

## مشروع النشر الإلكتروني للدوريات الأكاديمية المنشورة بالجامعات المصرية: دراسة تطبيقية على دوريات جامعة المنوفية

د. السيد رجب السيد الأسرج

جامعة المنوفية

الإطار المنهجي للدراسة:

تمهيد:

في إطار مبادرة الإتاحة مفتوحة المصدر للمحتوى العلمي الأكاديمي المصري التي يطرحها اتحاد المكتبات الجامعية المصرية، تتولى وحدة المكتبة الرقمية بالمجلس الأعلى للجامعات الإعداد لمشروع النشر الإلكتروني للدوريات الأكاديمية التي تنشرها الجامعات المصرية للمساهمة في تحقيق المشاركة والاتصال العلمي بين الباحثين والعلماء في دائرة المجال الموضوعي للدورية، وذلك في إطار بيئة إلكترونية متكاملة؛ حيث تعد الدوريات أحد أبرز مصادر المعلومات لما تحتويه من مقالات متنوعة تصدرها المؤسسات العلمية والأكاديمية ودور النشر. فهي غالباً ما تنشر معلومات عن الاتجاهات الحديثة في المجالات المتخصصة المختلفة خلال مدة قصيرة من ظهورها بينما يحتاج الأمر إلى مدة أطول لكي تصدر المعلومات نفسها في كتاب. الأمر الذي يجعل الباحث حريصاً بصفة دائمة على الاطلاع على هذه المقالات للوقوف على آخر التطورات في مجاله. ونظراً لهذه الأهمية التي تحظى بها هذه الدوريات وخاصة الدوريات الأكاديمية وذلك لما تتمتع به من مكانة لدى الباحثين؛ حيث تعتبر من الوثائق الأساسية التي يتكون منها الرصيد الوثائقي للمكتبات الجامعية، وهي تحتل مكانة بارزة لكونها تنفرد بمحتوياتها الفكرية التي تسودها عادة الأصالة والابتكار، وهما شرطان أساسيان للإبداع الفكري، وإنتاج البحوث العلمية. لذلك، فهي تتطلب اهتمام خاص من قبل المكتبيين المتخصصين، وإعطائها القدر الكافي من العناية بالتركيز على استخدام أحدث التقنيات في معالجتها، وتخزينها، وتقديمها للدارسين، والباحثين بسرعة ويسر، وبما أن المعلومة الورقية تقف أمامها عدة حواجز رسبنتها التطورات المتعددة التي صاحبت تطور المجتمع في مختلف الأصعدة، فقد بات إزاماً التفكير في طرق أخرى، تعيد لهذه المعلومات قيمتها الحقيقية، خاصة في ظل تطور "طبيعة وشخصية" الباحث المعاصر التي أخذت عنصري السرعة والدقة في أولى أولويات بحثه وحتى في شخصيته.

وفي ضوء ما سبق فإن ظاهرة النشر الإلكتروني أحدثت وأنسب وسيلة ينبغي الاعتماد عليها للسيطرة والتحكم الجيد في تسيير وتنظيم وتوزيع الدوريات الجامعية"، وهذا ما جعل عدد من مؤسسات التعليم العالي سواء بشكل منفرد أو عبر تجمعات وطنية أو إقليمية لنشر دورياتها وإتاحتها إلكترونياً عبر الإنترنت.

ولم تكن مصر بمعزل عن مثل هذه التجارب التي اتخذت في بعض أوقاتها الاتجاه الفردي لمؤسسات التعليم العالي بقيام بعض الجامعات المصرية بمجهودات فردية في هذا الاتجاه لكن جهودها اقتصرت على عمليات نشر محدودة القيمة مع حدود إتاحة لا تتجاوز نطاق الجامعة. لكن المشروع الأكثر تأثيراً هو المشروع الذي تم طرحه من خلال وحدة المكتبة الرقمية التابعة لمشروع ICTP بالمجلس الأعلى للجامعات، ويسعى هذا المشروع إلى:

- ١- توفير بيئة إلكترونية متكاملة لنشر الدوريات الأكاديمية التي تصدر عن الجامعات المصرية.
  - ٢- المشاركة في مبادرات الإتاحة المفتوحة العالمية للإنتاج الفكري الأكاديمي.
  - ٣- تشجيع الباحثين والمؤلفين على إنتاج مزيد من الأبحاث التي تتميز بالجودة الأكاديمية؛ حيث إن هذه الدوريات الإلكترونية سوف تكون متاحة على مدى أوسع من نظيرتها المطبوعة.
  - ٤- المساهمة في تحقيق المشاركة والاتصال العلمي بين الباحثين والعلماء في دائرة المجال الموضوعي للدورية، وذلك في إطار بيئة إلكترونية متكاملة.
- وذلك من خلال نشر الدوريات الجامعية إلكترونياً بالتعاون بين وحدة المكتبة الرقمية التابعة لمشروع ICTP بالمجلس الأعلى للجامعات، والجامعات المصرية ممثلة في (١٦) جامعة حكومية مصرية وبتنفيذ من مشروع ICTP؛ حيث يسعى المشروع إلى إنشاء النواة الأساسية للمستودع الرقمي للدوريات الجامعية المصرية وأعمال المؤتمرات، بالإضافة إلى تجهيز البنية التحتية المادية والبرمجية اللازمة لإعداد وإتاحة هذه الدوريات في صورة إلكترونية.

#### أهمية الدراسة:

ترجع أهمية الدراسة إلى أهمية الدوريات الأكاديمية الجامعية كأحد الأشكال الهامة لمصادر المعلومات بالمكتبات الجامعية فإنها تمتاز بتوافر عناصر مهمة للبحث العلمي الأصيل، وذلك بما تتسم به من تميز وإبداع وأمانة علمية والتزام بمنهج البحث العلمي والحدثة والموضوعية، كما أنها تمثل نتاج فكري ومؤشر أصيل محكم يُستدل به على مدى تقدم الدول وتطورها على المستوى العالمي.

وعلى الرغم من أهمية الدوريات الأكاديمية كمصدر من أهم مصادر المعلومات فإن قدرتنا على التعريف بهذه الدوريات وإتاحتها تظل على المستوى غير اللائق حتى ظهور ما يعرف بمشروعات نشر الدوريات الجامعية إلكترونياً، والتي بدأت على استحياء ببعض الجامعات كلا على حدة، ولكن عدد من هذه المحاولات شابها بعض العوائق.

ولأن الدوريات الأكاديمية الجامعية هي في الغالب حبيسة محل إيداعها في الجامعة سواء كانت المكتبات أو أى من الوحدات الأخرى الخاصة بذلك، وبالتالي فالوصول عليها والإفادة منها غير متاح لجميع الأفراد مثل بقية المصادر المعلوماتية الأخرى، وبما يجعلها قيمة معلوماتية واقتصادية يمكن أن تشكل موردًا لأي جامعة إذا تم تسويقها بطريقة علمية بالإضافة إلى تأثيرها الإيجابي بما يحد من عملية التكرار للبحث العلمي، ولكن ذلك قد يكون له جوانب سلبية تتصل بالتعدي على حقوق الملكية المادية والفكرية.

ومع تبني وحدة المكتبة الرقمية بالمجلس الأعلى للجامعات مشروع النشر الإلكتروني للدوريات الأكاديمية الجامعية المصرية بما يضمن حصر وضبط وتحويل الدوريات الأكاديمية الجامعية المصرية إلى الشكل الإلكتروني، وهو ما يضمنه هذا المشروع الذي انطلق عام (٢٠١٢م) وما زال في مرحلته الأولى والمتعلقة بعملية النشر الإلكتروني للدوريات الأكاديمية المطبوعة (الأعداد الراجعة)، ويأتي الجزء الثاني من هذه المرحلة وهو النشر الإلكتروني للأعداد (الجارية) للدوريات محل الدراسة.

ويؤكد ما سبق على أهمية الدراسة التي تتناول مصدرًا مهمًا من مصادر المعلومات، كما أنها تحاول أن تضع أمام المهتمين ومتخذي القرار بمشروع النشر الإلكتروني للدوريات الأكاديمية بالجامعات المصرية جميع الوسائل والطرق التي يمكن من خلالها التعرف على واقع عمليات النشر الإلكتروني للدوريات الأكاديمية الجامعية المصرية من مختلف الجوانب، وذلك للتغلب على ما يمكن أن يواجه المشروع من مشكلات وعوائق تعوق عمليات النشر الإلكتروني سواء كان ذلك على مستوى جامعة المنوفية أو الاسترشاد بها في الجامعات المصرية المشاركة بمشروع النشر الإلكتروني للدوريات الأكاديمية الجامعية والتي يبلغ عددها (١٦) جامعة مصرية حكومية.

#### مشكلة الدراسة:

في ظل الوضع الحالي للنشر التقليدي للدوريات الجامعية الذي يعاني منه الباحثون؛ حيث الإتاحة الضيقة لأعمالهم، والتأخير في صدورهم، إلى جانب تكلفة النشر الإلكتروني التي يتكبدها كثير منهم؛ حيث يتوقع الإقبال الشديد من الباحثين والأكاديميين المصريين في الجامعات المصرية لنشر أعمالهم من خلال تلك الدوريات في شكلها الإلكتروني لتحقيق المنافع التالية:

- إتاحة أوسع.
- سرعة في الإتاحة وتقليل معدلات التأخير في الصدور.
- استشهاد أكثر.
- سرعة في تطبيق نتائج البحوث.
- إتاحة فرص أكثر للبناء على نتائج البحوث واستكمالها.

ولذا كان لازماً أن تتولى عمليات النشر الإلكتروني للدوريات الجامعية هيئة ذات سلطة مركزية علياً - يمكن من خلالها تنفيذ سياسات موحدة للنشر الإلكتروني للدوريات الجامعية يضمن إتاحتها رقمياً عبر شبكة الإنترنت.

#### أهداف الدراسة:

تستهدف الدراسة تسليط الضوء على عمليات النشر الإلكتروني للدوريات الأكاديمية الجامعية بمشروع النشر الإلكتروني للدوريات الأكاديمية الجامعية بجامعة المنوفية، وتحديد مدى كفاءة الإطار التنظيمي والإداري والقانوني والمالي والتأهيلي، ومدى ملاءمة المقومات المادية والتكنولوجية لإنجاز المشروع بالجامعة، وبشكل أكثر تفصيلاً يمكن رصد مجموعة من الأهداف التي تعمل الدراسة على تحقيقها وهي:

١. تحديد أهمية النشر الإلكتروني للدوريات الأكاديمية الجامعية المصرية .
٢. تحديد المراحل والإجراءات الفنية للنشر الإلكتروني للدوريات الأكاديمية المصرية .
٣. تحديد الجوانب الإدارية والتنظيمية والمالية للنشر الإلكتروني للدوريات الأكاديمية الجامعية بجامعة المنوفية.
٤. رصد المقومات التأهيلية للقائمين على النشر الإلكتروني للدوريات الأكاديمية بهذا المشروع بجامعة المنوفية .
٥. تحديد المشكلات التي تعوق عمليات النشر الإلكتروني للدوريات الأكاديمية بجامعة المنوفية سواء كانت مشاكل تتعلق بالكوادر البشرية أو التجهيزات المادية والبرمجية أو الجوانب التقنية أو الجوانب التنظيمية والقانونية وإمكانية التغلب على هذه العوائق .

#### ويمكن تحقيق الأهداف السابقة من خلال الإجابة على مجموعة التساؤلات التالية:

١. ما أهمية النشر الإلكتروني للدوريات الأكاديمية الجامعية المصرية؟
٢. ما أهم مزايا وعيوب النشر الإلكتروني للدوريات الأكاديمية الجامعية؟
٣. ما المراحل والإجراءات الفنية للنشر الإلكتروني للدوريات الأكاديمية الجامعية المصرية بجامعة المنوفية؟
٤. ما الجوانب الإدارية والتنظيمية للتحويل الرقمي لمشروع النشر الإلكتروني للدوريات الأكاديمية الجامعية المصرية بجامعة المنوفية؟
٥. ما حجم التمويل ومن الجهات الممولة لمشروع النشر الإلكتروني للدوريات الأكاديمية الجامعية بجامعة المنوفية؟
٦. ما هي المقومات المادية والبشرية للقائمين على النشر الإلكتروني للدوريات الأكاديمية الجامعية بمشروع النشر الإلكتروني بجامعة المنوفية؟
٧. ما التجهيزات التقنية (المادية والبرمجية) للنشر الإلكتروني للدوريات الأكاديمية الجامعية بمشروع النشر الإلكتروني بجامعة المنوفية؟

### مجال الدراسة وحدودها:

يتناول البحث موضوع النشر الإلكتروني للدوريات الأكاديمية الجامعية بمشروع النشر الإلكتروني بجامعة المنوفية؟  
من خلال المراحل الزمنية المحددة لتنفيذ المشروع وهذه المراحل هي:

المراحل	الفترة الزمنية	المستهدف
المرحلة الأولى	٢٠١٢/٢٠١٣	النشر الإلكتروني للدوريات الأكاديمية الجامعية بكليات (الاداب، والتربية، والاقتصاد المنزلي)
المرحلة الثانية	٢٠١٣/٢٠١٤	النشر الإلكتروني للدوريات الأكاديمية الجامعية بكليات (التجارة - الطب - الهندسة - العلوم)

يتضح من الجدول السابق أن الدراسة تتناول النشر الإلكتروني للدوريات الأكاديمية الجامعية بجامعة المنوفية في مرحلته الأولى فقط، والثانية والتي تمتد من ( ٢٠١٢م حتى ٢٠١٤م) وبشكل أكثر تفصيلاً امتدت المرحلة الأولى من ( ١ / ٧ / ٢٠١٢ م حتى ٣٠ / ٦ / ٢٠١٣م)، بينما المرحلة الثانية تبدأ من ١ / ٧ / ٢٠١٣م حتى ٣٠ / ٦ / ٢٠١٤م.

### منهج الدراسة:

تعتمد الدراسة على المنهج الوصفي التحليلي حتى يمكن الإجابة على تساؤلات الدراسة وتحقيق أهدافها، من خلال قدرة هذا المنهج على رصد ووصف وتحليل عمليات النشر الإلكتروني للدوريات الأكاديمية الجامعية بمشروع النشر الإلكتروني للدوريات الأكاديمية بجامعة المنوفية، وسواء كان ذلك من خلال الجداول الإحصائية أو غيرها من وسائل التحليل المختلفة، وبما يسمح برسم صورة مستقبلية لعمليات النشر الإلكتروني للدوريات الأكاديمية الجامعية على مستوى جامعة المنوفية، وعدد من الجامعات المصرية بما يمكن من الإفادة منها في ضوء الواقع بجامعة المنوفية، وفي هذا الإطار يعتمد الباحث على مجموعة من أدوات جمع البيانات أهمها:

١- الإنتاج الفكري الصادر في الموضوع؛ حيث تم البحث في فهارس المكتبات لحصر الإنتاج الفكري الذي يتناول موضوع الدراسة، وتأتي أيضاً شبكة الإنترنت كأحد الوسائل الهامة التي تساعد في عمليات البحث والاتصال للحصول على المصادر التي تناولت عمليات ومشروعات النشر الإلكتروني للدوريات الأكاديمية الجامعية.

٢- قائمة مراجعة: حاول الباحث جمع البيانات المتعلقة بكل مقومات عملية النشر الإلكتروني للدوريات الأكاديمية الجامعية بجامعة المنوفية، من خلال إعداد قائمة مراجعة تحتوي على مجموعة من المحاور اللازمة لإنجاز البحث ورصد عمليات النشر الإلكتروني للدوريات الأكاديمية الجامعية بجامعة المنوفية بمختلف الجوانب كما يلي:

م	محاور قائمة المراجعة
١	المقومات التنظيمية و الإدارية لمشروع النشر الإلكتروني للدوريات الأكاديمية الجامعية
٢	المقومات المادية و التكنولوجية (المادية / البرمجية ) النشر الإلكتروني للدوريات الأكاديمية الجامعية بجامعة المنوفية .
٣	الجوانب الفنية للنشر الإلكتروني للدوريات الأكاديمية الجامعية بجامعة المنوفية
٤	المقومات المالية لمشروع النشر الإلكتروني للدوريات الأكاديمية الجامعية بجامعة المنوفية .
٥	نقل مجموعات الدوريات للتحويل الرقمي والرفع على نظام fls

يتضح من الجدول السابق أن القائمة تتكون من (٥) محاور رئيسية تمثل الجوانب المختلفة لعملية النشر الإلكتروني.

٣- **السجلات الرسمية** والمتضمنة جملة التقارير المالية والفنية ومحاضر الاجتماعات الخاصة بمشروع النشر الإلكتروني للدوريات الأكاديمية الجامعية سواء على مستوى وحدة المكتبة الرقمية بالمجلس الأعلى للجامعات أو على مستوى مشروع النشر الإلكتروني للدوريات الأكاديمية الجامعية بجامعة المنوفية.

٤- النظام الفرعي للنشر الإلكتروني للدوريات الأكاديمية على برنامج مكتبات المستقبل Future Library System (FLS) من خلال التقارير الخاصة بحجم الخزن والتحميل للدوريات على هذا النظام.

٥- **المعايشة** : يعتمد الباحث على هذا الأسلوب في جمع البيانات لأنه يمثل المدير التنفيذي لمشروع النشر الإلكتروني للدوريات الأكاديمية الجامعية بجامعة المنوفية. وبالتالي فالباحث معايش لدقائق الأمور في هذا المشروع بما يمكنه من رصد البيانات بشكل واضح لا لبس فيه.

#### مصطلحات الدراسة:

تتعد المصطلحات المستخدمة في هذه الدراسة وهي:

#### مشروع النشر الإلكتروني للدوريات الجامعية:

هو الاسم الذي أطلقته وحدة المكتبة الرقمية على عمليات التحويل الرقمي للدوريات الجامعية المتاحة في شكل ورقي وإتاحتها من خلال بوابة اتحاد المكتبات الجامعية المصرية [www.eulc.edu.eg](http://www.eulc.edu.eg)، وكذلك إجراء جميع مراحل النشر الإلكتروني للدوريات الجامعية الجارية من خلال نفس البوابة.

#### الوصول الحر للمعلومات :open Access

والذي ينادي بضرورة إتاحة مصادر المعلومات على الإنترنت، وإعطاء الحق للمستفيدين في القراءة والتحميل والنسخ والطبع والتوزيع والبحث دون ان يدفع مقابلاً لذلك.

### التحويل الرقمي للدوريات الورقية:

نقصد بالتحويل الرقمي للدوريات الورقية في هذه الدراسة الحصول على مخرج رقمي ناتج عن عمليات الحفظ الرقمي أو عن عمليات الرقمنة.

### - الرقمنة Digitization:

يُعرف Carmen Crespo & Nogueira (٢٠١٠) الرقمنة بأنها "معالجة المعلومات المعدة لا رقمياً بشكل رقمي، أو يُقصد بها عمليات التحويل التي تتم للوثائق من الأشكال التقليدية إلى الشكل الإلكتروني الرقمي، وبشكل أكثر تحديداً من خلال تعريف Nogueira في مجال الاتصالات أي أن تتم المعالجة من خلال تحويل الإشارات التناظرية analog signals إلى إشارات رقمية".

### المسح الضوئي Scanning:

يعرف الشامي (٢٠٠٨) المسح الضوئي بأنه " عملية خلق صورة تمثل الوثيقة أو الصورة الأصلية عن طريق تحويل الضوء المنعكس أو المنبعث منها إلى إشارات رقمية يمكن تخزينها أو بثها، وإعادة تكوينها للعرض على الشاشة كصورة إلكترونية".

### الدراسات السابقة:

#### أدبيات الموضوع:

تعددت الأدبيات التي تناولت عملية النشر الإلكتروني للدوريات الأكاديمية، نعرض هنا بعض من هذه الدراسات:

دراسة قنديلحي وإيمان السامرائي (٢٠٠٦) والتي أشارت إلى أن من مميزات وفوائد الدوريات الإلكترونية للمكتبات :

- الاقتصاد الهائل في أماكن الحفظ والتخزين.
- الاقتصاد في نفقات التآييث وشراء العارضات ورفوف حفظ الأعداد القديمة.
- كذلك الاقتصاد في نفقات التجليد، والترميم والصيانة، والفهرسة وأجور بعض الموظفين غير الفنيين لأداء أعمال روتينية بسيطة.
- كما فتحت أمام المكتبات آفاقاً كبيرة لتوسيع مجموعة الدوريات المتاحة دون الحاجة لوجودها في المكتبات.
- التخلص من مشكلة تتبع المقالات المطلوبة وتوفيرها بالوقت المناسب للمستفيدين.
- التخلص من مشكلة وصول الأعداد وتأخر وصولها وفقدانها.
- أما مميزات وفوائد الدوريات الإلكترونية للمستفيدين فمنها ما يلي:
- الإتاحة (accessibility) المباشرة والمتجددة والدائمة بغض النظر عن التواجد الموقعي داخل المكتبة.

- الإتاحة لأكثر من مستفيد multi – user access ولنفس المقالة أو البحث في آن واحد.
  - المرونة في التعامل مع الدوريات .
  - سهولة التصفح والتنقل بين مقالات وصفحات الدورية الواحدة، أو عدد من الدوريات في آن واحد بشكل تفاعلي، مع وجود الروابط links، والنص المترابط hypertext، للحصول على المقالة.
- وعددت دراسة موريس ( morris, 2006 ) بعضاً من مزايا النشر الإلكتروني ومنها:
- ١- الوصول الدولي (international reach)؛ حيث يمكن أن يصل لبحث المنشور الكترونياً لأي مكان في العالم.
  - ٢- سرعة النشر (speed of publication)؛ حيث يمكن إتاحة البحث بمجرد الانتهاء من تحكيمة.
  - ٣- الإمكانيات الإضافية (additional capabilities)، مثل: إمكانية البحث في المحتوى، والروابط التي تسمح للمتصفح بالانتقال السريع والربط بالمراجع (reference linking)
  - ٤- تقليل التكلفة المباشرة، المتمثلة في الأموال اللازمة لعملية النشر، والتكلفة غير المباشرة، المتمثلة في الوقت الذي يبذله المحكمون والإداريون لإعداد المواد للنشر.
- ويعزز ضرورة اللجوء للنشر الإلكتروني ما أشارت إليه دراسة Berry ٢٠٠١ من أنه يحقق أهداف من لهم صلة مباشرة بالبحث العلمي ونشره بصورة أفضل. فمثلاً يكمن:
- (١) الهدف الرئيسي للباحث في أن يؤثر ببحثه في تفكير وقناعات الآخرين، علاوة على رغبته الذاتية في أن يفهم شيئاً جديداً، وقد يكون لدى الباحث دوافع مادية وهي ما تأتي عادة في المرتبة التالية.
  - (٢) أما الجهات الممولة للبحث العلمي supporters فيكمن هدفها – خاصة إذا كانت جهات حكومية أو منظمات غير ربحية - في تقديم ما يسمى بضائع عامة public goods وهي التي لا تنتهي صلاحيتها باستخدامها.
  - (٣) أما هدف الناشر فقد يتوقف عند الربح المادي، وقد يتعدى ذلك في بعض الأحيان إلى تحقيق رسالة علمية وثقافية تجاه المجتمع البشري.
- كما استعرضت الدراسة لأهم ما يميز النشر الإلكتروني وهو:
- انتشاره الواسع wide distribution .
  - إمكانية البحث فيه بسهولة search ability.
  - إمكانية ربطه بغيره من الأبحاث ذات الصلة.
  - قلة التكلفة المباشرة للمستفيدين .



أشارت دراسة (Kais م ٢٠٠٤) إلى المشكلة التي تبرز نتيجة التحول إلى النشر الإلكتروني والتي تتعلق برقم الإيداع الدولي (ISSN)؛ وذلك حيث يبرز سؤال مؤداه: هل يجب أن تحمل النسخة الإلكترونية من بحث أو كتاب رقم الإيداع للنسخة الورقية أم تأخذ رقمًا مغايرًا؟ وبهذا الصدد فقد أشارت هذه الدراسة إلى ان النسختين ليستا متشابهتين تمامًا؛ حيث أن النسخة الإلكترونية قد تحتوي على بعض الخصائص التي لا تتوفر في النسخة الورقية، مثل الرسوم والأشكال الدقيقة الملونة، أو الصور المتحركة animations وكثير من الدوريات التي تصدر في شكلين رقمي وورقي تحمل رقمي إيداع دوليين متغايرين.

وعلى الرغم من وجود عدد من المزايا للنشر الإلكتروني إلا أنه يوجد عدد من المشكلات أو المعوقات أمام النشر الإلكتروني الأكاديمي، وهذا ما أكد عليه السير براين فوليت Brian Follet في تقريره والذي أشار فيه إلى ما يلي:

● مشكلة تقبل الإنتاج الفكري المنشور الكترونياً، خاصة في مجال العلوم الإنسانية والاجتماعية (Strudwick, 2004). وأكدت على ذلك دراسة موريس (Morris 2006)؛ حيث أشارت إلى أن المطبوعات الإلكترونية لم يكن يعتد بها مسبقاً عند الترقيات الأكاديمية القائمة على النشر العلمي، إلا إن الامر قد تغير الآن ويتم قبول المنشورات الإلكترونية شريطة أن تكون متضمنة في خدمات التوثيق والفهرسة.

هذا وقد أشارت دراسات (gehringer 2000)، (gehringer 2003) لأحد البرامج التي يمكن أن تستخدم في عملية التحكيم الإلكتروني لما يقدمه الطلاب من أعمال باستخدام الويب وهو برنامج (peer review and grading (pg system) والذي يستخدم هو وأمثاله بفعالية في عملية التحكيم الإلكتروني لأجل النشر العلمي.

كما عرضت دراسة (Constantinescu & vladoiu, 2010) لنظام آخر للتحكيم الإلكتروني الخاص بدورية (BMIF) بداية من دخول الباحث على صفحة التقديم وصولاً بصفحة نتيجة التحكيم (قبول البحث من عدمه).

ومما هو جدير بالذكر إنه بالرغم من أن النشر الإلكتروني قد وفر الأبحاث والدراسات وغيرها من مصادر المعلومات في أشكال وصور مختلفة، فإن الحصول على تلك المصادر قد يتقل كاهل الباحثين مادياً خاصة الدول الفقيرة النامية، الأمر الذي أدى الدعوات بضرورة إتاحة مصادر المعلومات مجاناً من خلال شبكة الإنترنت.

ويؤكد ذلك ما أشارت إليه دراسة مها محمد (٢٠١٠) من شيوع مفهوم الوصول الحر للمعلومات open Access والذي ينادي بضرورة إتاحة مصادر المعلومات على الإنترنت، وإعطاء الحق للمستفيدين في القراءة والتحميل والنسخ والطبع والتوزيع والبحث دون أن يدفع مقابلاً لذلك. كما أشارت الدراسة متفقة مع (oppenheim 2008) على أنه يوجد نوعان أو

شكلان للدخول الحر لمصادر المعلومات الإلكترونية:

**الأول: الأخضر (Green OA)** ويشير إلى الدخول للبيانات المؤرشفة ذاتياً (self-achieving)؛ حيث يقوم المؤلف بوضع نسخة من بحثه في واحد أو أكثر بما يسمى مستودعات الوصول الحر OA Repositories، ويمكن أن يظهر ذلك البحث أيضاً في الدورية التقليدية.

**أما النوع الثاني:** من أنواع الدخول الحر فهو الذهبي ويشير إلى نشر البحث في دورية إلكترونية تدعم الدخول الحر للمعلومات وتسمى **open access journal**.

ومن مزايا الوصول الحر لمصادر المعلومات المتاحة على شبكة الإنترنت ما يلي:

- الوصول الموسع لفئات كثيرة من المجتمع، وعلى رأسها الباحثين .
  - الإسراع من وتيرة التقدم العلمي والإنتاجية العلمية.
  - يحدث أقصى تأثير للباحثين ويزيد من معدلات الاستشهادات المرجعية بها، وكذلك فإن كثرة الاستشهادات المرجعية تؤدي إلى الارتقاء بصورة المؤسسة التي ينتمي إليها الباحث، وتعزيز قيمة الجامعة في نظر الجمهور.
  - يعمل على جذب مؤسسات المجتمع لتمويل البحث العلمي.
- بالإضافة إلى ما سبق من مزايا الوصول الحر إتاحة الفرصة للحفاظ طويل المدى للإنتاج الفكري كما أكد على ذلك فراج ٢٠١٠م.

هذا وتهدف الدراسة التي نحن بصددنا إلى تسليط الضوء على عمليات النشر الإلكتروني للدوريات الأكاديمية الجامعية بمشروع النشر الإلكتروني للدوريات الأكاديمية الجامعية بجامعة المنوفية.

#### الإطار النظري للدراسة:

يمكن رصد عمليات النشر الإلكتروني للدوريات الأكاديمية بجامعة المنوفية من خلال تناول مشروع النشر الإلكتروني للدوريات الأكاديمية الجامعية المصرية.

#### أولاً: مشروع النشر الإلكتروني للدوريات الأكاديمية بجامعة المنوفية:

يشير (مشروع تطوير نظم وتكنولوجيا المعلومات [ICTP] في خطة العام (٢٠١٢/ ٢٠١٣م) إلى أن تنفيذ المشروع يتم بالتعاون بين وحدة المكتبة الرقمية بالمجلس الأعلى للجامعات، وعدد ١٦ جامعة مصرية على أن يتم التنفيذ بمقر المستودع الرقمي بكل جامعة، وإعطاء أولوية للدوريات المنشورة باللغة العربية في قطاعات الآداب والعلوم الإنسانية.

#### - أهداف مشروع النشر الإلكتروني للدوريات الأكاديمية الجامعية المصرية:

ويسعى مشروع النشر الإلكتروني للدوريات الأكاديمية الجامعية المصرية وفق ما جاء (باجتماع مديري مشروع المستودع الرقمي بالجامعات المصرية، ٢٠١٢م) إلى تحقيق مجموع من الأهداف هي:

- ١- توفير بيئة إلكترونية متكاملة لنشر الدوريات الأكاديمية التي تصدر عن الجامعات المصرية.
  - ٢- المشاركة في مبادرات الإتاحة المفتوحة العالمية للإنتاج الفكري الأكاديمي.
  - ٣- تشجيع الباحثين والمؤلفين على إنتاج المزيد من الأبحاث التي تتميز بالجودة الأكاديمية؛ حيث أن هذه الدوريات الإلكترونية سوف تكون متاحة على مدى أوسع من نظيرتها المطبوعة.
  - ٤- المساهمة في تحقيق المشاركة والاتصال العلمي بين الباحثين والعلماء في دائرة المجال الموضوعي للدورية، وذلك في إطار بيئة إلكترونية متكاملة .
- كما يحدد المخطط مجموعة المميزات التي يوفرها مشروع النشر الإلكتروني للدوريات الأكاديمية وهي :**

- ١- توفير قناة إلكترونية للتعريف بالدوريات الأكاديمية الجامعية التي تنشرها الجامعات المصرية على المستوى الوطني الدولي.
  - ٢- توسيع نطاق الإفادة من محتوى تلك المصادر الحيوية وإتاحتها عالميا مما يساعد على رفع القيمة التنافسية للجامعات المصرية.
  - ٣- اختصار الوقت الذي يتطلبه طلبه طلبة الدراسات العليا للتعرف على الدوريات التي تنشرها الجامعات المصرية خلال الفترة الزمنية التي يشملها المشروع.
  - ٤- تخفيض تكاليف النشر ؛ حيث أن الانتقال من النشر التقليدي إلى النشر الإلكتروني سوف يساعد على خفض التكاليف اللازمة لإدارة المصادر وتوزيعها وحفظها.
  - ٦- إتاحة محتوى تلك المصادر الحيوية مجانا للجامعات المصرية وتحصيل اشتراكات من الجهات والهيئات خارج نطاق المجلس الأعلى للجامعات سواء محليا أو عالميا.
  - ٧- متابعة إحصائيات الإفادة من الدوريات الجامعية التي تنشرها الجامعات المصرية.
- متطلبات تنفيذ مشروع النشر الإلكتروني للدوريات الأكاديمية:**
- يتطلب تنفيذ مشروع النشر الإلكتروني للدوريات الأكاديمية الجامعية كما جاء في خطة نظم تطوير تكنولوجيا المعلومات (المرحلة الخامسة) (٢٠١٢) توافر مجموعة من المقومات هي :
- القرارات الملزمة:**

- ١- مجموعة القرارات التي يستصدرها المجلس الأعلى للجامعات بشأن نشر الدوريات بصورة إلكترونية.
  - ٢- قرارات داخلية من مجالس الجامعات لتنفيذ قرارات المجلس الأعلى للجامعات.
- التجهيزات المادية:**
- ١- إنشاء مراكز للنشر الإلكتروني وتكون ملحقة بالمستودع الرقمي للرسائل بالجامعات ومجهزة بمجموعة من أدوات المسح الضوئي والحاسبات الشخصية وكاميرات للتصوير.
  - ٢- تجهيز وحدة المكتبة الرقمية بالمجلس الأعلى للجامعات بالمعدات اللازمة للتحويل والمراقبة والفحص.

ويتضح من ذلك أن إدارة المشروع في استراتيجيتها قد ركزت على المتطلبات المادية والتشريعية دون الخوض في التفاصيل التنظيمية على مستوى المشروع في كل جامعة من الجامعة بما يعطى وضع هذه التنظيمات للقائمين على المشروعات في كل جامعة حسب ظروفها .  
**ثانيا : التحويل الرقمي للدوريات الورقية:**

إذا كنا قد حددنا في الإطار المنهجي للدراسة أن المقصود بالتحويل الرقمي للدوريات هو الحصول على مخرج رقمي ناتج عن عمليات التحويل الرقمي للدوريات، فإنه من الأهمية تحديد أساليب واستراتيجيات التحويل سواء كان ذلك من خلال عمليات (الحفظ الرقمي) لأشكال للدوريات المتاحة في شكل إلكتروني أو التحويل من خلال رقمه الدوريات المطبوعة لتحويلها للشكل الرقمي:

#### - أسلوب الحفظ الرقمي Digital Preservation للدوريات المتاحة في شكل رقمي:

يُعرف (2005) Ross الحفظ الرقمي بأنه "إدارة عمليات الحفظ الفيزيقي والمنطقي للمواد والأشياء الرقمية بما يضمن الحفاظ عليها وإتاحتها لأطول فترة ممكنة في المستقبل"، كما أن اختيار الاستراتيجية المناسبة للتحويل الرقمي يتوقف على كونها تلك "الإستراتيجية التي تضمن الإتاحة المستمرة لمصادر رقمية مع حماية التكاملية، والفاعلية اللتين يحققهما تفرد البيئة الرقمية، ويمكن أن يحدث هذا فقط في حال ضبط التزويد، وإدارة المصادر الرقمية، وتأمين المعلومات المقترنة، وإرفاق ميتاديتا الحفظ الكامل بالمصدر لضمان أن تكون مؤهلة للأداء أو التحويل في المستقبل".

ويتسم الحفظ الرقمي بمجموعة من الميزات التي تدفع إلى انتهاجه كأسلوب للحفظ والإتاحة لأطول فترة ممكنة للمصادر الرقمية وهي :

#### مميزات الحفظ الرقمي للدوريات:

يلخص Bernadette (٢٠٠٣) ما يتميز به الحفظ الرقمي في النقاط التالية:

- الحفظ يعمل على الحد من مشكلة التراكم غير المنظم للبيانات الذي سيقودنا إلى عدم القدرة على استعمال البيانات لأن البحث في هذه الحالة سيكون صعبًا، مما يثبط الهمم ويقلل من إمكانية الحصول على نتائج ملائمة.

- يمكن تحرير وتحسين النصوص الإلكترونية والتعامل معها ومراجعتها، أو التعديل فيها بسهولة، ومع ذلك فإن فقد الالتزام "بإمكانية الحفظ" يجعل وسيط البيانات في خطر يفوق مشكلة تزايد حفظ المحتوى الفكري أكثر وأكثر في شكل إلكتروني.

- الحفظ يعمل على توثيق النظم و الميتاديتا، والبيانات الإلكترونية في صيغ نستطيع حفظها دون التعرض لمشكلات محققة إذا لم يتم توثيق هذه النظم واستخدام الميتاديتا وصيغ الحفظ بشكل مناسب.

- الحفظ يضمن استمرار البرامج، والأجهزة قابلة للعمل بالإضافة إلى استمرارية القدرة على استخدام المصادر الرقمية التي صممت ممنوعة من أى عملية نسخ أيضًا. يضمن عدم تعرض التراث البشري لخطر الفقد أو تعطيل الاستخدام .

ويوضح ما سبق أن الميزة الجامعة المانعة للحفظ الرقمي والتي يمكن أن نخلعها على الحفظ الرقمي للدوريات العلمية المتاحة في شكل رقمي تكمن في قدره " الحفظ الرقمي " على الاحتفاظ بالدوريات الرقمية باقية و ذات قابلية للاستخدام لأطول فترة ممكنة.

ولذا يؤكد كل من Anne R. Kenny & Paul Conway (١٩٨٨م) أربعة قضايا رئيسية يجب على المكتبات التي تتبنى تقنيات المواد الرقمية أن تدرسها بعمق كجزء من استراتيجيات الحفظ الشاملة، ويتضح في ضوءها أنسب الاستراتيجيات لعمليات الحفظ وأهم هذه القضايا هي :

- أ - فاعلية النظم لأطول وقت ممكن.
- ب - قضايا تدهور وسائل خزن ونقل البيانات.
- ج - قضايا جودة البيانات الرقمية .
- د - قضايا تكاملية (سلامة) مصادر المعلومات .

#### ثالثاً : رقمنة الدوريات الأكاديمية الجامعية:

تُعرف فردى (٢٠٠٨) الرقمنة بأنها هي التكنولوجيا التي يمكن بواسطتها تحويل وثيقة في الشكل الورقي أو في شكل ميكروفيلم إلى وثيقة إلكترونية باستعمال جهاز المسح الضوئي، والتي يمكن قراءتها وإعادة طبعتها بواسطة الحاسوب.

ويصفها باشيوه (٢٠٠٩م) بأنها "العملية التي يتمّ عن طريقها تحويل المعلومات من شكلها التقليدي الحالي إلى شكل رقمي سواء كانت هذه المعلومات صور، أو بيانات نصية، أو ملف صوتي أو أي شكل آخر"، وبالتالي فإن تحويل الدوريات المتاحة في شكل مطبوع إلى شكل رقمي هو عملية رقمنة للدوريات، ولا شك أن هناك جوانب عديدة يجب التعرف عليها في عملية الرقمنة وأهمها ما يمكن أن تحققها عمليات الرقمنة من مميزات كما ذكرها عدد من الباحثين وهم فردى (٢٠٠٨م)، فرج (٢٠٠٩م)، سالم (٢٠٠٩م) فرج (٢٠٠٩م) وأهم هذه المميزات هي :

- إتاحة مصادر المعلومات التقليدية على نطاق واسع.
- صيانة وحفظ المجموعات ضد التلف والكوارث الفقد.
- الربح المادي من خلال بيع المنتج الرقمي.
- التشارك في المصادر والمجموعات.
- الاطلاع على النصوص بشكل أسهل.
- زيادة قيمة النصوص.
- وقاية وتأمين الرصيد الموجود.
- الإتاحة السهلة للوثيقة.
- الحث على البحث لاكتشاف وثائق غير معروفة وأصلية من ؛ حيث محتواها... إلخ.
- تمثل عملية الرقمنة قيمة متزايدة لمؤسسات المعلومات على اختلاف أنواعها، كما أنها تتمتع

## بأهمية

- كبيرة بين أوساط المكتبيين واختصاصي المعلومات.
  - تتميز المجموعات الرقمية بسهولة الوصول إليها من جانب المستفيدين، وإمكانية مشاركتها بين عدة
  - مستفيدين في الوقت نفسه، و بالتالي يمكن أن تستوعب الزيادة المتنامية في أعداد المستفيدين .
  - تزيد إمكانية الاستفادة من عمليات الوصول والاطلاع عليه؛ حيث أمكن الاستفادة منه، من خلال تيسير عمليات الوصول والاطلاع عليه؛ حيث أصبح في الإمكان إجراء البحث أو الاستعلام داخل النصوص الكاملة لمصادر المعلومات، والاستعانة بمجموعات من الروابط الفائقة Hypertext والتي تحيل القارئ مباشرة إلى النصوص التي يبغى الاطلاع عليها، إلى جانب إحالته إلى المصادر الخارجية المرتبطة بموضوع بحثه.
- ومما سبق يمكن إجمال مميزات الرقمنة في أنها تتيح الاطلاع على النصوص الكاملة للدوريات المرقمنة عن بعد مع الحفاظ على الوثائق الأصلية للدوريات بما يجعلها محفوظة في شكل رقمي قابل للبحث والحفظ، كما يمكن التأكيد على رقمنة الدوريات العلمية وتخزينها في قواعد بيانات لنظم إدارة المحتوى يمكن أن تعطي مخرجات على المستوى النوعي والكمي فيما يتعلق بالإنتاج العلمي للدوريات في المؤسسات الجامعية والأكاديمية وبما يمنع عمليات التكرار والوصول السريع للبيانات وبشكل كامل.
- لا أن الميزات السابقة لرقمنة المصادر المطبوعة لا يمكن أن تجعل عملية الرقمنة سهلة أو ينفي عنها بعض التحديات والعيوب التي يمكن أن تكتنف عمليات الرقمنة و أهمها كما تشير فردي (٢٠٠٨م) إلى أن الرقمنة يكتنفها بعض العيوب والعوائق المتصلة بارتفاع الاستثمار القاعدي، وعوائق الترتيب، وكلفة التحضير، كما يضيف فرج (٢٠٠٩م) بعض العوائق التي تتعلق بإشكاليات عمليات الرقمنة وهي :
- أولاً : إشكالية الاختيار** بين رقمته الدوريات داخل المكتبات أم في خارجها، وما يتعلق بذلك من إشكاليات تكمن في: (المخصصات المالية، توافر الأيدي العاملة المدربة، حجم العملية، مقيدات التقنيات المرتبطة بطبيعة مصدر المعلومات، نقل مجموعات النصوص، التقنيات والتجهيزات المادية المستخدمة، خبرات المؤسسات، التكاليف، التحكم في مستوى جودة المعلومات المرقمنة).
- ثانياً: إشكاليات (عيوب) استراتيجيات الرقمنة** وما يمكن أن تتضمنه من (إشكاليات حقوق الملكية الفكرية، إشكاليات مالية، إشكاليات تقنية وفنية).
- ونتيجة لوجود العدد الأكثر من الدوريات العلمية في شكل تقليدي مطبوع فقد تم اعتماد أسلوب

الرقمنة لتحويل الدوريات من الشكل المطبوع إلى الشكل الرقمي لتحقيق ما يستهدفه مشروع النشر الإلكتروني للدوريات الأكاديمية بجامعة المنوفية.

**ثانياً : الإطار الميداني للدراسة:**

- التحويل الرقمي للدوريات بجامعة المنوفية ورفعها على النظام الفرعي للنشر الإلكتروني على نظام المستقبل (FLS):

تم تجميع الدوريات المحلية لثلاث كليات بالمرحلة الأولى من المشروع والتي بدأت في ١/٧/٢٠١٢م حتى ٣٠/٦/٢٠١٣م وهي :

• التحويل الرقمي للأعداد الراجعة من دورية كلية الاقتصاد المنزلي ونشر الأعداد الجارية إلكترونياً.

• التحويل الرقمي للأعداد الراجعة لدورية كلية الآداب ونشر الأعداد الجارية إلكترونياً.

• التحويل الرقمي للأعداد الراجعة لدورية كلية التربية ونشر الأعداد الجارية إلكترونياً.

يلي ذلك المرحلة الثانية من المشروع؛ والتي بدأت من ١/٧/٢٠١٣م حتى ٣٠/٦/٢٠١٤م وقد تم البدء في تحويل الرقمي للدوريات التالية:

• التحويل الرقمي للأعداد الراجعة لدورية كلية التجارة (أفاق جديدة) ونشر الأعداد الجارية إلكترونياً.

• التحويل الرقمي لدورية كلية العلوم ونشر الأعداد الجارية إلكترونياً.

• التحويل الرقمي للأعداد الراجعة لدورية كلية الهندسة ونشر الأعداد الجارية إلكترونياً.

• التحويل الرقمي لدورية كلية الطب ونشر الأعداد الجارية إلكترونياً.

تم التحويل الرقمي للدوريات المطبوعة بجامعة المنوفية؛ والتي أطلق عليها (الأعداد الراجعة، وتوافرت منها أعداد إلكترونية في شكل (أقراص مدمجة CD-ROM)، ثم تم رفعها على النظام الفرعي للنشر الإلكتروني على برنامج المستقبل ليتم إتاحتها للباحثين من مجتمع المستفيدين أما (الأعداد الجارية) من هذه الدوريات مرت بمراحل النشر الإلكتروني كاملة خلال نظام المستقبل للمكتبات.

**الخطوات الفنية للتحويل الرقمي للدوريات المحلية بجامعة المنوفية:**

تم تحديد تلك الخطوات بناءً على الشكل الذي سيتم تحويل الدوريات منه سواء كان (مطبوعاً / رقمياً) وهي:

**١- خطوات تحويل الدوريات في شكل رقمي على أقراص (CD-ROM):**

تم رصد خطوات تحويل الدوريات المتاحة في شكل رقمي عبر مجموعة من الخطوات هي:

- فرز الأقراص المدمجة لتحديد ما يصلح منها لعمليات التحويل والحفظ الرقمي واستبعاد ما لا يصلح.

- فرز ملفات كل دورية لتحديد مدى صلاحها للتحويل الرقمي من عدمه.

- تقسيم ملفات الدوريات الواحدة إلى مجموعة من الأعداد ومن ثم تقسيم كل عدد إلى مقالات طبقاً

- لترتيب المنطقي للدورية، كما جاء في النسخة الأصلية للدورية.
- تحويل نوعية الملفات من الأنواع المختلفة إلى صيغة PDF.
- مراجعة الأعداد في الشكل النهائي لتحديد مدى صلاحية العدد للتحميل على نظام المستودع الرقمي للدوريات المحلية.
- ٢- خطوات التحويل للدوريات المتاحة في شكل ورقي:**
- تتم عمليات التحويل من شكل ورقي إلى شكل رقمي عبر مجموعة من الخطوات هي:
- تحديد الدوريات المتاحة في شكل ورقي إلى شكل رقمي.
- يتم استخدام الماسحات الضوئية الرقمية zerox Scanjet التي تحتوي على وحدة تغذية مستندات تلقائية (ADF)، والتي يمكن استخدامها لمسح عدة مستندات ضوئياً بصورة سريعة وسهلة وتسير خطوات التحويل كما يلي:
- ١- يتم وضع ورق الدورية ذات الحجم المتماثل في درج إدخال المستندات على أن يكون وجهها للأعلى، مع وضع الورقة الأولى في المقدمة.
- ٢- ثم نقوم بالنقر على الأيقونة الخاصة ببدء عملية المسح الضوئي:
- ثم نقوم باختيار الصيغة الذي سوف يحفظ بها الملف - والتي يجب أن تكون PDF (Searchable).
- ٤- ولتحديد درجة وضوح الصورة يتم النقر على الخيار **Scan Document Settings** لتحديد الخيارات الملائمة لمسح الدورية ضوئياً.
- ٥- تحديد إعدادات اللغة الخاصة بال-OCR.
- ٦- تحديد مكان حفظ الملف على القرص الصلب للحاسب أو وحدة تخزين usb.
- مرحلة المراجعة والتأكد من جودة النصوص المرقمة:**
- عند انتهاء القائمين على عمليات المسح الضوئي للدوريات ينتج ملفاً رقمياً جاهزاً للاستخدام والتداول، يقوم فريق عمل المشروع بإجراء فحص ومراجعة للنسخ المرقمة عبر مطابقتها مع أصل الدورية المطبوعة.
- ثالثاً: إجراءات تحويل (تحميل) الدوريات إلى نظام النشر الإلكتروني لبرنامج (FLS):**
- تم تحميل الدوريات إلى نظام النشر الإلكتروني على نظام FLS وفق مجموعة من الخطوات المحددة هي:
- بعد حفظ الملفات على الأقراص الصلبة يتم التأكد من أن بيانات الدورية مسجلة على نظام FLS، وأن بياناتها تم تسجيلها وفقاً لمعيار ضبط الجودة والمحدد من قبل وحدة المكتبة الرقمية بالمجلس الأعلى للجامعات، وفي حالة عدم وجود بيانات للدورية على النظام يتم إدخال بياناتها مع إجراءات ضبط للتسجيلة الجغرافية وفقاً لمعيار ضبط الجودة، كما يتم كشف كل مقالة على حدة؛ حيث



تحصل كل مقالة على (٢) رؤوس موضوعات (أثنين)، ومصطلحات حرة (٣) على الأقل؛ حيث يتم انتقاء المصطلحات الحرة من مستخلص المقالة أو رؤوس الموضوعات الجانبية. كما يتم مراجعة رؤوس الموضوعات والمصطلحات الحرة بعناية من جانب ضابط الجودة. كل هذه الإجراءات تتم للأعداد الراجعة سواء أكانت مطبوعة أو إلكترونية.

أما فيما يتعلق بالأعداد الجارية فإن النظام الفرعي للنشر الإلكتروني على برنامج المستقبل للمكتبات يتيح مجموعة من الإجراءات الفنية التي يقوم بها أفراد المنظومة (رئيس التحرير – سكرتير التحرير – الباحثين – المحكمين – المكشف- وحدة المكتبة الرقمية ) وهذا ما يوضحه الشكل التالي، وهو يمر بمجموعة من الخطوات يوضحها الشكل التالي:

ما يتيحه مشروع النشر الإلكتروني لأطراف النشر المختلفة عند القيام بنشر الدورية إلكترونياً



شكل رقم (١) عناصر النشر الإلكتروني للدوريات الإلكترونية

- فيما يلي عرض مبسط لمجموعة من الخطوات المتعلقة بقيام هيئة التحرير بإنشاء وإدارة دورية إلكترونية على النظام الفرعي للنشر الإلكتروني على برنامج (fls).



شكل رقم (٢) إنشاء دورية الكترونية على برنامج FLIS

يوضح الشكل السابق كيفية إنشاء دورية لتمر بمراحل النشر الإلكتروني كاملة؛ حيث يمكن من خلال هذا النظام الفرعي للنشر الإلكتروني أن تتحكم بالدورية بجميع ملفاتها: ( أعضاء هيئة الإشراف على الدورية- التخصصات العلمية التي تشملها الدورية- قائمة المحكمين- إدارة عملية تحكيم الأبحاث - وبالتالي إصدار أعداد الدورية). والسؤال الذي يطرح نفسه هو كيف يقوم الباحث بإرسال مقالاته للتحكيم ومن ثم إتاحتها للنشر الإلكتروني؟

وللإجابة عن هذا التساؤل كان لزاماً على الباحث ان يوضح الخطوات التي يجب ان يتبعها الباحثون لنشر مقالاتهم العلمية نشرًا إلكترونيًا من خلال النظام الفرعي للنشر الإلكتروني على برنامج المستقبل (fls) وذلك بشكل مختصر:

- ١- الدخول على موقع [www.eulc.edu.eg](http://www.eulc.edu.eg).
- ٢- يتم إدخال رقم المستخدم وكلمة السر الخاصة بالمستخدم والتي يمكن الحصول عليها من خلال وحدة المكتبة الرقمية بالجامعة.
- ٣- بعد تسجيل الدخول يظهر للباحث الروابط الخاصة بدوره في عملية النشر الإلكتروني والتي تتيح للباحث تنفيذ الآتي:

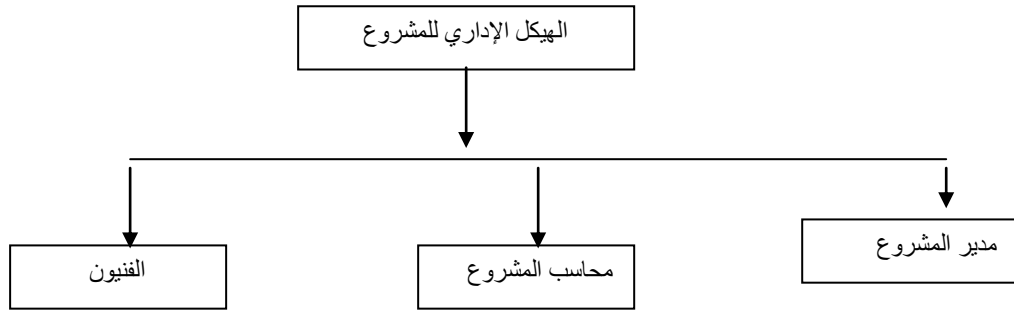
- إدخال المقالة العلمية التي يريد تحكيمها لنشرها بالدورية.
- رفع المقالة على النظام.
- تلقى آراء المحكمين وأعضاء هيئة التحرير بشأن المقالات التي رفعها.
- الاطلاع على الأعمال التي سبق للباحث التقدم بها.
- ٤- يقوم الباحث بتسجيل البيانات التالية للمقالة:
  - يتم إدخال عنوان المقالة.
  - إدخال العنوان الفرعي للعنوان الرئيسي.
  - تحديد القطاع العلمي الذي تنتمي إليه الدورية العلمية.
  - اختيار دورية من ضمن الدوريات المنشورة داخل القطاع العلمي الذي تم اختياره مسبقًا.
  - اختيار تخصص ضمن التخصصات التي تتضمنها الدورية وتنشر فيها.
  - إدخال الكلمات المفتاحية الخاصة بالمقالة.
  - إدخال المستخلص الخاص بالمقالة.
  - رفع النص الكامل للمقالة.
  - إدخال عدد صفحات المقالة.
  - يتم التأشير على الموافقة على الشروط والأحكام والسياسات التي تحكم النشر بالدورية.
  - إدخال أسماء المؤلفين والرقم القومي لهم، وكذلك الجامعة التي ينتمون إليها، والكلية والقسم.
- ٥- من خلال استعراض المقالات السابقة يظهر للباحث قائمة بالمقالات التي أرسلها للدوريات يطلب

تحكيمها، وحالة المقالة التي عليها الآن، هل لم تحكم بعد، أو حكمت وتم قبولها، أو مطلوب تعديلات عليها.  
مرحلة إعادة الدوريات إلى أماكنها الأصلية:

وفيما يتعلق بإعادة أصول الدوريات وخاصة المطبوعة إلى أماكنها بالكليات، وتسبق هذه الخطوة إعادة تجليد الدوريات بما يوجب إرسالها إلى المطبعة لإعادة تجليدها من جديد، بما لا يؤثر على شكلها المادي أو محتواها الموضوعي، ومن ثم يتم إعادتها إلى الكلية.

أولاً : المقومات التنظيمية و الإدارية لمشروع النشر الإلكتروني للدوريات الأكاديمية بجامعة المنوفية:

يمكن رصد مكونات الهيكل الإداري والفني لمشروع النشر الإلكتروني للدوريات المحلية بجامعة المنوفية وفق ما يلي:



### شكل رقم (٣) الهيكل الإداري والفني لمشروع النشر الإلكتروني للدوريات المحلية

يتضح من الشكل السابق أن الهيكل الإداري والفني لمشروع النشر الإلكتروني للدوريات المحلية بجامعة المنوفية يتكون من:

- مدير المشروع؛ ويُناط به وضع ومتابعة الإجراءات التفصيلية التي تتماشى مع تحقيق الأهداف المحددة من قبل وحدة المكتبة الرقمية بالمجلس الأعلى للجامعات، ووحدة إدارة المشروعات بجامعة المنوفية بإنشاء المستودع الرقمي للدوريات بالجامعة.
- محاسب المشروع؛ ويُناط به إعداد التقارير المالية بناءً على ما تقدمه إدارة المشروع من تقارير فنية يتم ترجمتها بما يتوافق مع ميزانية المشروع والبنود المحددة للصرف بها.
- العمالة الفنية: وهي العمالة المسؤولة عن القيام بالإجراءات الفنية لعمليات التحويل الرقمي للدوريات الجامعية .

### - العمالة الفنية في مشروع النشر الإلكتروني للدوريات المحلية؟

يمكن تحديد عدد القائمين على عمليات النشر الإلكتروني للدوريات بالمشروع من خلال رصد الوظائف الخاصة بإتمام عمليات الرقمنة والنشر من الناحية الفنية، وما توضحه تخصصاتهم، وهو ما يوضحه الجدول التالي:

جدول (٢) أعداد الموظفين و المهام الفنية للتحويل الرقمي للدوريات

المرحلة	الوظائف الإدارية و الفنية	عدد الموظفين	التخصص	التأهيل
المرحلة الأولى نشر الدوريات المتاحة على CD-ROM	(إدارة المشروع ) مدير المشروع	١		دورتان بعنوان النشر الإلكتروني للدوريات الجامعية
	(الجوانب المالية ) محاسب المشروع	١		
	تحديد صلاحية الملفات وأنواعها وتقسيمها إلى مقالات و مراجعاتها	٣	متخصصون في المكتبات	
	تحميل الدوريات على نظام النشر الإلكتروني للدوريات المحلية على نظام FLS	٥		
	مطابقة الدوريات مع تسجيلاتها واعتماد عملية الرفع	٢		
	<b>المجموع</b>	<b>١٢</b>		
المرحلة الثانية التحويل الرقمي للدوريات المطبوعة	(إدارة المشروع ) مدير المشروع	١		
	(الجوانب المالية ) محاسب المشروع	١		
	فرز الدوريات المطبوعة وإعداد تسجيلة ببيوجرافية لها في حال التأكد من عدم وجودها على النظام وكذلك تحديد مدى صلاحيتها لعمليات المسح الضوئي	٣	متخصصون في المكتبات	
	نقل الدوريات من مقرها إلى المطبعة ثم إلى المعمل الرقمي لمسح الدوريات العلمية، ثم ردها إلى مقرها الأصلي في الكليات بعد مسحها.	١	غير متخصص مكاتب	
	المسح الضوئي والمراجعة، تحميل الدوريات على نظام المستودع الرقمي الدوريات FLS	٤	تخصص مكاتب	
	المطابقة والاعتماد الدوريات التي تم رفعها على النظام	٢		
<b>المجموع</b>	<b>١٢</b>			
المرحلة الثالثة نشر أعداد الدوريات نشرًا إلكترونيًا بكامل مراحلها	(إدارة المشروع ) مدير المشروع	١		
	(الجوانب المالية ) محاسب المشروع	١		
	تدريب هيئة التحرير و السادة الباحثين والسادة المحكمين على كيفية استخدام النظام الفرعي للنشر الإلكتروني على برنامج المستقبل	٢	دكتوراه وماجستير في المكتبات	ورشتي عمل بكل كلية
	إعداد ومراجعة التسجيلات البيبوجرافية وضبط جودتها على نظام المستقبل	٣	متخصصون في المكتبات	
	<b>المجموع</b>	<b>٧</b>		

يتضح من الجدول السابق أن عدد العاملين بمشروع النشر الإلكتروني للدوريات الأكاديمية بجامعة المنوفية ووفق كل مرحلة من المراحل فإن عدد العاملين بالمرحلة الأولى من المشروع يبلغ عدد (١٢) عاملون منهم: مدير المشروع، وموظف مسؤول عن الجوانب المالية هو محاسب المشروع، بالإضافة إلى عدد (١٠) موظفين جميعهم متخصصين في المكتبات يقومون بالعمليات الفنية المتصلة بعملية التحويل الرقمي للدوريات الجامعية بالكليات محل الدراسة.

كما يتضح من الجدول السابق أن عدد العاملين بالمرحلة الثانية من المشروع بلغ (١٢) عاملاً منهم: مدير المشروع، وموظف مسؤول عن الجوانب المالية هو محاسب المشروع، بالإضافة إلى عدد (١٠) أفراد يمثلون فريق العمل الفني بالمشروع وهم: (مسؤول نقل الدوريات وإعادتها إلى مقرها)، وهو شخص من العمالة المساعدة يكون مسؤولاً عن استلام الدوريات من مقر حفظها بالكلية ومرافقتها سواء إلى المطبعة أو المعمل الرقمي لمسحها؛ ثم ردها إلى الكلية، (مسؤول المسح الضوئي للدوريات، وتحميلها على نظام FLS)، بالإضافة إلى مسؤولي فرز الدوريات بالكلية وهما (شخص) مسؤول عن فرز الدوريات، وتحديد مدى صلاحيتها لعملية المسح، وجميعهم من المتخصصين في المكتبات، وقد تم تدريبهم على مختلف جوانب عمليات الرقمنة التي تتم على الدوريات.

كما يتضح من الجدول السابق أن عدد العاملين بالمرحلة الثالثة من مشروع نشر إعداد الدوريات نشرًا إلكترونيًا بكامل مراحلها بلغ (٧) عاملين منهم: مدير المشروع وموظف مسؤول عن الجوانب المالية هو محاسب المشروع، بالإضافة إلى عدد (٥) أفراد يمثلون فريق العمل الفني بالمشروع وهم (مسؤولي تدريب الباحثين، والمحكمين، وهيئة التحرير)، و(مسؤولي أعداد التسجيلات الببليوجرافية، وضبط جودتها، ونكشيف المقالات) حتى تكتمل حلقات النشر مكتملة.

### ما حجم الإنجاز خلال مراحل النشر الإلكتروني للدوريات؟

يوضح الجدول التالي حجم الإنجاز في مشروع النشر الإلكتروني للدوريات الأكاديمية من خلال المراحل الزمنية المحددة لتنفيذ المشروع وهذه المراحل هي:

جدول ( ٣ ) حجم الانجاز بمشروع النشر الإلكتروني للدوريات

المراحل	الفترة الزمنية	المستهدف
المرحلة الأولى	٢٠١٢/٢٠١٣	النشر الإلكتروني للدوريات الأكاديمية الجامعية بكليات الاداب، والتربية، والاقتصاد المنزلي.
المرحلة الثانية	٢٠١٣/٢٠١٤	النشر الإلكتروني للدوريات الأكاديمية الجامعية بكليات التجارة - الطب - الهندسة - العلوم.

يتضح من الجدول السابق أن ما تم إنجازه في مشروع النشر الإلكتروني للدوريات الأكاديمية الجامعية بجامعة المنوفية في مرحلته الأولى فقط والتي امتدت من (٢٠١٢ حتى ٢٠١٣م) وبشكل أكثر تفصيلاً امتدت المرحلة الأولى من (١ / ٧ / ٢٠١٢ حتى ٣٠ / ٦ / ٢٠١٣م) وتم نشر أعداد دوريات كليات الآداب، والتربية، والاقتصاد المنزلي. بينما المرحلة الثانية بدأت من ١ / ٧ / ٢٠١٣ وستنتهي في ٣٠ / ٦ / ٢٠١٤م، وبالفعل قد تم نشر أعداد دوريات كليات التجارة - الطب - الهندسة - العلوم، وفي المرحلة الثالثة بمشيئة الله سيتم نشر بقية أعداد الدوريات المتاحة ببقية كليات الجامعة.

### هل هناك سياسات محددة ومكتوبة لعمليات النشر الإلكتروني للدوريات؟

قامت وحدة المكتبة الرقمية بإعداد مخطط لمشروع النشر الإلكتروني للدوريات بعنوان (مشروع تطوير نظم وتكنولوجيا المعلومات في التعليم العالي) (المرحلة الخامسة) اسم المشروع

النشر الإلكتروني لدوريات: الجامعات المصرية).

وتتكون هذه السياسة من مجموعة من البنود هي: (ملخص للمشروع/ مقدمة/ الأهداف/ مزايا وآليات تنفيذ المشروع/ متطلبات التنفيذ/ المتطلبات المادية و البرمجية/ مراحل التنفيذ والإطار الزمني للإنجاز)، على أنه يجب التأكيد على بعض التغييرات التي حدثت في بعض من تفاصيل هذه البنود أثناء الممارسة الفعلية للإنجاز في المرحلة الثانية. وقد تم وضع مجموعة من المعايير تم على أساسها تقييم واختيار الدوريات الأكاديمية المصرية المرشحة للدخول في هذا المشروع؛ وقد تمثلت هذه المعايير فيما يلي:

**أولاً: اللغة:** يقتصر مشروع النشر الإلكتروني على نشر الدوريات الجامعية التي تصدر باللغة العربية، وذلك في المرحلة الأولى للمشروع.

**ثانياً:** الالتزام بالجوانب الفنية العامة لنشر الدوريات والمتعلقة بما يلي:

١- حصول الدورية على الترقيم الدولي الموحد للدوريات ISSN.

٢- أن يكون للدورية تتابع صدور واضح.

٣- أن يكون للدورية شكل ومضمون ثابت من حيث الهيكل العام والتقسيم الداخلي.

**ثالثاً:** أن تتضمن الدورية سياسة تحرير تتضمن العناصر التالية:

١- المجال الموضوعي الرئيسي للدورية، وكذا المجالات الفرعية.

٢- أنواع الأعمال التي يمكن نشرها بالدورية.

٣- أنواع الملخصات والمستخلصات ولغاتها.

٤- طريقة صياغة الاستشهادات وقائمة المراجع.

٥- الشكل المادي المطلوب وعدد الصفحات أو الكلمات.

٦- توافر نموذج إرشادي للباحثين الراغبين في النشر بالدورية.

**هل هناك دليل عمل لإنجاز عمليات النشر الإلكتروني للدوريات؟**

قامت وحدة المكتبة الرقمية بإعداد دليل إرشادي لإعداد سياسة التحرير للدوريات المرشحة للدخول في المشروع

وذلك بما يتلاءم مع الشكل الجديد لنشر تلك الدوريات وهو النشر الإلكتروني ويتضمن الدليل العناصر التالية:

**أولاً: الحقوق.**

**ثانياً:** أسبقية أو تبعية نشر الأبحاث العلمية المزمع نشرها في الدورية.

**ثالثاً:** التحكيم.

**رابعاً:** التتابع و الترقيم الدولي الموحد للدوريات.

**خامساً:** اللغة التي تنشر بها الأعمال.

**سادساً:** المجال الموضوعي للدورية.

**سابعاً:** أنواع الأعمال المزمع نشرها في الدورية.

**ثامناً:** الملخصات والمستخلصات ولغاتها.

- تاسعاً: الشكل المادي وعدد الصفحات.  
عاشراً : الاستشهادات وقائمة المراجع.  
حادي عشر : توافر نموذج استرشادي.  
ثاني عشر : إجراءات التقدم لنشر الأعمال.  
ثالث عشر : هيكل التحرير.

#### ما هي الدوريات ذات الأولوية للنشر الإلكتروني بجامعة المنوفية؟

وفق ما تم الاتفاق عليه بين وحدة المكتبة الرقمية بالمجلس الأعلى للجامعات، وإدارة مشروع النشر الإلكتروني للدوريات الأكاديمية بجامعة المنوفية بنشر الدوريات المنشورة باللغة العربية بالمرحلة الأولى من المشروع، بما يعنى إجراء التحويل الرقمي وفق متطلبات المشروع وذلك بإعادة الحفظ الرقمي للدوريات المتاحة في شكل رقمي أصلاً، وكذلك رقمنة الدوريات التي لا يوجد لها نسخة رقمية من خلال عمليات المسح الضوئي ورفعها على النظام الفرعي للنشر الإلكتروني على نظام المستقبل FLS.

ثالثاً: المقومات المادية و التكنولوجيا بمشروع النشر الإلكتروني للدوريات المحلية بجامعة المنوفية:

#### - ما هي التجهيزات المادية للمعمل الرقمي للدوريات بجامعة المنوفية؟

يمكن رصد التجهيزات اللازمة لعمل المعمل الرقمي أحد أهم المقومات التي يمكن أن تؤدي إلى تحقيق الإنجاز المطلوب لعمليات التحويل الرقمي للدوريات وهي:

مناضد لأجهزة الحاسب والمساحات	مقاعد ملائمة للمناضد	دواليب بأرفف مفتوحة	جهاز تكييف	إنذار حريق	أجهزة إطفاء	تجهيزات اتصال بالإنترنت
√	√	√	×	√	×	√

يتضح من الجدول السابق توافر الأثاث اللازم لحمل الحاسبات و أجهزة المسح الضوئي بشكل ملائم، كما يجب الإشارة إلى أن مخارج الطاقة الكهربائية مؤمنة بشكل جيد وكذلك وصلات الإنترنت، كما تم تجهيز أرفف خشبية لوضع الدوريات التي سيتم رقمنتها، ثم إعادة تجميعها في مجموعات محددة لحين نقلها إلى المطبعة وعودتها إلى الكليات، وعلى الرغم من وجود أجهزة إنذار للحريق بالمعمل فلا يوجد أجهزة الإطفاء اللازمة عند الطوارئ غير متاحة في المعمل الرقمي للدوريات.

ما هي أهم التجهيزات التكنولوجية التي وفرها مشروع النشر الإلكتروني للدوريات المحلية بجامعة المنوفية؟

وفقاً للتخطيط المعتمد من إدارة وحدة المكتبة الرقمية بالمجلس الأعلى للجامعات فقد تم توفير مجموعة من التجهيزات المتمثلة فيما يمكن توضيحه من الجدول التالي:

يتضح من الجدول أن عدد أجهزة الحاسب في مشروع النشر الإلكتروني للدوريات المحلية بجامعة المنوفية يبلغ عدد (٥) أجهزة حاسب، و عدد (٢) سواقات ناسخ، وعدد (٢) جهاز مسح ضوئي HP Scanjet 5590 من النوع المسطح وهي تحتوي على وحدة تغذية مستندات تلقائية (ADF)، والتي يتم استخدامها للمسح الضوئي لصفحات الدوريات التي تم تفكيكها، بالإضافة استخدام ماكينة تصوير

العدد	الأجهزة
٣	خوادم
٢	الحاسب الآلي
٢	سواقات النسخ
٣	الماسحات الضوئية
١	ماكينات تصوير وسحب سريع
٥ نقاط	الاتصال بالإنترنت
-	أجهزة تجليد

يتوافر بها وحدة تغذية مستندات تلقائية (ADF) لمسح الدوريات الجامعية بشكل تلقائي أيضًا، بالإضافة إلى أنها أسرع في سحب الورق بالمقارنة بأجهزة المسح الضوئي العادية.

أما عن أنواع المساحات الضوئية المستخدمة فقد تم استخدام مساحات ضوئية مكتبية ذات وحدات سحب أوتوماتيكي ويمكن إرجاع ذلك إلى رخص أسعارها بالمقارنة بأسعار المساحات المتخصصة في مسح الكتب والمصادر

المجلة، كما تم الاستعانة بماكينة التصوير المتوافر بها إمكانيات السحب السريع.

### ما هي أهم صيغ وأشكال الملفات الناتجة عن التحويل الرقمي للدوريات؟

إذا كان هناك عدد من أشكال وصيغ الملفات التي يمكن تحويل ملفات الدوريات إليها فقد تم تحديد صيغ محددة يلتزم بها القائمون على عمليات التحويل الرقمي للدوريات وهو ما يمكن تحديده من خلال الصيغ التالية:

أشكال الملفات			
الصور	متاح	النصوص	متاح
TIFF	√	PDF	√
GIF	×	DOC	×
JEPG	×	XML	×
PCD	×	أخرى	×

يتضح من الجدول أن نصوص الدوريات المرقمنة يتم حفظها في شكل PDF، في حين يتم حفظ الصور في شكل TIFF، ثم إعادة دمجها في ملفات النصوص الخاصة بتلك الدوريات وفق الصيغ المعيارية المعتمدة من قبل إدارة المشروع وهي في صيغة PDF، أما عن أنواع البرامج المستخدمة في عمليات التحويل الرقمي للدوريات وخاصة المستخدمة في التعرف

الضوئي على الحروف "Optical Character Recognition" OCR، فقد تم استخدام برمجيات

نوع البرنامج	موجود
برمجيات النشر المكتبي	√
برمجيات معالجة الصور	√
نظم إدارة المحتوى	√
برامج أخرى	×

المسح المتوافرة مع أجهزة المساحات الضوئية وهي:

يتضح من الجدول أن هناك عدد من أنواع البرمجيات التي يتم استخدامها في عمليات التحويل الرقمي وهو برمجيات النشر المكتبي والمتمثلة في برمجيات معالجة النصوص مثل Word، وبرمجيات

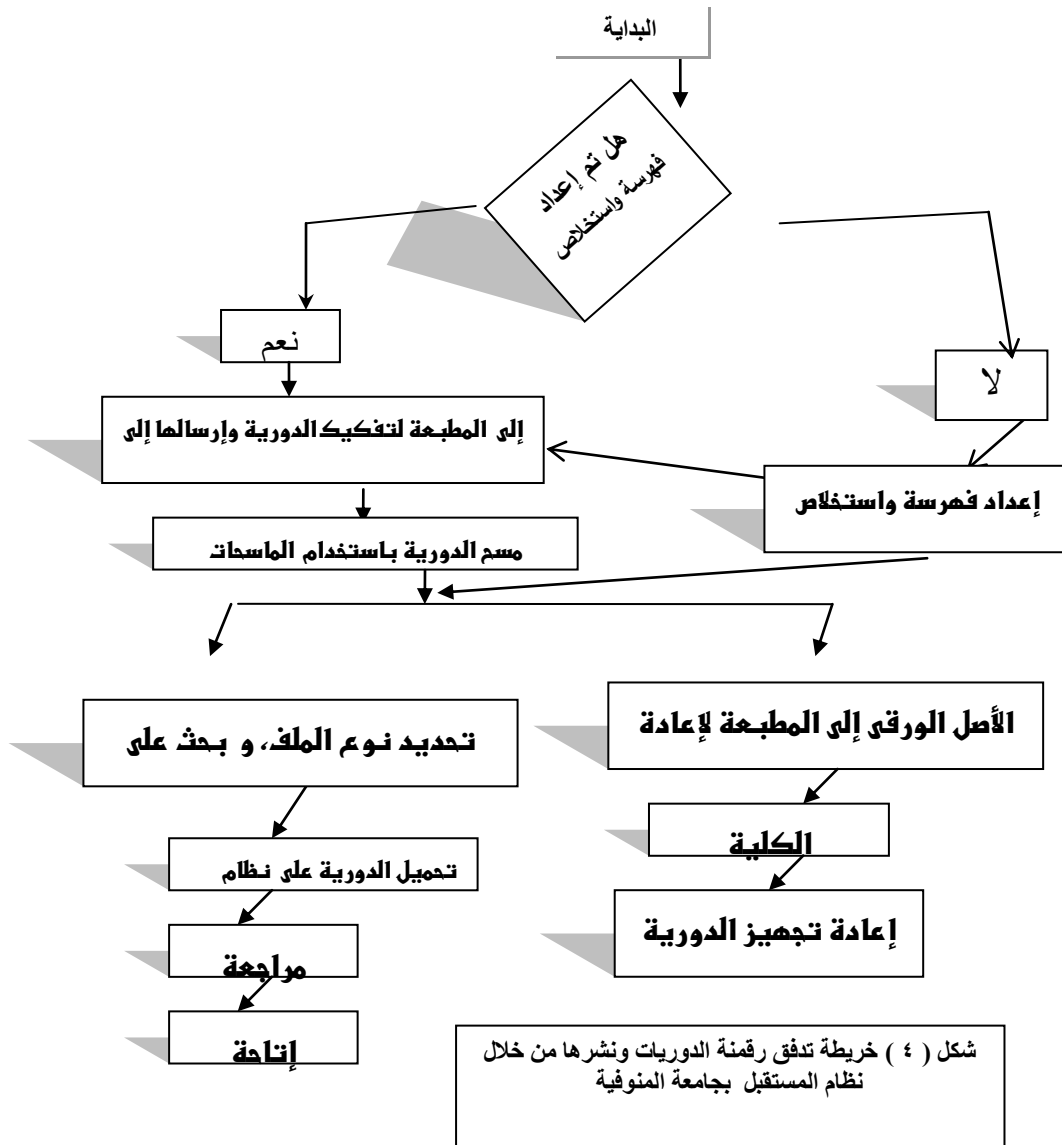


معالجة الصور، وبرنامج لنظم إدارة المحتوى الخاص بالدوريات؛ فقد تم تصميم نظام لإدارة المحتوى الرقمي للدوريات ويسمى نظام المستودع الرقمي للأوعية الإلكترونية (النشر الإلكتروني) وهو يمثل نظاماً فرعياً من مكونات نظام مكنتات المستقبل (FLS) الذي تم اعتماده من جانب وحدة المكتبة الرقمية بالمجلس الأعلى للجامعات للتطبيق في عمليات ميكنة المكتبات؛ حيث أمكن من خلال ذلك الربط بين تسجيلات الفهرسة التي تم إنشاؤها على النظام عبر مختلف مراحل مشروع الفهرس الموحد للمكنتات الجامعية المصرية وبين النص الكامل للدوريات التي تم تحويلها رقمياً .

#### رابعاً: الجوانب الفنية للتحويل الرقمي للدوريات:

ما هي خطوات التحويل الرقمي للدوريات بجامعة المنوفية؟

يمكن تتبع خطوات التحويل الرقمي للدوريات بجامعة المنوفية من خلال خريطة التدفق التالية:



يتضح من الشكل السابق أن هناك مجموعة من الخطوات تبدأ من تجميع الدوريات، ثم فحص وجود تسجيلة لها على نظام مكتبات المستقبل FLS، ثم إرسال الدورية إلى المطبعة لتفكيكها وإرسالها إلى معمل التحويل الرقمي لإجراء عمليات المسح الضوئي للدوريات، ثم تحميلها على النظام الفرعي للنشر الإلكتروني على نظام المستقبل ثم إرسال الدوريات الأصلية لإعادة تجليدها في المطبعة، ثم إعادة إرسال تلك الدوريات إلى المقر الأساسي لإيداع الدوريات بكلياتها الأساسية.

#### ما هي سمات المحتوى النصي المتوافر بالدوريات التي تم تحويلها؟

أمكن حصر مجموعة من سمات النصوص؛ وذلك وفقاً لشكل الدوريات سواء كان على قرص CD-ROM أو في شكل مطبوع وقد تم حصر مجموعة من السمات التي يمكن حصرها في الجدول التالي:

لغة الدورية		درجة التحبير		نوعية الخطوط		حجم الخط		نوعية الدوريات
لغات متعددة	لغة واحدة	محددة	مختلط (عادي/ أسود عريض)	نوع واحد	متعدد	ثابت	متنوع	
√			√		√		√	في شكل CD-ROM
√			√		√		√	في شكل مطبوع

يتضح من الجدول السابق أن سمات النصوص في الدوريات التي تم مسحها تتنوع لتشمل أحجاماً مختلفة من الخطوط على مستوى الدوريات فمنها ما هو مكتوب بحجم (١٣، ١٦، ١٢)، بشكل عام كما أن هناك تباين على مستوى الدورية الواحدة فهناك صفحات يتم كتابتها بحجم (١٣) وأخرى بحجم (١٤)، (١٦)، بالإضافة إلى تنوع أحجام خطوط العناوين والعناوين الفرعية من صفحة لأخرى في عدد من الدوريات التي تم مسحها، مما يخلق بعض المشكلات فيما يتعلق بتحديد حجم الوحدات الضوئية للمسح، والمحددة من جانب القائمين على عملية الرقمنة وكيفية الظهور والتباين الذي يحدث من دورية لأخرى و من صفحة لأخرى في الدورية الواحدة عند تصفحها رقمياً.

أما عن تعدد اللغات فيمكن توضيحه بأن الدوريات المطلوب نشرها في المرحلة الأولى من المشروع هي دوريات قطاعات (الأداب – التربية – الاقتصاد المنزلي)، وهي دوريات منشورة باللغة العربية ومع ذلك توجد بها صفحات باللغة الإنجليزية حسب متطلبات إخراج الدوريات بجامعة المنوفية، كما أن الدوريات التي تم نشرها خلال المرحلة الثانية نشرت باللغة الإنجليزية.

## ما هي الصعوبات المرتبطة بالمواد الخام المستخدمة في إنتاج الدوريات (الورق / حجم الورق / الأحبار ... إلخ)؟

أمكن حصر بعض الصعوبات المرتبطة بطبيعة الدوريات الأكاديمية بجامعة المنوفية و يتضح من الجدول التالي مدى توافر هذه الصعوبات كما يلي:

المشكلات	هشاشة الورق والمادة الحاملة	اختلاف أحجام الورق	عدم جودة الأحبار ونوعية الخطوط	المواد اللاصقة	استخدم المواد الصلبة في تجليد الدوريات
	√	√	√	√	√

يتضح من الجدول السابق أن هناك عدد من المشكلات المرتبطة بطبيعة الوعاء الذي يتم رقمته وهي:

١- هشاشة الأوراق: هشاشة بعض الأوراق في الدوريات التي مضى عليها فترة طويلة، ونتيجة لطول الفترة الزمنية، مع ظروف حفظ واستخدام يمكن وصفها بغير الملائمة لذا فقد رصد الباحث مستويات مختلفة من الهشاشة على مستوى الدورية الواحدة، لكن لم يتم رصد دورية تمتلكها الهشاشة بشكل كامل كما أن الأوراق التي أصابها الهشاشة لا تؤثر بشكل كبير في عمليات المسح الضوئي، ولكن إعادة التجليد ورد الورق إلى أصله قد يحتاج إلى طرق علاج مختلفة عما يتم اتباعه بالمشروع من مجرد إعادة الدورية إلى أصلها، ولذا فإن الأوراق التي بها نوع من الهشاشة تحتاج إلى تعامل دقيق وحذر.

٢- اختلاف أحجام الورق: إذا كان من الملاحظ اختلاف أحجام الأوراق على مستوى الدوريات بالجامعة فإن الأمر أكثر صعوبة بالنسبة لاختلاف أحجام الأوراق على مستوى الدورية الواحدة.

٣- عدم جودة الأحبار ونوعية الخطوط: هناك عدد من الدوريات التي يشوب بعض أجزاءها رداءة في الأحبار وخاصة مع الدوريات الأقدم، وذلك بما يستدعي رفع (درجة الإضاءة الخاصة) بعمليات المسح، بالإضافة إلى اختلاف نوعيات الخطوط المستخدمة.

٤- المواد اللاصقة: هناك بعض الصعوبات المتعلقة بطبيعة المواد اللاصقة المستخدمة في لصق وتجليد الدوريات نتيجة استخدام أنواع رديئة من (الصمغ أو الغراء)؛ فعدد من الدوريات بها صفحات متشابكة نتيجة استخدام هذه المواد بشكل خاطئ مما ينتج عنه مشكلات أثناء عمليات المسح الضوئي، وخاصة مع ارتفاع درجة حرارة جهاز المسح الضوئي التي تؤدي إلى سيولة هذه المواد اللاصقة بما يلحق الضرر بالدورية الأصلية و بجهاز المسح الضوئي، كما يؤدي إلى الإخلال بالجودة المطلوبة في المادة الرقمية الناتجة عن المسح الضوئي؛ حيث تنشأ خطوط سوداء مختلطة بالمحتوى الموضوعي، وهذا ما يستدعي التعامل مع أوراق الدورية صفحة صفحة وتوسيع هوامش القطع مما قد يؤثر على عودة الدورية الأصل لما كانت عليه بالضبط.

٥- استخدام المواد الصلبة في تجليد الدوريات: نتيجة استخدام بعض الدوريات لمسامير حديدية بما يؤدي إلى تعطيل مقص التقطيع في المطبعة كما أخل بالمعيار الموضوع عند تفكيك الدوريات؛ حيث لا يجب أن تتعدى أحجام الأجزاء المقطوعة من الورق من (٠.٥) سم إلى (١) سم بما

يمكن أن يؤثر على هامش الدورية، وبالتالي على إمكانية رد الدورية الأصلية إلى ما كانت عليه وتمثلت هذه الحالة بدورية كلية التجارة (أفاق جديدة).

**خامساً : المقومات المالية لمشروع النشر الإلكتروني للدوريات الأكاديمية بجامعة المنوفية:**

يتناول هذا المحور عدد من العناصر المتصلة بحجم المخصصات المالية، وأسعار تحويل الدوريات، ومن هم الممولون .. إلخ.

- ما هو حجم المخصصات المالية، وسعر التحويل الرقمي والنشر الإلكتروني للدوريات (الراجعة / الجارية)؟

يهدف مشروع النشر الإلكتروني للدوريات الأكاديمية إلى إتاحة النصوص الكاملة للدوريات المتاحة بجامعة المنوفية، وتشمل عملية النشر والرقمنة للدوريات الجامعية توفير بنية تحتية تشمل المكونات البرمجية والمادية اللازمة لنشر الدوريات الجامعية إلى جانب نظام لإدارة المحتوى الرقمي الناتج عن عملية الرقمنة والنشر الإلكتروني.

وفيما يلي عرض لقواعد صرف المخصصات المالية لمشروع النشر الإلكتروني للدوريات المحلية:

قواعد صرف مكافآت فريق العمل بالمشروعات الممولة من مشروع ICTP بالجامعات للعام المالي ٢٠١٢م – ٢٠١٣م.  
المبلغ المخصص لكل عضو / مهمة في فريق عمل النشر الإلكتروني.

**الأعداد الراجعة ( القيمة بالجنيه)**

ملاحظات	الفئة الثالثة	الفئة الثانية	الفئة الأولى	ميعاد الصرف	البند
للعدد	٤٠	٣٠	٢٠	ربع سنوي	مدير المشروع
للعدد	٤٠	٣٠	٢٠		رئيس التحرير
للعدد	٤٣.٢	٣٢.٤	٢٧		تقطيع وتجميع
للعدد	٤٣.٢	٣٢.٤	٢٧		مسح ضوئي
للعدد	١٦.٨	١٣.٢	١٠.٥		رفع علي النظام

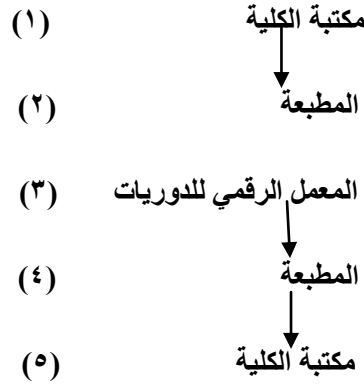
**الأعداد الراجعة ( القيمة بالجنيه)**

ملاحظات	الفئة الثالثة	الفئة الثانية	الفئة الأولى	ميعاد الصرف	البند
للعدد	٤٠٠	٣٠٠	٢٠٠	ربع سنوي	مدير المشروع
للعدد	٦٠٠	٥٠٠	٤٠٠		هيئة التحرير
للعدد علي أن تتولي هيئة التحرير توزيع مكافأة التحكيم طبقا لعدد الأبحاث والمحكمين لكل عدد علي حدة .	٥٠٠	٤٠٠	٣٠٠		المحكمين
للعدد	١٦.٨	١٣.٢	١٠.٥		رفع علي النظام

- الفئة الأولى: من ١ إلى ٦ مقال في العدد.
- الفئة الثانية: من ٧ إلى ١٢ مقال في العدد.
- الفئة الثالثة: من ١٣ إلى ٢٠ مقال في العدد.
- حالة الأعداد الإلكترونية الجارية لا يحتسب بندي التقطيع والتجميع والمسح الإلكتروني ويقتصر بند (الرفع على النظام) فقط .  
ما هي الجهة المسؤولة عن تمويل المشروع؟
- تشترك الجامعة ممثلة في مشروع النشر الإلكتروني للدوريات الأكاديمية الجامعية مع وحدة مشروع نظم تطوير تكنولوجيا المعلومات ICTP بالمجلس الأعلى للجامعات ويمثلها وحدة المكتبة الرقمية في تمويل مشروع النشر الإلكتروني للدوريات الأكاديمية.
- سادسا: نقل مجموعات الدوريات للتحويل الرقمي والنشر من خلال النظام الفرعي للنشر على نظام المستقل:

هل يتم نقل الدوريات ؟ وكيف يتم نقل الدوريات ؟

حتى تتم عملية التحويل الرقمي للدوريات في المرحلة الأولى والثانية (الدوريات المطبوعة) او ما سميت (الأعداد الراجعة) فقد احتاج إلى نقل هذه الدوريات من كلياتها إلى مقر المعمل البيولوجرافي كما بالشكل التالي:



يتضح من الشكل السابق أن الدوريات يتم نقلها أربع مرات من نقل الدورية من مكتبة الكلية إلى المطبعة، ثم من المطبعة إلى معمل التحويل الرقمي للدوريات، ثم رد الدورية بعد رقميتها ورفعها على النظام الفرعي للنشر الإلكتروني على نظام المستقبل إلى المطبعة لإعادة تجليدها، ثم نقلها من المطبعة إلى مكتبة الكلية مرة أخرى وإيداعها بمكانها الأصلي.

إشكاليات الإتاحة ومدى تعارضها مع حقوق الملكية الفكرية:

ما هي مستويات الإتاحة للدوريات التي تم تحويلها رقمياً؟

يمكن أن يتم تحديد ذلك من خلال تحديد مستويات الإتاحة للدوريات التي تم رقمتها كما يتضح من الجدول التالي:

التحميل والنسخ		الاستعراض	
الجزئي	الكامل	الجزئي	الكامل
√	√	√	√

تمت الإتاحة للدوريات التي تم نشرها من خلال برنامج المستقبل بما يتوافق مع قوانين النشر والإتاحة في مكتبات الجامعات المصرية؛ حيث تتاح بنسبة (١٠٠%) للموظفين العاملين على

النظام، وكذلك لمنتسبي الجامعة والمستفيدين منها، وكما تتاح أيضاً بنفس النسبة لمستخدمي خدمات بوابة اتحاد المكتبات الجامعية المصرية EULC بشكل عام.

**- ما هي الإجراءات التي اتخذتها الجامعة لضمان عدم خرق نشر الدوريات لحقوق الملكية الفكرية؟**

في الحقيقة إن الجامعة لم تتخذ من هذه الإجراءات سوى ما تتبعه من سياسة عامة للإتاحة وفق ما تسنه وحدة المكتبة الرقمية بالمجلس الأعلى للجامعات لمصادر المعلومات والتي من بينها مقالات الدوريات المحلية. فبالفعل لم تكن هناك إجراءات واضحة لحقوق الملكية الفكرية على عكس ما هو موجود بشأن إتاحة الرسائل العلمية على نظام المستقبل فإلى الآن يتم إتاحة (١٤) صفحة فقط من كل رسالة، وذلك بشكل مؤقت إلى أن يتم القانون الخاص بإتاحتها لضمان حقوق الملكية الفكرية، أما مقالات هذه الدوريات فهي متاحة نص كامل دون قيد أو شرط.

#### **النتائج و التوصيات:**

توصلت الدراسة من خلال الرصد والوصف والتحليل إلى مجموعة من النتائج المتصلة بالنشر الإلكتروني للدوريات الأكاديمية بجامعة المنوفية هي:

- تم نشر الدوريات المنشورة باللغة العربية بالمرحلة الأولى من المشروع.
- تمثلت مراحل النشر الإلكتروني للدوريات الأكاديمية بجامعة المنوفية على ثلاث مراحل هي:
  - المرحلة الأولى (٢٠١٢/١/٧ - ٢٠١٣/٣/٦ م).
  - المرحلة الثانية (٢٠١٣/٧/١ - ٢٠١٤/٦/٣٠ م).
  - ستبدأ المرحلة الثالثة في (٢٠١٤/٧/١ - ٢٠١٥/٦/٣٠ م).
- تعتمد الخطوات الفنية لعمليات النشر الإلكتروني للدوريات بجامعة المنوفية على الشكل الذي تتاح فيه الدورية (أعداد راجعة) وأعداد جارية .
- مشروع النشر الإلكتروني للدوريات الأكاديمية هو المنوط به تحويل الدوريات ونشرها بجامعة المنوفية.
- جملة الدوريات التي تم نشرها خلال مرحلتي المشروع (٧) سبع دوريات وهي (الآداب- التربية - الاقتصاد المنزلي- التجارة- العلوم- الهندسة- الطب).

- تم نشر الأعداد الراجعة المتاحة من الدوريات كاملة، كما تم نشر عدد (واحد) جاري من كل دورية من هذه الدوريات.
  - هناك عدد من المشكلات التي تواجه عمليات المسح الضوئي للدوريات بجامعة المنوفية مثل الدمج الأفقي والرأسي... إلخ.
  - مخرجات عملية الرقمنة تنتج ملفات في أشكال هي (TIFF)، (GIF)، PDF، ثم نشر هذه الملفات على النظام الفرعي للنشر الإلكتروني على نظام المستقبل fls.
  - تنوعت مراحل النشر الإلكتروني ما بين (فهرسة الدوريات، وقبل ذلك تجميعها... إلخ).
  - المسؤولون عن تمويل عمليات النشر التي يتحملها المجلس الأعلى للجامعات ممثلين في وحدة المكتبة الرقمية، جامعة المنوفية ممثلة في مشروع النشر الإلكتروني بالجامعة.
  - تنوعت فئات الدوريات التي تم نشرها إلى (أعداد راجعة- أعداد جارية).
  - تم تقسيم الدوريات إلى فئات وفق أعداد المقالات إلى ثلاث فئات (أولى- ثانية-ثالثة)، لكل فئة حساب مالي خاص.
  - يتم تحميل الدوريات على النظام الفرعي للنشر الإلكتروني للدوريات على نظام FLS.
  - عدم وجود ضمانات حقيقية اتخذتها الجامعة لضمان حقوق الملكية المادية والفكرية عند نشر مقالات الدوريات.
  - توصلت الدراسة إلى ضعف استجابة أعضاء هيئة التدريس إلى مثل هذا النوع من النشر.
  - حاجة الباحثين بالجامعة إلى ورش عمل تدريبية على خطوات النشر الإلكتروني .
- توصيات الدراسة:**
- ١- تنظيم حملة توعية Awareness Campaign في الجامعات المصرية للتعريف بأهمية الإتاحة الرقمية للإنتاج الفكري الذي ينتجه أعضاء هيئة التدريس بالجامعات المصرية.
  - ٢- عقد ورش عمل دائمة للسادة أعضاء هيئة التدريس والباحثين للتعريف بخطوات النشر الإلكتروني لأبحاثهم العلمية.
  - ٣- تقوم الجامعة باستصدار مجموعة من القرارات التي تضمن بها حقوق الملكية الفكرية للسادة الباحثين.
  - ٤- تقوم إدارة المشروع بنشر كل أعداد الدوريات المتاحة بكليات الجامعة المختلفة على اختلاف لغاتها.
  - ٥- القيام بالتسويق الجيد لما نشر على موقع اتحاد المكتبات الجامعية المصرية من أبحاث ومقالات للسادة الباحثين المنتمين إلى الجامعات المصرية.
  - ٦- تشجيع النشر الإلكتروني على شبكة الإنترنت على المستوى الفردي أو المؤسسي، مع إتاحة تلك الأبحاث والمنشورات والمصادر للدخول الحر المجاني كلما أمكن ذلك.

٧- التأكيد على التدريب المستمر وبرامج التنمية المهنية للمهتمين والعاملين في مجال البحث العلمي.

٨- الاهتمام بالتقدير المادي والمعنوي بالأبحاث والدراسات التي تنشر إلكترونياً في أوعية تتسم بالجدة والعلمية، تماماً كما يحدث مع الأبحاث المنشورة تقليدياً.

#### قائمة المراجعة:

أولاً: المقومات التنظيمية والإدارية لمشروع النشر الإلكتروني للدوريات بجامعة المنوفية:

- ما هو الهيكل الإداري للعاملين بالمشروع؟
  - ما عدد وتخصص العمالة الفنية في المشروع المرحلة الأولى؟
  - ما حجم الانجاز خلال المرحلة الأولى؟
  - هل هناك سياسات محددة ومكتوبة لعمليات النشر الإلكتروني للدوريات؟
  - هل هناك دليل عمل لإنجاز عمليات النشر الإلكتروني للدوريات بجامعة المنوفية؟
  - ما هي الدوريات ذات الأولوية للنشر الإلكتروني للدوريات بجامعة المنوفية؟
- ثانياً: المقومات المادية و التكنولوجية (المادية / البرمجية ) لمشروع النشر الإلكتروني للدوريات بجامعة المنوفية:

- ما مستوى التجهيزات داخل المعمل البليوجرافي المعد للنشر الإلكتروني؟
- ما هي أهم التجهيزات التقنية لمشروع النشر الإلكتروني للدوريات بجامعة المنوفية ؟
- ما هي البرمجيات المستخدمة في التعرف الضوئي على الحروف OCR؟
- ما هو النظام المستخدم لإدارة المحتوى الرقمي للدوريات؟

ثالثاً: الجوانب الفنية للنشر الإلكتروني للدوريات بجامعة المنوفية:

- ما هي خطوات النشر الإلكتروني للدوريات بجامعة المنوفية؟
- ما هي مشكلات التعرف الضوئي على الحروف؟
- ما هي سمات المحتوى النصي المتوافر بالدوريات التي تم تحويلها؟
- ما هي الصعوبات المرتبطة بالمواد الخام المستخدمة لإنتاج الدورية (الورق / حجم الورق / الأحبار...إلخ).

- ما درجات جودة ووضوح النص المرقمن (ما هي درجات الجودة المناسبة للنصوص الرقمية التي تم تحويلها إلى صيغة PDF؟

- ما هي أهم صيغ وأشكال الملفات الناتجة عن التحويل الرقمي للدوريات؟

- ما هي مراحل عمليات النشر الإلكتروني للدوريات بجامعة المنوفية؟

رابعاً: المقومات المالية لمشروع النشر الإلكتروني للدوريات بجامعة المنوفية:



- ما هو حجم المخصصات المالية لمشروع النشر الإلكتروني للدوريات بجامعة المنوفية؟
- ما هي الجهة المسؤولة عن تمويل المشروع؟
- خامسا : نقل مجموعات الدوريات للتحويل الرقمي ونشرها إلكترونياً:**
- هل يتم نقل الدوريات؟ وكيف يتم نقلها؟
- إشكاليات الإتاحة ومدى تعارضها مع حقوق الملكية الفكرية:
- هل هناك صيغ محددة تم اعتمادها من جانب الجامعة لضمان حقوق الباحثين؟
- ما هي الإجراءات التي اتخذتها الجامعة لضمان عدم خرق التحويل الرقمي للدوريات لحقوق الملكية الفكرية؟

## المراجع

### المراجع العربية:

- اجتماع مديري مشروعات النشر الإلكتروني للدوريات بالجامعات المصرية (٢٠١٢). مقر وحدة المكتبة الرقمية . المجلس الأعلى للجامعات. القاهرة ١٨/ ٣/ ٢٠١٢.
- أحمد فرج أحمد (٢٠٠٩). دراسات في تحليل وتصميم مصادر المعلومات الرقمية . مكتبة الملك فهد الوطنية . الرياض، ص ٢٦-٣٠.
- أحمد فرج أحمد (٢٠٠٩) . دراسات في تحليل وتصميم مصادر المعلومات الرقمية . مرجع سابق ص ص ٢٦-٥٨، ٣٠.
- أحمد محمد الشامي (٢٠٠٨) . مصطلحات المكتبات والمعلومات والأرشيف=
- باشبوة سالم (٢٠٠٩). الرقمنة في المكتبات الجامعية الجزائرية دراسة حالة المكتبة الجامعية المركزية "بن يوسف بن خدة"-. Cybrarians Journal. ع ٢١، ديسمبر ٢٠٠٩ .- تاريخ الاطلاع <١/٢/٢٠١٠> .- متاح في:  
[http://www.journal.cybrarians-.info/index.php?option=com\\_content&view=article&id=132--q---q---&catid=62:2010-06-30-13-37-54&Itemid=62](http://www.journal.cybrarians-.info/index.php?option=com_content&view=article&id=132--q---q---&catid=62:2010-06-30-13-37-54&Itemid=62)
- عبد الرحمن فراج (٢٠٠٧). مصادر الوصول الحر في مجال المكتبات وعلم المعلومات : دليل إرشادي . المعلوماتية. ع ٢٠ (ديسمبر ٢٠٠٧). ص ص ٤٦-٤٩. متاح أيضا على [http://arab-librarians.blogspot.com/2007/11/blog-post\\_3888.html](http://arab-librarians.blogspot.com/2007/11/blog-post_3888.html)[accessed 29/1/2008]
- فراج، عبد الرحمن (٢٠١٠) الوصول الحر للمعلومات : طريق المستقبل في الأرشفة والنشر العلمي، مجلة مكتبة الملك فهد الوطنية، م ١٦، ع ١، ص ص ٢١٣-٢٣٤ .
- قنديلجي، عامر ابراهيم، السامرائي، إيمان فاضل ( ٢٠٠٦ ) . الدوريات الإلكترونية ماهيتها، وجودها ومستقبلها في المكتبات العربية، مجلة العربية ٣٠٠٠، ع ٦٤، متاح على الانترنت بتاريخ ٢٣ / ٨ / ٢٠١٠ في :
- لخضر فردي (٢٠٠٨). رقمنة الرسائل الجامعية لتعظيم الاستفادة منها وترقيتها في الجامعات العربية . العربية ٣٠٠٠، ص ٨، ٣١٤، ابريل ٢٠٠٨، ص ١٠٤-١١٧ .
- محمد، مها احمد ابراهيم (٢٠١٠) . الوصول الحر للمعلومات : المفهوم، الاهمية، المبادرات، CYBRARIANS JOURNAL ، ع ٢٢، متاح على الانترنت بتاريخ ٥/٧/٢٠١٠ :
- [HTTP://JOURNAL.CYBRARIAN-S.INFO/INDEX](http://JOURNAL.CYBRARIAN-S.INFO/INDEX)
- وزارة التعليم العالي . مشروع تطوير نظم وتكنولوجيا المعلومات في التعليم العالي (المرحلة الخامسة ) (٢٠١٢).
- <http://Library, Information and Archival Terminology> : ٢٠٠٨ . متاح على الإنترنت
- [WWW.ARABCIN.NET/ARABCIN/NASHRA/NO6/NASHRA12.HTM](http://WWW.ARABCIN.NET/ARABCIN/NASHRA/NO6/NASHRA12.HTM) تاريخ الوصول (٢٠٠٨/٠٥/ ٠٢)

المراجع الانجليزية:

- Berry,R. (2001). Is Electronic Publishing Being Used in the Best Interests of Science ? the Scientist view , international journal of molecular Sciences. Vol. 2 , 133-139 .Also presented at the Second conference on Electronic Publishing in science held in UNESCO HOUSE , paris, france 19-23 february2001, Retrieved on 11, oct..2010 from :
- Cassella,M.&Calvi, L (2010)New journal models and publishing perspective in the evolving digital environment, IFLA ,vol .36,NO.1, 7 – 15. Retrieved on 11, sep.2010 from
- Gehring, E. (2000) . strategies and mechanisms for electronic peer review paper presented at the 30th ASEE/IEEE Frontiers in education , oct.18-21,Kansas city, USA.
- Gehring,E . (2003). for electronic peer review BUILDS RESOURCES FOR teching computer varchitecture, paper presented at the American society for engineering education annual conference& exposition , USA.
- Kenny, Anne R. & Conway, Paul(1998) .From analog to digital : Extending the preservation tool kit . Co-published Simultaneously in Collection Management. Vol22,No3/4, 1998,p68-71.
- Lopez-Fitzsimmons, Bernadette (2003). Digital Preservation and Metadata. Library Resources & Technical Services v. 47 no. 3 (July 2003) p. 135-6. available on: <http://wilsontxt.hwwilson.com/pdf/01866/Z6DPX/NSL.pdf> . (1/12/2003)
- Morris, S. (2006). Getting started in electronicjournal publishing, 5<sup>th</sup> ed, international Network For the Availability of Scientific Publishing INASP, Retrieved on 1<sup>st</sup> , June, 2010, from: [www.inasp.info/pubs](http://www.inasp.info/pubs) .
- Nogueira , Carmen Crespo (edited); the Committee on Conservation and Restoration, International Council on Archives(compiled) .Op.Cit.P151.
- Oppenheim, C. (2008). Electronic Scholarly Publishing and open access, journal Of information Science, Vol.34, No. 4, 577-590.
- Ross, Seamus (2000), Changing Trains at Wigan:Digital Preservation and the Future of scholarship. The British Library Design Office. 2000.avaliable on line: [www.bl.uk/npo/.P18](http://www.bl.uk/npo/.P18).[http:// ifl.sagepub.com/content/36/ 1/ 7](http://ifl.sagepub.com/content/36/1/7)  
<http://associnest.ox.ac.uk/~icsuinfo/berryfinh-tm>