
اقتناء الأنظمة الآلية في المكتبات المدرسية
دراسة تطبيقية على المكتبات المدرسية بمحافظة قنا

إعداد

محمود أبو الفضل ضوى

أخصائى مكتبات ومعلومات - وزارة التربية والتعليم

مفهرس - شركة دار المنظومة - السعودية

إشراف

أ.د.م. إسماعيل رجب عثمان
أستاذ علم المكتبات والمعلومات المساعد
رئيس قسم المكتبات والمعلومات
كلية الآداب - جامعة دمياط

أ.د. شعبان عبد العزيز خليفة
أستاذ علم المكتبات والمعلومات
كلية الآداب- جامعة القاهرة

المخلص

هدفت الدراسة إلى إلقاء الضوء على إقتناء الأنظمة الآلية فى المكتبات المدرسية بمحافظة قنا وذلك من خلال دراسة العوامل التي تؤثر على إقتناء هذه الأنظمة والأساليب العلمية التي ينبغي اتباعها عند الإقتناء وذلك بناء على سياسات وحاجات المكتبات المدرسية وتماشيا مع خدماتها وأنشطتها التي تقدمها وذلك تسهيلا للقيام باختيار النظام الأفضل لتلبية هذه الاحتياجات والمتطلبات،

كما هدفت الدراسة أيضا إلى التعرف على القائم بإختيار هذه الأنظمة ودوره ومسئولياتها والدوافع وراء الرغبة في الإستخدم والإقتناء للأنظمة الآلية في المكتبات المدرسية بدلا من أساليب العمل التقليدي والوقوف على المعوقات التي تحول دون إقتناء المكتبات المدرسية بمحافظة قنا الأنظمة الآلية أو استخدامها الإستخدم الأمثل.

واعتمدت الدراسة على المنهج الميدانى لتجميع البيانات الخاصة بموضوع البحث وتحليلها من خلال استمارة الاستبيان الموجة للعاملين بالمكتبات المدرسية .

وكان من أهم النتائج التي توصلت إليها الدراسة أن أخصائى المكتبة هو المسئول الأول عن قرار اختيار الأنظمة الآلية فى المكتبات المدرسية بمحافظة قنا وليس هناك سياسة موحدة وعملية متبعة عند اختيار واقتناء الأنظمة الآلية داخل المكتبات المدرسية بمحافظة قنا وكان الدافع الأكبر لأخصائيو المكتبات المدرسية بمحافظة قنا لاقتناء الأنظمة الآلية في توفير الوقت والجهد والتقليص من تكرار العمليات الفنية والإدارية بالمكتبة للتخفيف من الأعباء الوظيفية على عاتقهم فضلا عن الرغبة في تقديم خدمات جديدة للمستفيدين من خلال الأنظمة الآلية وكانت المعوقات المادية هي أكثر المعوقات التي تحول دون اقتناء الأنظمة الآلية في المكتبات المدرسية بمحافظة قنا.

وأوصت الدراسة بمراعاة الأساليب الصحيحة والحديثة عند التخطيط لاقتناء نظام ألى بالمكتبات المدرسية بما يتناسب مع احتياجاتها ومتطلباتها والخدمات المرجوه منها، وحث المؤسسات المركزية بدعم المكتبات المدرسية بمحافظة قنا بتوفير الإمكانيات المادية اللازمة لها حتى يتسنى لها توفير الاجهزه والمتطلبات اللازمة لاقتناء الأنظمة الآلية وإستخدامها.

الكلمات المفتاحية :

أتمتة المكتبات - الأنظمة الآلية - أنظمة المعلومات - حوسبة المكتبات - المكتبات المدرسية - محافظة قنا

تمهيد:

تعد المكتبات المدرسية أحد أهم المرافق التعليمية الهامة في المدارس؛ نظراً لما تقدمه من مناشط تعليمية وتعلمية وثقافية واجتماعية، تسهم في نمو الفرد وإكسابه العديد من المهارات المختلفة والسلوكيات الجيدة، ومن أهمها مهارات التعلم الذاتي، ومهارة البحث العلمي، وغرس حب القراءة والاطلاع لدى الطلاب، وتمكين الطالب من الاستقلال والاعتماد على نفسه في الحصول على المعلومات من مصادر متعددة، وتنمية الاتجاهات والقيم الاجتماعية المرغوبة من خلال الأنشطة المكتبية المتنوعة وغيرها، ولذلك فإن الدور المهم الذي تقوم به المكتبات المدرسية في خدمة المجتمع والنهوض به تعليمياً وثقافياً وحضارياً وتحقيق الأهداف العامة من انشائها وتفعيل دورها يستلزم من الجهات التابعة لها تحديد سياسات محددة تشمل جميع جوانب العمل بالمكتبة من أجل تفعيل دور هذه المكتبات بكفاءة عالية.

ولذا يجب إدارة المكتبة المدرسية في إطار سياسة مهيكلية بوضوح ، وتكون سياستها معلنة في نص يتناغم مع احتياجات المدرسة ، ويعكس مهارتها، ممارساتها، أدبياتها، رؤيتها ، وأهدافها ، وكذلك واقعها . يحدد النص متى، أين ، ومن يستثمر الإمكانات الكاملة للمكتبة. وتصبح سياسة المكتبة عملية ، في حال دعم المجتمع المحلي بكامله للمدرسة ، بأهدافها المعروفة مسبقاً . لذلك يجب أن تكون موضوعاً بدقة قدر الامكان، بالتشاور مع مختلف الشركاء ، والنسخة المطبوعة منها ، يجب أن تكون انعكاساً لهذه المشاورة. هكذا، سواء في التطبيق ، أو في مشاريع التطوير، يكون الانجاز فعالاً ومؤثراً ، في حال كانت الفلسفة، الأفكار، المفاهيم ، والرؤية واضحة، مفهومة ، وموافق عليه. (Tove Pemmer Sætre، ٢٠٠٢)

وتعتبر عملية حوسبة المكتبة المدرسية وادخال نظام آلي بها من أهم مراحل التطوير التي تمر بها المكتبة المدرسية ولذلك يتوجه على الجهات المسؤولة الاهتمام بدراسة هذا المرحلة بعناية ووضع السياسات المعنية لضمان سير العملية بشكل صحيح.

مشكلة الدراسة

تواجه معظم المكتبات المدرسية بمحافظة قنا مشكلات عديدة عند اقتنائها للأنظمة الآلية من حيث عدم ملائمتها لاحتياجاتها المتعددة وارتفاع أسعارها ومع كثرة وتوافر الأنظمة الآلية المتاحة وعدم معرفة متخذى القرار فيها بما هو متاح فعلاً في السوق من أنظمة وبالتالي عدم القدرة على تحديد واختيار النظام الأمثل للاستخدام ويتوافق ويتناسب ويتجاوب مع احتياجات المكتبة المدرسية من ناحية العاملين والمستفيدين والخدمات المرجو تقديمها من خلاله.

الاهداف

تسعى الدراسة لمحاولة تحقيق الأهداف التالية :

١. التعرف على دوافع ومميزات اقتناء الأنظمة الآلية في المكتبات المدرسية بمحافظة قنا.
٢. معرفة الأساليب والسياسات المتبعة لاقتناء الأنظمة الآلية في المكتبات المدرسية.
٣. معرفة العوامل المؤثرة على اقتناء الأنظمة الآلية والمعوقات التي تحول دون اقتنائها في المكتبات المدرسية بمحافظة قنا.

التساؤلات

تسعى الدراسة لمحاولاً الإجابة على التساؤلات الآتية :

١. من القائم باختيار الأنظمة الآلية في المكتبات المدرسية ؟
٢. ما سياسة اختيار الأنظمة الآلية في المكتبات المدرسية ؟

٣. ما الدوافع وراء اقتناء الأنظمة الآلية في المكتبات المدرسية بمحافظة قنا ؟
٤. ما المعوقات التي تحول دون اقتناء الأنظمة الآلية في المكتبات المدرسية بمحافظة قنا ؟

المنهج والأدوات

- تم استخدام المنهج الميداني لوصف المشكله وتحليل البيانات اللازمة لإجرائها.
- تم استخدام إدارة الاستبيان لتجميع البيانات اللازمة عن الانظمة الآلية وكيفية اقتنائها والسياسات المتبعة في ذلك الشأن وقياس دوافع أخصائيو المكتبات وراء اقتنائهم للأنظمة والمعوقات التي تواجههم.
- تم صياغة الاستشهادات المرجعية وفقا لمعايير جمعية علم النفس الامريكية American Psychological Association (APA).

الدراسات السابقة

الدراسات العربية

- دراسة مروة مصطفى محمد (٢٠١٢). هدفت هذه الدراسة إلى التعرف على النظم الآلية بالمكتبات المدرسية، وتحليل هذه النظم ومعرفة خصائص ومميزات وعيوب كل نظام، ومدى مطابقتها هذه النظم للمعايير الواجب توافرها بالنظم الآلية للمكتبات، كما هدفت الدراسة إلى التعرف على واقع المكتبات المدرسية من إمكانات مادية وبشرية، والدوافع وراء استخدام هذه النظم الآلية بالمكتبات المدرسية، وأثر استخدامها على العاملين بهذه المكتبات، ومدى رضا العاملين عنها، والتعرف على المقترحات التي من شأنها تفعيل استخدام هذه النظم. وقامت الباحثة بتحليل النظامين المستخدمين في المكتبات المدرسية وهما: نظام إدارة المدرسة الإلكتروني SMS ونظام المكتبة الإلكترونية E-Library. (مروة مصطفى محمد، ٢٠١٢)
- غادة محمد عباس (٢٠٠٩) هدفت هذه الدراسة الى التعرف علي النظم الآلية المستخدمة في المكتبات العامة، ومدى الإفادة منها، وأيضا التعرف علي مدى ملائمة هذه النظم لتحقيق الأهداف التي تسعى إلي تحقيقها هذه المكتبات، بالإضافة إلى التعرف علي عوائق إثناء النظم الآلية بالمكتبات، ومحاولة إيجاد حلول لها. واعتمدت هذه الدراسة علي منهج البحث الميداني، وخلصت الدراسة إلي أن المكتبات العامة المصرية تقتني نظاما آليا جاهزة متكاملة فقط، ولا تقتني أي مكتبة عامة مصرية نظاما محليا، كما أن نسبة المكتبات العامة بمصر والتي تعمل بالنظم الآلية لا تزيد عن 5% من عدد المكتبات العامة. (غادة محمد عباس محمد، ٢٠٠٩)
- إيهاب سعيد ابوالعينين (٢٠٠٥) أوضحت هذه الدراسة دوافع استخدام الحاسب الآلي وتأثيره علي العاملين والمستفيدين من مكتبات جامعة الإسكندرية، وتوضيح الوظائف التي ينبغي أن تتم باستخدام الحاسب الآلي في مكتبات الجامعة، وكذلك جدوى استخدام النظم الآلية بمكتبات الجامعة، ولقد توصلت هذه الدراسة إلي عدة نتائج من أهمها: غياب الأسلوب العلمي في اختيار نظام آلي بمواصفات ومعايير ثلاث الاحتياجات؛ حيث يعتبر أهم دافع وراء استخدام النظم الآلية بهذه المكتبات، إمكانية الحصول علي نظام دون مقابل مادي، وتبين أن إدخال النظم الآلية بمكتبات جامعة الإسكندرية لم يحقق الأهداف المطلوبة، ولن يؤدي إلي تغيير جوهري في أساليب العمل، وأصبح وجود النظام عبئا علي كاهل المكتبات؛ حيث اقتصر دور النظام علي خدمة البحث والاسترجاع البليو جرافي. (إيهاب سعيد ابوالعينين، ٢٠٠٥)

الدراسات الأجنبية

- Linda M. Riewe (٢٠٠٨). هدفت هذه الدراسة الى دراسة تكاليف الانظمة الالية للمكتبات المفتوحة المصدر مقارنتها بالانظمة الالية المغلقة المصدر كما تناولت اسباب ودوافع اختيار الانظمة الالية المتكاملة والمعوقات والمشكلات التي تواجه المكتبات ومراكز المعلومات في اقتناء النظم. وكان من نتائج هذه الدراسة ان النظم الالية المفتوحة المصدر اكثر كفاءة في السعر من المغلقة المصدر. (Linda M. Riewe, 2008)

مقدمة

إن إدخال الأنظمة الآلية وحوسبة إجراءات وخدمات ونشاطات المكتبات المدرسية لا يعني إلغاء أو تجاهل مرحلة التخطيط الجيد لمثل تلك العملية. وإن مثل هذا التخطيط، بخطواته المختلفة، لن يعتبر عائقاً أو تأخيراً غير مبرر للتوجه اختيار النظام المناسب لذلك، والذي هو بحق منطق العصر، بل إن التخطيط سيؤمن النجاح الأكيد لمثل هذا التوجه، ويجنب المكتبات المدرسية المشاكل التي تنتجم عن الابتعاد عن مثل هذا التخطيط، وبالتالي فإن مثل هذه المشاكل، سواء قادت إلى التحلي عن الحوسبة أو تبديل وتعديل في مسيرتها، هي التي ستؤخر مسيرة التوجه نحو الحوسبة الناجحة .

ولا توجد في الواقع خطوات محددة أو ثابتة ينبغي اتباعها من قبل المكتبات المدرسية عند التخطيط لعملية إدخال واختيار الأنظمة الآلية ولكن هناك مجموعة من العوامل التي تؤثر على اختيار النظام الآلي في المكتبات المدرسية ينبغي على الجهة المسؤولة أو القائم بالاختيار واتخاذ القرار مراعاتها عند القيام بعملية التخطيط لاختيار النظام الآلي.

العوامل المؤثرة على اقتناء الأنظمة الآلية في المكتبات المدرسية

وفقا للأنحة المكتبات المدرسية " تهدف المكتبة المدرسية إلى مساندة العملية التعليمية والمساعدة في إثراء المناهج الدراسية خلال ممارسة التلاميذ والطلاب وأعضاء هيئة التدريس وكافة أفراد المجتمع المدرسي للأنشطة المختلفة، سواء بصورة فردية أو جماعية، لاكتساب المعلومات ". (وزارة التربية والتعليم، ٢٠٠٧) فتتكون المكتبات المدرسية من مجموعة من العناصر التي تتضافر وتتداخل مع بعضها البعض في كثير من الأحيان لتنفيذ الأنشطة تقديم الخدمات الخاصة بالمكتبة المدرسية وتحقيق أهدافها.

ومن أهم هذه العناصر التي ينبغي أخذها في الاعتبار عند التخطيط لاختيار الأنظمة ما يلي :

- السياسة العامة للمكتبة المدرسية :

من المبادئ الأساسية التي يجب أن توضع في دائرة الاهتمام عند تخطيط خدمات المكتبات المدرسية، صياغة سياسة شاملة، لرسم أبعاد الخدمة وحدودها ومجالاتها، وتحدد الأهداف والأغراض التي تعمل المكتبة على الوفاء بها، وترشد القرارات التي يتم اتخاذها، وتحفز العاملين المنوط بهم تقديم الخدمات، والمقصود بالسياسة العامة هي مجموعة القواعد العامة التي تؤدي إلى توفير فهم عام، وإدراك شامل لدور المكتبة المدرسية، وتوجه وترشد العاملين عند اتخاذ القرارات ". وبمعنى آخر " مجموعة قواعد وتعليمات وإرشادات لتوجيه سلوك العاملين في مجالات العمل المكتبي المختلفة، نحو تحقيق الأهداف المنوطة بالمكتبة. (حسن محمد عبدالشافى، ٢٠١١)

وهنا يقصد بسياسة المكتبة مجموعة القواعد والاجراءات التي تضعها المكتبة لأغراض تقديم خدماتها وأنشطتها ومن ثم تقوم بتغذية النظام الآلي الذى يتم استخدامه بها ويتم التعامل مع هذه الاجراءات مع كافة جوانب المكتبة بشكل آلى.

ونظراً لتعدد مجالات الخدمة المكتبية، وتنوع مسؤولياتها، فإنه يمكن صياغة أكثر من سياسة عامة للمكتبة المدرسية، بحيث تختص كل سياسة منها بجانب معين من جوانب الخدمة، ويطلق عليها سياسات نوعية فرعية، ومن أمثلتها السياسات التالية :

- نوعية المكتبة

تقسم المكتبات إلى خمسة أنواع رئيسية وهي المكتبة المدرسية ، الجامعية، العامة ، المتخصصة والقومية، وبداخل كل نوع من تلك الأنواع مجموعة من العوامل التي علي أساسها يتم تحديد النظام الآلي المراد استخدامه.

فمثلاً : المكتبة المدرسية تختلف وتتنوع طبقاً للعوامل الآتية

- ١ . نوع المدرسة (ابتدائي - إعدادي - ثانوي).
- ٢ . جنس المتعلمين.
- ٣ . حجم المكتبة.
- ٤ . نوع لغة التعليم.
- ٥ . نوع المتعلمين (أصحاء- معاقين).

وباختلاف تلك العوامل من مكتبة مدرسية لأخرى يختلف بالطبع نوع النظام الآلي المستخدم.

فمثلاً عند استخدام نظام آلي بأحادي المكتبات المدرسية للمعاقين فيجب قراءة نوع الإعاقة، ومثال ذلك ما تم في أمريكا من بناء قاموس آلي للمعاقين (إعاقة ؟) عام ١٩٧٧ في تحية الواجبات الوطنية تحت ؟ reading maierial for the blind physically handicapped وتم إعداده علي أساس مارك فورمات بحيث تكون مخرجاته يمكن قراءتها من قبل هذا النوع من المعاقين.

- استقلالية المكتبة

فاختيار النظام لمكتبة مستقلة تماماً بجميع عملياتها يختلف عن النظام الآلي لمكتبة تتبع نظاماً مركزياً، حيث أنه في حالة المكتبة المستقلة يتم ميكنة كل العمليات المكتبية الفنية والإدارية والمالية والخدمات، وأما في الحالة الثانية فالمكتبة المركزية أو المؤسسة المركزية التابعة لها المكتبة الفرعية سوف يتم بها أغلب الأعمال أو جزء منها ، بالإضافة إلي وجود بعض الأعمال التي سوف تتم بالتبادل أو المشاركة بين المكتبات التابعة للنظام المركزي.

فمثلاً المشروعات التعاونية في مجال الاقتناء والتزويد ستطلب إعداد ملفات خاصة بالتزويد في كل مكتبة تقوم بالاقتناء علي أن تقوم كل مكتبة بإرسال هذا الملف للمكتبات الداخلية في المشروع وتقوم بالإعداد الفني لها وإرسال البيانات التي تم تجميعها من تلك العملية إلي المكتبات الأخرى عن طريق شبكات الحاسب وقواعد البيانات المباشرة.

- السياسة الإدارية للمكتبة

- توضح تعريف المكتبة والجهة التابعة لها ومن يصنع ماذا، وكيف تتخذ القرارات، وما إلى ذلك. وبما أن المكتبات المدرسية يتم وضع سياساتها بشكل مركزي من قبل " الإدارة العامة للمكتبات - وزارة التربية والتعليم " فسوف يتم استيقاق كثير من السياسيات من اللائحة الخاصة بتنظيم عمل المكتبات المدرسية
- يتم تحديد مواعيد العمل فتح وغلق المكتبة والعطلات الرسمية والاسبوعية ، بناء علي مواعيد المدرسة التابعة لها المكتبة المدسية

- يتم تحديد اختصاصات كل عنصر من العناصر البشرية العاملون بالمكتبة.
- يتم تحديد اللغة المتبعة في نظام عمل المكتبة واجراءاتها.

سياسة التمويل والشراء :

يجب ان تكون للمكتبة سياسات واضحة ومحددة للتزويد وأبضا مقننة الإجراءات لتغذية الالى بها ليتم بناء عليه حوسبة هذا العنصر وطبقا للائحة المكتبات المدرسية " تمول المكتبات المدرسية عن طريق :

- المبالغ التي تخصص لذلك بالموازنة العامة للدولة.
- المبالغ التي يتم تحصيلها من طلاب المراحل الدراسية المختلفة كمقابل خدمة وذلك طبقا للقرارات التي تصدرها الوزارة سنوياً
- الهدايا والهبات التي يقدمها الأفراد أو الهيئات.

وبذلك ينبغي أن يدعم النظام الالى احتمالية تواجد هذه الاختيارات فى عملية التزويد والاجراءات المتبعة فيها.

سياسة الإعارة :

طبقا للائحة المكتبات المدرسية " تقدم المكتبة المدرسية خدمة إعارة الكتب والمواد والمصادر التعليمية الأخرى إلى أفراد المجتمع المدرسى من طلاب ومعلمين وأعضاء هيئة التدريس "

يتم فى هذا العنصر تحدي قواعد الاعارة التي سيتم اتباعها مع المستفيدين والتأكيد على ضرورة وأهمية ان يتضمن النظام الالى الامكانات الخاصة بتحديد هذه السياسات وتعريفها والعمل وفقا لها والتفاعل مع المستفيدين والعاملين على حد سواء ومن عناصرها الاتى :

- إمكانية عمل بطاقة استعارة لكل انواع المستفيدين على حدة
- تحديد مدة الاستعارة الخاصة بالمستفيدين " الطلاب والمعلمين "
- تحديد الرسائل التي يتم تغذية النظام بها ويرسلها للمستعيرين بشكل تلقائى عند التأخير عن رد المواد او التنبيه على ضرورة ارجاع المادة المستعارة فى أى وقت
- تحديد المواد التي تسمح المكتبة بإعارتها والمواد التي لا يمكن إعارتها ليقوم النظام بناء عليه باستكمال اجراءات الاستعارة بقبول او عدم قبول اجراء الاستعارة للمادة، فى حالة طلب المستفيد إستعارة مرجع غير مسموح بإعارته خارج المكتبة مثلا يفترض أن تظهر رسالة للمستفيد تفيد بعدم إمكانية تنفيذ الإجراء لانه غير مسموح بالإعارة.
- تحديد أنواع الغرامات والرسوم الخاصة بأنواع المطالبات التي تطبق على فئات المستفيدين المختلفة.

سياسة الفهرسة :

إنه لأمر حيوي اختيار نظام فهرسة ملائم، لتصنيف الموارد وفهرستها، بشكل يتوافق مع القواعد البيبليوغرافية العالمية أو الوطنية، مما يسهل إندماجها مع شبكات أكبر. في العديد من الأماكن في العالم، وتجنبي المكتبات المدرسية في مجتمعها المحلي، فائدة من وجود فهرس جماعي، لأن هذا النوع من التعاون يزيد في فعالية معالجة المعلومات ونوعيتها، ويحسن استخدام الموارد. (Tove Pemmer Sætre، ٢٠٠٢)

- تحديد قواعد الفهرسة المتبعة في المكتبات المدسية " تتبع المكتبات قاعد الفهرسة الأنجلو أمريكية " وكذلك تحديد خطة التصنيف المستخدمة والمعتمدة في المكتبات المدرسية " تستخدم المكتبات خطة تصنيف ديوى العشرى طبعة ٢١ "
- تحديد قوائم رؤوس الموضوعات المعتمدة والمستخدمة والتي يمكن تغذية النظام الالى بها " تعتمد المكتبات المدرسية على قائمة رؤوس الموضوعات العربية الكبرى "
- تحديد قوائم الاسماء المعتمدة " القوائم الاستنادية " وطريق اختيار المداخل وتوحيدها
- تحديد المكانزو والأماكن الجغرافية وغيرها من أدوات العمل التي يتم الاعتماد عليها في الفهرسة وادخال البيانات مما يتاح منها في شكل إلكترونى أو تقليدى.
- تحديد مستوى العمل الفنى وكذلك تحديد المخرجات المطلوبة لعملية الفهرسة طبقا لاختلاف مستوى او مرحلة المكتبة المدرسية " المرحلة الابتدائية – المرحلة الإعدادية – المرحلة الثانوية " فمثلا يتم استخدام الأقسام الرئيسية لخطة تصنيف ديوى فقط فى المكتبات الابتدائية كذلك استخدام تصنيف الألوان طبقا للخطة الواردة عن الوزارة أما مكتبات المدارس الإعدادية والثانوية تستخدم الأقسام الفرعية لخطة تصنيف ديوى العشرى، كذلك يتم إعداد فهارس بطاقية والإلكترونية بالمؤلف والعنوان والموضوع بمكتبات المدارس الإعدادية والثانوية ويكتفى بفهارس المؤلف والعنوان بمكتبات المدارس الابتدائية.

- سياسة المقتنيات :

طبقا للائحة المكتبات المدرسية " يجب أن تزود المكتبة المدرسية بأوعية المعلومات المختلفة من كتب ودوريات وغيرها من المواد والمصادر التعليمية عن طريق الشراء او الإهداء أو التبادل وبراعى في تلك الأوعية أن تلبي احتياجات الطلاب والمعلمين وكافة العاملين بالمدرسة سواء أكانت تلك الأوعية لإثراء وخدمة المناهج الدراسية أو لأغراض التثقيف أو الترويج والهوايات " (وزارة التربية والتعليم، ٢٠٠٧)

تعتبر المقتنيات من أهم العناصر التي تعتمد عليها المكتبات المدسية حيث تكون العنصر المحورى الذى تدور حولة كافة العمليات الفنية والخدمات المقدمة من قبل المكتبة للمستفيد.

ويراعى عند اختيار الأنظمة الآلية مراعاة الآتى :

- عدد المقتنيات الموجودة بالمكتبة مع حساب نسبة الزيادة السنوية فى مقتنيات المكتبة وذلك لقياس قدرة النظام الالى الذى سيتم اختياره على تحمل الكم الكبير من المقتنيات المتواجدة بالمكتبة وبياناتها وألا يكون للكمية تأثير سلبى على قدرة النظام ومستوى وسرعة تجاوبة فى باقى الإجراءات والخدمات المقدمة من خلاله.
- تحديد نوعية المقتنيات الموجودة أو التى سيتم اقتنائها طبقا لاختلاف مستوى المكتبات المدسية " مراجع – كتب – أطالس – مواد سمعية وبصرية – أدلة – كتب معلم ... "
- تحديد الوصف الأدنى المطلوب لعرضه لهذه المقتنيات وخيارات استخدامها من قبل النظام وإجراء المعاملات بين المكتبة والمستفيد.

- سياسة الجرد :

طبقا للائحة المكتبات المدرسية " يجب إجراء جرد سنوي لتجهيزات المكتبة المدرسية من مواد مطبوعة وغير مطبوعة وأثاث وأجهزة الإستماع والعرض وغيرها .. " (وزارة التربية والتعليم، ٢٠٠٧)

تعتبر اجراءات عملية الجرد متشابهة فى معظم المكتبات – وإن كان هناك اختلاف فى نسبة الفاقد والتالف – ولكن ينبغى أن يراعى الآتى فى النظام الآلى الذى سيتم اختياره :

- أن ترتبط اجراءات الجرد ارتباطا مباشرا بفهرس المكتبة على النظام حيث يشمل كافة أوعية المعلومات الموجودة فى المكتبة بمختلف اشكالها
- ان ترتبط اجراءات الجرد ارتباطا مباشرا مع النظام الخاص بالاعارة لقراءة المواد المعارة " داخليا وخارجيا " أثناء عملية الجرد
- يرتبط نظام الجرد بحالة المادة " معارة – فى التجليد – مفقودة فى جرود سابقة - "
- إمكانية إعداد التقارير اللازمة لعملية الجرد وطباعتها وفق النموذج المعتمد من قبل المؤسسة.
- إمكانية القيام بعملية الجرد بشكل إلكترونى لتسهيل الجهد المبذول فى عملية الجرد خاصة مع ازدياد أعداد المقتنيات بالمكتبة.

سياسة المستفيدين :

إن نوع المستفيد من النظام الآلى له تأثير كبير على عملية اختبار النظام الآلى للمكتبة - ويرتبط بنوعية المستفيد عدد من العناصر التي يجب على محلل النظام أن يأخذها فى الاعتبار عند الاختيار وهي :

- العمر .
- وظيفة المستفيد .
- التخصص.
- احتياجات المستفيد .
- جنس المستفيد .
- اللغات التي يجيدها.

والمكتبة المدرسية تقدم خدماتها للتلاميذ والطلاب وأعضاء هيئة التدريس وكافة أفراد المجتمع المدرسى، ولذلك ينبغى أن تشمل سياسات المكتبة تحديد فئات المستفيدين المختلفة من المكتبات المدرسية وسياسة التعامل مع كل فئة من الفئات وتعريفها ليتم تغذية النظام بهذه السياسات ليتم التفاعل مع المستفيد وفقا للسياسات المحددة بكل فئة تلقائيا.

وتشمل بعض هذه السياسات العناصر التالية :

- تحديد فئة المستفيد، تحديد البيانات الخاصة بنوع المستفيد التى سيتم بناء عليها تحديد اجراءات الإعارة والمطالبة وحساب الغرامات وتخطى مدة الاعارة وانواع المواد المسموح له باستعارتها ...
- تحديد بيانات المستفيد المطلوبة، تحديد العنوان ومحل إقامة المستفيد وبيانات الاتصال والتواصل مع المستفيد.
- تحديد الاجراءات الإدارية المفترض اتباعها عند أى اجراء وفقا لنوع وفئة المستفيد " طالب – معلم – إدارى ... "
- تحديد درجة الاتاحة لكل فئة من فئات المستفيدين، مستوى استخدام كل فئة للنظام والوظائف المسموح استخدامها لكل فئة.

سياسة التجهيزات المادية :

تلعب التجهيزات المادية للمكتبة دورا مركزيا فى كيفية تقديم خدماتها وأنشطتها لمجتمع مستفيديها ويجب أخذ العناصر التالية فى الاعتبار عند التخطيط لاختيار النظام الآلى للمكتبات المدرسية :

- الحصول على أثاث جيد الصنع، يدوم طويلاً، وعملي ملائم للمساحات الخاصة، وللنشاطات، ولمتطلبات مستخدمي المكتبة، وللأجهزة الإلكترونية المستخدمة.
- تصميم الأثاث مناسب لمستوى الطلاب طبقاً للمرحلة الدراسية التابعة لها المكتبة.
- توافر التهوية المناسبة لتوفير بيئة عمل مناسبة للموظفين والمستفيدين وللأجهزة الإلكترونية المختلفة.
- توفير محطات تغذية قوية لشبكة الانترنت.
- توافر ملحقات الأجهزة التي يدعمها النظام ويحتاجها أخصائى المكتبة لانجاز مهامه وانشطته مثل " الماسح الضوئى - الطابعة - مشغل الاقراص
- تجهيزات معلوماتية خاصة مناسبة لذوى الاحتياجات الخاصة " الاعاقة البصرية - الاعاقة الجسدية

سياسة العاملين :

طبقاً لللائحة المكتبات المدرسية " يدير المكتبة أخصائى متفرغ حاصل علي مؤهل عال في المكتبات من خريجي أقسام المكتبات بالكليات المختلفة. وخريجي كليات التربية (قسم المكتبات والمعلومات) وخريجي كلية الآداب بأقسامها المختلفة والحاصلين علي دبلومات عليا في المكتبات مع إجتياز الدورات التدريبية اللازمة في مجال المكتبات يعاونه في ذلك اخصائى آخر أو أكثر بحيث يخصص اخصائى واحد لكل عشرين فصلاً ويتبع مدير المدرسة كما يتبع توجيه المكتبات من الناحية الفنية. (وزارة التربية والتعليم، ٢٠٠٧)

يتوقف نجاح المكتبة على نوعية وخبرة وكفاءة العاملين بها، وخاصة بعد دخول الأنظمة الآلية في المكتبات المدرسية فأصبح العاملون بها حلقة الوصل بين النظام والمستفيدين. لذلك تزداد الحاجة لوجود عاملين من حاملي مؤهلات المكتبات والمعلومات لمواكبة وملاحقة واستخدام وسائل التكنولوجيا الحديثة المتمثلة في الحاسب الآلي وشبكات المعلومات، وما ينتج عن ذلك من ظهور الأنظمة الآلية المتكاملة بالمكتبات والاستفادة منها والتمتع بمميزات التعامل مع مثل هذه الأنظمة وما يعود منها من فوائد على المستفيدين والعاملين بالمكتبات المدرسية معاً، ولذلك ينبغى عند اختيار الأنظمة الآلية فى المكتبات المدرسية مراعاة الآتى :

- تحديد مستويات الكفاءة المهنية للعاملين المتواجدين حالياً فى المكتبات المدسية ومؤهلاتهم للتعامل مع الأنظمة الآلية التى سيتم اختيارها.
- تحديد مستويات الكفاءة المهنية المطلوب توافرها فى العاملين بالمكتبات المدرسية للعمل على الأنظمة الآلية التى سيتم تطبيقها فى المكتبات المدسية.
- تحديد متطلبات واحتياجات التدريب المطلوبة للعاملين لمجارة العمل على النظام الالى.
- تحديد مدى قبول أخصائيو المكتبات للعمل على الأنظمة الآلية واتمام عملية الحوسبة للمكتبة المدرسية والنظام الأكثر قبولاً لديهم.

- مدى الآلية في النظام :

فعلي سبيل المثال هل ترغب المكتبة في التعامل مع نظام آلي يستخدم نظام القوائم المنسدلة وهو مجموعة من النوافذ والقوائم تظهر مع كل عملية جديدة مثل (فهرس العنوان - المؤلف - الموضوع) في النظام وتحتوي علي أغلب أسئلة واستفسارات المستفيد، أم ترغب المكتبة في طريقة المحاوره مثل أن يقوم المستعير بإدخال عنوان الكتاب وأسم المؤلف ثم يسأل النظام إذا كان المستعير متأكدا مما يريد ، أو أن المكتبة ترغب في الجمع بين الطريقتين السابقتين.

وبعد إقرار هذه السياسات المرتبطة بالمكتبة وطبيعة البيانات المطلوب تجميعها وأخذها في الاعتبار عند اختيار الأنظمة مثل المقتنيات ومعدلات زيادتها السنوية، والعاملين والاجهزة المتوافرة والمطلوبة وسياسات العمل المتوافره الخاصة بالمكتبة من اعارة وتزويد وفهرسة وادوات العمل الخاصة والجرد وسياسات المستفيدين ومن ثم ترجمة هذه السياسات الى مدخلات يتم تغذية وتلقيها النظام الالى بها لتوثيق هذا الاجراءات المستخدمة وتقنيها لبيجة النظام فيما بعد لتنفيذ هذه السياسات وترابطها مع بعضها البعض تلقائيا، تأتي بعد ذلك عملية التخطيط لإختيار النظام الالى بناء على هذه السياسات.

أساليب اقتناء الأنظمة الآلية في المكتبات المدرسية

هناك عدة طرق أو أساليب متاحة للمكتبات المدرسية أو القائم باختيار الأنظمة لاختيار نظام آلي مناسب للمكتبات المدرسية لميكنة عملياتها وأنشطتها كما يلي :

١- تصميم أو إنشاء نظام آلي محلي خاص بالمكتبات المدرسية :

تقوم المؤسسة المسؤولة في هذا الخيار اعتمادا على إمكانياتها المادية والبشرية بتصميم نظام آلي محلي يناسب احتياجاتها وأنشطتها المطلوبة.

ولهذا الخيار بعض المميزات التي تأتي بالفائدة على المؤسسة المسؤولة عن الاختيار منها :

١. قلة التكاليف المادية حيث تعتمد المؤسسة على إمكانياتها المادية والبشرية المتاحة لديها مقارنة بالخيارات الأخرى كالشراء وغيرها.
 ٢. تضمن المؤسسة المسؤولة عن تصميم النظام بما يتوافق مع احتياجات المكتبة ومتطلبات أنشطتها بالتحديد.
 ٣. توافر الدعم الفني للتشغيل والصيانة والتطوير بصفة دائمة دون الحاجة للتكلفة الإضافية حيث يكون المصممين والمبرمجين أحد كوادر هذه المؤسسة.
- كما أن هناك بعض العيوب التي تلحق بهذا الخيار منها :

١. في الغالب تكون معظم الأنشطة المصممة محليا بشكل خاص غير معيارية وغير متوافقة مع المعايير الدولية لبناء الأنظمة الآلية المتكاملة، ويظهر هذا جليا في الأنظمة أو البرامج المحلية التي تعتمد عليها المكتبات المدرسية في الوقت الراهن حيث تعتبر فقط مجرد قاعدة بيانات مصممة على برنامج مايكروسوفت أكسس وليست بها القدر الكافي من المعيارية.
٢. الافتقار إلى التكامل في جميع العمليات وإن تم فسوف يستغرق وقتا طويلا قبل التجهيز غير أن التصميم والتجريب والتشغيل قد يستغرق الكثير والمزيد من الوقت. (مرؤة مصطفى محمد، ٢٠١٢)

٢- شراء نظام آلي جاهز :

الأنظمة الآلية الجاهزة هي نظم آلية تم تصميمها وتجريبها وطرحها في السوق بمقابل مادي لغرض تجارى.

وحيث سارت اتجاهات التحسيب في المكتبات ومراكز المعلومات- خاصة في نهاية الثمانينيات - نحو الأنظمة الآلية الجاهزة تجنبا للكثير من المشاكل التي ارتبطت مع الأنظمة المصممة محليا حيث تتوافر في الأسواق العديد من الأنظمة الآلية التي تلائم المكتبات ومراكز المعلومات بأحجامها المختلفة. (عادل نبيل شحاتة، ٢٠١٠)

لهذه الطريقة في الاختيار بعض المميزات منها :

- ١- توفير الوقت والجهد الذى يمكن أن تستغرقه المؤسسة فى تصميم وإنشاء نظام آلي جديد واختبارة وتطبيقه.
- ٢- سهولة عملية التركيب والاختبار والصيانة لان هذه العمليات ستكون من مسئولية الجهة الموردة للنظام.
- ٣- توافر عملية الدعم الفنى والتحديث والتطوير للنظام باستمرار بكفاءة عالية لان غالبا ما تكون الجهة الموردة للنظام ذات مهارة وكفاءة عالية فى هذا المجال.
- ٤- غالبا ما تتولى الجهة الموردة للنظام عملية المتابعة وتدريب الموظفين ورفع كفاءتهم بصفة مستمرة للعمل على النظام.

لكن هذه الطريقة واجهة بعض المشاكل بعد عملية التشغيل ومنها :

- ١- معظم الانظمة الجاهزة تم تصميمها للعمل فى بيئات معينة ولمواصفات مكتبات معينة وقد لا يتوافق مثل هذه التصميمات مع احتياجات ومتطلبات المكتبة.
- ٢- بعض الانظمة الجاهزة قد تكون أجنبية وغير متوافرة باللغة الخاصة بالمكتبة أو قد تكون معربة من لغة أجنبية أخرى وقد لا يتوافق أو تتوافر المرونة اللغوية الكافية فى التعامل والاستفادة من النظام.
- ٣- قد تحتاج المكتبات المدرسية اجراء العديد من التغييرات والتعديلات على الأنظمة الآلية الجاهزة لتطويعها بما يتوافق بطبيعتها ومصطلحاتها وامكاناتها وهذا قد يكلف الجهة المسؤولة بعض الوقت والتكلفة المالية الزائدة.
- ٤- استمرار دفع الجهة المسؤولة عن الاختيار للجهة الموردة للنظام المبالغ المالية مقابل استمرار عملية الصيانة والدعم الفنى والتدريب وهذا ما يشكل عبء مستمرا على المكتبات المدرسية.

٣- تقاسم نظام آلي مع مكتبات أخرى :

من ضمن الاختيارات المتاحة للمكتبات المدرسية أو القائم باختيار النظام الالى هو تقاسم نظام الى بين مجموعة من المكتبات أى اشترك مجموعة من المكتبات فى نظام الى واحد يشتركون معا فى نفس التجهيزات والعمليات الفنية والخدمات والانشطة المقدمة من قبل النظام.

ولهذا الخيار عدة مزايا منها : (مروة مصطفى محمد، ٢٠١٢)

- ١- توسيع مصادر المكتبة : وتعتبر هذه الفائدة من أهم مميزات المشاركة فى نظام واحد لأن ذلك يؤدي لمشاركة مجموعة المكتبات كفهرس موحد واحد يزيد بشكل كبير المصادر المتاحة الى المستفيدين، حيث يمكن للمستفيد طلب العناوين غير الموجودة بالمكتبة بواسطة الفهرس الموحد على الخط المباشر OPAC كما يمكن اتاحة قواعد بيانات دوريات النص الكامل للمستفيدين.
 - ٢- إتاحة أنظمة أكثر تطوراً وفعالية حيث أن الأنظمة المتقاسمة غالباً تعمل على أجهزة أكثر ثباتاً وتستخدم أنظمة تشغيل أكثر اعتماداً عن تلك الأنظمة المعتمدة على الحاسبات التقليدية الصغيرة وبالتالي فالمكتبات الصغيرة يمكن أن تحصل على نظام أكثر فعالية وتكاملاً بكونها جزء من نظام متقاسم.
 - ٣- الفهرسة المشتركة : حيث يعطى النظام المشترك قدر من توفير الجهد والوقت عند القيام بالعمليات الفنية مثل الفهرسة التي يمكن لمكتبة واحدة أن تقوم بها وبمجرد فهرسة العنوان فإن المكتبات الأخرى يمكن بسهولة ادخال بيانات المكتبات الخاصة بها مثل الرقم العام او رقم الاستدعاء
 - ٤- عدم احتياج العاملين بالمعرفة الكاملة بطريقة عمل النظام حيث انه فى النظام المتقاسم يجب ان يعرف العاملين فقط كيف يستخدمون النظام ولا يتقلوا مسؤولياتهم باضافات اخرى كادارة النظام وتشغيله.
 - ٥- تحسين التعاون بين المكتبات : فالنظام المتقاسم بين المكتبات سوف يساعد فى التعاون بين المكتبات المشتركة حيث أن النظام المتقاسم يكون دافعاً لهم للاتصال وتبادل الخبرات مما يؤدي الى مشروعات وبرامج تعاون أخرى فيما بينهم.
 - ٦- إمكانية خروج المكتبة من الشبكة التعاونية فى حالة عدم رضاها عن الخدمات التي تقدمها الشبكة التعاونية دون تحمل أعباء إضافية.
- ولهذا الطريقة أيضا بعض السلبيات التي تؤخذ عليها منها :
- ١- إلزام المكتبة بتقبل الخدمات التي تقدمها الشبكة التعاونية كما هي والتي قد لا تتناسب مع احتياجات ومتطلبات المكتبة وأنشطتها.
 - ٢- الاعداد التكنولوجي للنظام بالمكتبة : حيث تتكلف المكتبة باعداد اجهزة اتصال عن بعد ذات مواصفات وسرعات عالية مما قد يكلف المكتبة مبالغ زائدة عن قدرتها.

٤- استضافة نظام آلي من خلال مزودي خدمات التطبيقات (ASPs) Application Service Providers

عند إقدام إحدى المكتبات على تحسيب نظامها فإنها غالباً ما تعاني العديد من المشكلات، منها المشكلات الاقتصادية والتقنية والبشرية، وسعياً وراء إيجاد حلول ناجعة لتلك المشكلات ظهرت فكرة إمكانية استضافة الأنظمة من خلال مزودي خدمات التطبيقات (ASPs) Application Service Providers وغالباً ما يكون هذا المزود هو الشركة التي أنتجت النظام. حيث تقوم هذه الخدمة على أساس الاستفادة العميل من خادم المزود المتصل بالإنترنت، أي يتم تركيب النظام على خادم المزود ومن ثم يقوم العميل باستخدامه مباشرة عبر الإنترنت، ويكون ذلك بالاشتراك أو الإيجار، ويكفل المزود الدعم والصيانة إضافة إلى التحديث والترقية. (سليمان بن سالم العضيبي، ٢٠٠٥)

من أهم المميزات التي تميز هذا الاختيار ما يلي :

- ١- توفير الوقت والجهد والتكلفة المالية مقارنة بتصميم نظام محلي خاص بالمكتبة أو شراء نظام جاهز.
- ٢- قيام الشركة المستضيفة والموردة للنظام بعملية الدعم الفني والصيانة مما يرفع العبء على المكتبة.
- ٣- يوفر إقامة خدمة التعاون بين المكتبات المشتركة على نفس المزود بانشاء فهرس تشاركي بينهما وتبادل خدمات الإعارة وتبادل البيانات.
- ٤- إمكانية الدخول على النظام في أى وقت وأى مكان حيث ارتباطه بشبكة الانترنت وليس بموقع مكاني محدد ولا توقيت معين كميعاد فتح وغلق المكتبة مثلاً.

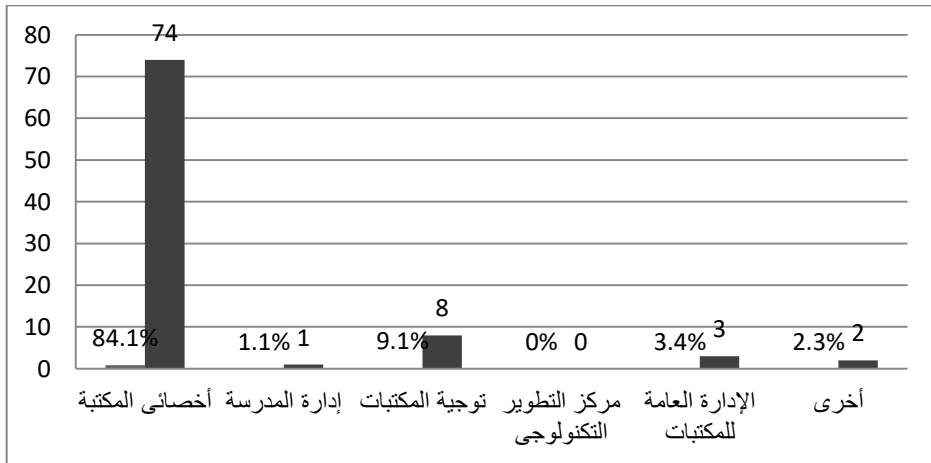
لكن هذا الخيار قد يكون لديه بعض المعوقات مثل :

- ١- يتطلب تجهيزات مادية تتمثل في توفير أجهزة حاسب آلي حديثة وخطوط انترنت وتكاليف الاتصال بالإضافة إلى العنصر البشري المدرب الذي يستطيع العمل على هذه الأنظمة الآلية. (عادل نبيل شحاتة، ٢٠١٠)

مما سبق يتضح أن هناك عدة طرق تمكن المكتبات المدرسية من اقتناء الأنظمة الآلية لميكنة عملياتها ووظائفها وفقاً لمتطلباتها وحاجاتها لخدمة مستفيديها سواء عن طريق تصميم أو إنشاء نظام آلي محلي أو شراء نظام آلي جاهز أو تقاسم نظام آلي مع مجموعة مكتبات أخرى أو عن طريق استضافة نظام آلي من خلال مزودى خدمات التطبيقات (ASPs) وذلك حسب إمكانيات وأهداف المكتبات المدرسية وتلبية حاجاتها ورغباتها من استخدام الأنظمة الآلية .

القائم باختيار الأنظمة الآلية في المكتبات المدرسية بمحافظة قنا

ومن خلال الدراسة الميدانية للمكتبات المدرسية بمحافظة قنا للتعرف على القائم باختيار الأنظمة الآلية بالمكتبات المدرسية كانت النتائج كالتالى :



رسم توضيحي ١ القائم باختيار الأنظمة الآلية في المكتبات المدرسية

يتبين من الرسم التوضيحي السابق ما يلي :

١- يأتي أخصائي المكتبة في المركز الأول في المسؤولين عن اختيار الأنظمة الآلية في المكتبات بنسبة ٨٤,١ % من اجمالي نسبة المكتبات التي تستخدم أنظمة الية، وقد يرجع ذلك التفاوت الكبير في ارتفاع نسبة الاخصائي في كونه صاحب الاختيار إلى أن الإدارة المركزية المتمثلة في الإدارة العامة للمكتبات لم تحدد او تفرض نظام الي بعينة بل تترك الحرية للاخصائي لاختيار النظام الذي يريده فكان الاخصائي هو المتحكم الاكبر في اختيار نوعية النظام الذي يراه مناسباً لمكتبته واحتياجاتها.

٢- يأتي توجية المكتبات في المركز الثاني بنسبة ٩,١ % وقد تقتصر هذه النسبة على المكتبات التي يختارها التوجية للاشتراك بها في المسابقة السنوية المكتبات النموذجية، يليها الإدارة العامة للمكتبات المدرسية ب نسبة ٣,٤ % من نسبة القائمين بالاختيار.

٣- إدارة المدرسة تأتي في المركز الأخير حيث مكتبة واحدة قامت إدارة مدرستها باختيار نظامها وذلك بنسبة ١,١ % بالإضافة ان نسبة ٢,٣ % مؤسسات أخرى مشاركة مع المكتبة قامت بالاختيار كمبادرات تعاونية ودعم للمكتبة.

دوافع ومميزات استخدام الأنظمة الآلية في المكتبات المدرسية

لا توجد إجابة واحدة وشامله عن هذه التساؤلات تصلح لجميع المكتبات المدرسية ومراكز المعلومات المختلفة فقد تعددت دوافع استخدام الأنظمة الآلية في المكتبات المدرسية وتتنوعت هذه الدوافع حسب طبيعة هذه المكتبات وظروفها.

وحيث تؤكد "أمنية صادق" أن الأنظمة الآلية في المكتبات أصبحت تتمتع بأهمية مطلقة في تخصص علوم المكتبات والمعلومات، نظراً للدور التقني في مجالي الحاسبات الآلية والاتصالات عن بعد واللذان بدورهما أثرا في الأنظمة الآلية لتقوم بتغطية كل جزئية من جزئيات نظام العمل بالمكتبة، وإضافة الجديد من الخدمات التي ما كانت لترى النور بهذه الدقة وهذه السرعة بدونها. علاوة على ما أحدثه النظام الآلي المتكامل من تغيير في نشاط أخصائي المعلومات ومهامه (أمنية مصطفى صادق، ١٩٩٧).

ويمكن التطرق لبعض دوافع استخدام الأنظمة الآلية في المكتبات المدرسية وأسباب اقتنائها ومن أهمها مما يلي: -

- وجود مشكلة في النظام اليدوي الحالي

حيث أساليب العمل التقليدية وإجراءات أداء عمل الموظفين والروتين والتعقيدات الإدارية، وحيث ينخلص النظام الآلي من هذه الإجراءات المعقدة وغير المفيدة وتبسيط إجراءات العمل وتوفير إجراءات سريعة ودقيقة لتأدية العمل، وكذلك تركيز المديرين والموجهين على الأعمال الإشرافية بدلاً من انغماسهم معظم الوقت في الأعمال الكتابية والورقية، وتهيئة مكان العمل للمزيد من الإنتاجية. وكذلك تسهم في الكشف عن المشكلات التي تعترض سير العمل لنفاذها قبل ظهورها هذا فضلاً عن ظهور المؤسسة بمظهر عصري يليق بالوضع الراهن للتقدم التكنولوجي

- مواجهة الطلب المتزايد

حيث الزيادة الهائلة في المعلومات المتاحة للجميع وتغيير طبيعة الحاجة إلى المعلومات بسبب التقدم العلمي والحضاري وتداخل الموضوعات العلمية وظهور موضوعات متخصصة جديدة. (ناصر متعب جمعان الخرينج، ٢٠١٠).

وخصوصاً مع انكماش الموارد المالية المتاحة لشراء مصادر المعلومات. فضلاً عن تضخم حجم الإنتاج الفكري وتعدد أشكال النشر ولغاته جعل من الصعب على القدرة البشرية والطرق التقليدية حفظ تلك المعلومات وتنظيمها واسترجاعها بدرجة مرضية وجيدة. (متولى محمود النقيب، ٢٠٠٩)

- الحد من العاملين

الحد من العاملين أو الحيلولة دون الزيادة في أعدادهم والاستخدام الأمثل للعنصر البشري للمكتبة ورفع كفاءة العمل والارتفاع بمستوى الخدمات المتوافرة وتقديم خدمات جديدة للمستفيدين وكذلك تجميع نوعية أفضل من البيانات للمساعدة في إدارة المكتبات وذلك باستخدام النظام الآلي. (ناصر متعب جمعان الخرينج، ٢٠١٠).

- الطمأنينة والاستقرار

تضمن للمكتبات ومراكز المعلومات الطمأنينة والاستقرار، فالجهة المسؤولة عن النظام (في أغلب الأوقات) تقوم بالتدريب والتحديث المستمر للنظام لمواكبته ومسايرته للتطورات والتعديلات والتغيرات المستمرة مما يعطى حداثة مستمرة للعمل وأساليبه.

رفع كفاءة العمليات الفنية ساعدت هذه الأنظمة في التقليل من البطء في تنفيذ عمليات التجهيز الفني المختلفة من فهرسه وتصنيف وتزويد وغيرها تلك التي تستدعي تكرار الأشغال مثل إعداد فهرس موحد فيوفر النظام مستوى من الكفاءة والدقة في تخزين البيانات الببليوجرافية ومعالجتها السريعة للتسجيلات وإدخال التعديلات عليها وطباعتها.

- التعاون

التعاون بين أنظمة المكتبات الأخرى من خلال نشر وتدعيم الشبكات المحلية LAN والشبكات واسعة المدى WAN وأيضاً الشبكات العالمية مثل شبكة الإنترنت في الأشتراك في الموارد المتوفرة بين المكتبات المختلفة وكذلك تبادل المعلومات وأوعية المعلومات المقروءة آلياً (إبراهيم دسوقي البنداري، ٢٠٠١) مما يسمح بتوفير أراضية مشتركة للعمل والتعاون بين المكتبات.

- توفير الوقت والجهد

حيث تمكنت بعض المكتبات المتبنية للنظم الآلية من تطوير أداءها وتقديم خدمات معلومات أفضل مما كانت عليه في الأنظمة التقليدية مع مراعاة مستوى الكفاءة والدقة والسرعة في تقديم تلك الخدمات مهما كان حجم المستفيدين وفئاتهم، كذلك استطاع المستفيدين الحصول على خدماتهم بدون الحاجة للذهاب للمكتبة في أي وقت خاصة في الأنظمة المتاحة على الخط المباشر وعدم الارتباط بمواعيد فتح وغلق المكتبة

- توفير الحيز المكاني

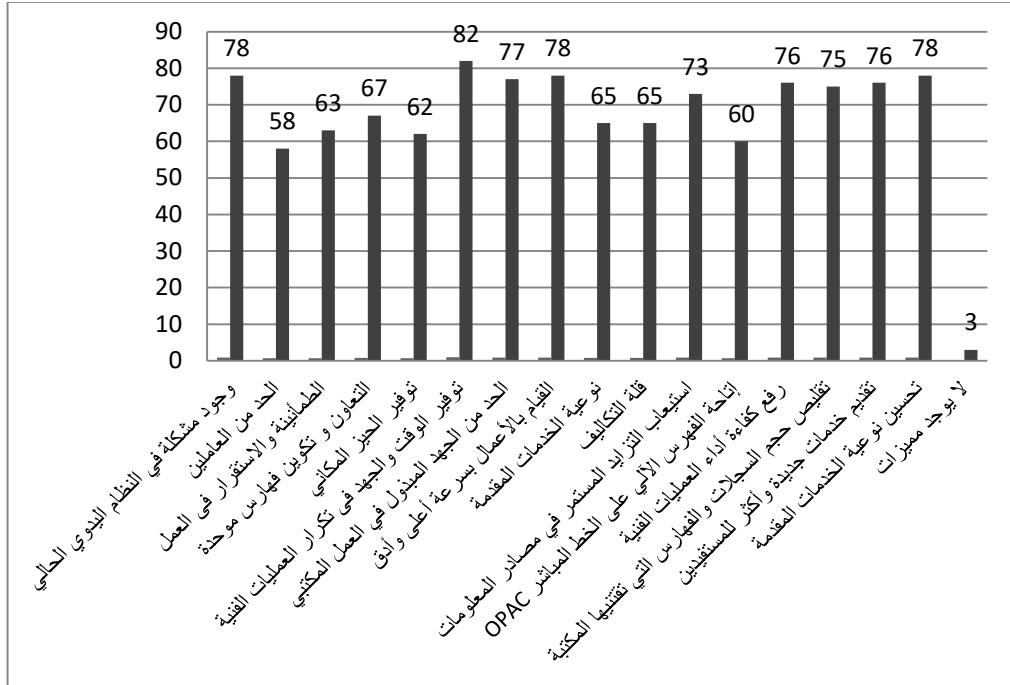
وتحقيق الاستخدام الأمثل أيضاً للحيز المكاني لمجموعات المكتبة بتوفير أوعية المعلومات الرقمية بدلاً من المطبوعة. (مروة مصطفى محمد، ٢٠١٢).

- دوافع أخرى

- سهولة تقييم العمل بدقة وسرعة.
- إتاحة الفهرس الإلكتروني الموحد على الخط المباشر للمستفيدين وكذلك توفير مداخل مختلفة للبحث في الفهرس الآلي للمكتبة.

■ الرغبة في تقديم خدمات جديدة يصعب تقديمها من خلال النظام التقليدي مثل البث الانتقائي للمعلومات والبيبلوجرافيا المتخصصة.

ومن خلال مجموعه الاقتراحات بسؤال العاملين في المكتبات المدرسية محل الدراسة عن دوافعهم وراء استخدام واقتناء الأنظمة الآلية في مكتباتهم وتبين الآتى :



رسم توضيحي ٢ دوافع اقتناء الأنظمة الآلية في المكتبات المدرسية

يتبين من خلال الرسم التوضيحي السابق ما يلي :

١- احتل عنصر توفير الوقت والجهد في تكرار العمليات الفنية الدافع الأول لدى العاملين في المكتبات محل الدراسة لاقتنائهم الأنظمة الآلية في مكتباتهم بنسبة ٩٣,٢ % من المكتبات عينة الدراسة وذلك مقارنة بالطرق التقليدية في تنفيذ العمليات الفنية وتكرار البيانات أكثر من مرة – فمثلاً عند القيام بفهرسة كتاب كان المفهرس يحتاج لكتابة بطاقة رئيسية بالمؤلف وبطاقة بكل مؤلف فرعى وبطاقة بالعنوان وبطاقة بكل رأس موضوع ... أما في الأنظمة الآلية فلا تحتاج في فهرسة الكتاب غير ادخال بياناته مرة واحدة فقط، ولذلك كان هذا هو الدافع الأكبر وراء اقتناء الأنظمة لدى الاخصائيين.

٢- كما أن وجود المشاكل في النظام اليدوي التقليدي كان له نصيباً وافراً من دوافع الاخصائيين لاقتناء الأنظمة وذلك بالتساوى مع عنصرى القيام بالأعمال بسرعة أعلى وأدق وتحسين نوعية الخدمات المقدمة بنسبة ٨٨,٦ % لكل منهم، حيث يستغرق النظام التقليدي وقتاً طويلاً لانجاز العمل المستهدف وقد يتخلله أخطاء كثيرة اثناء العمل للاعتماد على العمل اليدوي وذلك بالرغم من محدودية الخدمات المقدمة من خلال النظام التقليدي باختلاف الأنظمة الآلية التي يتم تقديم خدمات مكتبية جديدة من خلالها يصعب تقديمها من خلال الأنظمة التقليدية وذلك بسرعة ودقة أعلى بكثير من الأنظمة التقليدية.

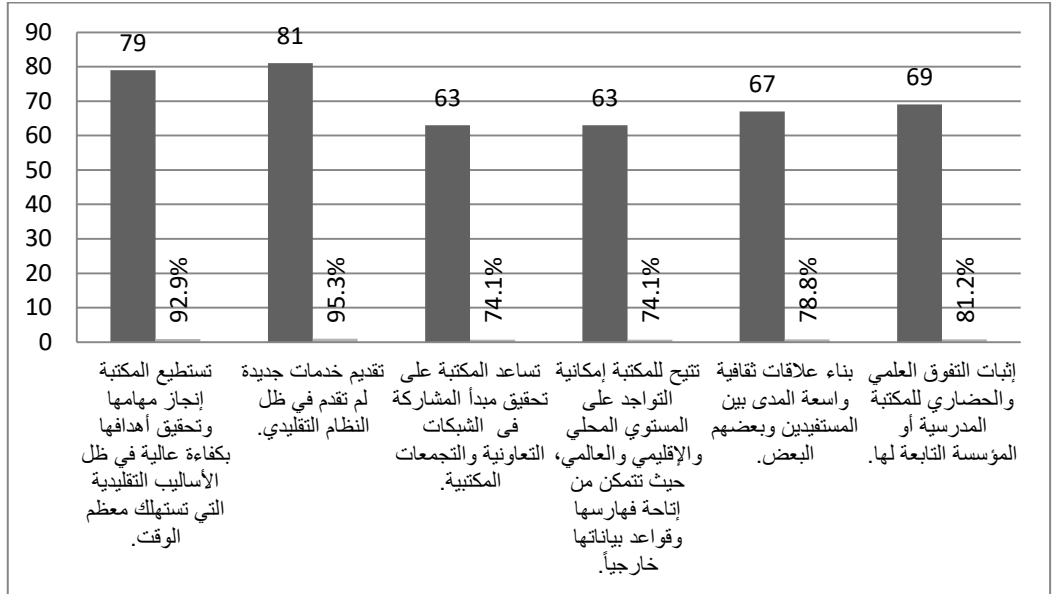
- ٣- احتل عنصر توفير الجهد المبذول في العمل المكتبي بشكل عام وتوفيراً لأنشطة ومهام أخرى وذلك كان دافعاً بنسبة ٩١,٧ من دوافع الاقتناء للأنظمة الآلية.
- ٤- كانت رغبة الأخصائيين في تقديم خدمات جديدة وأكثر للمستفيدين كدافع من دوافع اقتناء الأنظمة الآلية بالتساوي مع الرغبة في رفع كفاءة العمليات الفنية التي يتم تنفيذها داخل المكتبة لاستخراج نتائج دقيقة وصحيحة أكثر من العمل اليدوي وذلك بنسبة ٨٦,٤ %
- ٥- كان من دوافع الاقتناء أيضاً تقليص حجم السجلات والفهارس التي تقتنيها المكتبة بنسبة ٨٥,٢ % حيث تساعد الأنظمة على القيام بكثير من المهام بدلاً عن الشكل التقليدي في السجلات الورقية مثل الاستعارة وتسجيل المترددين وقوائم المقتنيات واستخراج التقارير والميزانيات وغيرها.
- ٦- وباستمرار عملية التزويد فقد تحتاج المكتبة إلى ما يستوعب مصادر معلوماتها للتخلص من مشكله ضيق المساحة فقد احتل هذا الدافع نسبة ٨٣ % من دوافع اقتناء الأنظمة لقدرة الأنظمة على توفير أكبر قدر من مصادر المعلومات الالكترونية أو تحويل المصادر التقليدية إلى الالكترونية دون الحاجة لمساحات تخزينية كبيرة وتوفير الحيز المكاني للمكتبة ذاتها والذي احتل ٧٠,٥ % من دوافع الاقتناء
- ٧- كانت قدرة الأنظمة الآلية على خلق عملية التعاون بين المكتبات المختلفة وتكوين فهارس موحدة بينهم من دوافع الاقتناء بنسبة ٧٦,١ % مما يساعد على تبادل المواد والمقتنيات فضلاً عن تشارك العمليات الفنية باتاحة فهرس المكتبة نفسها على الخط المباشر OPAC وكان ذلك دافعاً بنسبة ٦٨,٢ % من دوافع اقتناء الأنظمة الآلية في المكتبات.
- ٨- تساوى دافع قلة تكاليف الأنظمة لاقتناء المكتبات مع دافع نوعية الخدمات المقدمة في المكتبات المدرسية من خلال الأنظمة الآلية بنسبة ٧٣,٩ % من دوافع الاقتناء حيث توفر الأنظمة الآلية الكثير من التكاليف التي تحتاجها المكتبة المدرسية سواء في شراء السجلات الورقية أو القيام بأعمالها الفنية وشراء بطاقات وصناديق فهارس فضلاً عن الخدمات الجديدة التي توفرها الأنظمة دون الاحتياج لتكاليف إضافية.
- ٩- يأتي دافع الطمأنينة والاستقرار في العمل في المركز قبل الأخير من الدوافع المقترحة بنسبة ٧١,٦ % والحد من العاملين بنسبة ٦٥,٩ % من دوافع اقتناء الأنظمة.
- ١٠- كان من ضمن الاجابات ان الانظمة الآلية ليس لها مميزات أو دوافع للاقتناء بنسبة ٣,٦ % موضحين سبب ذلك الاختيار استمرار السياسات التقليدية للمكتبات والاصرار على العمل الورقي فقط وعدم اقتناع المسؤولين باستخدام الأنظمة الآلية في المكتبات.

حاجة المكتبات المدرسية إلى الأنظمة الآلية: (مروة مصطفى محمد، ٢٠١٢).

المكتبة المدرسية هي القلب النابض داخل منظومة العملية التعليمية، ولكي تؤدي المدرسة وظيفتها ومهامها في إعداد أجيال إيجابية بناءة على قدر عالي من الثقافة والوعي المعلوماتي، لا بد وأن يتوافر لطلابها وهيئة التدريس بها خدمة مكتبية متميزة تعينهم على النهوض برسالة المدرسة وتحقيق كافة الأهداف التعليمية والتربوية والوصول بهذه المؤسسة لأعلى درجات التقدم والتطور، ولأن الاتجاه الحالي نحو العالم الإلكتروني الذي أصبح قوياً ومؤثراً، فإنه لزاماً على المكتبات المدرسية أن تتفاعل معه وتطور نفسها بما ينماشى مع هذه التطورات.

لذلك يمكن القول بأن المكتبات المدرسية من أكثر أنواع المكتبات حاجة إلى استخدام الأنظمة الآلية في أعمالها نظراً لما يلي:-

- كثرة عدد المكتبات المدرسية عن أي نوع من أنواع المكتبات الأخرى بسبب كثرة عدد المدارس وانتشارها ومن ثم فهي تحتل مساحة واسعة في نظام المكتبات بأي بلد وتخدم قطاع كبير من المستفيدين ومن ثم فلها تأثير مباشر في حياة الفرد منذ بداية حياته من حيث تنشئته وتعليمه وتنقيفه، ولن تستطيع المكتبات المدرسية إنجاز مهامها وتحقيق أهدافها بكفاءة عالية في ظل الأساليب التقليدية التي تستهلك معظم الوقت.
 - يساعد استخدام الأنظمة الآلية المتكاملة في تلك المكتبات على تحقيق مبدأ المشاركة واقتسام الموارد، حيث يعد اللبنة الأولى وحجر الأساس في قيام الشبكات التعاونية والتجمعات المكتبية
 - تتيح الأنظمة الآلية المتكاملة بالمكتبات المدرسية إمكانية التواجد على المستوى المحلي والإقليمي والعالمي، حيث تتمكن المكتبات من إتاحة فهارسها وقواعد بياناتها من خلال الأنظمة الآلية المتكاملة.
 - بناء علاقات ثقافية واسعة المدى بين المستفيدين وبعضهم البعض.
 - إثبات التفوق العلمي والحضاري للمدرسة التابع لها المكتبة المدرسية.
 - تقديم خدمات جديدة لم تقدم في ظل النظام التقليدي بكفاءة الأزمنة مثل: الإحاطة الجارية والبث الانتقائي للمعلومات والاستعلام عن الإعارات والرد على الاستفسارات.
- ومن خلال مجموعة من الاقتراحات بسؤال العاملين عن مدى حاجتهم التي لاقتناء الأنظمة الآلية في مكتباتهم وتبين الآتى :



رسم توضيحي ٣ مدى حاجة المكتبات المدرسية للأنظمة الآلية

من خلال الرسم التوضيحي السابق تبين الآتى :

١. احتل عنصر تقديم خدمات جديدة لم تقدم في ظل النظام التقليدي المركز الأول بنسبة ٩٢ % في حاجة المكتبات المدرسية لاقتناء الأنظمة الآلية فيها وذلك يوضح مدى رغبة الاخصائيين في

التخلص في الأنظمة التقليدية المتبعة لعجزها عن تقديم الخدمات المطلوبة ومتابعة التطور والتحديث للمكتبة وخدماتها

٢. يأتي بعدها عنصر أن المكتبة تستطيع انجاز مهامها وتحقيق أهدافها بكفاءة عالية في ظل الأساليب التقليدية التي تستهلك معظم الوقت بنسبة ٨٩,٨ % حيث تساعد الانظمة على توفير الوقت والجهد المبذولين فضلا عن كفاءة وجودة العمل المكتبي من خلال الانظمة مقارنة بالانظمة التقليدية المتبعة.

٣. كان لعنصر إثبات التفوق العلمي والحضاري للمكتبة المدرسية أو المؤسسة التابعة لها نسبة ٧٨,٤ % من اجمالى حاجة المكتبات لاقتناء الانظمة الآلية حيث تعد المكتبة هي القلب النابض للعملية الثقافية والتعليمية في المدرسة كما أن دور المكتبة يعد من الادوار الرئيسية التي تساعد المدرسة على القيام بمهامها وأداء رسالتها بشكل أفضل ومستوى راقى.

٤. وكانت الحاجة لبناء علاقات ثقافية واسعة المدى بين المستفيدين وبعضهم البعض من ضمن حاجة المكتبات لاقتناء الأنظمة الآلية بنسبة ٧٦,١ % حيث توفر الأنظمة الآلية التواصل ما بين الاخصائيين والمستفيدين من ناحية وما بين المستفيدين أنفسهم من ناحية أخرى مما يساهم في التبادل الثقافي وتحقيق الاستفادة القصوى من خدماتها وانشطتها.

٥. كانت الحاجة إلى تحقيق مبدأ المشاركة في الشبكات التعاونية والتجمعات المكتبية تتساوى مع الحاجة الى التواجد على المستوى المحلى والاقليمى من خلال اتاحة بيانات وفهارس المكتبات على الخد المباشر والاشترك في قواعد البيانات المختلفة وذلك بنسبة ٧١,٦ % لكل منهما

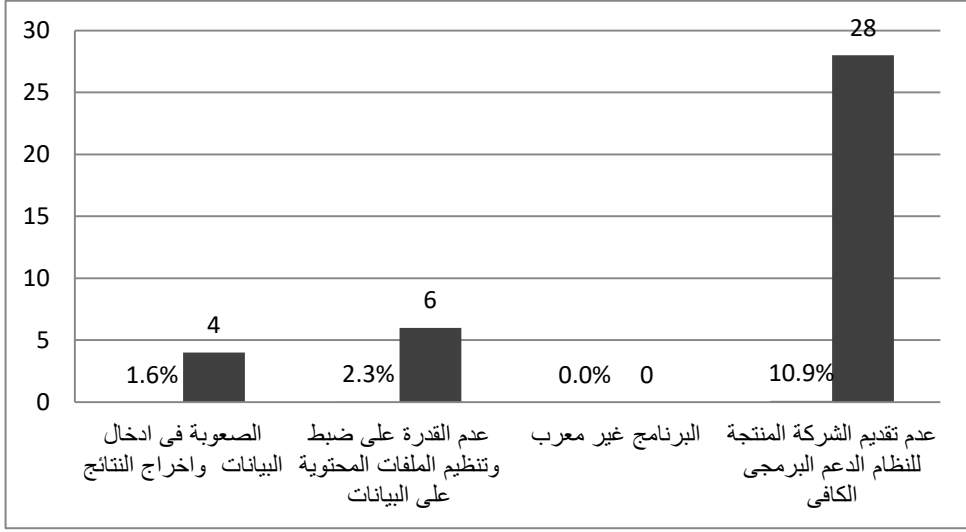
معوقات اقتناء واستخدام الأنظمة الآلية في المكتبات المدرسية

١- معوقات تتعلق بالبرمجيات :

وقد تمثل البرمجيات التي تستخدم في معالجة البيانات معوقاً إذا لم تتوفر فيها مجموعة من الخصائص والمقاييس والتي تتمثل في :

- السهولة والمرونة في إدخال البيانات وإخراج النتائج.
- القدرة علي ضبط وتنظيم الملفات المحتوية علي البيانات.
- السهولة في تجزئة البرامج وتخزينها وإدخال وحدة التخزين الرئيسية واستدعاء كل منها
- أن تكون البرامج معربة وتتعامل مع الحروف العربية إذا تم استخدام أجنبي في الأصل.
- أن تتطلب القليل من الجهد والتدريب على التعامل معها.
- الخدمات الإضافية والدعم بعد الاقتناء وتدريب الكوادر.

من خلال الدراسة الميدانية للمكتبات المدرسية بمحافظة قنا تبين الآتي :



رسم توضيحي ٤ : معوقات برمجية

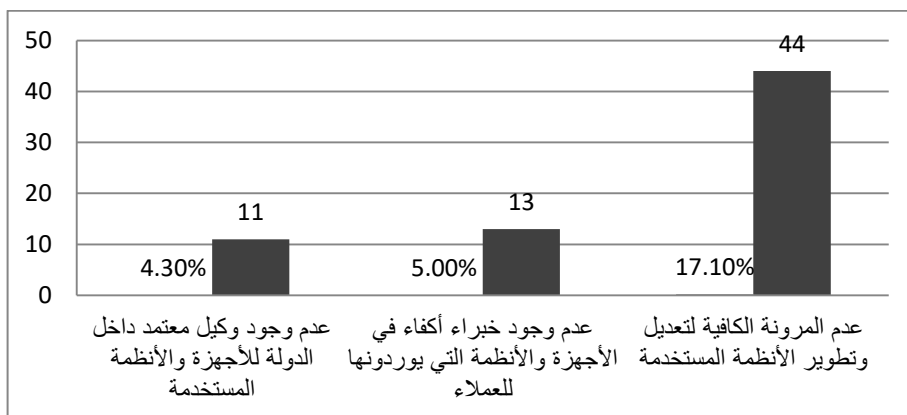
من خلال الرسم التوضيحي السابق تبين الآتي :

1. احتل عنصر عدم تقديم الشركة المنتجة للنظام الدعم البرمجي الكافي المرتبة الأولى في المعوقات البرمجية لاقتناء الأنظمة الآلية في المكتبات المدرسية بنسبة ١٠,٩ %.
2. احتل معوق عدم القدرة على ضبط وتنظيم الملفات المحتوية على البيانات في النظام الآلي نسبة ٢,٣ % يليه معوق الصعوبة في إدخال البيانات وإخراج النتائج بنسبة ١,٩ %.
3. لم يكن عنصر البرنامج غير معرب معوقا لاقتناء الأنظمة الآلية حيث توافر الأنظمة المعربة أو العربية الأصل بكثرة في مجتمع الدراسة.
4. لاحظ الباحث قلة نسبة المعوقات البرمجية بشكل عام كأسباب عدم اقتناء للأنظمة الآلية في المكتبات المدرسية وذلك لكون معظم البرامج المتوفرة في مجتمع الدراسة محلية المنشأ – مصرية – حيث سهولة برمجتها بما يتوافق وإمكانات المكتبات المدرسية.

٢- معوقات فنية:

تتمثل في أن تقنية الحاسب الآلي تتطور بشكل جذري وسريع ، كما أن المبالغ المالية المخصصة والمعتمدة لبنود تشغيل وصيانة الحاسب الآلي في ميزانية المكتبات المدرسية لا تقي باحتياجاتها من تأمين وتحديث الأجهزة أو بناء أنظمة وشبكات جديدة ، وعدم وجود وكيل معتمد داخل الدولة للأجهزة والأنظمة المستخدمة في المدارس ، وعدم وجود خبراء أكفاء في الأجهزة والأنظمة التي يوردونها للعملاء ، وصعوبة تعريب الأنظمة والبرامج الأجنبية ، وعدم المرونة الكافية لتعديل وتطوير الأنظمة المستخدمة ، وعدم وجود مواصفات ومعايير معروفة معتمدة يجب مراعاتها عند الشراء والاقتناء.

من خلال اجابات الاخصائيين في استمارات الاستبيان تبين الآتي :



رسم توضيحي ٥ معوقات فنية

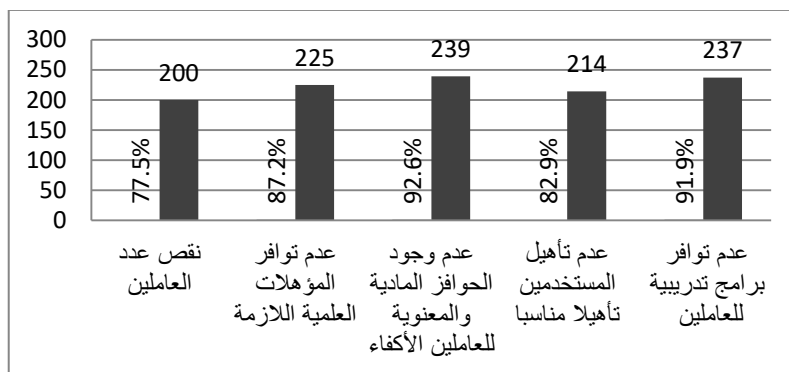
من خلال الرسم التوضيحي السابق تبين الآتى :

١- يحتل عنصر عدم المرونة الكافية لتعديل وتطوير الأنظمة المستخدمة المرتبة الأولى فى المعوقات الفنية بنسبة ١٧,١ % من اجمالى نسبة المعوقات بلية معوق عدم وجود خبراء أكفاء فى الأجهزة والأنظمة التي يوردونها للعملاء بنسبة ٥ % وفى المرتبة الأخيرة عدم وجود وكيل معتمد داخل الدولة للأجهزة والأنظمة المستخدمة بنسبة ٤,٣ %.

٣- معوقات بشرية:

تتمثل في نقص عدد العاملين ، وعدم توافر مؤهلات علمية كافية لدي العاملين للقيام بالأعمال المنوطة بهم ، وعدم وجود الحوافز المادية والمعنوية للعاملين الأكفاء ، وعدم تأهيل المستخدمين تأهيلا معلوماتيا عالياً ، وعدم المعرفة الكافية بتقنيات نظم المعلومات ، والرغبة والخوف الذي يمتلك بعض المستخدمين بعدم جدوي استخدام نظم المعلومات المعتمدة علي العنكبوتية العالية ، وعدم توافر برامج لتدريب المستخدمين ، ونقص وتفاوت خبرات المستخدمين ، وإضافة إلي تخوف المستخدمين م ما يتركه الحاسب الآلي من آثار صحية تتعلق بالنظر والظهر والرقبة والأعصاب.

من خلال الواقع اجابات الاخصائيين فى استمارات الاستبيان تبين الآتى :



رسم توضيحي ٦ معوقات بشرية

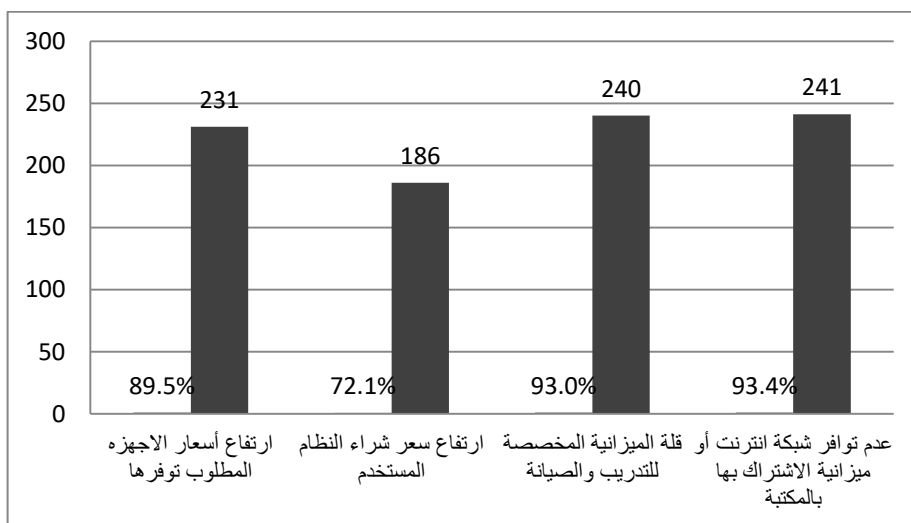
من خلال الشكل التوضيحي السابق تبين الآتى :

- ١- يحتل عنصر عدم وجود الحوافز المادية والمعنوية للعاملين الأكفاء المرتبة الأولى فى المعوقات البشرية لاقتناء الانظمة الالية فى المكتبات المدرسية بنسبة ٩٢,٦ % .
- ٢- يلية عنصر عدم توافر برامج تدريبية للعاملين على الانظمة الآلية بنسبة ٩١,٩ % حيث يحتاج العاملین للتأهيل المهني الكافي للعمل على الأنظمة الآلية للمكتبات.
- ٣- عدم توافر المؤهلات العلمية اللازمة للعاملين بالمكتبات المدرسية كان معوقا بنسبة ٨٧,٢ % حيث أن النسبة الأكبر من العاملين فى المكتبات المدرسية غير خريجي أقسام المكتبات والمعلومات.
- ٤- عدم تأهيل المستخدمين لاستخدام الأنظمة الآلية تأهيلا مناسباً كان معوقا لاقتناء الانظمة الالية بنسبة ٨٢,٩ % وذلك يؤدي لقلّة التفاعل المطلوب بين المكتبة وخدماتها المقدمة من خلال النظام وبين المستخدمين من المكتبة.
- ٥- نقص عدد العاملين بالمكتبات المدرسية محل الدراسة من المعوقات التي تعيق اقتناء الانظمة الالية فى المكتبات المدرسية بنسبة ٧٧,٥ % وذلك نتيجة لكثرة الواجبات والمتطلبات المفروضة على أخصائى المكتبة من أنشطة وخدمات وعمليات فنية فضلا على تنفيذ المقرر الدراسى الخاص بالمكتبة مما يزيد العبء على الأخصائى للقيام بهذه المهام منفردا.

٤- معوقات مادية :

يتطلب استخدام نظم المعلومات المعتمدة على العنكبوتية العالمية تكلفة كبيرة نظراً لارتفاع أسعار الأجهزة والبرامج ، وضرورة تحديثها بشكل متلاحق ومستمر مع التقدم المتسارع لتقنية الحاسب الآلي البرمجيات ، وكذلك الميزانية المخصصة لتدريب العاملين وصيانة الأجهزة والبرامج.

من خلال اجابات الاخصائيين تم التعرف على الواقع الفعلى كالتالى :



رسم توضيحي ٧ معوقات مادية

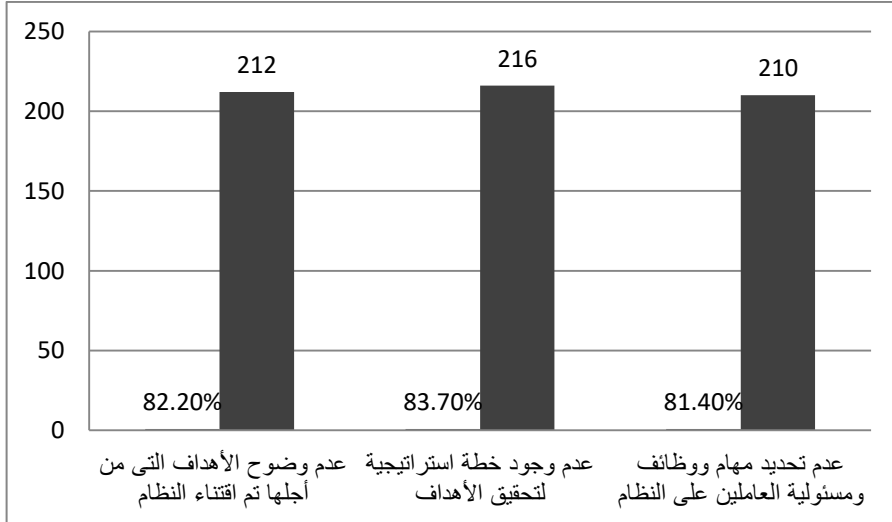
من خلال الرسم التوضيحي السابق تبين الآتى :

١. عدم توافر شبكة انترنت أو ميزانية الاشتراك بها بالمكتبة كانت من أكثر المعوقات المادية لاقتناء الانظمة الالية فى المكتبات المدرسية بنسبة ٩٣,٤ % حيث تحتاج بعض الانظمة لشبكة انترنت لتشغيلها وعرض فهارسها على الخط المباشر OPAC ولتفعيل التعاون بين المكتبات وبعضها البعض وبين المكتبة ومستفيديها من جهة أخرى.
٢. قلة الميزانية المخصصة للتدريب والصيانة كانت أيضا معوقا مرتفعا فى المعوقات المادية لاقتناء الانظمة الالية فى المكتبات المدرسية بنسبة ٩٣ % حيث تحتاج أجهزة الحاسب الآلى للصيانة المستمرة والتجهيز وكذلك لتحقيق التنمية المهنية للعاملين فى المكتبات وتغطية تكاليف التدريبات اللازمة لذلك.
٣. ارتفاع أسعار الاجهزه المطلوب توفرها من ضمن المعوقات المادية بنسبة ٨٩,٥ % حيث قلة عدد المكتبات المدرسية التى ليس بها أجهزة حاسب آلى ومع قلة توافر الميزانية المخصصة لشراء هذه الاجهزة.
٤. احتل عنصر ارتفاع سعر شراء الأنظمة المستخدمة فى المكتبات المدرسية عانقا من ضمن المعوقات المادية لاقتناء هذه الانظمة فى المكتبات بنسبة ٧٢,١ % وذلك أيضا فى ظل قلة الميزانيات المخصصة للمكتبات المدرسية.

٥- معوقات تنظيمية :

تتمثل في عدم وضوح الأهداف، وعدم وجود خطط استراتيجية ، وعدم وجود توصيف وظيفي واضح للوظائف يحدد المسئولية والمهام لكل وظيفة.

من خلال اجابات الاخصائيين تم التعرف على الواقع الفعلى كالتالى :



رسم توضيحي ٨ معوقات تنظيمية

من خلال الرسم التوضيحي السابق تبين الآتى :

- ١- احتل عنصر عدم وجود خطة استراتيجية لتحقيق الأهداف المرجوة من اقتناء الانظمة الالية
- ٢- فى المكتبات المدرسية معوقا بنسبة ٨٧,٨ % م من المعوقات التنظيمية لاقتناء الانظمة الالية.
- ٣- يلية عنصر عدم وضوح الأهداف ذاتها التى من أجلها يتم اقتناء الأنظمة الآلية فى المكتبات كانت معوقا بنسبة ٨٢,٢ % من المعوقات التنظيمية لاقتناء الانظمة الالية.
- ٤- فى النهاية يأتى عنصر عدم تحديد مهام ووظائف ومسئولية العاملين على النظام او القائمين عليه كمعوقا بنسبة ٨١,٤ % من المعوقات التنظيمية لاقتناء الانظمة الالية.

٦- معوقات أخرى :

ذكر بعض الأخصائيين معوقات أخرى بنسبة ١,٢ % منها :

- عدم توافر أجهزة حاسب آلى بالمكتبات المدرسية
- عقم الفكر الإدارى فى مستويات الإدارة العليا عن استيعاب وإحتضان منظومة الحداثة والتطوير

الاساسيات الواجب توفرها فى الأنظمة الآلية المتكاملة للمكتبات المدرسية عند الإقتناء

هناك مجموعة من الأساسيات التي ينبغي على القائم باختيار الأنظمة الآلية في المكتبات المدرسية مراعاتها حتى يتم الاختيار لأفضل الأنظمة المتوافرة ولتحقيق الأهداف المرجوه من هذا الأختيار وهى كالتالى :

- ١- ان يشمل النظام امكانيات السيطرة على الصلاحيات الممنوحة للعاملين في المكتبة وتحديد الصلاحيات الممنوحة لكل فرد على حدة.
- ٢- اتاحة الوصول الى المصادر ويشمل
 - اتاحة الوصول لمصادر المعلومات من خلال البيانات الببليوغرافية بالفهرس الالى OPAC
 - اتاحة امكانيات البحث والتصفح بالمؤلف والعنوان والموضوع والكلمات المفتاحية والترقيم الدولي الموحد.
 - تقديم معلومات عن صلاحيات الوصول لمصادر المعلومات ويجب ان يكون من الواضح للمستخدمين حق الوصول لمصادر الورقية والرقمية
- ٣- متطلبات الاعداد الببليوغرافي من خلال اتاحة امكانية استيراد التسجيلات من مكتبات ومؤسسات خارجية وتبادل التسجيلات مع مكتبات اخرى
- ٤- متطلبات ادارة الوصول من خلال تسجيل عناوين ip للموردين والتواصل معهم من خلال البريد الالكتروني .
- ٥- متطلبات الموظفين وتحديد صلاحياتهم .
- ٦- متطلبات ادارة المصادر من خلال اتاحة تسجيلات مارك 21 و اتاحة التقارير والاحصائيات
- ٧- متطلبات التشغيل للأنظمة الآلية المطلوب توافرها فى المكتبات المدرسية وتشمل

- **المتطلبات الوظيفية** : تشتمل على الوظائف الأساسية أو الأنظمة الفرعية التي يجب أن تتوفر بالأنظمة الآلية بالإضافة الى القرارات المحددة التي يجب توافرها في كل وظيفة او نظام فرعى.
- **المتطلبات الفنية** : تتمثل فى المواصفات الخاصة بالشبكة ومتطلبات تصميم الأنظمة الآلية " نظام التشغيل، متطلبات نقل البيانات، متطلبات الأجهزة والاتصالات "
- **متطلبات إجبارية** : أى القدرات والخصائص والوظائف التي يجب توافرها بالأنظمة الآلية المقترح اقتناؤها.
- **متطلبات مرغوبة** : أى القدرات والخصائص التي تزيد من فعالية الأداء والتي يكون لها قيمة للمكتبات – أو مرتبطة بتحقيق هدف فعالية أكبر لجودة الخدمات المكتبية المنشودة

النتائج والتوصيات

** النتائج

- ليس هناك نظام واحد متفق عليه للاستخدام في المكتبات المدرسية من قبل الإدارة المركزية.
- أخصائى المكتبة هو المسئول الأول عن قرار اختيار الانظمة الآلية فى المكتبات المدرسية بمحافظة قنا
- يسعى أخصائيو المكتبات لاقتناء الأنظمة الآلية لتحقيق الدافع الأكبر منها وهو توفير الوقت والجهد والتقليص من تكرار العمليات الفنية والإدارية بالمكتبة
- تقدم الأنظمة الآلية في المكتبات المدرسية خدمات جديدة لم تكن ممكنة من خلال النظام اليدوى التقليدي
- رغبة الأخصائيين فى تقديم خدمات جديدة للمستفيدين من خلال اقتناء الأنظمة الآلية وكذلك الرغبة فى رفع كفاءة العمليات الفنية التي يتم تنفيذها داخل المكتبة باستخدام الأنظمة الآلية
- المعوقات المادية هي أكثر المعوقات التي تحول دون اقتناء الأنظمة الآلية في المكتبات المدرسية مع ارتفاع أسعار الأجهزة المطلوب توافرها وكذلك أسعار الأنظمة نفسها في ظل قلة الميزانيات المخصصة للمكتبات المدرسية

** التوصيات

- يوصى الباحث بمراعاة الأساليب الصحيحة والحديثة عند التخطيط لاقتناء نظام آلى بالمكتبات المدرسية بما يتناسب مع احتياجاتها ومتطلباتها والخدمات المرجوه منها.
- توفير الإمكانيات المادية اللازمه للمكتبات المدرسية بزيادة المخصصات المالية لها حتى يتسنى لها توفير الاجهزه والمتطلبات اللازمة لاقتناء الأنظمة الآلية واستخدامها

قائمة المراجع

- 1- إبراهيم دسوقي البنداري. (٢٠٠١). النظم المحسبه في المكتبات ومراكز المعلومات. الإسكندرية : دار الثقافة العلمية .
- 2- أحمد الكسيبي. (٢٠٠٨). تطور الأنظمة الآلية في المكتبات من الحوسبة إلى الرقمنة.

- ٣- أحمد ماهر خفاجة. (٢٠١٤). البرمجيات مفتوحة المصدر للمكتبات ومراكز المعلومات : معايير مقترحة لاختيار نظام مفتوح المصدر لإدارة المكتبات العربية. *Cybrarians Journal*. Récupéré sur http://www.journal.cybrarians.org/index.php?option=com_content&view=article&id=676:opensource&catid=270:studies&Itemid=99
- ٤- أسماء محمد السيد إبراهيم. (٢٠٠٦). نظام فرجينيا الفني وتطبيقاته في المكتبات المصرية / إشراف شعبان عبدالعزيز خليفة. (ماجستير). - جامعة القاهرة - كلية الآداب - قسم المكتبات والمعلومات.
- ٥- أشرف عبدالله محمد الفرا. (٢٠٠٩). استخدام الأنظمة الآلية في المكتبات الجامعية في قطاع غزة -. أطروحة (دكتوراه) جامعة الإسكندرية - كلية الآداب - قسم المكتبات والمعلومات .
- ٦- أس حلمى إبراهيم عيسى. (٢٠٠٩). الأنظمة الآلية بمكتبات الكنائس بمدينة الإسكندرية : دراسة تقييمية / إشراف السيد السيد النشار. (ماجستير). - جامعة الإسكندرية - كلية الآداب - قسم المكتبات والمعلومات.
- ٧- المنظمة العربية للتنمية الزراعية. (٢٠٠٧). الدورة التدريبية حول النظم الآلية المتكاملة في المكتبات ومراكز التوثيق والمعلومات، ٢- ٥ / ١١ / ٢٠٠٧ م. الخرطوم - جمهورية السودان.
- ٨- أمل وجيه حمدي. (١٩٩٩). النظام الآلي المتكامل LIS لمكتبة مركز المعلومات ودعم اتخاذ القرار بمجلس الوزراء المصري: دراسة تقييمية/ إشراف محمد فتحي عبدالهادي. - أطروحة (ماجستير) جامعة القاهرة - كلية الآداب - قسم المكتبات والمعلومات.
- ٩- أمنية مصطفى صادق. (١٩٩٧). الوضع الراهن للنظم الآلية المتكاملة في المكتبات. مجلة المكتبات والمعلومات العربية س ٢ ب ١ ع ٣٤ يوليو .
- ١٠- إيفلين شفيق جبارة. (٢٠١٤). النظام الآلي في مكتبة الجامعة العربية الدولية بسوريا : دراسة حالة. *Cybrarians Journal*. - ع ٣٥، سبتمبر . Récupéré sur http://www.journal.cybrarians.org/index.php?option=com_content&view=article&id=669:2014-10-08-13-37-42&catid=268:papers&Itemid=98
- ١١- إيهاب سعيد ابوالعينين. (٢٠٠٥). استخدام النظم الآلية في مكتبات جامعة الإسكندرية: دراسة تقييمية للواقع والتخطيط للمستقبل/ إشراف محمد نزيه الدريني، جمال إبراهيم معوض. (ماجستير). - جامعة الإسكندرية - قسم المكتبات والمعلومات.
- ١٢- جامعة المنصورة. (٢٠١٦). مركز تقنية الاتصالات والمعلومات . الفهرس الموحد للمدارس المصرية. Consulté le 12 2, 2016, sur <http://schools.mans.edu.eg/newschools/libraries>
- ١٣- جامعة المنصورة. (٢٠١٦). مركز تقنية المعلومات. Consulté le 12 2, 2017, sur <http://citc.mans.edu.eg>
- ١٤- حسن عماد مكاي. (١٩٩٧). تكنولوجيا الاتصال الحديثة في عصر المعلومات. القاهرة: الدار المصرية اللبنانية.
- ١٥- حسن محمد عبدالشافي. (٢٠١١). المكتبة المدرسية ورسالتها. القاهرة: الدار المصرية اللبنانية.
- ١٦- حسني عبد الرحمن الشيمي. (١٩٨٢). المكتبات المدرسية ومستقبل القراءة في الوطن العربي " المكتبات والمعلومات العربية، ع ٢.
- ١٧- خالد عبدالفتاح محمد. (٢٠٠٨). النظم المتطورة في المكتبات ومراكز المعلومات.

- ١٨- رزيقة مداحي. (٢٠١٥). المكتبات المدرسية في الجزائر: آفاق وتطوير. متاح في <http://www.bibliolat.dz> / تاريخ الاطلاع ٢٠-٥-٢٠١٥م الساعة ٩,٣٦ص.
- ١٩- رندة ابراهيم ابراهيم. (٢٠٠٩). معايير اختيار النظم الآلية المتكاملة في المكتبات الجامعية. الرياض: مكتبة الملك فهد الوطنية.
- ٢٠- زين الدين محمد عبد الهادي. (١٩٩٣). الحاسوب في المكتبات: دراسة عن إدخال الحاسوب في المكتبة المدرسية. الكويت.
- ٢١- سامح زينهم عبدالجواد. (٢٠٠٤). الأنظمة الآلية في المتكاملة في المكتبات ومراكز المعلومات. الزقازيق .
- ٢٢- سليمان بن سالم العضيبي. (٢٠٠٥). استضافة النظم في مجال المكتبات ومراكز المعلومات (Vol. 4). مجلة المعلوماتية.
- ٢٣- شعبان خليفة. (٢٠١١). بناء وتنمية المجموعات في المكتبات ومراكز المعلومات : دراسة للأسس النظرية والتطبيقات العملية. الإسكندرية: دار الثقافة العلمية.
- ٢٤- صفيناز محمود سامى السيد . (٢٠١٠). مراحل بناء النظم الآلية المتكاملة في المكتبات : دراسة حالة لنظام المستقبل FLS / إشراف حسناء محمود محجوب، وائل فتحي عبدالواحد. (ماجستير) . - جامعة المنوفية - كلية الآداب - قسم المكتبات والمعلومات.
- ٢٥- عادل نبيل شحاتة. (٢٠١٠). نظام المستقبل لإدارة المكتبات : دراسة حالة بمكتبات جامعة المنوفية إشراف حسناء محمود محجوب . - أطروحة(ماجستير) - جامعة المنوفية. كلية الاداب. قسم المكتبات والمعلومات.
- ٢٦- عامر إبراهيم قنديلجى، إيمان فاضل السامرائى. (٢٠٠٤). حوسبة (أتمتة) المكتبات : استثمار إمكانات الحواسيب في إجراءات وخدمات المكتبات ومراكز المعلومات. - عمان: دار المسيرة للتشر والتوزيع.
- ٢٧- عبدالرزق مصطفى يونس. (٢٠١٣). المعيار العربي الموحد للمكتبات المدرسية ومراكز مصادر التعلم/ اعداد عبدالرازق مصطفى يونس وآخرون؛ مراجعة بدوية بسيوني، احمد العربى؛ اشراف حسن عواد السريحي . جدة .
- ٢٨- على محمد الدوكالى الحسنواى. (٢٠٠٧). المكتبات المدرسية في الجماهيرية الليبية : الواقع والمشكلات والحلول . دراسات عربية في المكتبات وعلم المعلومات.
- ٢٩- غادة محمد عباس محمد. (٢٠٠٩). الإفادة من النظم الآلية في المكتبات العامة في مصر: دراسة تحليلية تقويمية / إشراف غادة عبد المنعم موسى. - أطروحة (دكتوراه) جامعة الإسكندرية - كلية الآداب-قسم المكتبات والمعلومات.
- ٣٠- فانتن سعيد بامفلح. (٢٠٠٠). تكنولوجيا النظم الخبيرة: مفاهيمها وتطبيقاتها، مع استطلاع حول استخدامها في مكتبات . جدة : مجلة مكتبة الملك فهد الوطنية، _ مج ٥، ع ٢ _ رجب- ذو الحجة ١٤٢٠هـ.
- ٣١- لطيفة محمود رفعت شنيش. (٢٠٠٧). النظام الآلى المتكامل يونيكورن وتطبيقه بمكتبة مبارك العامة : دراسة تقييمية / إشراف شعبان عبدالعزيز خليفة، تهاني عمر عبدالعزيز. أطروحة (ماجستير) جامعة عين شمس - كلية الآداب - قسم المكتبات والمعلومات.
- ٣٢- متولى محمود النقيب. (٢٠٠٩). المرجع في النظم الإلكترونية للمكتبات. الإسكندرية، مركز الإسكندرية للوسائط الثقافية والمكتبات.

- ٣٣- محمد الهادي الدرهوبي. (٢٠٠٥). المكتبة المدرسية الشاملة وتكنولوجيا المعلومات.
- ٣٤- محمد جعفر عارف. (مايو ٢٠٠٠). الأنظمة الآلية في المكتبات ومراكز المعلومات في المملكة العربية السعودية: دراسة تقييمية من وجهة نظر المستفيدين. دراسات عربية في المكتبات وعلم المعلومات. مج ٥. ع ٢.
- ٣٥- محمد فتحي عبد الهادي، حسن عبدالشافى، حسن سيد شحاته. (١٩٩٩). المكتبة المدرسية ودورها في نظم التعليم المعاصرة. القاهرة : الدار المصرية اللبنانية.
- ٣٦- محمد نبهان سويلم. (١٩٩٦). تحليل وتصميم نظم المعلومات. القاهرة : المكتبة الأكاديمية.
- ٣٧- مروة مصطفى محمد. (٢٠١٢). الأنظمة الآلية للمكتبات المدرسية بمحافظة الإسكندرية : دراسة تحليلية تقييمية / إشراف غادة عبدالرازق موسى -. أطروحة (دكتوراه) جامعة الإسكندرية – كلية الآداب – قسم المكتبات والمعلومات.
- ٣٨- ناصر متعب جمعان الخرينج. (٢٠١٠). النظم الآلية المتكاملة في المكتبات الجامعية بدولة الكويت : دراسة مسحية تقييمية / إشراف أسامة السيد محمود -. أطروحة (ماجستير) جامعة القاهرة – كلية الآداب – قسم المكتبات والمعلومات.
- ٣٩- وزارة التربية والتعليم. (٢٠٠٧). قرار وزاري رقم (٣٣٩) بتاريخ ٢٢/١٠/٢٠٠٧ م. بإصدار لائحة المكتبات المدرسية.
- ٤٠- وفاء صلاح أحمد أبو العلا. (٢٠٠٦). تأثير النظم المحسبة على خدمات المعلومات : دراسة تقييمية لمكتبات كليات جامعة القاهرة / إشراف نبيلة خليفة جمعة -. أطروحة (ماجستير) جامعة القاهرة – كلية الآداب – قسم المكتبات والمعلومات.
- ٤١- يارة ماهر محمد قناوي. (٢٠٠٤). تحليل النظام الحالي بمكتبات جامعة المنيا واقتراح نظام الى متكامل / إشراف أحمد أنور بدر-. أطروحة (ماجستير) -. جامعة القاهرة – كلية الآداب – قسم المكتبات والمعلومات.
- 42- James Robertson. (2018). Open-source content management systems. Récupéré sur https://www.steptwo.com.au/papers/kmc_opensource
- 43- Joan M. Reitz. (2013). ODLIS Online dictionary for library and information science. Consulté le 6 5, 2018, sur https://www.abc-clio.com/ODLIS/odlis_s.aspx
- 44- Ramadan Elaïess. (2012). Greenstone Open Source Digital Library Software in the Context of Arabic Content. International Journal of Digital Information and Wireless Communications (IJDIWC) 2(2).
- 45- Tove Pemmer Sætre. (2002). School Library Guidelines .
- 46- Yogesh Kumar Atri. (2012). free/ open versus commercial software: study of some selected library management software /guidance of Anil Kumar Dhiman. - (Doctor). Shri Gagdish Grasad jhabarmal Tibrewala University- Library & Information Science .