورات التكنولوجية لذا جاءت نسبة تأثير التحول الرقمي على إدارة الموارد البشرية بمكتبة كلية التكنولوجيا منخفضة، إضافة إلى أن تسيير الموارد البشرية بالمكتبات الجامعية يسوده التسيير الشخصي لمسؤولي المكتبات الجامعية ولا يوجد نصوص تشريعية تنظم وتحدد مهام مسؤول المكتبة الجامعية تناسب مع التطورات الحديثة.

المحور الخامس: مدى تأثير التحول الرقمي على إدارة الوظائف والخدمات الفنية بالمكتبة

الجدول رقم (21): التكرارات والنسب المئوية والمتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لاستجابة أفراد العينة حول تأثير التحول الرقمي على إدارة

الوظائف والخدمات الفنية بالمكتبة

النتيجة	الانحراف المعياري	المتوسط الحسابي	قليل جدا	قليل	متوسط	كثيرا	كثيرا جدا	المقيا س	المكتبة	الفقرات	عناصر المحور	الرقم
كثيرا	.405	3.82	0	0	2	9	0	التكرار	م.ك.ع.	ساهمت حوسبة التزويد بالمكتبة على خفض التكاليف وتوفير الجهد والوقت	الاقتناء والتزويد	01
			0	0	18.2	81.8	0	النسبة				
متوسط	.647	3.27	0	1	6	4	0	التكرار	م.ك.ت.			
			0	9.1	54.5	36.4	0	النسبة				
كثيرا	.302	4.09	0	0	0	10	1	التكرار	م.ك.ع.	اعتماد المكتبة على الوسائل التكنولوجية في عمليات الطلب والتفاوض والشراء والاستلام... لتنمية مصادرها وادارة ميزانياتها		
			0	0	0	90.9	9.1	النسبة				
كثيرا	.539	4.09	0	0	1	8	2	التكرار	م.ك.ت.			
			0	0	9.1	72.7	18.2	النسبة				
قليل جدا	.000	1.00	11	0	0	0	0	التكرار	م.ك.ع.	تقوم المكتبة بالاشتراك في قواعد البيانات والمجلات العلمية المجانية (OPEN ACCESS) وغير المجانية		
			100	0	0	0	0	النسبة				
قليل جدا	.000	1.00	11	0	0	0	0	التكرار	م.ك.ت.			
			100	0	0	0	0	النسبة				
متوسط	.405	2.82	0	2	9	0	0	التكرار	م.ك.ع.	تقوم المكتبة برقمنة رصيدها الوثائقي الورقي		
			0	18.2	81.8	0	0	النسبة				
متوسط	.467	3.27	0	0	8	3	0	التكرار	م.ك.ت.			

			0	0	72.7	27.3	0	النسبة				
قليلًا	.000	1.00	11	0	0	0	0	التكرار	م.ك.ع.	تشترك المكتبة في شبكات وتكتلات التزويد التعاوني		
جدا			100	0	0	0	0	النسبة				
قليلًا	.000	1.00	11	0	0	0	0	التكرار	م.ك.ت.			
جدا			100	0	0	0	0	النسبة				
متوسط	.505	3.36	0	0	7	4	0	التكرار	م.ك.ع.	تقوم المكتبة بالاطلاع على اصدارات دور النشر العالمية وبلغات مختلفة أولا بأول		
			0	0	63.6	36.4	0	النسبة				
متوسط	.701	3.09	2	6	3	0	0	التكرار	م.ك.ت.			
			18.2	54.5	27.3	0	0	النسبة				
كثيرا	.000	4.00	0	0	0	11	0	التكرار	م.ك.ع.	تعتمد المكتبة على العمليات الفنية الآلية لمعالجة مقتنياتها	العمليات الفنية	02
			0	0	0	100	0	النسبة				
كثيرا	.647	4.27	0	0	1	6	4	التكرار	م.ك.ت.			
جدا			0	0	9.1	54.5	36.4	النسبة				
قليلًا	.000	1.00	11	0	0	0	0	التكرار	م.ك.ع.	تدرج الأنظمة الخبيرة في تكشيف وتصنيف مقتنياتها		
جدا			100	0	0	0	0	النسبة				
قليلًا	.000	1.00	11	0	0	0	0	التكرار	م.ك.ت.			
جدا			100	0	0	0	0	النسبة				
قليلًا	.688	2.55	1	3	7	0	0	التكرار	م.ك.ع.			

			9.1	27.3	63.6	0	0	النسبة		تقوم المكتبة بالاشتراك في الفهارس المشتركة العالمية والمحلية		
متوسط	.751	2.82	0	4	5	2	0	التكرار	م.ك.ت.			
				36.4	45.5	18.2	0	النسبة				
قليلا	.000	1.00	11	0	0	0	0	التكرار	م.ك.ع.	توفر المكتبة لمستخدميها قاعات الانترنت وشبكات الانترنت اللاسلكية عالية السرعة		
جدا			100	0	0	0	0	النسبة				
كثيرا	.467	4.27	0	0	0	8	3	التكرار	م.ك.ت.			
جدا			0	0	0	72.7	27.3	النسبة				
قليلا	.405	1.82	2	9	0	0	0	التكرار	م.ك.ع.	توفر المكتبة خدمات الإعارة الآلية والذاتية المعتمدة على تقنية RFID	الخدمات الرقمية	03
			18.2	81.8	0	0	0	النسبة				
قليلا	.000	1.00	11	0	0	0	0	التكرار	م.ك.ت.			
جدا			100	0	0	0	0	النسبة				
قليلا	.000	1.00	11	0	0	0	0	التكرار	م.ك.ع.	تقدم المكتبة الخدمات المرجعية المبنية على الذكاء الاصطناعي (المجيب الآلي)		
جدا			100	0	0	0	0	النسبة				
قليلا	.000	1.00	11	0	0	0	0	التكرار	م.ك.ت.			
جدا			100	0	0	0	0	النسبة				
قليلا	.000	1.00	11	0	0	0	0	التكرار	م.ك.ع.	تخصص المكتبة منصات التعليم والتدريب لمستخدميها		
جدا			100	0	0	0	0	النسبة				
	.000	1.00	11	0	0	0	0	التكرار	م.ك.ت.			

قليلا جدا			100	0	0	0	0	النسبة				
قليلا جدا	.467	1.73	3	8	0	0	0	التكرار	م.ك.ع.	تقوم المكتبة بعمليات النشر والتسويق الالكتروني		
قليلا جدا			27.3	72.7	0	0	0	النسبة	م.ك.ت.			
قليلا جدا	.000	1.00	11	0	0	0	0	التكرار	م.ك.ع.	تصمم المكتبة تطبيقات خاصة بها تعمل على الهواتف الذكية		
قليلا جدا			100	0	0	0	0	النسبة	م.ك.ت.			
متوسط	.405	2.82	0	2	9	0	0	التكرار	م.ك.ع.	تسند المكتبة لموظفيها وظائف رقمية تواكب التطورات التكنولوجية مثل بناء المستودعات الرقمية	الوظائف الجديدة	04
متوسط	.505	2.64	0	4	7	0	0	النسبة	م.ك.ت.			
قليلا جدا	.000	1.00	11	0	0	0	0	التكرار	م.ك.ع.	استحداث المكتبة في فترة الحجر الصحي مهام ووظائف وأعمال يقدمها موظفو المكتبة عن بعد		
قليلا جدا			100	0	0	0	0	النسبة	م.ك.ت.			

قليلًا	0.21	2.05							م.ك.ع.	نتيجة المحور
قليلًا	0.27	2.16							م.ك.ت.	

المصدر: من إعداد الباحثة بالاعتماد على مخرجات SPSS V25

من خلال الجدول رقم (21) أعلاه يتضح أن المتوسط الحسابي الكلي (المحور الخامس) لمدى تأثير التحول الرقمي على إدارة الخدمات الفنية بالمكتبة قدر بـ 2.05 لمكتبة كلية العلوم وبانحراف معياري بسيط قدر بـ 0.21 ويمكن تأويله حسب الجدول رقم (09) بعبارة "قليلًا" والحكم عليه بالمنخفض، أما فيما يخص مكتبة كلية التكنولوجيا فجاء المتوسط الحسابي الكلي لنفس المحور قدر بـ 2.16 وبانحراف معيار بسيط قدر بـ 0.27 كما يمكن تأويله حسب الجدول رقم (09) بعبارة "قليلًا" والحكم عليه بالمنخفض أيضًا. أي أن التحول الرقمي لم يؤثر على الخدمات الفنية بمكتبة كلية العلوم ومكتبة كلية التكنولوجيا، إلا بشكل طفيف، ويعود هذا حسب عناصر المحور الثالث أنه يوجد تفاوت في تأثير التحول الرقمي على هذه العناصر، حيث بحساب المتوسط الحسابي لعنصر الاقتناء وتزويد نجده يساوي 2.68 بنسبة لمكتبة كلية العلوم و2.62 بنسبة لمكتبة كلية التكنولوجيا، وهي نسبة متوسطة ومقبولة، أما المتوسط الحسابي لعنصر العمليات الفنية نجده يساوي 2.70 بنسبة لمكتبة كلية العلوم و2.69 بنسبة لمكتبة كلية التكنولوجيا، وهي نسبة متوسطة ومقبولة أيضًا، لكن بحساب المتوسط الحسابي لعنصر الخدمات الرقمية نجده يساوي 1.25 بنسبة لمكتبة كلية العلوم و1.54 بنسبة لمكتبة كلية التكنولوجيا، وهي نسبة قليلة ومنخفضة،

أما المتوسط الحسابي لعنصر الوظائف الجديدة نجده يساوي 1.91 بنسبة لمكتبة كلية العلوم و1.82 بنسبة لمكتبة كلية التكنولوجيا، وهي نسبة قليلة ومنخفضة أيضا

وقد يرجع هذا التفاوت إلى أنه بالرغم من أن المكتبتين تعتمد في عمليات الاقتناء والعمليات الفنية على الوسائل التكنولوجية والبرامج والنظم آلية، إلا أنها غير متطورة وقديمة (SYNGEB 2007)، وأن جل هذه الوظائف مرتبط بالرصيد الوثائقي الورقي أو المطبوع وليس الرقمي، إلى جانب هذا أن المكتبتين لا تقدمان خدمات رقمية متطورة وحديثة، تتناسب مع احتياجات المستخدمين الرقمية.

المحور السادس: رأي موظفو المكتبة في أثر التحول الرقمي في المكتبة

الجدول رقم (22): التكرارات والنسب المئوية والمتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لاستجابة أفراد العينة حول أثر التحول الرقمي في المكتبة

النتيجة	الانحراف المعياري	المتوسط الحسابي	قليل جدا	قليل	متوسط	كثيرا	كثيرا جدا	المقيا س	المكتبة	الفقرات	عناصر المحور	الرقم
متوسط	.302	2.91	0	1	10	0	0	التكرار	م.ك.ع.	تغيير الهيكل التنظيمي	ساهم التحول الرقمي في	01
			0	9.1	90.9	0	0	النسبة				
قليل جدا	.467	1.73	3	8	0	0	0	التكرار	م.ك.ت.			
			27.3	72.7	0	0	0	النسبة				
قليل	.302	1.91	1	10	0	0	0	التكرار	م.ك.ع.			

			9.1	90.9	0	0	0	النسبة			
متوسط	.809	3.36	0	2	3	6	0	التكرار	م.ك.ت.		
			0	18.2	27.3	54.5	0	النسبة			
متوسط	1.168	3.18	1	3	7	0	0	التكرار	م.ك.ع.	تسهيل عملية الاتصال بين الإدارات المختلفة	
			9.1	27.3	63.6	0	0	النسبة			
كثيرا	.944	4.09	0	1	1	6	3	التكرار	م.ك.ت.		
			0	9.1	9.1	54.5	27.3	النسبة			
متوسط	.539	2.91	0	2	8	1	0	التكرار	م.ك.ع.	زيادة معدل المرونة الإدارية في التعامل مع أي تغيير يطرأ على المكتبة	
			0	18.2	72.7	9.1	0	النسبة			
كثيرا	.924	3.64	0	2	1	7	2	التكرار	م.ك.ت.		
			0	18.2	9.1	63.6	18.2	النسبة			
كثيرا	.603	4.18	0	0	1	7	3	التكرار	م.ك.ع.	تحسن مستوى الخدمات المقدمة من قبل المكتبة	
			0	0	9.1	63.6	27.3	النسبة			
كثيرا	1.000	4.00	0	1	2	4	4	التكرار	م.ك.ت.		
			0	9.1	18.2	36.4	36.4	النسبة			
متوسط	.786	3.73	0	0	5	4	2	التكرار	م.ك.ع.	تقليل التكلفة وتوفير الموارد المالية المخصصة للتطور التكنولوجي	
			0	0	45.5	36.4	18.2	النسبة			
متوسط	.647	3.27	0	1	6	4	0	التكرار	م.ك.ت.		

			0	9.1	54.5	36.4	0	النسبة			
كثيرا	.647	3.73	0	1	1	9	0	التكرار	م.ك.ع.	سرعة ودقة انجاز الأعمال والمهام وانخفاض نسبة الأخطاء	
			0	9.1	9.1	81.8	0	النسبة			
كثيرا	.905	3.73	0	0	6	2	3	التكرار	م.ك.ت.		
			0	0	54.5	18.2	27.3	النسبة			
متوسط	.674	3.36	0	1	5	5	0	التكرار	م.ك.ع.	زيادة انتاجية الموظف ورفع كفاءتهم وتحسن أدائهم وتطور مهاراتهم	
			0	9.1	45.5	45.5	0	النسبة			
كثيرا	.934	3.45	0	1	6	2	2	التكرار	م.ك.ت.		
			0	9.1	54.5	18.2	18.2	النسبة			
متوسط	.447	4.00	0	0	1	9	1	التكرار	م.ك.ع.	تسهيل عمليات الرقابة والمتابعة	
			0	0	9.1	81.8	9.1	النسبة			
متوسط	.751	3.18	0	1	8	1	1	التكرار	م.ك.ت.		
			0	9.1	72.7	9.1	9.1	النسبة			
متوسط	.674	3.64	0	1	2	8	0	التكرار	م.ك.ع.	مشاركة الموظفين في اتخاذ القرارات بالمكتبة	
			0	9.1	18.2	72.7	0	النسبة			
متوسط	.905	3.27	0	1	8	0	2	التكرار	م.ك.ت.		
			0	9.1	72.7	0	18.2	النسبة			
قليلا	.688	4.55	0	0	1	3	7	التكرار	م.ك.ع.		

			0	0	9.1	27.3	63.6	النسبة				
كثيرا	.674	4.64	0	0	1	2	8	التكرار	م.ك.ت.	الوصول للمعلومات واسترجاعها بسهولة وبدقة وبموثوقية		
جدا			0	0	9.1	18.2	72.7	النسبة				
متوسط	.688	4.55	0	0	1	3	7	التكرار	م.ك.ع.	حل والتغلب على الكثير من المشاكل		
			0	0	9.1	27.3	63.6	النسبة				
كثيرا	.751	4.18	0	0	2	5	4	التكرار	م.ك.ت.			
جدا			0	0	18.2	45.5	36.4	النسبة				
متوسط	.701	3.91	0	0	3	6	2	التكرار	م.ك.ع.	تحقيق قدرة المكتبة على التنافسية المحلية والعالمية		
			0	0	27.3	54.5	18.2	النسبة				
كثيرا	.701	4.09	0	0	2	6	3	التكرار	م.ك.ت.			
			0	0	18.2	54.5	27.3	النسبة				
متوسط	.405	3.18	0	0	9	2	0	التكرار	م.ك.ع.	تبسيط الإجراءات الإدارية البيروقراطية		
			0	0	81.8	18.2	0	النسبة				
كثيرا	.831	3.91	0	1	1	7	2	التكرار	م.ك.ت.			
			0	9.1	9.1	63.6	18.2	النسبة				
كثيرا	.405	3.82	0	0	2	9	0	التكرار	م.ك.ع.	استحداث وظائف رقمية جديدة		
			0	0	18.2	81.8	0	النسبة				
	.467	4.27	0	0	0	9	3	التكرار	م.ك.ت.			

كثيرا جدا			0	0	0	81.8	27.3	النسبة			
قليلا جدا	.000	1.00	11	0	0	0	0	التكرار	م.ك.ع.	الضغط والمشاكل النفسية	
كثيرا جدا			100	0	0	0	0	النسبة			
قليلا جدا	.302	1.09	10	1	0	0	0	التكرار	م.ك.ت.		
كثيرا جدا			90.9	9.1	0	0	0	النسبة			
كثيرا	0.56	3.41							م.ك.ع.	نتيجة المحور	
كثيرا	0.75	3.49							م.ك.ت.		

المصدر: من إعداد الباحثة بالاعتماد على مخرجات SPSS V25

من خلال الجدول رقم (22) أعلاه يتضح أن المتوسط الحسابي الكلي (المحور السادس) لرأي موظفو المكتبة في أثر التحول الرقمي في المكتبة جاء مرتفعا وقدر بـ 3.41 لمكتبة كلية العلوم وبانحراف معياري بسيط قدر بـ 0.21 ويمكن تأويله حسب الجدول رقم (09) بعبارة "كثيرا" والحكم عليه بالمرتفع، أما فيما يخص مكتبة كلية التكنولوجيا فجاء المتوسط الحسابي الكلي لنفس المحور أيضا مرتفعا حيث قدر بـ 3.49 وبانحراف معياري بسيط 0.75 كما يمكن تأويله حسب الجدول رقم (09) بعبارة "كثيرا" والحكم عليه بالمرتفع أيضا. أي أن موظفو المكتبتين جاءت اجاباتهم متماثلة ومتجانسة وأنهم حسب عبارات المحور السادس أبدوا رضا وتأيدا كبيرا لعملية التحول الرقمي بمكتباتهم وأن التحول الرقمي يساهم بشكل إيجابي في عملية إدارة وتطوير المكتبات الجامعية كتبسيط الإجراءات الإدارية البيروقراطية والوصول للمعلومات واسترجاعها بسهولة وبدقة وبموثوقية وسرعة ودقة انجاز الأعمال والمهام وانخفاض نسبة الأخطاء

المحور السابع: التحديات والمعوقات المكتبة في تطوير إدارتها في ظل التحول الرقمي

عند سؤال المبحوثين عن أهم المعوقات والتحديات التي واجهت المكتبة في تطبيق التحول الرقمي في إدارتها، تمحورت إجاباتهم فيما يلي:

- 1- **معوقات وتحديات مالية:** حيث اعتبره المبحوثين أهم المعوقات وأن المكتبتين لا تملكان ميزانية ولا موارد مالية خاصة باقتناء وتطوير الوسائل والبرامج وأجهزة والتقنيات التكنولوجية، وتكوين الموظفين، إضافة إلى عدم استقلاليتها في التسيير المالي للمكتبة.
- 2- **معوقات وتحديات إدارية:** أجاب معظم المبحوثين إلى أنه لا يوجد تخطيط ولا وعي ولا إرادة لدى الإدارة الوصية للمكتبة الجامعية للانتقال نحو التحول الرقمي إلى جانب التمسك بالإجراءات الإدارية التقليدية
- 3- **معوقات وتحديات تقنية:** صرح المبحوثين إلى أن ضعف البنية التحتية التكنولوجية وقدمها وعدم حداثةها يحول دون تطوير إدارة المكتبة في ظل التحول الرقمي
- 4- **معوقات وتحديات قانونية وتشريعية:** إن عدم وجود تشريعات وقوانين واضحة في حفظ حقوق الملكية الفكرية للمؤلفين في البيئة الرقمية، وأن معظم التشريعات والقوانين التي تخص إدارة المكتبات لا تتناسب مع التطور التكنولوجي الحاصل صعبت على المكتبات أن تطور إدارتها في ظل التحول الرقمي
- 5- **معوقات بشرية:** أجاب بعض المبحوثين إلى وجود بعض التخوف من التحول الرقمي ومقاومة التغيير لدى المسؤولين وصناع القرار بالمكتبات الجامعية بصفة خاصة أو الجامعة بصفة عامة
- 6- **المعوقات الأمنية:** الخوف من ضياع المعلومات ومن الاختراقات والقرصنة لبرامج وأنظمة المكتبة

نتائج الدراسة:

خلصت دراستنا إلى مجموعة من النتائج نوردتها كالآتي:

- وسائل ومتطلبات التحول الرقمي موجودة بمكتبة كلية العلوم ومكتبة كلية التكنولوجيا لكن بنسب قليلة وغير محدثة وغير متطورة
- بالرغم من امتلاك الوسائل التكنولوجية بمكتبة كلية العلوم ومكتبة كلية التكنولوجيا، إلا أنه مازال تقادم الهياكل التنظيمية ومركزية الإدارة
- تحتوي مكتبة كلية العلوم ومكتبة كلية التكنولوجيا على موارد بشرية شابة بنسبة 72.6% ولهم تأهيل علمي جيد لكن ليس كلهم متخصصي في علم المكتبات
- معظم موظفو مكتبة كلية العلوم ومكتبة كلية التكنولوجيا ليس لديهم فهم واضح لمفهوم التحول الرقمي وهذا بنسبة 72.7%
- نقص التكوين والتدريب للموظفين بمكتبة كلية العلوم ومكتبة كلية التكنولوجيا حول التكنولوجيات الحديثة
- لا تستخدم إدارة مكتبة كلية العلوم ومكتبة كلية التكنولوجيا الإدارة الإلكترونية بشكل رسمي لكن توجد في المقابل ممارسات ارتجالية لها لبعض الموظفين
- التحول الرقمي لم يؤثر على وظائف الإدارة لا بمكتبة كلية العلوم ولا بمكتبة كلية التكنولوجيا
- التحول الرقمي أثر على إدارة الموارد البشرية بمكتبة كلية العلوم ولم يؤثر على إدارة الموارد البشرية بمكتبة كلية التكنولوجيا
- أثر التحول الرقمي على عمليات التزويد والخدمات الفنية بمكتبات الدراسة ولم يؤثر على الخدمات الرقمية ولم يأتي بوظائف جديدة بالمكتبتين
- أتت نتائج الدراسة بنسبة 93% من موظفو مكتبة كلية العلوم ومكتبة كلية التكنولوجيا يرون بأن التحول الرقمي يساهم بشكل إيجابي في عملية إدارة وتطوير المكتبات الجامعية، كما أنهم أبدوا رضا وتأييدا كبيرا لعملية التحول الرقمي بمكتباتهم
- يوجد معوقات مالية حالة دون تطوير إدارة لكل من مكتبة كلية العلوم ومكتبة كلية التكنولوجيا والمتمثلة في عدم امتلاك المكتبتين ميزانية خاصة بهم

- يوجد معوقات تقنية حالة دون تطوير إدارة لكل من مكتبة كلية العلوم ومكتبة كلية التكنولوجيا متمثلة في قدم وعدم حداثة الوسائل التكنولوجية بالمكتبتين
- يوجد معوقات إدارية حالة دون تطوير إدارة لكل من مكتبة كلية العلوم ومكتبة كلية التكنولوجيا متمثلة في عدم وعي الإدارة بأهمية التحول الرقمي
- يوجد معوقات تشريعية حالة دون تطوير إدارة لكل من مكتبة كلية العلوم ومكتبة كلية التكنولوجيا متمثلة في عدم وجود قوانين وتشريعات تناسب مع بيئة التحول الرقمي
- يوجد معوقات بشرية حالة دون تطوير إدارة لكل من مكتبة كلية العلوم ومكتبة كلية التكنولوجيا متمثلة في مقاومة التغيير من طرف صناع القرار
- يوجد معوقات أمنية حالة دون تطوير إدارة لكل من مكتبة كلية العلوم ومكتبة كلية التكنولوجيا متمثلة في ضياع المعلومات والقرصنة

الفرضيات على ضوء النتائج

نتيجة اختبار الفرضية الأولى:

دلّت بعض النتائج الإحصائية أن وسائل ومتطلبات التحول الرقمي موجودة لكن بنسبة قليلة

ومنخفضة

أما بقية البنود الأخرى المتعلقة بوظائف الإدارة بالمكتبة، دلّت النتائج على أن الإدارة

الإلكترونية لا تمارس بشكل رسمي في كلا المكتبتين، كالتخطيط الإلكتروني أو التنظيم الإلكتروني... الخ

وإنما هي ممارسات شخصية لبعض الموظفين

✓ دلّت النتائج إذن على عدم تحقق الفرضية والتي مفادها " لا تمتلك مكتبة كلية العلوم ومكتبة كلية

التكنولوجيا متطلبات التحول الرقمي كما أنها لم تطبق عمليات التحول الرقمي على وظائف إدارتها"

نتيجة اختبار الفرضية الثانية:

دلّت النتائج الإحصائية أن التحول الرقمي أثر إيجابا على إدارة الموارد البشرية بمكتبة كلية العلوم ولم

يؤثر على إدارة الموارد البشرية بمكتبة كلية التكنولوجيا إلا بشكل طفيف

دلّت النتائج الإحصائية أن المكتبتين تعتمد في عمليات الاقتناء والعمليات الفنية على الوسائل التكنولوجية والبرامج والنظم آلية، إلا أنها غير متطورة وقديمة كما دلّت النتائج على أن المكتبتين لا تقدمان خدمات رقمية متطورة وحديثة، تتناسب مع احتياجات المستخدمين الرقمية.

✓ دلّت النتائج إذن على تحقق الفرضية جزئيا والتي مفادها " ساهم التحول الرقمي في رفع كفاءة إدارة الموارد البشرية والخدمات الفنية بمكتبة كلية العلوم ولم يساهم في رفع كفاءة إدارة الموارد البشرية والخدمات الفنية بمكتبة كلية التكنولوجيا "

نتيجة اختبار الفرضية الثالثة:

دلّت النتائج الإحصائية أن المكتبتين لا تملكان ميزانية ولا موارد مالية خاصة باقتناء وتطوير الوسائل والبرامج وأجهزة والتقنيات التكنولوجية، وتكوين الموظفين، إضافة إلى عدم استقلاليتها في التسيير المالي للمكتبة.

كما دلّت النتائج أيضا وجود بعض التخوف من التحول الرقمي ومقاومة التغيير لدى المسؤولين وصناع القرار بالمكتبات الجامعية بصفة خاصة أو الجامعة بصفة عامة

✓ دلّت النتائج إذن على تحقق الفرضية والتي مفادها " من أهم التحديات التي تواجه مكتبة كلية العلوم ومكتبة كلية التكنولوجيا في تطوير إدارتها في ظل التحول الرقمي هي الموارد المالية والبشرية "

الاقتراحات:

بعد وقوفنا على ميدان الدراسة وحصولنا على النتائج السابقة، وتعرفنا على آراء موظفو مكتبة كلية العلوم ومكتبة كلية التكنولوجيا، كان لهم بعض الاقتراحات، إلى جانب اقتراحاتنا لتجاوز الصعوبات ونجاح التحول الرقمي بهذه المكتبات، يمكن أن نجملها فيما يلي:

- وضع وتطوير خطط استراتيجية واضحة لعملية التحول الرقمي لإدارة المكتبات الجامعية، وإشراك الموظفين في بنائها
- التحول من إدارة المكتبات التقليدية إلى الإدارة الحديثة أو الإدارة الالكترونية وذلك بالاعتماد على استخدام الوسائل التكنولوجية المتاحة في وظائف الإدارة (التخطيط، التنظيم، التوجيه، الرقابة)
- الزامية اشراك الموظفين بدورات تكوينية وتدريبية باستمرار لتطوير مهاراتهم العلمية والتقنية، والتي تمكنهم من الاستمرار كعناصر فعالة تضمن بدورها استمرار المكتبة الجامعية
- زيادة الاهتمام برقمنة الأرصدة الوثائقية الأكثر احتياجا من قبل المستفيدين، مع الأخذ في الاعتبار الإجراءات بحقوق الملكية الفكرية
- التحديث المستمر للبنية التكنولوجية وزيادة سرعة شبكة الانترنت بالمكتبات الجامعية
- تكوين لجنة اليقظة التكنولوجية تشرف على كل ما هو جديد فيما يخص التكنولوجيات الحديثة في المكتبات الجامعية
- توفير الموارد المالية المخصصة للتطوير التكنولوجي والرقمي بالمكتبات الجامعية
- ضرورة تعديل النصوص التشريعية المتعلقة بالمكتبات الجامعية لمواكبة متغيرات التحول الرقمي

- تقديم خدمات رقمية تناسب مع المتطلبات الرقمية للمستخدمين
- تبني سياسة التحفيز والتشجيع على تطوير الكفاءات البشرية بالمكتبات الجامعية
- التخلص من الهياكل التنظيمية الجامدة والاتجاه نحو الهياكل التنظيمية المرنة
- انشاء تطبيقات خاصة بالمكتبات الجامعية تعمل على الهواتف الذكية، من خلالها تقدم المكتبات خدماتها وإعلاناتها والتواصل مع مستخدميها
- تدريب القيادات الادارية على بعض المهارات القيادية والإدارية اللازمة للتعامل مع المستجدات في البيئة الرقمية
- استخدام الحوسبة السحابية بالمكتبات الجامعية لتخزين واسترجاع وتبادل المعلومات والأرصدة الرقمية
- الاشتراك والدخول في التكتلات وشبكات المكتبات المحلية والعالمية ذات التخصص
- استقطاب الكفاءات الادارية المتميزة في مجال تكنولوجيا المعلومات، وذلك بتغيير نمط وطرق التوظيف
- توفير تقنيات RFID في المكتبات الجامعية لتقديم العديد من الخدمات الآلية
- توفير أنظمة مراقبة آلية تعتمد الذكاء الاصطناعي من أجل مراقبة وإرشاد الموظف

الخاتمة

خاتمة

إن التحول الرقمي له تأثيرات كبيرة في إدارة المكتبات الجامعية، حيث أصبحت المكتبات الجامعية تعتمد كثيرا في بناء مجموعاتها على الوسائل والتقنيات الحديثة فضلا عن اقتناءها للمصادر الرقمية ومعالجتها وإتاحتها لمستخدميها بطرق وأساليب حديثة لم تكن من قبل تتلاءم مع احتياجات المستخدمين، إضافة إلى أن التحول الرقمي جلب للمكتبيين العديد من المهام الجديدة وفرض عليهم جملة من المهارات والمواصفات مرتبطة ارتباطا وثيقا مع البيئة الرقمية الحديثة، وعليه فرض على إثرها على المكتبات الأكاديمية أن تدير هذه الفئة الجديدة من الموارد البشرية والتي أطلق عليها تسميات جديدة منها اختصاصيو المعلومات مهندسو المعرفة مستشاري المعلومات وغيرها من تسميات الحديثة، وهذا بأساليب وطرق إدارية تتناسب مع هذه الفئة من تخطيط وتنظيم ورقبة وتوجيه، من أجل إيصال رسالة المكتبة الجامعية بأفضل وأجود النتائج وأن تحقق بذلك رضى المستخدمين

وقد جاءت نتائج الدراسة إلى أن مكتبة كلية العلوم ومكتبة كلية التكنولوجيا تتواجد في المراحل الأولى من مراحل التحول الرقمي فهي قد تمتلك وتستخدم التقنيات والتجهيزات التكنولوجية والبرامج والأنظمة الآلية إلا أن هذه الأخيرة قديمة وغير متطورة، كما أن نتائج الدراسة كشفت بأن التحول الرقمي لم يؤثر على وظائف الإدارة بالمكتبتين، وذلك أن هذه الأخيرة لم تعتمد بعد على وظائف الإدارة الالكترونية إلا بشكل ممارسات شخصية من طرف بعض الموظفين، كما أن التحول الرقمي وجدناه قد أثر على إدارة الموارد البشرية بمكتبة كلية العلوم بشكل ملحوظ، ولم يؤثر على إدارة الموارد البشرية بمكتبة كلية التكنولوجيا إلا بشكل طفيف، إلى جانب هذا كشفت الدراسة أيضا أن التحول الرقمي لم يؤثر على إدارة الوظائف والخدمات الفنية بالمكتبتين، وهذا بسبب ضعف البنية التحتية التكنولوجية للمكتبتين، إضافة على ذلك كشفت الدراسة بأن موظفو المكتبتين أبدوا رضاهم وتأييدا واستعدادا كبيرا لعملية التحول الرقمي بمكتباتهم وتطوير على إثرها إدارة هذه المكتبات، لكن توجد عدة معوقات تحول دون ذلك،

منها ما هو متعلق بالموارد المالية ومنها ما هو متعلق بالإدارة وأخرى متعلقة بتشريعات وقوانين التسيير الإداري للمكتبات الجامعية.

وهذا يعني بأن المكتبات الجامعية الجزائرية إذا أرادت أن تتركب سرح التحول الرقمي وتواكب التطورات التكنولوجية الحديثة، يجب عليها أن تطور إدارتها أولاً قبل أن تطور مواردها التقنية والفنية والبشرية، بدأ بالأهداف والتخطيط الاستراتيجي ووصولاً لمرحلة التنفيذ

في أخير يقول Tom sens لكي تظل المكتبة جزءاً مهماً من التجربة الأكاديمية، يجب أن تكون متاحة بالكامل، وقابلة للتكيف، وريادة الأعمال، ومتطورة رقمياً، وتركز على تقديم مزيج من المساحات والخدمات التي يطلها المستخدمون المتغيرون باستمرار. وهذا على مدار 24\سا و7\7 ويتساءل أيضاً ليفتح مجالاً مستقبلياً للمكتبات الجامعية حيث يقول "ماذا لو كان التركيز الأساسي للمكتبة الجامعية سيعتمد على تداول الأفكار والاكتشاف لخبرات التعلم، بدلاً من تداول الكتب والمجلات ووسائل الإعلام؟ (Sens, 2014)

قائمة المراجع

قائمة المراجع

1. المراجع باللغة العربية:

1.1 الكتب

الترتوري، م. ع.، & عرفات، ج. أ. (2009). إدارة الجودة الشاملة في مؤسسات التعليم العالي والمكتبات ومراكز المعلومات. الأردن: دار السيرة.

أحمد بن علي غنيم. (2004). الإدارة الإلكترونية: آفاق الحاضر وتطلعات المستقبل. المنصورة: المكتبة العصرية.

احمد نافع المدادحة، و حسن محمود مطلق. (2014). المكتبات الجامعية ودورها في عصر المعلومات. عمان: مكتبة المجتمع العربي.

أحمد بدر. (1988). مناهج البحث في علوم المعلومات والمكتبات. الرياض: دار المريخ.

أحمد بدر، و محمد فتحي عبد الهادي. (1987). المكتبات الجامعية: دراسة في المكتبات الأكاديمية والشاملة. القاهرة: مكتبة غريب.

إسماعيل، و. م. (2013). إدارة المكتبات و مراكز المعلومات. عمان: دار المسيرة للنشر و التوزيع و الطباعة.

الخالدي، ا. ب. (2010). معجم الادارة. عمان: دار أسامة للنشر والتوزيع.

السعيد إبراهيم مبروك. (2012). إدارة المكتبات الجامعية في ضوء اتجاهات الإدارة المعاصرة. القاهرة: ط2.

السعيد إبراهيم مبروك. (2010). إدارة الموارد البشرية للمكتبات الجامعية في عصر المعرفة. القاهرة: دار المعرفة.

أنجريس، م. (2006). منهجية البحث العلمي في العلوم الإنسانية: تدريبات عملية. (éd. ط2). (ص. بوزيد , Trad.) الجزائر: دار القصة.

أنور احمد بدر. ([د.ت.]). المكتبات ومراكز المعلومات النوعية. الاسكندرية: دار الثقافة العلمية.

بحوش، ع.ا، & محمد، م. (2007). مناهج البحث العلمي وطرق إعداد البحوث. الجزائر: ديوان المطبوعات الجامعية.

حامد الشافعي دياب. (1994). إدارة المكتبات الجامعية: أسسها النظرية وتطبيقاتها العلمية. القاهرة: دار غريب للطباعة.

حسين محمد الحسن. (2011). الإدارة الإلكترونية: المفاهيم، الخصائص، المتطلبات. عمان: مؤسسة الوراق للنشر والتوزيع.

ربيعي مصطفى عليان. (2002). إدارة وتنظيم المكتبات ومراكز المعلومات. عمان: دار صفاء للنشر والتوزيع.

ربيعي مصطفى عليان. (2008). طرق جمع البيانات والمعلومات لأغراض البحث العلمي. عمان: دار صفاء.

ريا أحمد عبد الرحيم الدباس. (2008). المرجع في علم المكتبات والمعلومات. دار دجلة: عمان.

- سمية الزاحي. (2016). مكانة المكتبات الجامعية في سياسات التعليم العالي في الجزائر. القاهرة: منشورات المنظمة العربية للتنمية الإدارية.
- عبد الغفور عبد الفتاح قاري. (2000). معجم مصطلحات المكتبات والمعلومات. الرياض: مكتبة الملك فهد الوطنية.
- عبد الله ، م. ع. (الإسكندرية). إدارة المؤسسات الاجتماعية بين الاتجاهات النظرية والممارسات الواقعية. - الإسكندرية: (. 2001: دار المعرفة.
- عبد الهادي أحمد الجوهري، و علي عبد الرزاق ابراهيم. (2002). المدخل إلى المناهج وتصميم البحوث الاجتماعية. الإسكندرية: المكتب الجامعي الحديث.
- عبد الهادي، م. ف. (2002). البحث ومناهجه في علم المكتبات والمعلومات. القاهرة: الدار المصرية اللبنانية.
- عبد السلام أبو قحف. (2022). أساسيات التنظيم و الإدارة. الإسكندرية: دار الجامعة الجديدة.
- عبود نجم نجم. (2004). الإدارة الإلكترونية : الإستراتيجية والوظائف والمشكلات. الرياض: دار المريخ للنشر.
- مبروك إبراهيم السعيد . (2014). الإدارة الاستراتيجية في المكتبات الجامعية ومرافق المعلومات. الإسكندرية: دار الوفاء.
- غالب عوض النوايسه. (2000). خدمات المستفيدين من المكتبات ومراكز المعلومات. عمان: دار صفاء.
- فوزية عبد العزيز الدعيلج. (2011). الإدارة الإلكترونية في المملكة العربية السعودية. جدة.

- محمد بهجت كشك. (1997). مدخل إلى إدارة المنظمات الاجتماعية. (د.ن): الإسكندرية.
- محمد عوده عليوي، و مجبل لازم المالكي. (2007). المكتبات النوعية: الوطنية-الجامعية-المتخصصة-العامة-المدرسية. عمان: الوراق.
- منصور على . (1990). مبادئ الإدارة: أسس ومفاهيم. القاهرة: مجموعة النيل العربية.
- وهيبة غرامي. (2014). نظم المعلومات التوثيقية بالجزائر، . الجزائر: ديوان المطبوعات الجامعية.

2.1 المقالات

- أحمد أمين مصطفى . (2018). "التحول الرقمي في الجامعات المصرية كمتطلب لتحقيق مجتمع المعرفة". مجلة الإدارة التربوية، 11-117.
- حسين عبد الرحمان حسن محمد، و أحمد محمد الغبيري. (2020). واقع التحول الرقمي للمملكة العربية السعودية-دراسة تحليلية. مجلة العلوم الإدارية والمالية، 11.
- خوائرة ، س. (2021). التحول الرقمي خلال جائحة كورونا وما بعدها. المجلة الجزائرية للمعلومات القانونية والسياسية.
- عبد الرحمان فراج. (2005). مفاهيم أساسية في المكتبات الرقمية، مجلة المعلوماتية. مركز المصادر التربوية بوزارة التربية والتعليم.
- فايز أحمد سيد رحاب، و عمر حوتيه. (2020). المكتبات الجامعية الرقمية كأنموذج للتحول نحو العمل في البيئة الرقمية. مجلة ببلوفيليا لدراسات المكتبات والمعلومات، 14-32.

- فيصل محجوب بسمان . (2006). إستراتيجية التحول إلى جامعة رقمية. ندوة إستراتيجيات (الصفحات 161-163). مصر: المنظمة العربية للتنمية الإدارية بجامعة الدول العربية.
- محمد حسن عبد الرحمن، و أحمد محمد الغبيري. (2020). واقع التحول الرقمي للمملكة العربية السعودية دراسة تحليلية. مجلة العلوم الادارية، 31-8.
- نجية قموح . (2009). التنظيم القانوني والإداري للمكتبات الجامعية في الجزائر. مجلة العلوم الإنسانية، 193-209.
- يحيى العربي. (2019). إدارة اتصال الأزمات في زمن الشبكات الاجتماعية الرقمية: تحولات نظرية ونماذج عملية. مجلة بحوث العلاقات العامة للمشرق الأوسط، 20(46).
- أ.ع. على. (2013). التحول الرقمي بالجامعات المصرية: دراسة تحليلية. تم الاسترداد من مجلة كلية التربية : <https://search.mandumah.com/Record/506542>
- أحمد أويحيى. (08 23، 2003). مهم الجمعة والقواعد الخاصة بتنظيمها وسيرها. تم الاسترداد من الأمانة العامة للحكومة : <https://www.joradp.dz/HAR/Index.htm>
- الأكاديمية العربية البريطانية للتعليم العالي. (2019). موسوعة إدارة الموارد البشرية: إدارة الموارد البشرية - الأكاديمية العربية البريطانية للتعليم العالي. تم الاسترداد من الأكاديمية العربية البريطانية للتعليم العالي : <https://cte.univ-setif2.dz/moodle/mod/url/view.php?id=5446>
- البار، ع. م. (2018). تقنيات التحول الرقمي. جامعة الملك عبدالعزيز : <http://www.kau.edu.sa/GetFile.aspx?id=287966&fn=Article-of-this-week-DrAdnan-ALBAR-Feb-2018.pdf>

أيه الجارحي). IBM: 2019, 02 13. (عدم التنسيق بين الجهات الحكومية يعرقل تحول مصر نحو

الاقتصاد الرقمي. تم الاسترداد من [elbalad.news: https://www.elbalad.news/3699723](https://www.elbalad.news/3699723)

جامعة المدية. (11 05، 2022). مكتبة كلية التكنولوجيا. تاريخ الاسترداد 2022، من جامعة المدية :

<http://www.univ-medea.dz/fst>

رشيد حراوية، و عبد الكريم لكحل. (08 24، 2004). يحدد التنظيم الإداري لمديرية الجامعة والكلية

والمعهد وملحقة الجامعة ومصالحها المشتركة. تم الاسترداد من الأمانة العامة للحكومة :

<https://www.joradp.dz/HAR/Index.htm>

سعد علي رزق . (12، 2021). انعكاسات التحول الرقمي على السياسة الجنائية المعاصرة. تم الاسترداد

من [jdl.journals: https://jdl.journals.ekb.eg/article_209753.html](https://jdl.journals.ekb.eg/article_209753.html)

صبرينة كشار. (2013). انعكاسات تكنولوجيا المعلومات على مهنة المكتبة بين التأقلم والزوال؟ دراسة

ميدانية بالمكتبة المركزية العربي بن مهدي أم البواقي. تم الاسترداد من جامعة قسنطينة :

[http://www.univ-constantine2.dz/instbiblio/wp-](http://www.univ-constantine2.dz/instbiblio/wp-content/uploads/sites/7/%D8%A7%D9%84%D9%86%D8%B5-%D8%A7%D9%84%D9%83%D8%A7%D9%85%D9%84-%D9%83%D8%B4%D8%A7%D8%B1.pdf)

[content/uploads/sites/7/%D8%A7%D9%84%D9%86%D8%B5-](http://www.univ-constantine2.dz/instbiblio/wp-content/uploads/sites/7/%D8%A7%D9%84%D9%86%D8%B5-%D8%A7%D9%84%D9%83%D8%A7%D9%85%D9%84-%D9%83%D8%B4%D8%A7%D8%B1.pdf)

[%D8%A7%D9%84%D9%83%D8%A7%D9%85%D9%84-](http://www.univ-constantine2.dz/instbiblio/wp-content/uploads/sites/7/%D8%A7%D9%84%D9%83%D8%A7%D9%85%D9%84-%D9%83%D8%B4%D8%A7%D8%B1.pdf)

[%D9%83%D8%B4%D8%A7%D8%B1.pdf](http://www.univ-constantine2.dz/instbiblio/wp-content/uploads/sites/7/%D8%A7%D9%84%D9%83%D8%A7%D9%85%D9%84-%D9%83%D8%B4%D8%A7%D8%B1.pdf)

عبد الرحمان ياسر . (2019). إدارة الموارد البشرية وتحديات التحول الرقمي في منظمات الأعمال. تم

الاسترداد من [researchgate: https://www.researchgate.net/publication/356875922](https://www.researchgate.net/publication/356875922)

عبد العزيز بوتفليقة. (15 07، 2006). القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية. تم الاسترداد من الأمانة العامة للحكومة [: https://www.joradp.dz/HAR/Index.htm](https://www.joradp.dz/HAR/Index.htm)

عبد العزيز بوتفليقة. (05 05، 2010). القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية. تم الاسترداد من الأمانة العامة للحكومة [: https://www.joradp.dz/HAR/Index.htm](https://www.joradp.dz/HAR/Index.htm)

فرصة. (07، 2020). الدليل الشامل لتوثيق المراجع بنظام APA تصفح على موقع فرصة [فرصة/https://www.for9a.com/learn/](https://www.for9a.com/learn/): الدليل-الشامل-لتوثيق-المراجع-بنظام-APA-

مركز هردو. (2016). الرقمنة وحماية التراث الرقمي. القاهرة: مركز هردو لدعم التعبير الرقمي. تم الاسترداد من مركز هردو لدعم التعبير الرقمي [: www.herdoegypt.org](http://www.herdoegypt.org)

مصيلحي سيد احمد حسين، و محمد بكر عبدالفتاح عهد. (03، 2021). أثر التحول الرقمي علي إعادة الهيكلة التنظيمية. تم الاسترداد من [researchgate: https://www.researchgate.net/publication/349886763](https://www.researchgate.net/publication/349886763)

ندى مرابطي. (2020). تجهيزات المكتبات الجامعية الجزائرية ومدى مطابقتها مع المعايير الدولي. ماستر. قالمة، علم المكتبات: جامعة 8 ماي 1945. تم الاسترداد من جامعة 8 ماي 1945 : <https://dspace.univ-guelma.dz/jspui/handle/123456789/9399>

هديل العتوم. (26 10، 2020). تعريف إدارة المؤسسات الاجتماعية في الخدمة الاجتماعية وخصائصها. تم الاسترداد من [e3arabi: https://2u.pw/QCX34](https://2u.pw/QCX34)

3.1 المذكرات والرسائل الجامعية

1.3.1 أطروحة دكتوراه

علي بن حسن يعن الله القرني. (2009). "متطلبات التحول التربوي في مدارس المستقبل الثانوية بالمملكة العربية السعودية في ضوء تحديات اقتصاد المعرفة" متطلب تكميلي لنيل درجة الدكتوراه في الإدارة التربوية والتخطيط. مكة المكرمة، كلية التربية : جامعة أم القرى.

محد توفيق ومان. (2016). تنمية الموارد البشرية في ظل البيئة الرقمية: دراسة في الأبعاد السوسيو-تقنية حالة مديرية الأمن لولاية بسكرة. أطروحة دكتوراه علوم في علم الاجتماع، تخصص: تنمية الموارد البشرية (غير منشورة). الجزائر، كلية العلوم الاجتماعية والإنسانية: جامعة بسكرة.

نور الهدى حموي. (2018). إدارة مشاريع رقمنة الأرشيف بمركز الأرشيف الوطني الجزائري: دراسة تقييمية. أطروحة دكتوراه. قسنطينة، معهد علم: جامعة عبد الحميد مهري، قسنطينة 2.

2.3.1 رسائل ماجستير

سهام عميمور. (2012). المكتبات الجامعية ودورها في تطوير البحث العلمي في ظل البيئة الإلكترونية. الماجستير. قسنطينة، علم المكتبات: جامعة المنتوري،.

محمد بن عبد العزيز الضافي. (2006). مدى إمكانية تطبيق الإدارة الإلكترونية في المديرية العامة للجوازات بمدينة الرياض. رسالة ماجستير غير منشورة. الرياض، جامعة نايف العربية للعلوم الأمنية: جامعة نايف العربية للعلوم الأمنية.

3.3.1 مذكرات الماجستير

حنان بوزيد، و حنان بن يحيى. (2019). إدارة الجودة الشاملة في المكتبات الجامعية: دراسة ميدانية بالمكتبة المركزية-ITA مستغانم نموذجا مذكرة ماستر. مستغانم، كلية العلوم الاجتماعية: جامعة مستغانم.

زوليخة الخديم، و فتيحة بولنوار. (2018). الإجراءات الفنية في المكتبات الجامعية: مكتبة كلية العلوم الاجتماعية مستغانم. ماستر. مستغانم، علم المكتبات: جامعة عبد الحميد بن باديس.

عفاف عواشيرية. (2016). مصادر المعلومات المتاحة في المكتبات الجامعية ودورها في دعم التكوين الجامعي. ماستر. تبسة، علم المكتبات: جامعة العربي التبسي.

محي الدين كساسة. (2007). نظم التصنيف العالمية وتطبيقاتها في المكتبات الجزائرية: دراسة ميدانية بمكتبات الجامعية بقسنطينة. مذكرة ماستر. قسنطينة، كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية.: جامعة منتوري.

4.3.1 مذكرات ليسانس

عدل لطرش، و محمد قوردي. (2004). الأنظمة الآلية ودورها في تنمية الخدمات المكتبية. ليسانس. قسم علم المكتبات، قسنطينة، قسم علم المكتبات.

2. المراجع باللغة الأجنبية:

1.1 الكتب

Maye, T., & Others . (2009, December). Transforming Higher Education Through Technology-Enhanced Learning.. York Science Park, Heslington: The Higher Education Academy.

2.1 المقالات

autissier, D. (2014). LA CONDUITE DU CHANGEMENT POUR ET AVEC LES. revue question en management(07), 80.

Dominique , G., & L. B. (2015). RH et digita. Edition diateino, 39.

Ferhane, F. (2017). Les compétences et les capacités essentielles à la réussite de la transformation digitale des entreprises. Revue des Sciences Economiques, 13(15).

Georges, L. (2002). Vocabulaire de Psychosociologie. Références et positions. Paris: Erès.

Michael, W. (2015). A Conceptual Framework for Digital Business Transformation. June : Global Center for Digital Business Transformation.

Microsoft, A. N. (2017, 11 16). 87% of education leaders believe they need to be a digital institution to succeed. Récupéré sur microsoft:

<https://news.microsoft.com/apac/2017/11/16/87-education-leaders-believe-need-digital-institution-succeed/>

Sens, T. (2014 , 01 15). Transforming the academic library. Récupéré sur university business:
<https://universitybusiness.com/transforming-the-academic-library/>

TREMBLA, R. R., & PERRIER, Y. (2006). Savoir plus : outils et méthodes de travail intellectuel.
Récupéré sur cheneliere:

http://www.cheneliere.info/cfiles/complementaire/complementaire_ch/fichiers/coll_

WHITNEY, F. L. (1948). The elements of research. New York, Prentice-Hal: Revised ed.
Récupéré sur babel hathitrust:

<http://babel.hathitrust.org/cgi/pt?id=mdp.39015029293381;view=1up;seq=1>

الملاحق



جامعة جيلالي بونعامة خميس مليانة
كلية العلوم الانسانية والاجتماعية
قسم العلوم الانسانية
شعبة علم المكتبات والمعلومات



في إطار استكمال إنجاز مذكرة ماستر في علم المكتبات تخصص ادارة المؤسسات
الوثائقية والمكتبات
بعنوان:

التحول الرقمي وأثره على إدارة المكتبات الجامعية: مكتبة كلية العلوم ومكتبة كلية التكنولوجيا بجامعة المدية نموذجا

هذه الاستمارة موجهة للموظفين بمكتبة كلية العلوم ومكتبة كلية التكنولوجيا بجامعة المدية محل الدراسة لغرض جمع البيانات واستقاء المعلومات المطلوبة فيما يتعلق بواقع التحول الرقمي وأثره على المكتبات الجامعية، ومن هذا المنطلق نلتمس منكم الفضل بملء الاستمارة بوضع علامة (X) أمام الاجابة المناسبة، مع العلم أن البيانات ستستخدم لأغراض البحث العلمي

تحت إشراف

د. صابور سعيدة

اعداد الطالبة

مردف سمية

السنة الجامعية: 2019 / 2020

المحور الثاني: التحول الرقمي لدى موظفو المكتبة

13. هل لديك مفهوم واضح حول التحول الرقمي

- نعم
- لا

14. ما درجة أهمية التحول الرقمي في المكتبة

- مهم جدا
- مهم
- غير مهم

15. هل تؤيد عملية التحول الرقمي في المكتبة

- نعم
- لا

المحور الثاني: مدى توافر وسائل ومتطلبات التحول الرقمي

قصد معرفة البنية التحتية لمتطلبات التحول الرقمي في المكتبة قمنا بصياغة أسئلة الجدول التالي:

الرقم	المحور	الفقرات	كثيرا جدا	كثيرا	متوسط	قليلًا	قليلًا جدا
01	التقنيات	تتوفر بالمكتبة أجهزة ومعدات الإعلام الآلي (حواسيب، طابعات، ماسحات ضوئية....)					
		المكتبة مزودة بشبكات المعلومات والاتصالات (انترنت، انترانات، LAN، WAN ...)					
		تتوفر بالمكتبة برامج وأنظمة آلية لتسيير رصيدها وإدارة مواردها بما فيها الموارد البشرية وتقديم خدماتها					
		اعتماد المكتبة على الحوسبة السحابية لتخزين مجموعاتها ونقل وتبادل المعلومات					
		تمتلك المكتبة موقع الكتروني وصفحات خاصة بها على مواقع التواصل الاجتماعي					
		تتوفر بالمكتبة على أجهزة ومعدات الكترونية والبرامج لمراقبة موظفيها ومصالحها					
02	البيانات والمصادر الرقمية	تمتلك المكتبة مصادر معلومات الكترونية وبيانات رقمية					
		تشارك المكتبة في قواعد بيانات وبنوك المعطيات					

					يوجد بالمكتبة موظفين مختصين في الاعلام الآلي وفي المعلومات	الموارد البشرية	03
					لدى موظفو المكتبة مهارات استخدام التكنولوجيات الحديثة		
					لدى المكتبة قيادات ادارية ذكية		
					اعتماد المكتبة رؤية واضحة وخطة استراتيجية جيدة تستجيب بكفاءة لمتطلبات العصر الرقمي	الرؤية	04
					تخصص المكتبة ميزانية خاصة لاقتناء وتطوير وسائل ومعدات تكنولوجية		

المحور الثالث: مدى أثر التحول الرقمي على وظائف الإدارة بالمكتبة

وقصد معرفة مدى تحول وظائف الإدارة التقليدية بالمكتبة إلى وظائف الإدارة الإلكترونية في ظل تأثير التحولات الرقمية فمننا بصياغة أسئلة الجدول التالي:

الرقم	المحور	الفقرات	كثيرا جدا	كثيرا	متوسط	قليلًا	قليلًا جدا
01	التخطيط	تعتمد المكتبة في عمليات التخطيط على نظم المعلومات والنظم الخبيرة وشبكات الاتصال					
		تقوم المكتبة بتغيير وتطوير خطط تستجيب مع ظروف وأحداث جديدة					
03	التنظيم	تقوم المكتبة في احداث تغييرات في هياكلها تنظيمية (إلغاء، إنشاء واستحداث، دمج) لبعض الوحدات تعمل المكتبة 24\24 ساء، 7\7 أيام					
		توظف المكتبة التقنيات الذكية لتوزيع الأعمال والوظائف لموظفيها					
		تنتقل المكتبة من مركزية السلطة إلى لا مركزية السلطة					
	التوجيه	تستخدم المكتبة شبكات الاتصالات الالكترونية المتقدمة في انجاز وتنفيذ عمليات التوجيه					
		تهيئ المكتبة موظفيها في التكيف مع البيئة الرقمية المتغيرة					
		اهتمام ادارة المكتبة برفع روح الثقة والتعاون في نفوس الموظفين الأذكيا					

					تنتهج المكتبة طريقة الرقابة المستمرة والفورية بمساعدة الشبكة الداخلية للمؤسسة	الرقابة	04
					تعتمد المكتبة على التقييم والتقويم الرقمي لموظفيها		
					متابعة إدارة المكتبة للأنشطة والأعمال والخدمات باستخدام التكنولوجيا الرقمية		

المحور الرابع: مدى تأثير التحول الرقمي على إدارة الموارد البشرية بالمكتبة

وقصد معرفة مدى تأثر موظفو مكتبة كلية العلوم بالتحول الرقمي قمنا بصياغة أسئلة الجدول التالي:

الرقم	المحور	الفقرات	كثيرا جدا	كثيرا	متوسط	قليلًا	قليلًا جدا
01	المؤهلات	هل التحول الرقمي في مكتبك يؤدي إلى:					
		تحسن مهارات الفنية والتقنية لتكنولوجيا المعلومات					
		تحسن مهاراتك الاتصالية بالمكتبة داخليا وخارجيا					
		زيادة الوعي المعلوماتي لديك بالمكتبة					
		التحكم الجيد في التحرير الإداري الرقمي					
المهام الجديدة	التحكم في وظائف الإدارة (التخطيط، التنظيم، التوجيه، الرقابة) الالكترونية						
	تسند إليك إدارة المكتبة أدوار ومهام ووظائف رقمية جديدة						
	تقوم ادارة المكتبة بإشراكك عمليات ووظائف الإدارة الالكترونية						
	تقوم ادارة المكتبة بتغيير وظائفك حسب الحاجة لذلك						
03	إدارة الموارد البشرية	تقوم المكتبة بتدريب وتكوين موظفيها في استعمال الوسائل التكنولوجية والتقنيات الحديثة					
		إشراك المكتبة موظفيها في تصميم وبناء المكتبة الرقمية - الافتراضية					

					تقوم المكتبة بتدريب وتكوين موظفيها حول ادارة المشاريع الرقمية		
					تقوم المكتبة بتدريب وتكوين موظفيها حول الإدارة الرقمية		
					تسهل ادارة المكتبة عملية التواصل والاتصال بين الموظفين		

المحور الخامس: مدى تأثير التحول الرقمي على إدارة الوظائف والخدمات الفنية

وقصد معرفة مدى تأثير الوظائف والأعمال الفنية في المكتبة بالتحول الرقمي قمنا بصياغة أسئلة الجدول التالي:

الرقم	المحور	الفقرات	كثيرا جدا	كثيرا	متوسط	قليل	قليل جدا
	الاقتناء والتزويد	ساهمت حوسبة التزويد بالمكتبة على خفض التكاليف وتوفير الجهد والوقت					
		اعتماد المكتبة على الوسائل التكنولوجية في عمليات الطلب والتفاوض والشراء والاستلام... لتنمية مصادرها وادارة ميزانياتها					
		تقوم المكتبة بالاشتراك في قواعد البيانات والنشرات العلمية المجانية (OPEN ACCESS) وغير المجانية					
		تقوم المكتبة برقمنة رصيدها الوثائقي الورقي					
		تشارك المكتبة في شبكات وتكتلات التزويد التعاوني					
		تقوم المكتبة بالإطلاع على اصدارات دور النشر العالمية وبلغات مختلفة أولا بأول					
	العمليات الفنية	تعتمد المكتبة على العمليات الفنية الآلية لمعالجة مقتنياتها					
		تدرج الأنظمة الخبيرة في كشف وتصنيف مقتنياتها					
		تقوم المكتبة في الاشتراك في الفهارس المشتركة العالمية والمحلية					
	الخدمات الرقمية	توفر المكتبة لمستخدميها قاعات الانترنت وشبكات الانترنت اللاسلكية عالية السرعة					
		توفر المكتبة خدمات الإعارة الآلية والذاتية المعتمدة على تقنية RFID					

					تقدم المكتبة الخدمات المرجعية المبنية على الذكاء الاصطناعي (المجيب الآلي)		
					تخصص المكتبة منصات التعليم والتدريب لمستخدميها		
					تقوم المكتبة بعمليات النشر والتسويق الإلكتروني		
					تصمم المكتبة تطبيقات خاصة بها تعمل على الهواتف الذكية		
					تسند المكتبة لموظفيها وظائف رقمية تواكب التطورات التكنولوجية مثل بناء المستودعات الرقمية	الوظائف الجديدة	
					استحداث المكتبة في فترة الحجر الصحي مهام ووظائف وأعمال يقدمها موظفو المكتبة عن بعد		

المحور السادس: رأي موظفو المكتبة في أثر التحول الرقمي في المكتبة

الرقم	المحور	الفقرات	كثيرا جدا	كثيرا	متوسط	قليل	قليل جدا
	ساهم التحول الرقمي في	تغيير الهيكل التنظيمي					
		التحول إلى الإدارة الإلكترونية					
		تسهيل عملية الاتصال بين الإدارات المختلفة					
		زيادة معدل المرونة الإدارية في التعامل مع أي تغيير يطرأ على المكتبة					
		تحسن مستوى الخدمات المقدمة من قبل المكتبة					
		تقليل التكلفة وتوفير الموارد المالية المخصصة للتطور التكنولوجي					
		سرعة ودقة إنجاز الأعمال والمهام وانخفاض نسبة الأخطاء					
		زيادة إنتاجية الموظف ورفع كفاءتهم وتحسن أدائهم وتطور مهاراتهم					
		تسهيل عمليات الرقابة والمتابعة					
		مشاركة الموظفين في اتخاذ القرارات بالمكتبة					
		الوصول للمعلومات واسترجاعها بسهولة وبدقة وبموثوقية					
		حل والتغلب على الكثير من المشاكل					

					تحقيق قدرة المكتبة على التنافسية المحلية والعالمية		
					تبسيط الإجراءات الإدارية البيروقراطية		
					استحداث وظائف رقمية جديدة		
					الضغط والمشاكل النفسية		

المحور السابع: التحديات والمعوقات المكتبة في تطوير إدارتها في ظل التحول الرقمي

وقصد حصر أهم التحديات والمعوقات المكتبة في تطوير إدارتها في ظل التحول الرقمي قمنا بصياغة الأسئلة التالي:

16. ما المعوقات والتحديات التي واجهت المكتبة في تطبيق التحول الرقمي في إدارة المكتبة

.....

.....

.....