

الإدارة الإلكترونية كآلية للتحويل الرقمي للمكتبات الجامعية في ظل البيئة الإلكترونية

د. سمير عماري

جامعة 20 أوت 1955-سكيكدة

Résumé

Compte tenu de l'évolution technologique rapide, ainsi que l'explosion à l'information à grande échelle, et la demande croissante de l'information plus efficacement et plus faciles à des routes et connu des bibliothèques universitaires des modifications importantes à tous les niveaux, tant au niveau de la nature et la forme de sources de l'information ou le type de services administratifs fournis, suivant ces événements auraient incombe à des bibliothèques universitaires améliorer leurs services pour relever ces défis, en application de l'administration électronique. Dans ce cadre, proviennent de ce document de recherche en lumière certaines données fondamentales sur l'administration électronique et d'indiquer les domaines d'application de l'administration électronique dans les bibliothèques universitaires.

Mots-clés : l'administration électronique, des bibliothèques universitaires.

ملخص

نظراً للتطور التكنولوجي السريع، وكذا الانفجار المعلوماتي الكبير، ومع الطلب المتزايد على المعلومات بأنجع وأسهل الطرق، عرفت المكتبات الجامعية تغييرات واسعة على جميع المستويات، سواء على مستوى نوع وشكل المصادر المعلوماتية أو نوع الخدمات المكتبية التي تقدمها، وتبعاً لهذه التطورات كان لزاماً على المكتبات الجامعية تحسين خدماتها لمواجهة هذه التحديات، وذلك من خلال تطبيقها للإدارة الإلكترونية. في هذا الإطار تأتي هذه الورقة البحثية لتسلط الضوء على بعض الأساسيات حول الإدارة الإلكترونية مع الإشارة إلى مجالات تطبيق الإدارة الإلكترونية في المكتبات الجامعية.

الكلمات المفتاحية: الإدارة الإلكترونية، المكتبات الجامعية.

تمهيد

تعتبر المكتبات الجامعية الركيزة الأساسية لمختلف مؤسسات التعليم العالي والبحث العلمي، ويعود سبب ذلك إلى أن هذه المكتبات، تقدم خدماتها لفئة الجامعيين وهم الباحثون والدارسون، وهاتان الفئتان تمثلان خلاصة المجتمع، كما تُعد المكتبات الجامعية من المؤسسات العلمية التي تسعى إلى تقديم خدمات المعلومات ومصادرهما إلى المجتمع الذي تقوم على خدمته، وبظهور التقنيات الإلكترونية بما فيها أجهزة الحاسوب ومكوناتها وشبكات المعلومات والاتصالات أصبح لزاماً على المكتبات الجامعية إعادة النظر في أساليبها وإجراءاتها وسياساتها وأنظمتها بالدرجة التي تجعلها تستجيب وتتفاعل إيجابياً مع التغيرات التكنولوجية التي لا يمكن بأي حال من الأحوال تجاهلها أو التغاضي عنها. فقد غزت تكنولوجيا المعلومات والاتصال مختلف جوانب العمل في المكتبات الجامعية، ونتيجة لهذا التغير فقد انتقل أسلوب العمل في هذه الأخيرة من الأسلوب التقليدي الذي يعتمد على المعاملات الورقية والإجراءات الروتينية إلى الأسلوب الإلكتروني الذي يُعد من ضروريات المكتبات العصرية والذي بدونهُ لا تستطيع هذه الأخيرة ضمان الاستخدام الأفضل لمواردها والارتقاء بمستوى أدائها، من هذا المنطلق جاءت هذه الورقة البحثية بغرض الإلمام بجميع الجوانب المتعلقة بموضوع تطبيق الإدارة الإلكترونية في المكتبات الجامعية، وذلك نظراً للدور الذي تؤديه هذه الأخيرة في مجالات التعليم الجامعي والبحث العلمي.

إشكالية الدراسة

انطلاقاً مما يحققه تطبيق الإدارة الإلكترونية على المكتبات الجامعية من مزايا ونتائج إيجابية، لا سيما في ظل التوسع في استخدام التقنيات الحديثة، تتضح الإشكالية الرئيسية لهذه الدراسة من خلال السؤال التالي:

كيف يمكن تطبيق الإدارة الإلكترونية في المكتبات الجامعية وبما يتماشى مع المستجدات التكنولوجية الحديثة؟

وبغرض الإلمام بجميع النواحي التي يتضمنها السؤال الرئيسي نطرح الأسئلة الفرعية التالية:

- ماذا تعني الإدارة الإلكترونية، وما هي مبادئها؟
- ما المقصود بالمكتبات الجامعية وما هي أنواعها؟
- ما هي المجالات الرئيسية لتطبيق الإدارة الإلكترونية على مستوى المكتبات الجامعية؟
- ما أهم الآليات التي يمكن من خلالها تفعيل تطبيقات الإدارة الإلكترونية على مستوى مؤسسات المكتبات الجامعية؟

أهمية الدراسة

تستمد هذه الدراسة أهميتها من الموضوع الذي تتناوله، حيث يُعد موضوع الإدارة الإلكترونية من بين المواضيع حديثة التطبيق في حقل المكتبات الجامعية، كما تكتسب هذه الدراسة أهميتها من القيمة الفعلية للدور الذي تقوم به المكتبات الجامعية، باعتبار أن هدفها الرئيسي هو تقديم خدماتها والقيام بأنشطتها بأعلى بكفاءة وفعالية ممكنتين، وذلك لخدمة أهداف المؤسسة الجامعية بطريقة أكثر اقتصادية.

أهداف الدراسة

بناء على تحديد إشكالية الدراسة فإن الغرض الأساسي منها يتمثل في النقاط التالية:

- تقديم الإطار المفاهيمي للإدارة الإلكترونية كأسلوب إداري حديث، من حيث المفهوم ومجالات التطبيق على مستوى المكتبات الجامعية؛

- إبراز شكل الممارسات الفعلية لتطبيقات الإدارة الإلكترونية على المكتبات الجامعية؛

- التعرف على أهم التحديات التي تواجهها المكتبات الجامعية في ظل البيئة الإلكترونية؛

- تقديم جملة من التوصيات التي من شأنها أن تساهم في ضمان التطبيق الصحيح العملي للإدارة الإلكترونية على مستوى المكتبات الجامعية.

أولاً: ماهية الإدارة الإلكترونية

تمثل الإدارة الإلكترونية اتجاهاً جديداً وربما غير مألوف من الإدارة، لأنه يقوم على أسس ومبادئ مختلفة عما كان متعارف عليه، بعدما لم تعد الإدارة التقليدية قادرة على الاستجابة لمتغيرات العصر ومتطلباته، من هذا المنطلق سيتم من خلال هذا المحور بيان مفهوم الإدارة الإلكترونية ومبادئها، كما سيتم كذلك إبراز الفرق بين الإدارة التقليدية والإدارة الإلكترونية.

1. تعريف الإدارة الإلكترونية

يُعد مصطلح الإدارة الإلكترونية (*Electronic Management*) من بين المصطلحات العلمية الحديثة في مجال العلوم الإدارية والتي تزايد الاهتمام به خلال العقدين الأخيرين؛ مما أدى إلى ظهور العديد من التعاريف لهذا المصطلح والتي اختلفت باختلاف تخصصات الباحثين واختلاف وجهات نظرهم، وما زال هذا المفهوم في مرحلة التطور والإكتشاف، وفيما يلي بعضاً من تلك التعاريف التي وردت بشأن مصطلح الإدارة الإلكترونية:

تعرف الإدارة الإلكترونية بأنها: "العملية الإدارية القائمة على الإمكانيات المتميزة للإنترنت وشبكات الأعمال في التخطيط والتنظيم والتوجيه والرقابة على الموارد والقدرات الجوهرية للمنظمة والآخرين بدون حدود من أجل تحقيق أهداف المنظمة"¹. يتضح من خلال هذا التعريف ما يلي:

- أن الإدارة الإلكترونية هي عملية إدارية تشمل وظائف التخطيط والتنظيم والتوجيه والرقابة؛

- أن البعد الإلكتروني في مصطلح الإدارة الإلكترونية يتمثل في الإمكانيات التكنولوجية التي توفرها شبكة الإنترنت وشبكات الأعمال الأخرى؛

- أن وظائف الإدارة الإلكترونية لا يقتصر تطبيقها على القيام بالأعمال الداخلية للمنظمة، وإنما يمتد كذلك لإنجاز الأعمال الخارجية للمنظمة.

كما عرفت منظمة التعاون الإقتصادي والتنمية الإدارة الإلكترونية على أنها: "إستخدام لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات ولا سيما شبكة الإنترنت كأداة تسمح بالوصول إلى إدارة أفضل"². حسب هذا التعريف فإن الأساس الذي تقوم عليه الإدارة الإلكترونية هو استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصالات وخاصة شبكة الإنترنت.

وهناك تعريف آخر للإدارة الإلكترونية والذي يصفها بأنها: " إدارة موارد معلوماتية تعتمد على الإنترنت وشبكات الاتصال تميل أكثر من أي وقت مضى إلى تجريد وإخفاء الأشياء وما يرتبط بها إلى الحد الذي أصبح رأس المال المعرفي هو العامل الأكثر فعالية في تحقيق أهدافها، والأكثر كفاءة في استخدام مواردها"³. يركز هذا التعريف على رأس المال المعرفي، وهذا إن دلّ على شيء فإنما يدلّ على الأهمية الكبيرة التي أصبحت توليها المنظمات المعاصرة للحصيلة المعرفية بهدف إكتساب أكبر قدر ممكن منها، مع حسن التعامل معها واستغلالها بشكل أمثل.

كما يرى بعض الباحثين أن الإدارة الإلكترونية هي: "بمثابة مجموعة من الكيانات تتعامل بكفاءة وفعالية من خلال استخدام مجموعة أنظمة وآليات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات فائقة ومتقدمة لأداء الأعمال بشكل منظم ودقيق"⁴. حسب هذا التعريف فإن الإدارة الإلكترونية هي منظومة إلكترونية متكاملة داخل المنظمة، هدفها الرئيسي هو إنجاز الأعمال بكفاءة وفعالية.

إن الواقع يوضح أن الإدارة الإلكترونية ليست أعمالاً يتم إنجازها من خلال استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصالات على غرار شبكة الإنترنت، أو عبر الشبكة الداخلية لمنظمة ما (الإنترنت)، وأيضاً ليست فقط عملية تبادل للملفات والمعلومات داخل منظمة ما أو بينها وبين غيرها من المنظمات (الإكسترانت)، فالمفهوم الحقيقي للإدارة الإلكترونية هو: " استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في تحسين أداء المنظمات ورفع كفاءتها وتعزيز فعاليتها في تحقيق الأهداف المرجوة منها"⁵.

من خلال التعاريف السابقة الذكر، يمكن القول أن الإدارة الإلكترونية هي: استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصال من طرف المنظمات، وذلك بهدف تطوير أدائها والقيام بوظائفها إلكترونياً وصولاً إلى تحقيق أهدافها بأعلى كفاءة وفعالية ممكنتين.

2. مبادئ الإدارة الإلكترونية

تعتمد الإدارة الإلكترونية على مجموعة من المبادئ نلخصها فيما يلي:⁶

- ✓ تقديم أحسن الخدمات: وهذا الاهتمام يتطلب خلق بيئة عمل فيها تنوع من المهارات والكفاءات المهنية لتهيئة استخدام التكنولوجيا الحديثة، بشكل يسمح بالتعرف على كل مشكلة تم تشخيصها، وضرورة انتقاء المعلومات حول جوهر الموضوع، والقيام بتحليلات دقيقة، وصادقة للمعلومات المتوفرة، مع تحديد نقاط القوة والضعف واستخلاص النتائج، واقتراح الحلول المناسبة لكل مشكلة.
- ✓ التركيز على النتائج: حيث ينصب اهتمام الإدارة الإلكترونية على تحويل الأفكار إلى نتائج مجسدة في أرض الواقع، وأن تحقق فوائد للجمهور في تخفيف العبء من حيث الجهد، والمال والوقت، وتوفير خدمة مستمرة على مدار الساعة.
- ✓ سهولة الاستعمال والإتاحة للجميع: أي إتاحة تقنيات الإدارة الإلكترونية للجميع في أماكن العمل والمؤسسات والمكتبات... الخ، لكي يتمكن الكل من التواصل.

- ✓ تخفيض التكاليف: ويعني أن الاستثمار في تكنولوجيا المعلومات، وتعدد المنافسين يؤدي إلى تقديم الخدمات بأسعار منخفضة.
- ✓ التغير المستمر: وهو مبدأ أساسي في الإدارة الإلكترونية، بحكم أنها تسعى بانتظام على تحسين ما هو موجود.
3. الفرق بين الإدارة التقليدية والإدارة الإلكترونية

إن كل ميزة في الإدارة الإلكترونية هي أمر كانت تفتقده الإدارة التقليدية، ويؤثر فقده سلباً في أدائها وفعاليتها ودوائرها، ويمكن تحديد أوجه الاختلاف بين الإدارتين ولو بشكل نسبي وليس مطلق من خلال الجدول التالي:

الجدول رقم (01): الفرق بين الإدارة التقليدية والإدارة الإلكترونية

التصنيف الميزة	الإدارة التقليدية	الإدارة الإلكترونية
الوسائل المستخدمة	الاتصالات المباشرة، والمراسلات الورقية.	شبكات الاتصال الإلكترونية.
الوثائق المستخدمة	ورقية.	إلكترونية.
الحفظ	ملفات ورقية.	ملفات إلكترونية.
الوصول للبيانات	صعوبة الوصول بسبب كثرة المستندات الورقية.	سهولة الوصول بسبب توافر قواعد بيانات ضخمة جداً.
الحماية	أقل حماية بسبب عدم توفر نظم حماية المعلومات.	حماية عالية جداً بسبب توفر نظم حماية المعلومات.
درجة الاعتماد على الإمكانيات المادية والبشرية	تعتمد على استغلال أمثل للإمكانيات المادية والبشرية في تحقيق أهدافها.	استخدامها لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات في تحقيق أهدافها.

التفاعل	تفاعل بطيء قد يستغرق أيام وأشهر بسبب الإجراءات البيروقراطية.	تتميز بالتفاعل السريع إذ يمكنها استقبال عدد كبير من الطلبات أو الرسائل في زمن قصير، وإرسال رسائل لعدد كبير.
التكلفة	مكلفة على المدى البعيد.	اقتصادية على المدى البعيد.
نوع التنظيم	هرمي جامد.	شبكي مرن.
مدة الخدمة	محدودية ساعات الدوام الرسمي التي تقدم فيها الخدمة.	تقدم خدماتها 24 ساعة يوميا وفق برامج مُعدة مسبقا للرد على طالبي الخدمة.
جودة الخدمة	جودة أقل.	جودة عالية جداً.

المصدر: من إعداد الباحث بالاعتماد على: أحمد محمد غنيم، الإدارة الإلكترونية بين النظرية والتطبيق، المكتبة العصرية للنشر، المنصورة، مصر، 2008، ص 31-33.

ما يلاحظ من الجدول السابق هو أن العنصر الذي يصنع الفارق بين الإدارة التقليدية والإدارة الإلكترونية هو "تكنولوجيا المعلومات والاتصالات"، وكذا المزايا التي يمنحها للإدارة في ظل تبنيها لتلك التكنولوجيا من تقليل للجهد والوقت والتكلفة وتحسين للأداء وجودة الخدمة، إلا أن هناك صعوبات يمثلها الحل الإلكتروني في الإدارة يمكن ذكر بعضها منها في العناصر التالية:

- تكلفة اقتناء الأجهزة الإلكترونية اللازمة لذلك وتثبيتها؛
- تكلفة تطوير الأنظمة المعلوماتية والبرمجيات وصيانتها؛
- تكلفة تكوين الموظفين أو توظيف تقنيين مختصين في مجال تكنولوجيا المعلومات والاتصالات.

ثانياً: أساسيات حول المكتبات الجامعية

تعتبر المكتبات الجامعية من المعايير التي يمكن من خلالها تقييم وتقويم أداء المؤسسات الجامعية، مما يستلزم توضيح المقصود بهذه المكتبات والتعريف بأهدافها وأنواعها.

1. تعريف المكتبات الجامعية

عُرفت المكتبات الجامعية عند الكثير من المختصين في مجال المكتبات بتعاريف مختلفة، إلا أنّ هذه التعاريف تتفق في مجملها على أنّ المكتبات الجامعية هي مكتبات تابعة لمؤسسات التعليم العالي بمختلف أنواعها، ولها دور هام في تنمية البحث العلمي وخدمة المجتمع، وفيما يلي بعضاً منها:

المكتبة الجامعية في تعريفها البسيط: عبارة عن إحدى الإدارات التابعة للجامعة، تعتمد عليها هذه الأخيرة في أداء رسالتها وتحقيق أهدافها المختلفة في مجال: التعليم، والبحث العلمي، وخدمة المجتمع، وتستمد المكتبة الجامعية وجودها وأهدافها من الجامعة ذاتها، كما أن رسالتها هي جزء لا يتجزأ من رسالة الجامعة.⁷

أما الموسوعة العربية لمصطلحات علوم المكتبات والمعلومات فعرفتها بأنّها: مكتبة أو نظام من المكتبات تنشئه وتدعمه وتديره الجامعات لمقابلة الاحتياجات المعلوماتية للطلبة وهيئة التدريس والباحثين، كما تساند برامج التدريب والأبحاث والخدمات.⁸

وفي تعريف آخر هي: تلك المكتبات أو مجموعات المكتبات التي تنشأ وتدار وتمول من قبل الجامعات أو الكليات أو معاهد التعليم المختلفة وذلك لتقديم المعلومات والخدمات المكتبية المختلفة للمجتمع الأكاديمي المكون من الطلبة والأساتذة والإداريين العاملين في هذه المؤسسات الأكاديمية، وذلك من أجل دعم العملية التعليمية والبحث العلمي.⁹

كذلك عرفت بأنّها: مؤسسة ثقافية علمية تعمل على خدمة مجتمع من الطلبة والأساتذة والباحثين، وذلك بتزويدهم بالمعلومات التي يحتاجونها في دراساتهم وأعمالهم من الكتب والدوريات والمطبوعات الأخرى، إضافة إلى المواد السمعية والبصرية وتسهيل استخدامهم لها¹⁰.

وهناك من ينظر إليها على أنّها: ذلك الجزء من إحدى مؤسسات التعليم العالي الذي يخدم مجتمعاً معيناً، يتمثل في الطلبة والباحثين وأعضاء هيئة التدريس بالجامعة، وتقوم بجمع المعلومات وتنظيم وتسيير تداول مجموعاتها لتدعيم المناهج الدراسية والبحوث داخل الجامعة¹¹.

من خلال التعاريف السابقة يمكن القول أنّ المكتبات الجامعية هي إحدى الإدارات الرئيسية الملزمة للمؤسسات الجامعية، من أجل مساندة العملية التعليمية والبحثية فيها، وكذا المساهمة في تحقيق أهداف وأغراض المؤسسات الجامعية، حيث أنّ نجاح هذه الأخيرة يقاس بمدى نجاح مكتباتها في تقديم خدماتها والقيام بوظائفها بكفاءة وفعالية.

2. أهداف المكتبات الجامعية

تسعى المكتبات الجامعية إلى تحقيق مجموعة من الأهداف الرئيسية أهمها مساندة العملية التعليمية في الجامعة، وتشجيع البحث العلمي ودعمه بين الطلبة وأعضاء هيئة التدريس، والمساهمة في البناء الفكري للمجتمع وخدمته¹²، ويمكن تحقيق هذه الأهداف من خلال قيامها بالوظائف والنشاطات التالية:¹³

- إدارة وتنمية المجموعات بما يضمن توفير مصادر المعلومات اللازمة لقيام الجامعة بمهامها في التعليم والبحث؛
- تنظيم المصادر والمجموعات من خلال الضبط والتحليل والحفظ والصيانة؛

- تقديم الخدمات المكتبية والمعلوماتية، وما يتضمنه ذلك من خدمات الإعارة بأشكالها المختلفة والخدمات المرجعية والإرشادية والإعلامية واسترجاع المعلومات وغيرها؛
- التعاون والتنسيق وتبادل المعلومات العلمية مع المكتبات عامة والمكتبات الجامعية خاصة على المستوى الوطني وخارجه والمساهمة في إنجاح شبكة المعلومات الوطنية؛
- خدمة المناهج التعليمية ودعم المقررات العلمية ومساعدة الأساتذة والباحثين في إعداد دروسهم وأبحاثهم؛
- تهيئة أفضل الشروط والوسائل المساعدة على المطالعة والدراسة والبحث العلمي؛
- تنظيم المعارض والندوات والأيام الدراسية في مجال المكتبات؛
- توظيف الوسائل التكنولوجية الحديثة للحصول على المعلومات، والعمل على تنمية خدمات المعلومات لتستجيب لاحتياجات مختلف الباحثين؛
- البحث والتطوير وتدريب الطلبة على حسن استخدام المكتبات ووسائلها الفنية الحديثة ومصادرها ومختلف خدماتها وإرشادهم¹⁴؛
- تدريب العاملين في حقل المكتبات الجامعية من غير المتخصصين بهدف رفع مستواهم المهني، وذلك عن طريق عقد الندوات والمؤتمرات والدورات التدريبية وكل ما يساهم في تطوير المكتبات والمعلومات¹⁵.

3. أنواع المكتبات الجامعية

بصفة عامة تقسم المكتبات الجامعية إلى الأنواع التالية:

- أ. المكتبات المركزية: هي المكتبات الرئيسية للجامعة، وعادة ما يكون موقعها في وسط الجامعة وليس في أطرافها، وتقوم بمهام الإدارة العامة للمكتبات الجامعية، حيث تتولى مهمة الإشراف على جميع أنواع المكتبات الأخرى الموجودة بالجامعة،

كونها هي التي تزودها بالوثائق والكتب ووسائل المعلومات المختلفة، وذلك لأنّ اقتناء مواد المعلومات يتم بشكل مركزي على مستوى هذه المكتبات، كما أنّها تتكفل بجانب التأطير أي توظيف المكتبيين وتوزيعهم على المكتبات الموجودة بالجامعة، بالإضافة إلى الجوانب الأخرى الفنية والتنظيمية والعلمية وغالباً ما تساهم المكتبات المركزية بشكل فعال في اقتراح الحلول الفنية، ووضع النظم وتحديد العلاقات بين المكتبات وإدارات الكليات والأقسام، وتنظيم النشاطات العلمية المختلفة من: ملتقيات، ندوات، محاضرات ومعارض وغيرها، وبشكل عام فإنّ المكتبات المركزية هي الواجهة الحقيقية لجميع المؤسسات التوثيقية الموجودة بالجامعة¹⁶.

ب. مكتبة الكليات: وهي المكتبات التي تخدم التخصصات الموجودة في كليات محددة، ومن فوائدها أنها تحقق الاستفادة المشتركة بين الباحثين والأساتذة وطلبة الدراسات العليا التابعين للأقسام المشكّلة للكليات.

ت. مكتبات الأقسام والمعاهد: توجد في بعض الأحيان وتهدف إلى خدمة الأساتذة والطلبة التابعين للقسم أو المعهد، وتنمي مجموعاتها وخدماتها في خدمة تخصصات هذه الأقسام والمعاهد.

4. مجتمع المستفيدين من المكتبات الجامعية

يتكون هذا المجتمع من أفراد متجانسين أكاديمياً، ويختلف مجتمع المستفيدين من المكتبات الجامعية عن مجتمع المكتبات الأخرى من حيث كونه أكاديمياً في الدرجة الأولى، ومتجانساً إلى حد ما، ويتميز بمستوى عالي من الثقافة والعلم، ويتألف هذا المجتمع من:¹⁷

- الطلبة بمختلف مستوياتهم الأكاديمية وتخصصاتهم؛
- أعضاء الهيئة التدريسية في الجامعة؛
- أعضاء الهيئة الإدارية والعاملون في الجامعة؛

- الباحثون في مختلف حقول المعرفة، وطلبة الدراسات العليا سواء من داخل الجامعة أو خارجها؛
- بعض الأفراد من الهيئة الإدارية والمجتمع المحلي.

إنّ المكتبات الجامعية تختلف في خدماتها للمستخدمين من مجرد السماح لهم باستخدام الداخلي لمصادر المعلومات إلى الاستفادة الكلية من مصادرها وخدماتها.

ثالثاً: تطبيقات الإدارة الإلكترونية في المكتبات الجامعية

إنّ تطبيق الإدارة الإلكترونية في المكتبات الجامعية لم يأتي من فراغ، وإنما كان نتيجة لأسباب وعوامل دفعها لذلك، وعليه خصص هذا المحور للتعرف على أهم أسباب ومجالات وتحديات هذا التطبيق.

1. دوافع تطبيق الإدارة الإلكترونية في المكتبات الجامعية

هناك مجموعة من الأسباب والعوامل الأساسية التي دفعت المكتبات الجامعية على اختلاف أنواعها إلى إدخال التقنيات الحديثة في أنشطتها وعملياتها، هذه الأسباب يمكن تلخيصها في العناصر التالية:¹⁸

- التخفيف من أعباء الأعمال اليدوية والروتينية وتطوير إنتاجية العمل بأقل عدد ممكن من العاملين؛
- تطوير الخدمات المكتبية والمعلوماتية والاستفادة من خدمات الاستخلاص والتكشيف الآلية خاصة في مجال الدوريات العلمية ومستخلصاتها ومصادر المعلومات غير التقليدية؛
- الاستفادة من خدمات بنوك المعلومات وقواعد بياناتها والوصول إلى المعلومات واسترجاعها وبثها ونسخها بسهولة وسرعة؛
- توفير النفقات وتقديم خدمات أفضل بتكاليف أقل؛

- إيجاد حل لمشكلة المكان بسبب قلة المساحة والتي تعاني منها بعض المكتبات الجامعية؛

- مواكبة تطور مجتمع المعلومات والثورة المعلوماتية والاستفادة من تكنولوجيا المعلومات والإتصال في تطوير البحث العلمي؛

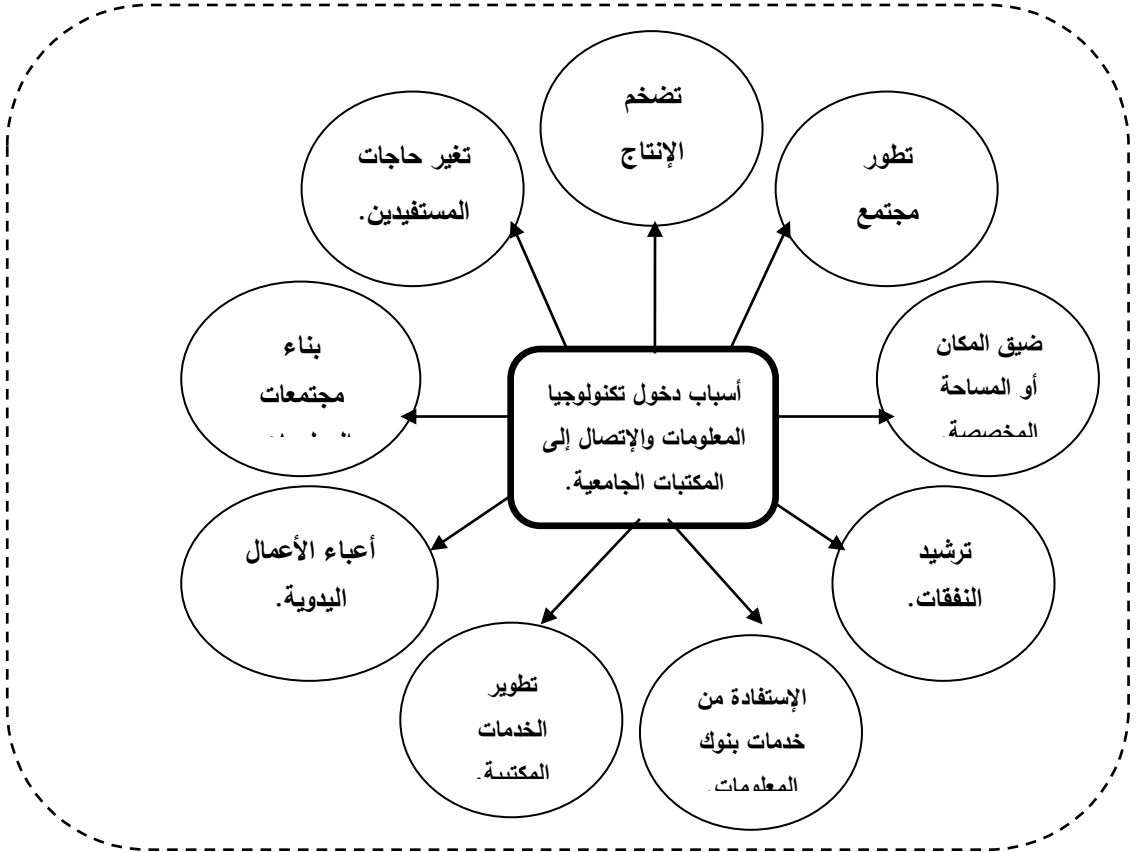
- تضخم الإنتاج الفكري وظهور علوم جديدة غير معروفة سابقاً تبعها تنوع في أشكال مصادر المعلومات الغير معروفة سابقاً، وزيادة التوجه نحو البحوث العلمية؛

- تغير حاجات المستخدمين من المكتبات الجامعية التي أخذت طابعاً جديداً؛

- التوجه نحو بناء مجتمعات معلومات تكون المعلومات الأساس فيها.

بناءً على ما تقدم، يمكن توضيح الأسباب السابقة من خلال الشكل التالي:

الشكل رقم (01): أسباب دخول التقنيات الإلكترونية إلى المكتبات الجامعية



المصدر: عمار عبد اللطيف زين العابدين، تحديات تكنولوجيا الاتصالات الحديثة وتأثيرها على المكتبات الأكاديمية والعاملين فيها ودور أقسام المعلومات والمكتبات في مواجهتها، كلية الآداب، جامعة الموصل، العراق، 2012، ص:28، متاح على الموقع: <http://www.iasj.net>.

2. مجالات تطبيق الإدارة الإلكترونية في المكتبات الجامعية

إنّ تطبيقات الإدارة الإلكترونية على مستوى كل قسم من أقسام المكتبات الجامعية يمكن توضيحها من خلال الجدول التالي:

الجدول رقم (02): تطبيقات الإدارة الإلكترونية في الأقسام الإدارية للمكتبات الجامعية

القسم	التطبيقات
قسم الأمانة العامة للمكتبة	تحرير المراسلات البريدية والكتب الرسمية إلكترونياً الصادرة والواردة للمكتبة، فضلاً عن إدارة شؤون المكتبة.
قسم الاستلام والتزويد	التسجيل الآلي لمصادر المعلومات الواردة للمكتبة في السجل العام للمكتبة وإعطاء أرقام تسلسلية لها، وتحديد قوائم بالمصادر التي تحتاجها المكتبة.
شعبة إدارة شؤون الموارد البشرية للمكتبة	إعداد سجلات آلية أرشيفية وتعريفية بالعاملين في المكتبة وتحديد المهام المناطة بهم ومكان عملهم ومتابعة شؤونهم العملية من حيث الراتب ومنح الإجازات والنقل الوظيفي بين الأقسام وغير ذلك.
قسم الإجراءات الفنية (الفهرسة والتصنيف)	إدخال البيانات الخاصة بفهرسة وتصنيف مصادر المعلومات في المكتبة في قاعدة بيانات جاهزة بالفهرس الآلي العام للمكتبة فضلاً على إعداد فهرس بطاقة مطبوعة آلياً.
قسم الإعارة	إعداد النماذج الخاصة باستمارات الإعارة الخارجية وإعداد بطاقات آلية للإعارة داخل المكتبة وخارجها وإعداد إحصائية بالمستعيرين يومياً، وتحديد الكتب التي تم إعارتها والكتب التي تم استرجاعها يومياً، وتحديد تلك التي تم حجزها، وتحديد العقوبات في حالة التأخير في استرجاع الكتب فضلاً على تحديد أماكن وجودها وحفظها داخل مخازن المكتبة.

<p>إعداد قاعدة بيانات بالكتب المرجعية ترتبط بالفهرس الآلي العام للمكتبة، بحيث تبين هذه القاعدة عدد الكتب المرجعية الموجودة في المكتبة وتعرف بها من خلال الفهرس العام للمكتبة، وإعداد إحصائية برواد القسم والمستفيدين من مصادره.</p>	<p>قسم المراجع</p>
<p>إعداد قاعدة بيانات بالدوريات ترتبط بالفهرس الآلي العام للمكتبة وتبين هذه القاعدة عدد الدوريات الموجودة في المكتبة وتعرف بها من خلال الفهرس العام للمكتبة، وإعداد إحصائية برواد القسم والمستفيدين من الدوريات وتحديد الدوريات الأكثر استعمالاً.</p>	<p>قسم الدوريات</p>
<p>إعداد قاعدة بيانات بالرسائل والأطروحات الجامعية ترتبط بالفهرس الآلي العام للمكتبة وتبين هذه القاعدة عدد الرسائل والأطروحات الجامعية الموجودة في المكتبة وتعرف بها من خلال الفهرس العام للمكتبة، وإعداد إحصائية برواد القسم والمستفيدين من الرسائل والأطروحات الجامعية، فضلاً على توفير خدمة استنساخ الأقراص الخاصة بالرسائل والأطروحات الجامعية للمستفيدين منها.</p>	<p>قسم الرسائل والأطروحات الجامعية</p>
<p>متابعة طباعة البحوث والدراسات والأدلة التي تصدرها المكتبة فضلاً على متابعة اشتراك الموظفين في الدورات التدريبية.</p>	<p>شعبة التعلم المستمر</p>
<p>توفر خدمة البحث الآلي في الفهرس العام للمكتبة والبحث في قواعد المعلومات الجاهزة من الكتب والدوريات الإلكترونية وغيرها من مصادر المعلومات الإلكترونية المتوفرة في المكتبة فضلاً على توفير خدمة البحث في شبكة المعلومات العالمية.</p>	<p>وحدة البحث الآلي والنظم الآلية</p>

المصدر: من إعداد الباحث بالإعتماد على: هدى عباس قنبر، ميسون عدنان حامد، معوقات تطبيق الإدارة الإلكترونية في المكتبات الجامعية: جامعتي بغداد والمستنصرية نموذجاً، مجلة الأستاذ، المجلد 02، العدد 210، العراق، 2014، ص ص: 332، 333.

كما تجدر الإشارة إلى أنّ التطبيق الصحيح للإدارة الإلكترونية في المكتبات الجامعية مرهون بمدى توفر التقنيات والأجهزة الإلكترونية الحديثة ووجود شبكة للاتصالات والبرمجيات ونظم المعلومات الخاصة واللازمة والكافية، ووجود الكوادر البشرية المتخصصة والدعم المالي للمكتبات، وغيرها من المستلزمات الأخرى التي تتطلبها المكتبات الجامعية للتحويل من النمط التقليدي إلى النمط الإلكتروني.

3. التحديات التي تواجهها المكتبات الجامعية في البيئة الإلكترونية

تواجه المكتبات الجامعية في ظل مساعيها إلى تطوير خدماتها حتى تواكب الحداثة والمعاصرة، مجموعة من التحديات، يمكن إجمالها في الآتي:¹⁹

- ثورة المعلومات التي تفرز باستمرار كميات هائلة من المعلومات العلمية، حيث لا يمكن لأي مكتبة جامعية في العالم مهما بلغت إمكاناتها المادية ومورداها البشرية حصر كل ما ينشر؛
- تنوع أشكال مصادر المعلومات التقليدية، والسمعية البصرية، والإلكترونية؛
- توفر البدائل المنافسة لها كالإنترنت مثلاً؛
- تنوع احتياجات المستفيدين ومطالبهم وعمق تخصصاتهم كميّاً وكيفياً؛
- ارتفاع تكاليف توفير مصادر المعلومات؛
- الانتشار الواسع للدوريات الإلكترونية وصعوبة اختيار ما يتلائم مع حاجات المستفيدين وإمكانات المكتبة، مع توسع النشر الإلكتروني عامة؛
- إنشاء المكتبات الرقمية أو ما يسمى أيضاً بالمكتبات الإلكترونية أو المكتبات الافتراضية، وما يتصل بها من معالجة وتزويد وتوفير المعلومات وما إليها؛
- مواكبة الوسائط المتعددة ذات الأهمية البالغة في التعليم الجامعي، واعتبارها من أهم الوسائل استخداماً في نقل المعلومات حتى أصبح العصر الحالي يسمى بعصر الوسائط المتعددة؛

- الأطروحات والرسائل الجامعية الإلكترونية وما يتصل بها من تخزين واسترجاع وحقوق مؤلفين وإدخالها في الشبكة ووضعها بصورة ملائمة تحت التصرف.

إنّ هذا كله يستلزم على المكتبات الجامعية أن تستعد لمواجهة هذه التحديات بروح عالية من المسؤولية، مما يتطلب منها وضع جميع إمكاناتها المتاحة، والاستعداد المادي والبشري لمواجهة تكنولوجيا المعلومات والاتصال وتطوراتها المتسارعة والسعي لاستخدامها بأفضل كفاءة وأقل تكلفة ممكنة.

3. متطلبات النهوض بالمكتبات الجامعية في البيئة الإلكترونية

إنّ المكتبات الجامعية في ظل البيئة الإلكترونية تستطيع أن تتعدى المكان بواسطة استخدام الحاسوب وشبكات المعلومات التي تؤدي دوراً مهماً في ربط هذه المكتبات الجامعية ومرافق ومراكز المعلومات بالمؤسسات الجامعية بعضها مع بعض، بهدف تكوين شبكة معلوماتية قوية لخدمة المجتمع الجامعي بكل أطيافه، من خلال تزويد الطلبة بالقدر المناسب من المعلومات واكتساب الخبرات المكتبية. ولكن واقع الحال أنّ هذه المكتبات الجامعية في الدول النامية وخاصة العربية منها يختلف عما هو سائد في الدول المتقدمة، وعليه تحتاج هذه المكتبات الجامعية إلى جملة من الإجراءات الهامة من أجل النهوض بها، هذه الإجراءات تتمثل في:²⁰

- تقديم الدعم المالي المخصص لحوسبة (أتمتة) المكتبات الجامعية ضمن أولويات وخطط متصلة لتحقيق أفضل النتائج؛

- إعداد البرمجيات المناسبة لحوسبة أعمال المكتبات ومقتنياتها؛

- تدريب أمناء المكتبات والمعلومات من أجل استثمار أفضل لتكنولوجيا المعلومات والإتصال وتطبيقاتها وتطوير مهارات البحث والاتصال مع المستفيدين؛

- تدريس تكنولوجيا المعلومات والإتصال ومهاراتها الأساسية على مستوى المؤسسات الجامعية لبناء مجتمع جامعي متقدم علمياً وتقنياً، ومن ثم محو الأمية المعلوماتية في التعامل مع التكنولوجيا وتطبيقاتها؛

- تطوير قواعد البيانات المخزنة على الأقراص المتراصة، ومنح الفرصة للمستفيدين للنفاذ إلى إمكانات شبكة الإنترنت؛

- دعم الاتصال الدولي بشبكة الإنترنت؛

- إقحام أقسام المكتبات والمعلومات على مستوى المؤسسات الجامعية للمساهمة في تطوير المكتبات الجامعية؛

- تطوير المجموعات المكتبية باستخدام مصادر المعلومات الإلكترونية كالمراجع والدوريات الإلكترونية وخدمات التكشيف والاستخلاص وفقاً للإمكانات المتاحة؛

- عقد المؤتمرات وحلقات البحث والنقاش لتطوير القدرات والكفاءات وخلق بيئة تعليمية فاعلة ومناسبة.

بناءً على ما تقدم يمكن القول أنه في ظل التطورات والمستجدات الحاصلة في البيئة الإلكترونية أو التكنولوجية، يجب على المكتبات الجامعية أن تواكب كل هذه التطورات، وذلك من أجل الحفاظ على دورها الريادي في خدمة المجتمع والبحث العلمي والتنمية. ونظراً لما يحققه تطبيق الإدارة الإلكترونية من مزايا ونتائج إيجابية في الارتقاء بأداء المؤسسات الجامعية، فإنّ هذا يستلزم على المكتبات الجامعية

توفير كل المقومات اللازمة للاستفادة من هذه المزايا التي يتيحها تطبيقات الإدارة الإلكترونية.

خاتمة

مما سبق عرضه يمكن القول أنّ تطبيق الإدارة الإلكترونية في المكتبات الجامعية يوفر واقعاً جديداً ومتطوراً لظروف العمل داخلها، حيث يساعدها على اختصار الوقت والجهد والارتقاء بمستوى خدماتها، وهو ما يبرر سعي أغلب المكتبات الجامعية في الوقت الراهن إلى التحول من الأساليب التقليدية في إنجاز الأعمال بها إلى الأساليب الإلكترونية، غير أنّ تحقيق هذا التحول يفرض عليها ضرورة تهيئة البيئة المناسبة له قبل البدء في تنفيذه وإلاّ ستواجهها صعوبات ومعوقات تمنعها من تحقيق ذلك. فالإدارة الإلكترونية لا يمكن أن تنشأ وتنمو في الفراغ، بل لا بد لهذا الأسلوب الإلكتروني الجديد من متطلبات أساسية لضمان نجاحه وتطبيقه. كما تجدر الإشارة إلى أنّ تطبيقه يُعد ضرورة حتمية وملحة لا بديل عنه في العصر المعاصر.

لذاّ فالإدارة الإلكترونية تمثل اتجاهاً جديداً في إدارة المكتبات الجامعية والتي تسعى لاستخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصال وتوظيفها في مختلف عملياتها وأنشطتها وفعاليتها؛ فالإدارة الإلكترونية واقع ومشروع طموح تشمل تطبيقاتها مختلف جوانب الأداء بالمكتبات الجامعية. ومن أجل تفعيل تطبيقات الإدارة الإلكترونية بها نقدم جملة التوصيات التالية:

- تعميق الوعي بمفهوم الإدارة الإلكترونية وأهمية تطبيقها لدى أمناء المكتبات الجامعية؛

- العمل على زيادة الدعم المالي المخصص للمكتبات الجامعية في مجال تطبيق الإدارة الإلكترونية؛
- ضرورة تحسين مستوى البنية التحتية اللازمة لتطبيق الإدارة الإلكترونية على مستوى المكتبات الجامعية، وبما يتماشى مع التطورات التكنولوجية؛
- العمل على تطوير الأنظمة داخل المكتبات الجامعية لتناقل المعلومات داخلياً مع الاهتمام أن تكون جميعها تستخدم التقنيات الحديثة؛
- الاستعانة بالخبراء والمتخصصين في مجال تطبيق الإدارة الإلكترونية على مستوى المكتبات الجامعية؛
- الاهتمام بالموارد البشرية المسؤولة عن تقديم خدمات الإدارة الإلكترونية وتنمية قدرتها ومهاراتها؛
- إنشاء قسم خاص بالإدارة الإلكترونية مسؤول عن تعزيز وتقوية استخدامات التقنيات الحديثة على المكتبات الجامعية.

قائمة الهوامش

- ¹ نجم عبود نجم، الإدارة الإلكترونية: الإستراتيجية والوظائف والمشكلات، دار المريخ للنشر، الرياض، المملكة العربية السعودية، 2004، ص 127.
- ² OCDE, *L'administration électronique: un impératif*, Paris, 2004, p11.
- ³ نجم عبود نجم، الإدارة والمعرفة الإلكترونية: الإستراتيجية والوظائف والمجالات، دار اليازوري العلمية للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، 2009، ص 157.
- ⁴ *Jacobs, kai , Trying to keep the internets Standards Setting Process in Perspective , Computer Science Department,*

informatics IV, Technical University Of Aachen Ahornstr, Germany,2003, p11.

5. حسين بن محمد الحسن، الإدارة الإلكترونية بين النظرية والتطبيق، المؤتمر الدولي للتنمية الإدارية نحو أداء متميز في القطاع الحكومي، معهد الإدارة العامة، المملكة العربية السعودية، من 1 إلى 4 نوفمبر 2009، ص5.
6. ياسين سعد غالب، الإدارة الإلكترونية وآفاق تطبيقاتها العربية، معهد الإدارة العامة، المملكة العربية السعودية، 2005، ص3.
7. حسن صالح محمد علي، استخدام الحاسوب في المكتبات الجامعية السودانية، مجلة المركز العربي للبحوث والدراسات في علوم المكتبات والمعلومات، المجلد 3، العدد 5، المركز العربي للبحوث والدراسات في علوم المكتبات والمعلومات، 2016، ص:107.
8. سيد حسب الله، الموسوعة العربية لمصطلحات علوم المكتبات والمعلومات والحاسبات: إنجليزي-عربي، المكتبة الأكاديمية، القاهرة، مصر، 2001، ص:231.
9. جمال بدير، المدخل لدراسة علم المكتبات ومراكز المعلومات، دار الحامد للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، 2008، ص:67.
10. فيصل عبد الله حسن الحداد، خدمات المكتبات الجامعية السعودية: دراسة تطبيقية للجودة الشاملة، مكتبة الملك فهد الوطنية، الرياض، المملكة العربية السعودية، 2003، ص:83.
11. *HUNT, Christopher J, The Relation Shipbetween The Acadmic Library and it Parent-institution In : Acad Emiclib rary Management, The Library Association, London, Britain, 1990, p:7.*
12. ريا أحمد الدباس، المرجع في علم المكتبات والمعلومات، دار دجلة، عمان، الأردن، 2008، ص:91.

- ¹³. إبراهيم بوداود، استخدام تكنولوجيا المعلومات في البيئة الأكاديمية: دراسة ميدانية لتفاعل المجتمع الأكاديمي بجامعة سعد دحلب بالبلدية مع تكنولوجيا المعلومات، رسالة ماجستير غير منشورة في علم المكتبات والتوثيق، جامعة الجزائر2، الجزائر، 2007، ص ص:55،54.
- ¹⁴. عبد اللطيف صوفي، مدخل إلى علوم المكتبات والمعلومات، منشورات جامعة قسنطينة، قسنطينة، الجزائر، 2001، ص:103.
- ¹⁵. وائل مختار إسماعيل، إدارة وتنظيم المكتبات ومراكز المعلومات، دار المسيرة، عمان، الأردن، 2009، ص:249.
- ¹⁶. عمر أحمد، همشري، مدخل إلى علم المكتبات والمعلومات، دار صفاء، عمان، الأردن، 2008، ص:93.
- ¹⁷. محمد عوض الترتوري، إدارة الجودة الشاملة في المكتبات ومراكز المعلومات الجامعية، دار الحامد، عمان، الأردن، 2009، ص:160.
- ¹⁸. عمار عبد اللطيف زين العابدين، تحديات تكنولوجيا الاتصالات الحديثة وتأثيرها على المكتبات الأكاديمية والعاملين فيها ودور أقسام المعلومات والمكتبات في مواجهتها، كلية الآداب، جامعة الموصل، العراق، 2012، ص ص:27،28، متاح على الموقع: <http://www.iasj.net>.
- ¹⁹. عبد اللطيف الصوفي، المكتبات الجامعية في مجتمع المعلومات بين المشكلات والحلول، مجلة العربية 3000، العددان 3 و4، 2002، متاح على الموقع:
- http://alarabicclub.org/index.php?p_name=release_content&id=99
- ²⁰. محمد الهادي الدهوي، توظيف المكتبة الإلكترونية في التعليم العالي، مجلة المكتبات والمعلومات، العدد10، الجمعية الليبية للمكتبات والمعلومات والأرشيف، طرابلس، ليبيا، 2013، ص ص:16،17.