



الإدارة الإلكترونية ومدى تطبيقها في المكتبات الجامعية العراقية: دراسة تحليلية

أ.م.د. ثناء ليلو عباس/ العراق الباحثة: نسرين حسن فهد / العراق

thanaanabaa@gmail.com

المستخلص:

تهدف الدراسة الى إلقاء الضوء على مفهوم الإدارة الإلكترونية وأهميتها في تحسين الأعمال الإدارية في المكتبات الجامعية العراقية بالإضافة إلى قياس جاهزية هذه المكتبات لتبنيها وذلك من خلال قياس توفرها متطلباتها البشرية والتقنية والمالية والإدارية الكفيلة بالتوجه نحوها. وقد تم اعتماد المنهج الوصفي التحليلي، واستخدم كل من الاستبيان والمقابلة كأداتين رئيسيتين لجمع بيانات الدراسة، كما استخدم برنامج SPSS من أجل احصاء البيانات وحساب التكرارات والمتوسط الحسابي والوسط الفرضي والنسبة المئوية.

وكان من أهم نتائج الدراسة:

١. تتوفر الامكانيات التقنية لتطبيق الادارة الإلكترونية في المكتبات الجامعية بدرجة متوسطة، اذ تقدر المكتبات الجامعية العراقية الى وجود اجهزة متطورة تلبي احتياجات التوجه نحو تطبيق الادارة الإلكترونية.

٢. هناك ضعف في العناصر البشرية المتوفرة وبالذات المصممون للبرمجيات والمسؤولين عن الصيانة الأجهزة والمعدات الإلكترونية.

٣. ضعف التخصيصات المالية للمكتبة وهذا يشكل عائقا كبيرا نحو تطور المكتبة وتحولها نحو الادارة الإلكترونية.

أما أهم التوصيات التي أوصت بها الدراسة فهي:

١. الاهتمام بتأسيس بنية تحتية حديثة للاتصالات والمعلومات داخل المكتبات الجامعية.
٢. استقدام الكفاءات البشرية في مجال الادارة الإلكترونية للاستفادة منهم ولمواكبة مختلف التطورات التكنولوجية.



٣. تأمين أجهزة حواسيب آلية حديثة وملحقاتها وشبكات اتصال ذي سرعة عالية، وتأمين البرامج الحاسوبية اللازمة وأنظمة حماية البيانات.

الكلمات المفتاحية : الإدارة، الإدارة الإلكترونية ، الحكومة الإلكترونية ، المكتبات الجامعية.

Abstract

This study aims to shed light on the concept of electronic management and its importance in improving library services, trying in addition to measuring the readiness of Iraqi university central libraries to adopt this kind of management, also measuring the availability of the human resources, technical, financial and administrative requirements to in order to apply this.

A descriptive and analytical approach was adopted, and both the questionnaire and the interview were used as the main tools for collecting the study data. SPSS was also used for data analysis data, in addition to the arithmetic mean, the hypothetical mean and the percentage.

Among the most important results of the study were:

1. With a medium degree the technical capabilities are available for the application of electronic management in university libraries, as Iraqi university libraries lack advanced devices that meet the needs of the orientation towards the application of electronic management.
2. There is a weakness in the available human resources, especially the designers of software and those responsible for maintaining electronic devices and equipment.
3. The weakness of the financial budget of the library constitutes a major obstacle to the development of the library and its transformation towards electronic management.

The most important recommendations of the study are:

1. Attention to establishing a modern communication and information infrastructure within university libraries.



2. Bringing in human competencies in the field of electronic management to keep pace with various technological developments.

3. Providing modern computers and their accessories and high-speed communication networks, in addition to providing the necessary computer programs and data protection systems.

Keywords: Management, Electronic management, University Libraries, Electronic Management.

مقدمة:

الإدارة الإلكترونية هي إستراتيجية إدارية لعصر المعلومات تعمل على تحقيق خدمات أفضل للمستفيدين من المكتبات الجامعية مع الاستغلال الأمثل للمصادر المعلومات المتاحة، وذلك من خلال توظيف الموارد البشرية والمادية والتنظيمية المتاحة في إطار الالكتروني حديث من اجل الاستغلال الأمثل للوقت والجهد والمال وتحقيق المطالب المستهدفة بالجودة المطلوبة، ولقد أسهمت تكنولوجيا المعلومات بشكل واسع في تخفيف أخطاء الأعمال الإدارية في مجالات التخطيط والتنظيم والرقابة وتنمية الكفاءة البشرية، لذلك فقط بدأت عملية برمجة هذه المهام ضمن الأنظمة المحوسبة بما يخدم العمليات الإدارية ويرفع الحاجز أمام الأفراد للتواصل معها ضمن توجه تقني باستخدام أحدث الأجهزة مع توفير الخدمات الإدارية والفنية ضمن برمجة حاسوبية تكون بديلة عن الإدارة البشرية بحيث يمكن العاملين في المكتبات الجامعية من تأدية وظائفهم بشكل أكثر كفاءة وبسرعة وفعالية عالية.

أولاً: مشكلة الدراسة

حيث أن الإدارة الالكترونية للمكتبات تعتبر نمطا جديدا يقوم على مبادئ وأسس تختلف عن المبادئ والأسس المتعارف عليها في الإدارة التقليدية، وإن نجاح تطبيقها في المكتبات الجامعية يحتاج الى متطلبات وإمكانات بشرية ومادية وإدارية ، وعليه فان مشكلة هذه الدراسة تكمن في معرفة مدى إمكانية تطبيق الإدارة الالكترونية في المكتبات الجامعية العراقية ومدى اثرها في رفع



مستوى أداء العاملين وتحسين خدمات المستفيدين، لذا فإن مشكلة الدراسة تركز في الإجابة على التساؤلات الآتية:

١. ماهو مفهوم مصطلح الإدارة الإلكترونية ؟
٢. ما مدى توفر الإمكانيات (البشرية ، التقنية ، المالية ، الإدارية) لتطبيق الإدارة الإلكترونية في المكتبات الجامعية العراقية ؟
٣. قياس جاهزية المكتبات المركزية الجامعية العراقية لتطبيق الإدارة الإلكترونية؟
٤. ما مدى معرفة العاملين في المكتبات الجامعية بمفهوم الإدارة الإلكترونية؟
٥. تقديم أنموذج مقترح (نظام حاسوبي) لمشروع الإدارة الإلكترونية في إدارة المكتبات الجامعية؟

ثانياً: أهمية الدراسة

تتضح أهمية الدراسة في أنها ستضيف معرفة جديدة لتطوير العمليات الإدارية في المكتبات الجامعية، لاعتبار أن الإدارة الإلكترونية هي مفهوماً جديداً ظهر نتيجة التطورات والتحولات التكنولوجية التي شهدها العالم والتي ساهمت في انجاز العمل في المكتبات بأقل وقت وجهد وساهمت في تحسين قدرات المكتبات ومواكبتها للتطورات وساعدتها في تحقيق أهدافها ، وفتحت الآفاق أمام العاملين والإداريين لتطوير العمل الإداري والفني فيها، ولعل هذا الدراسة ستسهم نوعاً ما في تحديد متطلبات تطبيق الإدارة الإلكترونية في المكتبات الجامعية العراقية.

ثالثاً: أهداف الدراسة

١. التعرف على الجوانب المتعلقة بالإدارة الإلكترونية بالمكتبات الجامعية من الناحيتين النظرية والتقنية وأهم الفوائد التي تضيفها التقنيات على أداء المكتبات.
٢. التعرف على متطلبات إمكانية تطبيق الإدارة الإلكترونية (البشرية - التقنية - الإدارية- المالية) والمساهمة في إرساء دعائم مشروع تطبيق الإدارة الإلكترونية في المكتبات الجامعية.
٣. التعرف على مدى معرفة العاملين والإداريين بموضوع الإدارة الإلكترونية.
٤. تقديم بعض الاقتراحات التي تسهم في تخفيف من المعوقات التي تحول دون تطبيق الإدارة الإلكترونية في المكتبات الجامعية العراقية.



رابعاً: حدود الدراسة:

اقتصرت هذه الدراسة على المكتبات المركزية لجامعات مدينة بغداد والتي شملت :

- ١- المكتبة المركزية لجامعة بغداد بموقعيها الكائنين في منطقتي الجادرية والوزيرية.
- ٢- المكتبة المركزية للجامعة المستنصرية.
- ٣- المكتبة المركزية للجامعة العراقية.
- ٤- المكتبة المركزية لجامعة النهريين.
- ٥- المكتبة المركزية للجامعة التكنولوجية.

خامساً: منهج الدراسة: إعتمدت الدراسة على المنهج الوثائقي والمنهج الوصفي التحليلي باعتبارهما أكثر المناهج ملائمة لموضوع الدراسة حيث تسعى من خلالها الى الوقوف على مدى استعداد المكتبات الجامعية لتبني مشروع الإدارة الإلكترونية بمختلف جوانبه.

سادساً: مجتمع الدراسة والعينة: تكون مجتمع الدراسة من مسؤولي المكتبات المركزية الجامعية، والبالغ عددهم (٦٥) من القيادات الإدارية، وقد تم اجراءها في العام الدراسي ٢٠١٦/٢٠١٧ . ولمحدودية مجتمع الدراسة فقد تم اتباع أسلوب الحصر الشامل لجميع أفراد هذا المجتمع، وبعد التطبيق الميداني حصلت الباحثة على (٦٥) استبانة صالحة للتحليل الإحصائي.

سابعاً: أدوات جمع البيانات: (الاستبانة، المقابلة، الملاحظة)

ثامناً : الأساليب الإحصائية

أ- النسبة المئوية: لغرض حساب خصائص عينة الدراسة، وكذلك في التعرف على حساب الصدق الظاهري الخاص بالمحكمين.

$$p = \frac{n}{N} 100$$

حيث ان :

P = النسبة المئوية

N = حجم المجتمع الكلي

n = الجزء



ب- الوسط الحسابي البسيط والوسط الفرضي: لغرض المقارنة بين الاثنتين في التعرف على كفاءة فقرات المقياس لكل فقرة على حدة.

$$\text{الوسط الفرضي} = n_i \times m \times n$$

$$N = \text{عدد أفراد العينة}$$

$$M = \text{متوسط الإجابة}$$

$$N_i = \text{عدد الأسئلة.}$$

$$\text{الوسط الحسابي} = \text{مجموع الاوزان} \times \text{تكراراتها} / \text{مجموع التكرارات}$$

تاسعا: الدراسات السابقة

١. هدى عباس قنبر، وميسون عدنان حامد : " معوقات تطبيق الادارة الالكترونية في المكتبات الجامعية " مجلة الاستاذ . مج ٢، ع ٢١٠، ٢٠١٤. ص ٣٢١-٣٥٢

هدفت الدراسة الى تحديد المعوقات التي تواجه تطبيق الادارة الالكترونية في المكتبات الجامعية العراقية (المكتبة المركزية لجامعة بغداد والمكتبة المركزية للجامعة المستنصرية) لكونهما من المكتبات الرئيسية التي استعملت التقنيات الالكترونية في ادارة بعض أعمالها وفي تقديم خدماتها، ولهما مواقع الكترونية عبر شبكة الانترنت . اعتمدت الدراسة على منهج دراسة الحالة لتحديد المعوقات واستخدمت المقابلة لجمع البيانات وللإجابة عن الاستفسارات حول المعوقات التي تحول دون تطبيق الادارة الالكترونية، ومن استنتاجات الدراسة وجود معوقات تنظيمية وتقنية لتطبيق الادارة الالكترونية في المكتبتين ، فضلا عن المعوقات البشرية والمالية. وكانت أهم المعوقات التنظيمية في المكتبتين هي الافتقار الى التخطيط السليم لعملية التحويل نحو الإدارة الالكترونية، وروتينية الإجراءات الإدارية في المكتبة، وقلة وعي العاملين نحو التحويل للإدارة الالكترونية.



٢. علي حسين سمير " الإدارة الإلكترونية في المكتبات الجامعية : مكتبة جامعة السورية الخاصة أنموذجاً .المركز العربي للبحوث والدراسات في علوم المكتبات والمعلومات . مج ١ . ع ٢ ، ٢٠١٤ . ص ٢٧

يعتبر إدخال تكنولوجيا المعلومات والاتصالات ثورة حقيقية في المكتبات الجامعية مفادها تحويل الأعمال والخدمات الإدارية التقليدية إلى أعمال والخدمات الإلكترونية وظهور إدارة الإلكترونية تعمل على حماية الكيان الإداري للمكتبات الجامعية والارتقاء بأدائها وتحقيق الاستخدام الأمثل للخدمات بسرعة عالية ودقة متناهية ، وفي المجال التطبيقي لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات في المكتبات الجامعية كأهمية إستراتيجية بما تسهم من دعم ومساندة لأجل تبسيط الإجراءات الإدارية وتسهيل وتسريع عملية صنع القرار وتمكين المكتبات الجامعية من التخطيط بكفاءة وفاعلية للاستفادة من متطلبات العمل وتقديم الخدمات الإلكترونية وفق معايير فنية وتقنية عالية تواكب العصر. ونظر لاعتماد المكتبات الجامعية على التقنية المتطورة التي تساعدها على انجاز أعمالها وتحقيق أهدافها بشكل سريع ودقيق وبأقل التكاليف ويطلق عليها الإدارة الإلكترونية الذي أهم عناصرها تكنولوجيا المعلومات التي تتطور بسرعة مذهلة والإدارة الإلكترونية تقوم على أساس الاستيعاب الشامل والاستخدام الواعي والاستثمار الايجابي لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات في ممارسة الوظائف في مختلف أقسام العمل في المكتبات الجامعية. وتهدف الدراسة إلى معرفة مدى إمكانية تطبيق الإدارة الإلكترونية في مكتبة جامعة السورية الخاصة من خلال التعرف على مدى توفر متطلبات نجاحها من الإمكانيات المالية والتقنية والبشرية. واستخدمت الدراسة المنهج المسحي واعتمدت الدراسة على الاستبانة كأداة لجمع البيانات، وتوصلت الدراسة إلى النتائج الآتية:

- توفر الدعم المالي لشراء وتصميم وصيانة الأجهزة والبرامج الإلكترونية بدرجة قليلة.
- ضعف في نظام المكافأة للعاملين أصحاب الأفكار الخلاقة في العمل الإلكتروني.
- يستخدم البريد الإلكتروني في أعمال المكتبة.



الجانب النظري

أولاً: مفهوم وتعريف الإدارة الإلكترونية

شهدت الإدارة تطورات كبيرة نتيجة لثورة المعلوماتية التي بدأت في العقد الأخير من القرن العشرين وبدايات القرن الحادي والعشرين ونمت من خلالها وازدهرت وسائل التقنية من التلكس والتلغراف إلى الحاسوب والبرمجيات والتقنيات الرقمية ثم شبكات المعلومات، وأخذت الأنشطة الإدارية تتحول بالتدريج من أنشطة تقليدية إلى أنشطة إلكترونية، وبذلك ظهرت الإدارة الإلكترونية كثمرة من ثمار التطور في وسائل التقنية المختلفة والتجاوب الإيجابي مع متغيرات العصر والاستفادة من تقنية المعلومات الإدارية وتطبيقاتها وتبنيها كإحدى البنى التحتية الرئيسية في كافة أعمال الإدارة.

ويعتبر مفهوم الإدارة الإلكترونية (Electronic Management) من المفاهيم الحديثة في علم الإدارة ظهر نتيجة لتطورات كثيرة شهدها العالم المعاصر منذ الانتقال إلى مرحلة العمل الإلكتروني بعيداً عن التعاملات الورقية فتناوله الباحثون في الإدارة عبر عدة تعريفات منها: تعريف (نجم) والذي عرف الإدارة الإلكترونية بأنها العملية الإدارية القائمة على الإمكانيات المتميزة للإنترنت وشبكات الأعمال في تخطيط وتوجيه ورقابة على الموارد والقدرات الجوهرية للشركة والآخرين بدون حدود من أجل تحقيق أهداف المؤسسة (نجم عبود نجم، الإدارة الإلكترونية، ٢٠٠٤).

أما (السالمي) فقد عرّفها بأنها عملية يمكنها جميع مهام ونشاطات المؤسسة الإدارية بالاعتماد على كافة تقنيات المعلومات الضرورية وصولاً إلى تحقيق أهداف الإدارة الجديدة في تقليل استخدام الورق وتبسيط الإجراءات والقضاء على الروتين والانجاز السريع والدقيق للمهام والمعاملات لتكون كل إدارة جاهزة للربط مع الحكومة الإلكترونية لاحقاً (علاء عبد الرزاق السالمي، الإدارة الإلكترونية، ٢٠٠٦).

وتتفق التعريفات السابقة على أن الإدارة الإلكترونية مفهوم جديد في العمل الإداري وذلك باستخدام التقنيات الإلكترونية والاستفادة منها الوظائف الإدارية من تخطيط وتنظيم وتوجيه ورقابة بحيث تكون أكثر فاعلية وكفاءة وتحقيقاً للجودة.



وتعرّف الباحثان الإدارة الإلكترونية بأنها " قدرة إدارة المكتبات على تحويل العمل الإداري التقليدي إلى عمل إلكتروني بالاعتماد على تقنية المعلومات والاتصالات لتحسين مستوى أدائها ورفع كفاءتها وتعزيز فاعليتها في تحقيق الأهداف المرجوة منها"، أما الجدول رقم (١) فيعطي مقارنة بين الإدارة التقليدية والإدارة الإلكترونية.

جدول رقم (١) مقارنة بين الإدارة التقليدية والإدارة الإلكترونية

ت	أسس المقارنة	الإدارة التقليدية	الإدارة الإلكترونية
١	الوسائل المستخدمة	- الاتصالات المباشرة - المراسلات الورقية	- شبكات الاتصال الإلكترونية
٢	العلاقة	- غالبا مباشرة - نادرة غير مباشرة (الهاتف، الرسائل)	- عدم وجود العلاقة المباشرة. - شبكات الاتصالات الإلكترونية هي الوسيط الدائم
٣	الوثائق المستخدمة	- الورقية	- الإلكترونية
٤	التفاعل	- يحتاج الى وقت كافي حتى يتم بالشكل المرجو. - تكرار الرسالة بعدد من ترسل لهم	- إرسال الرسالة لعدد لانها في نفس الوقت ولمرة واحدة فقط - التفاعل الجمعي
٥	أمكانية تنفيذ كل مكونات العملية	- يصعب في ظل وسائل الاتصال التقليدية	- يمكن من خلال الشبكات الإلكترونية
٦	خدمة العملاء	- خمسة ايام في الأسبوع - وقت الدوام (ثماني ساعات تقريبا) - في مقر المنظمة او بالهاتف او الفاكس او البريد المعتاد	- سبعة أيام في الأسبوع - اربع وعشرون ساعة في اليوم. - موقع الشبكة العالمية (الانترنت)، البريد الإلكتروني، الهاتف، الفاكس.
٧	مدى الاعتماد على الإمكانيات المادية	- تعتمد على وجود استغلال امثل للإمكانيات المادية والبشرية كي تحقق الأهداف	- استخدام تكنولوجيا الواقع الافتراضي والتقليل من الأصول المادية والبشرية.

وترى الباحثان أن الإدارة الإلكترونية تعتبر امتداد للإدارة التقليدية وتطويرا لأساليبها ووسائلها، فبعد أن كانت تؤدي يدويا بما كان يؤثر على وقت مسؤولي المكتبات وكانت أكثر عرضة للخطأ والنقص وتحتاج الى جهود مضيئة ومحصورة داخل نطاق ضيق، أضحت تؤدي آليا في لحظات يسيرة يمكن ان تقدم خدماتها في كل زمن وفي كل مكان وتوفر الوقت والجهد الذي كان يهدر.



ثانيا: خطوات تنفيذ الإدارة الإلكترونية:

إن الإدارة الإلكترونية ليست وصفة جاهزة أو خبرة مستوردة يمكن لمؤسسة أو منظمة تطبيقها متى أرادت، بل هي عبارة عن تحول شامل في المفاهيم والأطروحات والأساليب والهيكل والتشريعات والإجراءات التي طالما شكلتها البنية التحتية للإدارة التقليدية، فهي عملية معقدة تتطلب نظاما متكاملًا من المكونات التقنية المعلوماتية التشريعية المالية والبشرية.

ويمر مشروع تطبيق الإدارة الإلكترونية بعدة خطوات نوجزها في ما يأتي: (علاء السالمي وخالد إبراهيم ، تقنيات المعلومات الادارية ، ٢٠٠١)

- أعداد الدراسة الأولية
- وضع خطة التنفيذ
- تحديد المصادر
- تحديد المسؤولية
- متابعة التقدم التقني

ثالثا: متطلبات تطبيق الإدارة الإلكترونية

إن مشروع الإدارة الإلكترونية شأنه شأن أي مشروع أو برنامج آخر يحتاج إلى تهيئة البيئة المناسبة والمواتية لطبيعة عمله كي يتمكن من تنفيذ ما هو مطلوب منه وبالتالي يحقق النجاح والتفوق، والا سيكون مصيره الفشل ويسبب ذلك خسارة في الوقت والمال والجهد وتعود عندها إلى نقطة الصفر، فالإدارة هي إبنه بيئتها تؤثر وتتأثر بكافة العناصر البيئية المحيطة بها، وتتفاعل مع كافة العناصر السياسية والاقتصادية والاجتماعية والثقافية والتكنولوجية، لذلك فان مشروع الإدارة الإلكترونية يجب أن يراعي عدة متطلبات:

١ - متطلبات ادارية وهي:

- أ- وضع استراتيجيات وخطط التأسيس
- ب - التخطيط الاستراتيجي للتحول
- ج - القوانين والتشريعات



د - تطوير التنظيم الإداري والخدمات وفق تحول تدريجي

هـ - التدريب وبناء القدرات

ز - توفير الأمن الإلكتروني والسرية الإلكترونية

٢- متطلبات مادية (أجهزة وبرامج ومعدات):

وتتمثل في مجموعة من المكونات المادية التي يمكن من خلالها تنفيذ تطبيقات الإدارة الإلكترونية في إدارة المكتبات الجامعية وهي:

أ- أجهزة الحاسوب بمختلف أنواعها وقدرتها إضافة إلى الأجهزة المساندة لعمل الحاسوب أو الملحقة به والتي تعتبر ضرورية ليتمكن الاستفادة من قدرات الحاسوب كأجهزة الإدخال أو الإخراج بمختلف أنواعها.

ب - نظم برامج التشغيل ونظم برامج التطبيقات المختلفة.

ج - شبكات الحاسوب وتعد العمود الفقري لتنفيذ العمل الإلكتروني لقيامها بدور نقل المعلومات وتبادلها عبر المواقع المختلفة وتتكون من عنصرين رئيسيين هما:

١- أقتنية اتصال: وهي الوسط الناقل للمعلومات من موقع لآخر سواء عبر الأقتنية السلكية والمتمثلة في كابلات الاسلاك النحاسية أم كابلات الألياف البصرية التي تتميز بنقل المعلومات بسرعات عالية، أم عبر الأقتنية اللاسلكية والتي منها في النطاق الأرضي (الأقتنية الأرضية) أم ما يعمل منها من خلال أقمارالاتصال والتي تعرف بـ (الأقتنية الفضائية)، وتتميز الأقتنية اللاسلكية بأنها لاتعرض الارتباط بموقع ثابت بل تسمح بالحركة مع استمرار الاتصال أي التجوال.

٢- محطات الاتصال: وتمثل العنصر المتحكم بنقل المعلومات وتتكون من مكونات الكترونية مختلفة قد توجد كلياً أو جزئياً في المحطات المختلفة تبعاً لوظائف المحطة، ومن هذه المكونات أجهزة خاصة بإرسال واستقبال المعلومات وأجهزة المضاعفة والتوجيه التي تعمل على تجميع المعلومات من مصادر مختلفة وإرسالها عبر قناة واحدة إضافة لتوجه المعلومات عبر أفضل الطرق بين المرسل والمستقبل، إلى جانب المكونات الإلكترونية التي تكفل التكامل بين الشبكات الاتصال بالربط بينهما الكترونياً وبالتالي تحقيق الفاعلية في الاستخدام (بدر بن محمد المالك. الإبعاد الإدارية والأمنية تطبيقات الإدارة الإلكترونية في المصارف السعودية، ٢٠٠٧).



- هذا وتتمثل عناصر البنية الشبكية لإدارة المكتبات الكترونية في (الانترنت) والشبكات المحلية (LAN) والانترانت، الاكسترانت.

٣- **وسائط الاتصال** : وهي عبارة عن الأجهزة المستخدمة للربط بين موقعين او اكثر، وتعد عنصرا رئيسا في بناء الشبكات لكونها الوسيلة التي تحقق اتصال بين أجهزة الحاسوب المختلفة وبالتالي تعتبر احد متطلبات الإدارة الالكترونية في إدارة المكتبات واهم هذه الوسائط مايلي:

أ- **الوسائط السلكية**: وهي تستخدم الأسلاك والكابلات في نقل المعلومات والبيانات سواء كانت ممثلة بإرشادات قياسية أو عددية (علاء عبد الرزاق السالمي. الإدارة الالكترونية ، ٢٠٠٦)

ب- **الوسائط اللاسلكية**: وتستخدم لبث الصوت والمعلومات الصوتية بواسطة الموجات الكهرومغناطيسية (بدر بن محمد المالك. الإبعاد الإدارية والأمنية تطبيقات الإدارة الالكترونية في المصارف السعودية، ٢٠٠٧)

٤- **متطلبات فنية بشرية**: وتتمثل في الاتي:

أ- القيادة الادارية الالكترونية وتمثل الكفاءات الجوهرية القادرة على الابتكار والتحديث وإعادة هندسة الثقافة التنظيمية وصنع المعرفة في المكتبات ساعية للتعلم بصفة مستمرة . (سعد غالب ياسين . الإدارة الالكترونية وأفاق تطبيقها العربية)

ب- التدريب وبناء القدرات: ويشمل تدريب العاملين في ادارة المكتبات على طرق استعمال أجهزة الحاسوب وإدارة الشبكات وقواعد المعلومات والبيانات وكافة المعلومات اللازمة للعمل على ادارة وتوجيه الادارة الالكترونية في ادارة المكتبات بشكل سليم .

ج- توفير بعض العناصر التقنية والفنية التي تساعد على تبسيط وتسهيل استخدام الادارة الالكترونية في ادارة المكتبات بما يتناسب مع ثقافة جميع العاملين فيها ومن هذه العناصر توحيد أشكال المواقع الإدارية وتوحيد طرق استخدامها (علي حسين باكير .المفهوم الشامل لتطبيق الإدارة الالكترونية ، ع ٢٣ ، ٢٠٠٦).

د- توفير الكوادر والكفاءات الرقمية من محللين ومبرمجين وفنيين ومختصين في تقنيات الاتصالات وفي تشغيل الأجهزة وصيانتها.



٥- متطلبات مالية:

- يتطلب تطبيق الإدارة الإلكترونية في إدارة المكتبات توفير:
- أ- الدعم المالي لتوفير البنية التحتية فيما يتعلق بشراء الأجهزة وإنشاء المواقع وربط الشبكات .
 - ب- الدعم المالي اللازم لتصميم وتطوير البرامج الإلكترونية اللازمة لتطبيقات الإدارة الإلكترونية في إدارة المكتبات
 - ج- الموارد المالية اللازمة للاستعانة بالمدرسين المؤهلين لتدريب القوى البشرية في المكتبات .
 - د- الموارد المالية اللازمة لصيانة الاجهزة والبرامج الإلكترونية.
 - هـ- الدعم المالي اللازم لتحديث الحاسبات والبرمجيات.

(الجانب الميداني)

يتناول هذا الجانب عرض وتحليل وتقييم البيانات التي تم جمعها من المكتبات عينة الدراسة:

١: تخصصات العاملين في المكتبات المركزية الجامعية العراقية

جدول رقم (٢) أعداد العاملين في المكتبات الجامعية

التخصص	بغداد	المستنصرية	التكنولوجية	العراقية	النهرين	المجموع
علم المعلومات والمكتبات	٢٨	١٦	١١	٣	٥	٦٣
حاسبات	٥	٦	١	٢	----	١٤
أخرى	٧٨	٥٣	١٧	١٢	١٠	١٧٠
المجموع	١١٢	٧٥	٢٩	١٧	٥	٢٤٧

يوضح الجدول رقم (٢) العدد الكلي للعاملين في المكتبات الجامعية المبحوثة، وهم المتخصصين في المعلومات والمكتبات و تخصص الحاسبات فضلا عن عدد العاملين الحاصلين في تخصصات أخرى.

إذ بلغ المجموع الكلي للعاملين في كافة المكتبات المشمولة بالدراسة (٢٧٤) موظف في مختلف التخصصات العلمية، وأوضح الجدول ان المكتبة المركزية لجامعة بغداد جاءت بالمرتبة الاولى من حيث عدد العاملين، فقد بلغ العدد الكلي للعاملين (١١٢) منهم (٢٨) موظف يحملون تخصص المعلومات والمكتبات وعدد من يحملون تخصص الحاسبات (٥) وبلغ عدد العاملين بتخصصات اخرى هو (٧٨) موظف.

اما المكتبة المركزية للجامعة المستنصرية فقد بلغ عدد موظفيها (٧٥) بينهم (١٦) بتخصص المعلومات والمكتبات والبقية بتخصصات أخرى كما موضحة في الجدول، فيما بلغ مجموع الموظفين المكتبة المركزية للجامعة التكنولوجية (٢٩)، بينهم (١١) بتخصص المعلومات والمكتبات، اما المكتبة المركزية للجامعة العراقية فعدد موظفيها (١٧) بينهم (٣) يحملون تخصص المعلومات والمكتبات و(٢) موظف في مجال الحاسوب، بينما عدد العاملين في المكتبة المركزية لجامعة النهرين (١٥) موظف بينهم (١٠) بتخصص المعلومات والمكتبات ولا يوجد موظفين بتخصص علم الحاسبات، وتشير هذه النتائج الى قلة أعداد المتخصصين في مجال المعلومات والحاسبات مقارنة بأعداد العاملين في التخصصات الاخرى وهذا ما قد يؤثر سلبا على تطبيق الادارة الالكترونية.

٢: أجهزة الحواسيب والمعدات في المكتبات الجامعية

جدول رقم (٣) اعداد الحواسيب والمعدات في المكتبات الجامعية

اسم المكتبة	عدد الحواسيب	عدد الطابعات	عدد أجهزة المسح الضوئي	عدد أجهزة الاستنساخ
بغداد	٨٣	١٠	-	٨
المستنصرية	٥٠	٥	-	٥
التكنولوجية	٦٠	٧	-	٢
العراقية	١٨	٩	٥	٢
النهرين	١٥	٢	-	١
المجموع	٢٢٦	٢٥	٥	١٨



يتبين من جدول رقم (٣) إن الحوسيب متوفرة في جميع المكتبات المركزية الجامعية وعددها من (266) حاسبة، أما التفاوت في أعدادها في هذه المكتبات فهو حسب الغرض من استخدامها، فبعض المكتبات الجامعية تستخدمها لإغراض الفهرس الآلي والبحث بصورة عامة، وبعضها تستخدمها للأعمال المكتبية أو لإعداد قواعد بيانات بمصادر المعلومات المتوفرة في المكتبة أو لإجراء بعض العمليات الإدارية والفنية ، أما أعداد بقية الأجهزة فتكون متفاوتة حسب احتياجات كل وحدة.

٣: مهارات العاملين في تطبيق الإدارة الإلكترونية

يوضح الجدول رقم (٤) ان مهارات العاملين في المكتبات الجامعية والخبرات غير متوفرة حالياً، حيث تفتقر المكتبات الجامعية الى الكثير من المهارات والخبرات اللازمة التي تحتاجها لتطبيق الإدارة الإلكترونية كمهارات استخدام الحاسوب وصيانته وتنصيب البرامج ومعرفة أنظمة المكتبات ومهارات التأسيس الشبكي ومزودي خدمة الانترنت. ويعزى السبب في ذلك الى عدم وجود الأعداد الكافية من خريجي الحاسبات وعدم إخضاع الموجودين حالياً لدورات تدريبية للحصول على الخبرات المطلوبة ، أو أن مواضيع الدورات لا تتلائم مع المتطلبات الأساسية لإنجاح مشروع الإدارة الإلكترونية.



جدول رقم (٤) مهارات العاملين في المكتبات الجامعية

جامعة النهرين		الجامعة العراقية		الجامعة التكنولوجية		الجامعة المستنصرية		جامعة بغداد الجادرية/الوزيرية		المهارات البشرية
متوفرة	غير متوفرة	متوفرة	غير متوفرة	متوفرة	غير متوفرة	متوفرة	غير متوفرة	متوفرة	غير متوفرة	
	✓		✓		✓		✓		✓	مهارات العمل على الحاسوب
✓		✓		✓		✓		✓		مهارات صيانة الحاسبات
✓		✓		✓		✓			✓	مهارات تنصيب البرامج
✓		✓		✓		✓			✓	مهارات استخدام الانظمة للمكتبات
✓		✓		✓		✓		✓		مهارات التاسي الشبكي
✓		✓		✓		✓		✓		مزودي الخدمة

٤ : الأجهزة والمعدات المتوفرة

يوضح الجدول رقم (٥) إن الأجهزة والمعدات متوفرة إلى حد ما في المكتبات الجامعية العراقية ، وهذه هي أهم المتطلبات الأساسية للتحويل إلى مشروع الإدارة الالكترونية فأجهزة الحواسيب متوفرة في جميع المكتبات، أما فيما يتعلق بتوفير الاتصالات السلكية واللاسلكية فهي مقتصرة على الهواتف الأرضية فقط ولأغراض التواصل بين إدارة المكتبة وأقسامها والمستفيدين ، في حين أن الهواتف النقالة التي تعتبر إحدى أهم الوسائط التقنية المرنة لتناقل المعلومات بين المكتبة ومستفيديها وباحثيها فقد تبين قلة استخدامها من قبل المكتبات وذلك لتكاليف تعبئتها وقلة التخصيصات المالية للمكتبة.



أما أجهزة المسح الضوئي scanner فقد تبين أنها متوفرة في المكتبة المركزية للجامعة العراقية وغير متوفر في المكتبات الأخرى. وتتوفر في جميع المكتبات أجهزة الاستنساخ لإنجاز الأعمال الإدارية والفنية، أما الخوادم (server) فهي ضرورية للأنظمة المستخدمة في المكتبات الجامعية، وهذه الخوادم تكون مرتبطة بعدة حواسيب لعمل الأنظمة الفرعية المرتبطة بعلاقة جدولية (قاعدة علائقية) أذ إن مخرجات كل نظام هي عبارة عن مدخلات لنظام الأخر، وتتوفر أجهزة الخوادم في المكتبة المركزية لكل من جامعتي بغداد والتكنولوجية وهناك توجه لتوفيرها في المكتبة المركزية لكل من جامعتي المستنصرية والعراقية .

جدول رقم (٥) الأجهزة والمعدات المتوفرة في المكتبات الجامعية

اسم المكتبة		جامعة بغداد الجادرية/ الوزيرية		الجامعة المستنصرية		الجامعة التكنولوجية		الجامعة العراقية		جامعة النهرين	
الأجهزة		متوفرة	غير متوفرة	متوفرة	غير متوفرة	متوفرة	غير متوفرة	متوفرة	غير متوفرة	متوفرة	غير متوفرة
اجهزة الحاسبات		✓		✓		✓		✓		✓	
الاتصالات السلكية واللاسلكية		✓		✓		✓		✓			
اجهزة الطابعات الملونة والعادية		✓		✓		✓		✓		✓	
اجهزة الماسح الضوئي		✓		✓		✓		✓		✓	
اجهزة الاستنساخ		✓		✓		✓		✓		✓	
أجهزة SER VER		✓		✓		✓		✓		✓	

٥: خدمة الانترنت

يوضح الجدول رقم (٦) مدى توفر خدمة الانترنت في المكتبات المركزية الجامعية ، وهذه الخدمة يتم تشغيلها من ديوان رئاسة الجامعة لتوزع على المكتبات المركزية، لذلك غالباً ماتكون هذه الخدمة ضعيفة إذ ليس للمكتبة المركزية خدمة خاصة بها، إلا أن هناك إتاحة للمواقع الالكترونية



للمستفيدين في جميع المكتبات الجامعية لتعريفهم بمقتنياتها وبأنشطاتها وبنوعية خدماتها، ولا تتوفر في اغلب المكتبات الجامعية شبكة انترانت وذلك لضعف الإمكانيات المادية المتاحة لكل مكتبة.

جدول رقم (٦) توافر خدمة الانترنت في المكتبات الجامعية

جامعة النهدين		الجامعة العراقية		الجامعة التكنولوجية		الجامعة المستنصرية		جامعة بغداد جادرية/الوزيرية		اسم المكتبة الشبكات
متوفرة	لا تتوفر	متوفرة	لا تتوفر	متوفرة	لا تتوفر	متوفرة	لا تتوفر	متوفرة	لا تتوفر	
✓			✓		✓		✓		✓	ربط المكتبة بالانترنت
	✓		✓		✓		✓		✓	توفر موقع للمكتبة على الانترنت
✓		✓		✓		✓		✓		الانترانت

٦: توافر شبكات المعلومات

يوضح جدول رقم (٧) إن مكتبات جامعات بغداد والمستنصرية والتكنولوجية ترتبط حواسيب كل منها بشبكة واحدة داخل كل منها، ولكن هذه الشبكة لا تتوفر لدى كل من مكتبتي الجامعتين العراقية والنهرين ، كما أنه ليس هناك شبكة ترتبط بها كافة المكتبات الجامعية وذلك لقلّة الموارد المالية وقلّة توفر الموارد البشرية المؤهلة والمدربة والإمكانات اللازمة لتنفيذ هذا المشروع.



جدول رقم (٧) توافر شبكات المعلومات في المكتبات الجامعية

جامعة النهرين		الجامعة العراقية		الجامعة التكنولوجية		الجامعة المستنصرية		جامعة بغداد الجادرية / الوزيرية		الربط الشبكي
لا تتوفر	متوفرة	لا تتوفر	متوفرة	لا تتوفر	متوفرة	لا تتوفر	متوفرة	لا تتوفر	متوفرة	شبكات المعلومات
✓		✓			✓		✓		✓	اجهزة الحاسوب في المكتبة مرتبطة بشبكة واحدة
✓		✓		✓		✓		✓		ترتبط المكتبة بنظام شبكي مع مكتبات اخرى

٧: الأنظمة والبرمجيات المتوفرة

يوضح جدول رقم (٨) إن جميع المكتبات الجامعية العراقية تستخدم الأنظمة الآلية في إدارة العمليات المكتبية نظرا لما توفره هذه النظم من الدقة والسرعة وتخزين اكبر قدر من المعلومات واسترجاعها بسهولة وتقديم أفضل الخدمات للمستخدمين، فقد لوحظ أن جميع المكتبات الجامعية تستخدم أنظمة خاصة كأنظمة (Winisis) و (access) و (excel) وهذه الأنظمة تغطي جميع العمليات الفنية والإدارية الخاصة بالمكتبة ويمكنها تنفيذ المهام المتعددة كإدارة المكتبة وإعداد



الفهرس الآلي والرسائل الجامعية، وهذه الأنظمة متاحة عبرالانترنت، أما أنظمة التشغيل الذي

تعمل عليها هذه الأنظمة فهي نظامي Windows xp و windows7

جدول رقم (٨) الأنظمة والبرمجيات في المكتبات الجامعية

نظام التشغيل	متاح على الانترنت	مجالات الافادة من النظام							النظام المستخدم	اسم المكتبة
		فهرس الي	رسائل جامعي ة	مراجع	دوري ات	فهرس ة	اعارة	تزويد		
Windows xp	غير متاح ضمن الانترنت	يوجد	يوجد	لايوجد	لايوجد	لايوجد	لايوجد	لايوجد	Winisis	بغداد
Windows 7	غير متاح ضمن الانترنت	يوجد	يوجد	لايوجد	لايوجد	لايوجد	يوجد	لايوجد	Winisis Access Excel	مستنصرية
Windows xp	متاح ضمن الانترنت	يوجد	يوجد	يوجد	لايوجد	يوجد	لايوجد	لايوجد	Winisis Genesis	تكنولوجية
Windows xp	متاح ضمن الانترنت	يوجد	يوجد	لايوجد	لايوجد	يوجد	لايوجد	لايوجد	Winisis	العراقية
Windows xp	غير متاح ضمن الانترنت	يوجد	يوجد	لايوجد	لايوجد	لايوجد	لايوجد	لايوجد	Wnisis	النهرين

تحليل البيانات وتفسيرها

سيتم في هذه الفقرة استعراض مراحل تصميم المقياس الخاص بإمكانيات المكتبات الجامعية (موضوع الدراسة) وبيان النتائج التي تم التوصل اليها بعد عملية توزيعها على عينة الدراسة باستخدام الوسائل الإحصائية المناسبة وعلى النحو الآتي :

١: احصاء العاملين المسؤولين

بلغ عدد افراد العينة (٦٥) مسؤول ما بين مدير مكتبة ورئيس قسم أوشعبة أو وحدة ، وقد حازت المكتبة المركزية لجامعة بغداد بموقعيها في (الجادرية والوزيرية) على المركز الأول بواقع



(٣٦) مسؤول، أي ما نسبتهم (٥٥.٤%) من العينة منهم (٢٤) في المكتبة المركزية بموقع الجادرية و(١٢) في المكتبة المركزية في موقعها الكائن في منطقة الوزيرية ، وجاءت المكتبة المركزية للجامعة المستنصرية بالمركز الثاني وبواقع (١١) مسؤول وبنسبة مئوية بلغت (١٦.٩%) تتبعها المكتبة المركزية للجامعة العراقية بواقع (٨) مسؤولين أي بنسبة (١٢.٣%)، بينما جاءت المكتبة المركزية لجامعة النهريين بالمركز الأخير وبواقع (٤) مسؤولين أي بنسبة (٦.٢%) ، ويعود حجم الاختلاف في نسب وجود المسؤولين بين مكتبة وأخرى إلى اختلاف عدد الاقسام والخدمات التي تقدمها كل من هذه المكتبات وإلى اختلاف سنوات تأسيس كل منها فضلا عن تباين أعداد مجموعاتها من مصادر المعلومات ، أنظر الجدول رقم (٩).

الجدول رقم (٩) أعداد مسؤولي المكتبات ومسؤولي أقسامها

اسم المكتبة	الجامعة	عدد المسؤولين	%
الأمانة العامة للمكتبة المركزية / الجادرية	جامعة بغداد	٢٤	٥٥,٤%
الأمانة العامة للمكتبة المركزية / الوزيرية	جامعة بغداد	١٢	
الأمانة العامة للمكتبة المركزية للجامعة التكنولوجية (مكتبة حجر بن عدي).	الجامعة المستنصرية	١١	١٦,٩%
الأمانة العامة للمكتبة المركزية للجامعة التكنولوجية	الجامعة التكنولوجية	٦	٩,٢%
الأمانة العامة للمكتبة المركزية لجامعة العراقية	الجامعة العراقية	٨	١٢,٣%
المكتبة المركزية لجامعة النهريين	جامعة النهريين	٤	٦,٢%
المجموع الكلي		٦٥	١٠٠%

٢: عينة الدراسة حسب متغير الجنس

من مجموع (٦٥) مسؤولاً من مسؤولي المكتبات المركزية ممن شملتهم الدراسة بلغ عدد الذكور (٢٣) أي ما نسبتهم (٣٥.٤%) وبلغ عدد الإناث (٤٢) بنسبة بلغت (٦٤.٦%) وكما موضح بالجدول رقم (١٠).



جدول رقم (١٠) متغير الجنس

المتغيرات	الفئات المستهدفة	التكرار	%
الجنس	ذكور	٢٣	٣٥,٤
	إناث	٤٢	٦٤,٦
المجموع		٦٥	١٠٠%

٣: عينة الدراسة حسب المؤهل العلمي

البكالوريوس هو التحصيل الدراسي الأكثر الذي يحمله (٤١) مسؤولاً من مسؤولي المكتبات المركزية للجامعات العراقية بنسبة مئوية (٦٣.١%) يليهم (٩) من حاملي درجة الماجستير وبنسبة مئوية (١٣.٨%) ثم خريجو الدراسة الإعدادية بواقع (٧) مسؤولين نسبتهم (١٠.٨%)، في حين أن عدد كل من حملة من الدكتوراه والدبلو بلغ (٤) مسؤولين وبنسبة مئوية (٦.٢%).

إن هذه النتيجة تدل على أن أفراد عينة الدراسة مؤهلين بدرجة كافية ليكونوا على معرفة بالإدارة الإلكترونية أنظر الجدول رقم (١١).

جدول رقم (١١) المؤهل العلمي

المتغيرات	الفئات المستهدفة	التكرار	%
المؤهل العلمي	دكتوراه	٤	٦,٢
	ماجستير	٩	١٣,٨
	بكالوريوس	٤١	٦٣,١
	دبلوم	٤	٦,٢
	إعدادية	٧	١٠,٨
المجموع		٦٥	١٠٠

٤: التخصص العلمي

(٣٦) مسؤول في المكتبات المركزية الجامعية عينة الدراسة يحملون تخصص المعلومات والمكتبات بنسبة مئوية (٥٥.٤%)، و(٢٩) مسؤول يحملون تخصصات أخرى ونسبة هؤلاء هي (٤٤.٦%)، والجدول رقم (١٢) يبين التأهيل العلمي لمدراء المكتبات الجامعية ومسؤول الشعب والوحدات.



جدول رقم (١٢) التخصص العلمي

المتغيرات	الفئات المستهدفة	التكرار	%
نوع التخصص الدراسي	تخصص معلومات ومكتبات	٣٦	٥٥,٤
	تخصصات أخرى	٢٩	٤٤,٦
المجموع			١٠٠

٥: سنوات الخدمة

سجلت أعوام الخدمة في المكتبة وشعبها ووحداتها أعلى مستويات الخدمة عند الفئة (أكثر من ٢٠) لـ (٢٤) مسؤولاً بنسبة بلغت (٣٦.٩%) تلتها الخدمة من (١١-١٥) لـ (١٧) مسؤولاً أي بنسبة (٢٦.٢%)، ثم الفئة (٦-١٠) لـ (١٢) مسؤولاً وبنسبة مئوية بلغت (١٨.٥%)، وقد جاءت سنوات الخدمة من (١-٥) بالمرتبة الأخيرة ولـ (٣) مسؤولين وكما في الجدول أدناه.

جدول رقم (١٣) سنوات الخدمة

المتغيرات	الفئات المستهدفة	التكرار	%
عدد سنوات الخدمة	١ - ٥ سنة	٣	٤,٦
	٦ - ١٠ سنة	١٢	١٨,٥
	١١-١٥ سنة	١٧	٢٦,٢
	١٦-٢٠ سنة	٩	١٣,٨
	٢١ سنة فأكثر	٢٤	٣٦,٩
المجموع			١٠٠

٦: المجال الوظيفي

من مجموع العدد الكلي للمسؤولين العاملين في إدارة المكتبات الجامعية يوجد (٦) أمناء عامون وهؤلاء شكلت نسبتهم (٩.٢%) موزعين على المكتبات المركزية للجامعات المذكورة ، يليهم (٦.٤%) للمسؤولين ممن هم بصفة معاون أمين عام، وشكل مسؤولي الشعب نسبة (٣٨.٥%)



وبواقع (٢٥) مسؤولاً، أما نسبة الـ (٤٧.٧٪) فهم مسؤولي الوحدات وبواقع (٣١) مسؤولاً، أنظر الجدول رقم (١٤).

جدول رقم (١٤) المجال الوظيفي

المتغيرات	الفئات المستهدفة	التكرار	%
المجال الوظيفي	امين عام المكتبة	٦	٩,٢
	معاون امين عام	٣	٤,٦
	مسؤول شعبة	٢٥	٣٨,٥
	مسؤول وحدة	٣١	٤٧,٧
المجموع		٦٥	١٠٠

٧: المشاركة في الدورات التدريبية

يوضح الجدول رقم (١٥) تباين في عدد المسؤولين الحاصلين على شهادة تأهيل في مجال الحاسوب والأنظمة المكتبية الحديثة ، فهناك (٢٧) مسؤولاً بنسبة بلغت (٤١,٥٪) ممن تلقوا ثلاثة دورات تدريبية وهناك (٢٢) مسؤولاً ممن تلقوا دورتين تدريبيتين بما نسبتهم (٣٣,٨٪)، بينما (٣) منهم لم يحصلوا على أي دورة ، الجدول (١٥).

جدول رقم (١٥) المشاركة في الدورات التدريبية

الاشترك في دورات الحاسوب	الفئات المستهدفة	التكرار	%
الاشترك في دورات الحاسوب	لم احصل على أي دورة	٣	٤,٦
	حصل على دورة واحدة	١٣	٢٠
	حصل على دورتين	٢٢	٣٣,٨
	حصل على ثلاثة دورات	٢٧	٤١,٥
المجموع		٦٥	١٠٠



محاور الدراسة) : (أ) المتطلبات البشرية

جدول رقم (١٦) محور الإمكانيات البشرية

الرتبة	الفارق	الوسط الفرضي	الوسط الحسابي	الفقرات	ت
١	٦٣	١٩٥	٢٥٨	لديك القدرة على التعامل مع الحاسوب بشكل جيد.	١
٢	٥٤	١٩٥	٢٤٩	تتوفر لدى المكتبة الجامعية ملاكات بشرية تمتلك خبرة ومهارة في تقنيات المعلومات.	٢
٣	٥٣	١٩٥	٢٤٨	تلقبت دورات تدريبية في استخدام الحاسوب ومجال الأنظمة المكتبية.	٣
٤	٤٨	١٩٥	٢٤٣	لدى العاملين في المكتبة قناعة بتطبيق إستراتيجية الإدارة الإلكترونية.	٤
٥	٤١	١٩٥	٢٣٦	تشجع المكتبات الجامعية الأفكار الجديدة والمبتكرة القابلة للتطبيق والخاصة بتطوير العمل الإلكتروني في إدارة المكتبات.	٥
٦	٣٨	١٩٥	٢٣٣	تطبق إدارة المكتبات الجامعية مبدأ التدوير الوظيفي لزيادة خبرات موظفيها في مجال الإدارة الإلكترونية.	٦
٧	٣٧	١٩٥	٢٣٢	تتوفر في المكتبة مبرمجون لتصميم البرامج الإلكترونية وتطويرها.	٧
٨	٣٤	١٩٥	٢٢٩	يوجد في المكتبة ملاكات بشرية كافية ومتخصصة لتطبيق الإدارة الإلكترونية.	٨
٩	٢٥	١٩٥	٢٢٠	يوجد مدربون مؤهلين لتدريب العاملين على الحاسوب.	٩
١٠	١٩	١٩٥	٢١٤	يوجد لجنة عليا مسنولة عن تطبيق الإدارة الإلكترونية وتهئية البيئة المناسبة للعمل.	١٠
١١	١٧	١٩٥	٢١٢	تتوفر في المكتبة فنيون قادرين على صيانة الأجهزة الإلكترونية.	١١
١٢	١١	١٩٥	٢٠٦	تعمل المكتبة الجامعية على تطوير اتخاذ القرارات وحل مشكلاتها لدى موظفيها باستخدام الإدارة الإلكترونية.	١٢
	٤٥٢	٢٥٣٥	٢٩٨٧	المجموع	

يشير الجدول رقم (١٦) الى إجابات عينة الدراسة عن العبارات المتعلقة بمستوى توافر الإمكانيات البشرية اللازمة، فقد حقق هذا المحور وسط حسابي عام بلغ (٢٩٨٧) وهو مساو للوسط الفرصي العام والبالغ (٢٥٣٥) أي هناك تشتت بالإجابات بمقدار (٤٥٢). اما فقرات هذا المحور فقد حققت أوساط حسابية تراوحت بين (٢٠٦-٢٤٩) فقد جاءت فقرة (لديك القدرة على التعامل مع الحاسوب بشكل جيد) في المرتبة الأولى بأعلى وسط حسابي بلغ (٣٥٨) وبوسط فرصي بلغ

(١٩٥) بفارق (٣٦) نقطة فيما حصلت فقرة (تعمل المكتبة الجامعية على تطوير اتخاذ القرارات وحل مشكلاتها لدى موظفيها باستخدام الإدارة الإلكترونية) بأقل وسط حسابي بلغ (٢٠٦) مقابل أدنى من الوسط الفرضي بفارق (١١) نقطة. وبشكل عام فقد تبين ان المتطلبات البشرية اللازمة لتطبيق الإدارة الإلكترونية في المكتبات الجامعية متوافرة .

جدول رقم (١٧) محور الإمكانيات التقنية

ت	الفقرات	الوسط الحسابي	الوسط الفرضي	الفارق	الرتبة
١	يوجد موقع الالكتروني للمكتبة على شبكة الانترنت.	٢٥٩	١٩٥	٦٤	١
٢	تتوفر عدد مناسب من مزودي الخدمة بالانترنت وبأسعار مناسبة.	٢٥١	١٩٥	٥٦	٢
٣	يتوفر نظام احتياطي وخطة مسبقة للتعامل مع الأزمات وأعطال الأجهزة الإلكترونية وشبكات الاتصال.	٢٣٨	١٩٥	٤٣	٣
٤	تنجز المكتبات الجامعية تعاملاتها مع الجهات الأخرى باعتماد البريد الإلكتروني (الايمل).	٢٣٧	١٩٥	٤٢	٤
٥	تستخدم المكتبات نظام الالكتروني لأرشفة جميع الأوراق الرسمية والمحفوظات.	٢٣٦	١٩٥	٤١	٥
٦	تمتلك المكتبات شبكة داخلية تربط الإدارة بالعاملين.	٢٣٠	١٩٥	٣٥	٦
٧	تستخدم المكتبة برامج حماية للمعلومات.	٢٢٨	١٩٥	٣٣	٧
٨	تتوفر لدى المكتبات الجامعية أجهزة رقابة الكترونية حديثة (كالبصمة).	٢٢٧	١٩٥	٣٢	٨
٩	يتوافر لدى المكتبات الجامعية أجهزة ومعدات تكنولوجية ومتطورة تسهل تطبيق الإدارة الالكترونية بشكل جيد.	٢٢٠	١٩٥	٢٥	٩
١٠	المكتبة الجامعية قادرة على تهيئة النماذج والوثائق الإلكترونية اللازمة لتطبيق الإدارة الإلكترونية.	٢١٩	١٩٥	٢٤	١٠
١١	تتوفر في المكتبة الجامعية بنية تحتية متطورة للاتصالات السلكية واللاسلكية .	٢١٣	١٩٥	١٨	١١
١٢	يوجد ربط بين المركز الرئيسي للمكتبات والفرع عن طريق شبكات الحاسب الآلي.	١٩٩	١٩٥	٤	١٢
١٣	يتم استخدام البريد الإلكتروني داخل العمل بالمكتبات الفرعية.	١٨٨	١٩٥	٧-	١٣
	المجموع	٣١٥٠	١٩٥	٣٢٠	



ب (الإمكانات التقنية:

يشير الجدول السابق رقم (١٧) الى النتائج المتعلقة بمستوى توفر الإمكانات التقنية اللازمة لتطبيق الادارة الالكترونية في المكتبات الجامعية ، اذا حقق هذا المتغير وسط حسابي عام بلغ (٣١٥٠) وهو اعلى من الوسط الفرضي العام والبالغ (٢٦٣٠) بفارق (٣٢٠) نقطة، اما فقرات هذا المحور فقد حققت اوساط حسابية تراوحت بين (٢٥١-١٨٨)، فقد جاءت فقرة (يوجد موقع الالكتروني للمكتبة على شبكة) في المرتبة الاولى بوسط حسابي بلغ (٢٥٩) وبوسط فرضي (١٩٥)، فيما حصلت فقرة (يتم استخدام البريد الالكتروني داخل العمل بالمكتبات الفرعية) اقل وسط حسابي بلغ (١٨٨) وبوسط فرضي (١٩٥) اي بفارق (٧) نقطة. وبشكل عام اتضح ان الإمكانات التقنية اللازمة لتطبيق الإدارة الإلكترونية في المكتبات الجامعية متوافرة الى حد ما.

ج (الإمكانات الإدارية

الجدول رقم (١٨) أدناه يشير الى إلى إجابات العينة عن العبارات المتعلقة بمستوى توافر المتطلبات الإدارية اللازمة لتطبيق الإدارة الإلكترونية في المكتبات الجامعية، اذ حقق هذا المتغير وسط حسابي عام بلغ (٣٠٣٦) وهو أعلى من الوسط الفرضي العام (٢٥٣٥). أما فقرات هذا المحور فقد حققت أوساط حسابية تراوحت بين (٢٠٦-٢٤٩) فقد جاءت فقرة (تقوم الإدارة العليا بتعميق الوعي ونشر مفهوم الإدارة الإلكترونية وأهميتها) في المرتبة الأولى بأعلى وسط حسابي بلغ (٢٥٨) وبوسط فرضي بلغ (١٩٥)، فيما حصلت فقرة (تتوفر المرونة الكافية في التنظيم الإداري للتحويل نحو تطبيق الإدارة الإلكترونية) على اقل وسط حسابي بلغ (٢٠٦) وبوسط فرضي (١٩٥) وبشكل عام فإن المتطلبات الإدارية اللازمة لتطبيق الإدارة الإلكترونية متوافرة إلى حد ما.



جدول رقم (١٨) محور الإمكانيات الإدارية

الرتبة	الفارق	الوسط الفرضي	الوسط الحسابي	الفقرات	ت
١	٦٣	١٩٥	٢٥٨	تقوم الإدارة العليا بتعمق الوعي ونشر بمفهوم الإدارة الإلكترونية وأهميتها.	١
٢	٥٤	١٩٥	٢٤٩	تمتلك إدارة المكتبة الجامعية خطة إستراتيجية لتقديم خدماتها عن طريق الشبكة العنكبوتية	٢
٣	٥٣	١٩٥	٢٤٨	يتسم الهيكل التنظيمي بالقدرة على إدخال تقنيات الإدارة الإلكترونية الحديثة في أداء الأعمال	٣
٤	٥١	١٩٥	٢٤٦	تتبنى المكتبة برامج خاصة لتبسيط اجراء العمل انسجاما مع متطلبات تطبيق الادارة الالكترونية	٤
٥	٤٨	١٩٥	٢٤٣	تحرص المكتبة على اشتراك الموظفين بدورات التعليم المستمر التي تناول الإدارة الإلكترونية	٥
٦	٤٦	١٩٥	٢٤١	تمتلك المكتبة خطة خاصة للتطوير الإداري للأنظمة والإجراءات العملية	٦
٧	٣٩	١٩٥	٢٣٤	تدعم الإدارة العليا في المكتبة الجامعية سياسية تطبيق الإدارة الإلكترونية	٧
٨	٣٧	١٩٥	٢٣٢	تنمي الإدارة العليا قناعات الادارة الوسطى بأهمية اعتماد الأساليب الإلكترونية في خدمة المستخدمين	٨
٩	٣٦	١٩٥	٢٣١	توجد خطط تتسم بالمرونة الكافية لاستيعاب أي تغييرات يتطلبها الإدارة الإلكترونية	٩
١٠	٣٤	١٩٥	٢٢٩	تعتمد المكتبات الجامعية (الندوات /المحاضرات /ورش العمل) للتعريف بالتقنيات الحديثة.	١٠
١١	١٧	١٩٥	٢١٢	التحول لنمط الإدارة الإلكترونية يتطلب إعادة تصميم الهيكل التنظيمي للمكتبة الجامعية	١١
١٢	١٢	١٩٥	٢٠٧	توجد رقابة مستمرة من قبل الإدارة العليا لضمان سير الأعمال الكترونيا	١٢
١٣	١١	١٩٥	٢٠٦	تتوفر المرونة الكافية في التنظيم الإداري للتحول نحو تطبيق الإدارة الإلكترونية	١٣
	٥٠١	٢٥٣٥	٣٠٣٦	المجموع	



د) الإمكانيات المالية

يشير الجدول رقم (١٩) الى إجابات عينة الدراسة عن العبارات المتعلقة بمستوى توافر الإمكانيات المالية اللازمة لتطبيق الإدارة الإلكترونية في المكتبات الجامعية، فقد حقق هذا المحور وسط حسابي عام بلغ (٢٠٩٢) وهو اقل من الوسط الفرضي العام والبالغ (١٧٥٥)، اما فقرات هذا المحور فقد حققت اوساط حسابية تراوحت بين (٢٣٨-٢١٩)، فقد جاءت فقرة (تسعى المكتبات لطلب تخصصات مالية إضافية لتنفيذ مشروع الإدارة الإلكترونية) على أعلى وسط حسابي بلغ (٢٥٩) وبوسط فرضي (١٩٥)، فيما حصلت فقرتي (يوجد ميزانية كافية لتطبيق الإدارة الإلكترونية) و(توفير مخصصات مالية لشراء الأثاث والمستلزمات المادية الضرورية لتطبيق الإدارة الإلكترونية) على اقل وسط حسابي بلغ (٢١٩-٢٢٠) وبوسط فرضي (٢٥) و(٢٤). وبشكل عام فقد تبين بأن هناك ضعف في توافر المتطلبات المالية اللازمة لتطبيق الإدارة الإلكترونية في المكتبات الجامعية.

جدول رقم (١٩) محور الإمكانيات المالية

ت الفقرات	الوسط الحسابي	الوسط الفرضي	الفارق	المرتبة التي حصلت عليها الفقرة
١	٢٥٩	١٩٥	٦٤	١
٢	٢٣٨	١٩٥	٤٣	٢
٣	٢٣٦	١٩٥	٤١	٣
٤	٢٣٥	١٩٥	٤٠	٤
٥	٢٣٣	١٩٥	٣٨	٥



٦	٣٥	١٩٥	٢٣٠	يتوفر الدعم المالي لدى المكتبة الجامعية لتحديث الحواسيب الالكترونية والبرمجيات .	٦
٧	٢٧	١٩٥	٢٢٢	يتوفر الدعم المالي اللازم لدى المكتبة لصيانة الأجهزة والبرمجيات.	٧
٨	٢٥	١٩٥	٢٢٠	يوجد ميزانية كافية لتطبيق الإدارة الالكترونية.	٨
٩	٢٤	١٩٥	٢١٩	توفير مخصصات مالية لشراء الأثاث والمستلزمات المادية الضرورية لتطبيق الإدارة الالكترونية.	٩
	٣٣٧	١٧٥٥	٢٠٩٢	المجموع	

هـ (استخدام الادارة الالكترونية:

يشير الجدول رقم (٢٠) الى إجابات عينة الدراسة عن العبارات المتعلقة بـ (اثر استخدام الادارة الالكترونية في المكتبات الجامعية) اذ حقق هذا المحور وسط حسابي عام بلغ (٢٩٢٢) وهو اقل من الوسط الفرضي العام والبالغ (٢٥٣٥)، اما فقرات هذا المحور فقد حققت اوساط حسابية تراوحت بين (١٨٨- ٢٥١) إذ جاءت فقرة (تحسين الاتصالات بين الموظفين وزيادة العمليات الإدارية) على أعلى وسط حسابي بلغ (٢٩٦) فيما حصلت فقرة (تقليل استخدام الورق في الأعمال اليدوية) على أقل وسط حسابي بلغ (١٨٨).

وبشكل عام يتبين ان استخدام الإدارة الالكترونية يشير الى ايجابية تطبيقها في المكتبات الجامعية من وجهة نظر مسؤولي المكتبات.

جدول رقم (٢٠) محور استخدام الإدارة الالكترونية

ت	الفقرات	الوسط الحسابي	الوسط الفرضي	الفارق	المرتبة التي حصلت عليها الفقرة
١	تحسين الاتصالات بين الموظفين وزيادة العمليات الإدارية.	٢٩٦	١٩٥	١٠١	١
٢	تقليل تكلفة حفظ المعلومات وأماكن الأرشفة.	٢٥١	١٩٥	٥٦	٢
٣	تقليل الوقت والجهد.	٢٤١	١٩٥	٤٦	٣



٤	٤١	١٩٥	٢٣٦	توفير المعلومات الكترونيا لجميع أنواع مستويات الإدارية.	٤
٥	٣٩	١٩٥	٢٣٤	تحديد مسؤوليات واضحة للعاملين.	٥
٦	٣٦	١٩٥	٢٣١	رفع معدلات أداء العاملين.	٦
٧	٣٣	١٩٥	٢٢٨	زيادة كفاءة العمل الإداري وتقليل الأخطاء.	٧
٨	٣٢	١٩٥	٢٧٧	الوضوح والدقة في انجاز الاعمال	٨
٩	٣٠	١٩٥	٢٢٥	تنظيم أعباء العمل اليومي للعاملين .	٩
١٠	١٨	١٩٥	٢١٣	توفير نظام امني لحماية البيانات والمعلومات.	١٠
١١	٤	١٩٥	١٩٩	تحسين مستوى الأداء العاملين في المكتبات الجامعية.	١١
١٢	٧-	١٩٥	١٨٨	تقليل استخدام الورق في الأعمال اليدوية.	١٢
	٣٨٧	٢٥٣٥	٢٩٢٢	المجموع	

وبشكل عام يمكن ترتيب الإمكانيات اللازمة لتطبيق الادارة الالكترونية حسب درجة توفرها في

المكتبات الجامعية عينة الدراسة حيث يشير الجدول (٢١) الى توفر هذه المتطلبات لحد ما.

جدول (٢١) فقرات المقياس من حيث المحاور مرتبة تنازليا

ت	المحور	الوسط الحسابي	الوسط الفرضي	الفارق	الترتيب
1	الإمكانات البشرية	٢٩٨٧	٢٥٣٥	٤٢٥	الثاني
2	الإمكانات التقنية	٣١٥٠	٢٧٣٠	٣٢٠	الرابع
3	الإمكانات الإدارية	٣٠٣٩	٢٥٣٥	٥٠١	الأول
4	الإمكانات المالية	٢٠٢٩	١٧٥٥	٣٣٧	الثالث
	المجموع	١١٢٦٥	٩٥٦٠	١٧٠٥	



رابعاً : النتائج والتوصيات:

(أ) النتائج:

- ١- أظهرت النتائج توفر الامكانيات التقنية لتطبيق الادارة الالكترونية في المكتبات الجامعية بدرجة متوسطة لكونها تفتقر الى وجود أجهزة متطورة تلبي احتياجات التطبيق خاصة أجهزة الربط بين اقسامها او بينها وبين الجهات التابعة لها، فضلا عن ان البرمجيات المتوفرة لاترقى الى مستوى التطبيقات المتقدمة.
- ٢- هناك ضعف في العناصر البشرية المتوفرة وبالذات مصممو البرمجيات والمسؤولين عن الصيانة، كما لا توجد هناك رغبة لدى لعاملين لتطبيق الادارة الالكترونية في المكتبات الجامعية وقد يعود ذلك الى ضعف الوعي بأهميتها وبفوائد تطبيقها.
- ٣- أهم مطلب لتطبيق الادارة الالكترونية هي شبكات الاتصالات ذلك أن توفرها يساعد على نقل المعلومات ما بين اقسام المكتبة الواحدة او بين المكتبة المركزية ومكاتبها الفرعية وهذا ما لم نجده في المكتبات المبحوثة.
- ٤- أظهرت النتائج ان المتطلبات الادارية متوفرة بشكل جيد فهناك اندفاع من قبل الادارات العليا في المكتبات الجامعية لتطبيق الادارة الالكترونية.
- ٥- إن للإمكانيات المالية دور كبير في توفير البنية التحتية للادارة الالكترونية ، إلا أن المكتبات الجامعية تعاني من قلة التخصيصات المالية خاصة في مجال تطوير البرمجيات لأنها خارج صلاحيات الادارة العليا للمكتبة.
- ٦- تمتلك المكتبات الجامعية مواقع الكترونية خاصة بها على شبكة الانترنت .
- ٧- أظهرت الدراسة أن استخدام الإدارة الإلكترونية في المكتبات الجامعية تعمل على زيادة فاعلية وكفاءة الاداء الوظيفي بدرجة كبيرة وذلك من خلال العمل على توفير الوقت والجهد وتحسين الاتصالات بين العاملين وزيادة كفاءة العمليات الادارية.



ب) التوصيات:

- ١- ضرورة الاهتمام بإنشاء بنية تحتية حديثة للاتصالات والمعلومات داخل المكتبات الجامعية.
- ٢- أهمية استخدام المكتبات للتقنيات الإلكترونية المستحدثة في تحسين وتطوير وتحديث جميع الاعمال التقليدية وضرورة مواكبة أي تطور يحصل في مجال تكنولوجيا المعلومات
- ٣- استقدام الكفاءات البشرية المتميزة في مجال الادارة الالكترونية من مدربين وخبراء في تصميم وتطوير البرامج للاستفادة منهم عند تطبيق الإدارة الإلكترونية ومواكبة مختلف التطورات التكنولوجية.
- ٤- أهمية قيام ادارات المكتبات ببث الثقة والطمأنية في نفوس العاملين للتغلب على المخاوف البعض من تطبيق الادارة الالكترونية وتوضيح التأثير الإيجابي في أداء العاملين عند استخدامها.
- ٥- تشجيع العاملين على استخدام تطبيقات الإدارة الإلكترونية ومنح المتميزين منهم الحوافز المادية والمعنوية.
- ٦- الحاجة الى تأمين أجهزة حواسيب حديثة مع ملحقاتها مع برامج حاسوبية لتطبيق الإدارة الالكترونية وتوفير أنظمة حماية متطورة للبيانات، فضلا عن أهمية تأمين شبكات اتصال ذات سرعات عالية.
- ٧- الحاجة التي تحقيق الربط الشبكي بين الإدارات لغرض تسهيل سريان المعلومات.
- ٨- تدريب العاملين على استخدام الحاسوب وعلى إدارة الشبكات وقواعد المعلومات والبيانات وعلى كافة المعلومات اللازمة بهدف تشغيل الإدارة الإلكترونية بشكل سليم.
- ٩- اطلاق خدمة البث الانتقائي للمعلومات حيث ستصل قائمة بالمصادر المتوفرة في المكتبات ذات العلاقة باهتمامات المستفيدين عبر بريدهم الإلكتروني حيث سيتمكنون من الاطلاع على كل مايتوفر في المكتبات من مصادر المعلومات التي تناسب احتياجاتهم التخصصية والبحثية.



المصادر:

- ١- نجم عبود نجم . الإدارة الالكترونية : الإستراتيجية والوظائف والمشكلات .- الرياض : دار المريخ للنشر، ٢٠٠٤.
 - ٢- علاء عبد الرزاق السالمي. الإدارة الالكترونية .- عمان: دار وائل للنشر ، ٢٠٠٦
 - ٣- علاء السالمي وخالد إبراهيم ، تقنيات المعلومات الادراية .-عمان: دار الشروق للنشر ، ٢٠٠١.
 - ٤- بدر بن محمد المالك . الأبعاد الإدارية والأمنية تطبيقات الإدارة الالكترونية في المصارف السعودية، رسالة ماجستير غير منشورة.- السعودية : جامعة نايف للعلوم الأمنية ،قسم العلوم الإدارية، كلية الدراسات العليا، ٢٠٠٧.
 - ٥- علاء عبد الرزاق السالمي. الإدارة الالكترونية .(مصدر سابق)
 - ٦- بدر بن محمد المالك . الأبعاد الإدارية والأمنية تطبيقات الإدارة الالكترونية في المصارف السعودية. (مصدر سابق)
 - ٧- سعد غالب ياسين . الإدارة الالكترونية وأفاق تطبيقها العربية. (مصدر سابق)
 - ٨- علي حسين باكير . المفهوم الشامل لتطبيق الإدارة الالكترونية .- الإمارات : مركز الخليج للأبحاث، مجلة اراء حول الخليج ، ع ٢٣ ، ٢٠٠٦
- متاح على الانترنت www.alibakeer.com