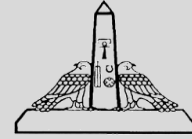


كلية الآداب

حوليات آداب عين شمس (عدد خاص ٢٠١٧)

[www.aafu.journals.ekb.eg//:http](http://www.aafu.journals.ekb.eg/)

(دورية علمية محكمة)



جامعة عين شمس

تقييم مشروع رقمنة الدوريات العلمية بجامعة المنصورة في ضوء معايير ضبط الدوريات المرقمنة

تسليم على أحمد علي*

قسم المكتبات والمعلومات- كلية الآداب – جامعة عين شمس

المستخلص

تهدف الدراسة إلى تقييم مشروع رقمنة الدوريات العلمية في جامعة المنصورة في ضوء المعايير، وتكونت المعايير من ١٠ معايير رئيسية تغطي ١٠٤ مؤشراً، واستخرجت لهذه المعايير دلالات صدق وثبات مقبولة لأغراض هذه الدراسة، تلا ذلك تطبيق المعايير على مشروع الرقمنة بجامعة المنصورة ثم أجرى التحليل الإحصائي للنتائج، وتشير نتائج الدراسة إلى: تحقيق المكتبة المركزية المعايير بنسبة ٦٨.٧٥ % إجمالياً، قيم مشروع التحول الرقمي من جانب الرؤية والهدف بنسبة ٩٠ %، بينما حققت ميزانية مشروع التحول الرقمي نسبة ٦٢.٥ %، وتتوافر إمكانيات حماية الملكية الفكرية بنسبة ٤١.٧ %، حقق مشروع التحول الرقمي الموارد البشرية بنسبة ٦٦.٧ %، توفر في مشروع التحول الرقمي العتاد والتجهيزات البرمجية بنسبة ٦٦.٧ %، كفاءة مشروع التحول الرقمي في تجهيزات الإعداد والحفظ بنسبة ٦٨.٧٥ %، كفاءة مشروع التحول الرقمي في الضبط البيولوجرافي حققها بنسبة ٦٨.٧٥ %، الخدمات التي يوفرها مشروع التحول الرقمي البحث والإسترجاع حققت نسبة ٥٩.١ %، تم تحقيق كل من الإطار الزمني و جودة في إدارة سير العمل بنسبة ٨٠ %.

الكلمات المفتاحية: التحول الرقمي، الرقمنة، مشاريع الرقمنة، الدوريات العلمية، الدوريات المرقمنة

مقدمة

إن تحلل عملية الرقمنة يتم من خلال تحديد احتياجات المؤسسة، وصوغ الأفكار لتلبية هذه الاحتياجات، ترسم مرحلة تصميم المشروع رؤية واسعة للتأثير على الاحتياجات وكذلك تحدد خطة المشروع و الخطوات المطلوبة لتحقيق الرؤية، يقصد بمعايير تقييم الرقمنة، تلك العناصر التي تستخدم كركائز للتقييم حيث على أساسها نحكم فيما إذا كان أداؤها وفق المطلوب أم لا، وهي في الحقيقة تمثل أهدافاً يجب على المؤسسة إنجازها من خلال أدائها، وذلك ضمن فترة زمنية محددة، إن تحديد هذه المعايير أمر ضروري لنجاح عملية تقييم الرقمنة، حيث تساعد في تعريف العاملين بما هو مطلوب منهم بخصوص تحقيق أهداف العملية، وتوجيه المديرين إلى الأمور التي ينبغي أن تؤخذ بعين الاعتبار لتطوير الرقمنة^١.

تعريف المعيار Standards

المعيارُ (في الفلسفة): نموذجٌ مُتَحَقِّقٌ أو مُتَّصِرٌ لما ينبغي أن يكون عليه الشيء؛ مقياسٌ يُقاسُ به غيره للحكم والتقييم. قيمة ثابتة يتم على أساسها تحديد قيمة متغير مستقل^٢. ومن هنا فإن المعايير تعد ضرورية لتقدير الكميات والمساحات، والمعدودات وتستخدم فيها الملاحظة المباشرة، ويستعان في تقديرها بالأجهزة والأدوات التي تعين على ضبط المقادير وتقنينها، استهدافاً للدقة وللوقاية والسلامة. انتقل مصطلح المعيار إلى مجالات العلوم الاقتصادية والاجتماعية وبعدها إلى العلوم النفسية والتربوية؛ حيث يستعمل المصطلح بصورة مجازية، في اختبارات الذكاء وتقويم التحصيل، واختبارات الاتجاهات والميول، كما يستخدم المعيار في تقدير متوسط الدخل، وفي نسبة النمو الاقتصادي، وفي مدى توازن الميزانيات المالية، وفي هذه الحالات يشير المعيار إلى عدد، يمثل متوسط مجموعة أعداد؛ ولكنه لا يشير إلى واقع أو وقائع حيوية، لأن المعايير الرقمية ليست حقائق؛ وإنما هي "تمثيل رمزي، وقد يفيد التمثيل الرمزي في رسم السياسات العامة كأن يقال: معيار القبول للصف الأول الابتدائي هو أن يكون الطفل في سن السادسة من عمره، وهذا المعيار لا يعني أن الأطفال دون السادسة غير قادرين على التعلم، أو كأن يقال "المعيار" في متابعة الدراسات العليا هو ألا يقل تقديره عن "جيد" وتوصف هذه المعايير بأنها تأشيرية، وليست تعبيراً عن الواقع، أو تجسماً للوقائع الفعلية^٣.

تعريف المؤشرات indicators

يعرف المركز الفيدرالي لجودة التعليم العالي بالولايات المتحدة المؤشر بأنه "ما يمكن استخدامه للتمييز بين الجيد وغير الجيد في العملية التعليمية" ويعرفه قاموس المورد بأنه (الدليل الذي يستخدم لإظهار حالة أو تميز شيء ما)، ويرى البعض أن المؤشرات تستخدم لتحديد أو تبين درجة تحقيق هدف معين. إذن المؤشرات هي الأدلة التي تشير إلى مدى التزام الأقسام أو الإدارات بالجامعة لتطبيق مفهوم الجودة الشاملة بما يتضمنه هذا المفهوم من مبادئ وتقنيات وأدوات وضوابط للجودة^٤.

يعرف المؤشر بأنه : الذي يشير أو يوجه الانتباه إلى شيء ما، وهناك من يعرفه بأنه الذي يؤشر أو يشير إلى درجة تزايد أو تنقص عن الدقة، ويجب أن يكون المؤشر شيئاً يعطي إشارة واسعة للوضع الحالي الذي يتم فحصه .

والمؤشر ليس مادة أولية من البيانات أو المعلومات لكنها معلومات معالجة، وتقرن المؤشرات في أغلب الأحيان إلى "مقياس" أو "مقياس" محدد سلفاً من المنظمة (مثل معدل طالب/ معلم) أو إلى نتيجة سابقة. وتعكس المؤشرات الطريق الذي يمكن أن ينجز الهدف من خلاله، بالإضافة إلى أية درجة- تقريباً- تم إنجاز الهدف في أي مرحلة .

مشكلة الدراسة وأهميتها

تلاحظ الباحثة عدم تطبيق المعايير عند البدء في تطبيق مشروع رقمنة الدوريات العلمية بجامعة المنصورة على الرغم من كفاءة المشروع وسيرة حسب المعايير المطلوبة منه، ومن هنا وجدت الباحثة أهمية إجراء الدراسة لبحث نقاط القوة والضعف في مشروع رقمنة دوريات جامعة المنصورة لتفادي هذه الأخطاء في الفترة القادمة ولتجنبها من قبل الجامعات عند الشروع في تطبيق مشروع رقمنة مقتنياتهم. حيث لم يوجد أي دراسة تناولت هذا الموضوع.

أهمية الدراسة

تتبع أهمية الدراسة من كونها أول دراسة لتقييم مشروع رقمنة الدوريات في جامعة المنصورة في ضوء معايير مقننة لمعرفة أوجه القوى والضعف في تحقيق المعايير وتوضح أهمية الدراسة في تقديم أداة لتقييم واقع مشروع جامعة المنصورة في ضوء المعايير، وبذلك ستصبح الدراسة أداة لقياس قيمة وكفاءة مشروعات التحول الرقمي للدوريات لتطوير ووضع خطط ملائمة للعمل على تطوير المشروعات.

أهداف الدراسة

- ١- تقييم مشروع رقمنة الدوريات في جامعة المنصورة.
- ٢- تحديد أوجه القصور لكي تتمكن المكتبة من تفاديها في المرحلة القادمة.
- ٣- الرغبة في وضع أداة قياسية لقياس مستوي ما تم إنجازه في مشروع رقمنة الدوريات العلمية بجامعة المنصورة.
- ٤- رفع النتائج والتوصيات للمكتبة المركزية لإتخاذ اللازم حول تطوير عملية الرقمنة.

أسئلة الدراسة

- ١- إلي أي مدى تم تطبيق المعايير في المشروع ؟
- ٢- ما المعايير التي يوجد بها قصور ؟
- ٣- ما الإحتياجات التي يحتاجها المشروع لسد هذه القصور ؟

حدود الدراسة

تناولت الدراسة مشروع رقمنة دوريات جامعة المنصورة منذ بداية المشروع وحتى

٢٠١٦/٤/١

مجتمع الدراسة

تتكون عينة الدراسة من أعداد دوريات جامعة المنصورة المنشورة في الكليات المختلفة باختلاف تخصصاتها سواء كليات علمية او نظرية وكذلك ضمت الدوريات المنشورة باللغة العربية والإنجليزية.

منهج وأدارة الدراسة

اعتمدت الدراسة على المنهج المسحي الميداني المعتمد على العينة، باعتباره أنسب المناهج العلمية لتحقيق ماترمي إليه الدراسة من أهداف، ويقوم بمحاولة منظمة لتحليل الواقع الفعلي لمشروع التحول الرقمي للدوريات العلمية بجامعة المنصورة، كما تم إستخدام

تقييم مشروع رقمنة الدوريات العلمية بجامعة المنصورة في ضوء معايير ضبط الدوريات المرقمة
تسليم على أحمد علي

الأسلوب التقييم لتقييم عناصر المشروع والتعرف على ايجابيات المشروع، والوقوف على معوقات الاستفادة من الدوريات العلمية المتاحة لمحاولة تلاشيها. وفيما يأتي عرض لعناصر تقييم مشروعات التحول الرقمي للدوريات المطبق على مشروع جامعة المنصورة، (جدول رقم ١):

جدول (١) المعايير وعدد بنودها

عدد البنود	المعيار	مسلسل
١٢	الرؤية والهدف	١.
٨	ميزانية المشروع	٢.
١٢	حقوق الملكية الفكرية	٣.
٦	الموارد البشرية	٤.
١٣	العتاد و التجهيزات البرمجية	٥.
١٦	تجهيزات الإعداد والحفظ	٦.
١٥	الضبط البليوجرافي للدوريات المرقمة	٧.
٢٢	البحث والإسترجاع	٨.
٥	الإطار الزمني	٩.
٥	إدارة سير العمل	١٠.

الدراسات السابقة :

- دراسة جبريل بن حسن نحو إنشاء مكتبة رقمية للدوريات العلمية العربية المحكمة^٦ في دراستهما^٧ للقضايا الأساسية المرتبطة بالتخطيط لإنشاء مكتبة رقمية للدوريات العلمية العربية المحكمة، ومنها: قضايا الملكية الفكرية، والحفظ، والمعارية، والتمويل، والميزانية، ومقومات الإتاحة فضلا عن إدارة تلك المكتبة وقياس أدائها ودور كل من المكتبات والمؤلفين ومتعهدي خدمات المعلومات في هذا المشروع، وهدف الدراسة الى إيجاد وسيلة للتغلب على المشكلات التي تواجه توفير الدوريات العلمية العربية، بحيث تتم إتاحتها للباحثين في المكتبات الأكاديمية بالمملكة العربية السعودية، بسرعة وسهولة وبتكلفة أقل.

واستعانت هذه الدراسة بالمنهج الوصفي التحليلي مستعينة بالأساليب البحث النوعي الذي يعتمد على دراسة الإنتاج الفكري الراجع للتعرف على الحقائق والوصول من خلالها الى تفسير للواقع والتنبؤ عن المستقبل، وقد اعتمد الباحثان على مراجعة الإنتاج الفكري الصادر باللغة العربية والإنجليزية والذي يغطي الجوانب المختلفة للدراسة، فضلا عما صدر من إنتاج فكري مكتوب حول مشاريع المكتبات الرقمية التي ظهرت على مستوى العالم، حيث أفادت الدراسة أيضا من تحليل المشروعات المماثلة التي نفذت في الولايات المتحدة الأمريكية وأوروبا لتخزين الدوريات الإلكترونية وإتاحتها عبر الإنترنت على مستوى جامعة واحدة أو عدة جامعات في نظام تعاوني .

وبناء على ما توافر للباحثين من معلومات، تم وضع التصور لشبكة معلومات تربط بين الجامعات والكليات السعودية لغرض تخزين الدوريات العلمية المحكمة في مجالي العلوم الاجتماعية والعلوم الإنسانية وإتاحتها عبر الإنترنت عن طريق الوسيط.

- دراسة عاطف السيد قاسم وتناولت الحفظ الرقمي بالمكتبات المصرية^٧، بالإضافة إلى رصد العديد من النماذج في مكتبات بعض الدول الأجنبية بالولايات المتحدة الأمريكية وأوروبا وأستراليا .

وقد عرفت الدراسة بأسس ومفاهيم الحفظ الرقمي وأهدافه ومتطلباته وتحدياته وسياساته وكيفية التخطيط له وإدارته، وتوضح الدراسة أهم الاستراتيجيات والأساليب المتبعة لإجراء الحفظ الرقمي، وأكثرها ملاءمة للاستخدام، وأهم المعايير الخاصة بالحفظ الرقمي.

- دراسة نجلاء زكي^٨ التحويل الرقمي لمقتنيات مكتبات اتحاد الإذاعة والتلفزيون: دراسة تخطيطية" التي ناقشت فيها من حيث الدوافع التي أدت إلى الاهتمام بإجراء عملية التحويل الرقمي لمقتنيات مكتبات اتحاد الإذاعة والتلفزيون والتعرف على المراحل المختلفة لإجراء عملية الرقمنة، والمواد التي تم تحويلها رقمياً وبين المشكلات والصعوبات التي ظهرت أثناء إجراء العملية.

خطوات الدراسة :

- ١- تحديد قائمة بالمعايير الخاصة بالتحويل الرقمي للدوريات المرقمنة
- ٢- تحديد ما تم تحقيقه من معايير الجودة الكمية.
- ٣- تطبيق معايير الجودة الكمية على الدوريات المرقمنة بجامعة المنصورة لتحديد النسبة المئوية لكل مؤشر من مؤشرات المعايير.
- ٤- تحديد نسبة ما تم تحقيقه من المعايير ومؤشراتها.
- ٥- تحديد أوجه القصور في تحقيق المعايير ومؤشراتها

المناقشة والنتائج

المعيار الأول: الرؤية والهدف

تعد الدوريات الجامعية مصدراً مهماً من مصادر المعلومات في المكتبات الجامعية، نظراً لما تشتمل عليه من بحوث ودراسات تخدم الباحثين والدارسين في مختلف فروع المعرفة، ونظراً لهذه الأهمية فقد سعت الجامعات المصرية إلى الاهتمام بها إقتناءً وإنتاجاً. جامعة المنصورة منذ نشأتها ولها قنواتها الأساسية في نشر الأبحاث العلمية اعتماداً على الدوريات، ونادراً ما تجد كلية بجامعة المنصورة إلا ولها دورية أكاديمية تنشر أبحاث أعضاء هيئة التدريس في التخصصات المختلفة بالكلية، ناهيك عن الوحدات والأقسام الأكاديمية في الكليات المختلفة، كما أنها تعد إضافة للمعرفة البشرية.

ولقد اهتمت المكتبات ومؤسسات المعلومات في الأونة الأخيرة برقمنة ما لديها من أوعية للمعلومات بهدف نشر المعرفة وتوسيع الإفادة من إنتاجها الفكري.

ويعد وضع الدوريات في شكل رقمي أو تحويلها للشكل الرقمي، من التحديات التي تواجه المكتبات الجامعية، نظراً لما يتطلبه ذلك من عمليات وإجراءات الرقمنة من خزن واسترجاع فضلاً عن حماية حقوق المؤلفين وإتاحتها بصورة ملائمة للاستخدام^٩.

أولاً : الرؤية

تنبثق رؤيتها من خلال تبني المكتبة المركزية بناء مستودع رقمي شامل الدوريات العلمية في شتى التخصصات العلمية لدعم العملية التعليمية وللحفاظ على الأصول الورقية

تقييم مشروع رقمنة الدوريات العلمية بجامعة المنصورة في ضوء معايير ضبط الدوريات المرقمنة
تسليم على أحمد علي

ولرفع مستوى الجامعة عالمياً وتلبية احتياجات المستفيدين على مستوى الجامعات المصرية وكذلك إتاحتها عالمياً.

ثانياً : الهدف

يهدف مشروع جامعة المنصورة إلى ما يلي :

١. التعريف بالإنتاج الفكري المنشور بالدوريات الصادرة عن جامعة المنصورة وتوفير إمكانيات متعددة لتحديد حجم هذا الإنتاج، وتحليله ببيومترياً من حيث: طبيعة التأليف (فردى أو مشترك)، من حيث الجنس (ذكوراً أو إناثاً) من حيث: اللغة – الموضوعات – السنوات؛ بما يساهم في إلقاء الضوء على مظاهر القوة والضعف في هذا الإنتاج .
٢. خدمة الباحثين من خلال تيسير عمليات البحث والاسترجاع في مقالات هذه الدوريات التي تصدرها جامعة المنصورة سواء للأعداد الراجعة أو الجارية الصدور، فضلاً عن المميزات التي تقدمها للإتاحة الإلكترونية من حيث المرونة والحداثة والسرعة .
٣. توفير كشافات شاملة للدوريات الصادرة عن الجامعات المصرية لسد العجز في هذا الجانب المهم.
٤. الحفاظ على الأعداد المطبوعة من هذه الدوريات من التلف نتيجة البحث العشوائي غير المنظم، فضلاً عن إمكانية توفير إتاحة إلكترونية سواء للأعداد الراجعة أو جارية الصدور لهذه الدوريات.
٥. تحديد المشاركين في المشروع من داخل الجامعة، وكذلك تحديد فريق العمل واختصاصاته وتوصيف دور كل فرد من الأفراد المشاركين في المشروع.

(٢) الرؤية والهدف

عدد البنود	الرؤية والمهمة	نعم	لا
١.	صياغة الهدف من المشروع	√	
٢.	تحديد المشاركين في المشروع من داخل الجامعة أو من خارجها.	√	
٣.	تحديد فئات المستفيدين من المشروع.	√	
٤.	تحديد البيانات الوصفية المستخدمة.	√	
٥.	الفكر التعاوني بين المكتبات.	√	
٦.	إتاحة المحتوى عالمياً عبر قواعد البيانات.		√
٧.	التعرف على الخصائص المادية للمواد المراد رقمناها.	√	
٨.	تحديد حقوق الملكية الفكرية.	√	
٩.	تحديد المكان الذي ستقام به عملية الرقمنة.	√	

١٠.	طرق الوصول إلى المجموعات المرقمة.	√
١١.	العاملين في المشروع من داخل الجامعة.	√
١٢.	الاستعانة بفريق من الخارج للرقمنة.	√

بالتعليق على جدول (٢) نجد أن رؤية المشروع ومهمه حققت ١٠ بنود من أصل ١٢ والذي يصل إلى نسبة ٨٣.٣% من إجمالي تحقيق البنود، وذلك يدل على وجود خطة محددة للمشروع، وُضعت من قبل المجلس الأعلى للجامعات، وقامت جامعة المنصورة بتطبيقها عند شروعها في تنفيذ المشروع على مقتنياتها، فقد قام المشروع بتحديد أهدافه بصيغة واضحة وتحديد المشاركين في العمل على إنجاز المشروع، وتحديد وظيفة كل فرد من أفراد مجموعة العمل، كما حُدثت فئات المستفيدين من المشروع، واستعين بالدليل الإرشادي لفهرسة تسجيلات الدوريات الصادر من قبل المجلس الأعلى للجامعات، كما حُدثت حقوق الملكية الفكرية والمكان الذي ستعقد عملية الرقمنة به وطريق الوصول إلى المجموعات المرقمة.

المعيار الثاني : ميزانية المشروع

كما هو معروف بالنسبة للأمور المالية في أي جهة حكومية فإنها دائماً تقع تحت طائلة السرية التامة؛ وحيث إن الباحثة كانت من ضمن فريق العمل الذي شهد الكثير من المشاكل المالية أثناء الاستمرار في المشروع فكان من المستحيل الوصول إلى ميزانية المشروع، ولكن من الممكن أن نقول: إن المشروع في بداية الأمر تكفل بالأجهزة اللازمة للمشروع، وكذلك سداد مرتبات العاملين عليه، ولكن ذلك يتضمن أول سنة، وبعد ذلك كانت الأجهزة تحتاج إلى صيانة لا تتم بالصورة المطلوبة؛ مما كان يؤدي إلى وجود العديد من المشاكل التقنية في عملية سحب المقالات وحفظها كذلك، وتعطل المقص الذي يستخدم في تقطيع الدوريات أكثر من مرة مما أدى إلى حدوث تعطيل في سير عملية الرقمنة.

ويمكن أن نبرز أهم العناصر التي تغطيها الميزانية الخاصة بالمشروع في النقاط التالية :

١- تكاليف البنية التحتية والأجهزة والمعدات، ومعدات المسح الضوئي والبرمجيات المستخدمة.

٢- رسوم نقل الدوريات من الكليات إلى المكتبة المركزية وعمليات الصيانة والتجليد.

٣- أجور العاملين الذين استعين بهم في المشروع.

٤- رسوم دورات تدريب وتأهيل العاملين.

٥- تكاليف وسائط التخزين والحفظ.

٦- تكاليف الصيانة المستمرة للدوريات المرقنة، المتمثلة في صيانة الأجهزة وشراء البرمجيات والشبكات.

جدول (٣) ميزانية المشروع

عدد البنود	ميزانية المشروع	نعم	لا
١.	وجود ميزانية ثابتة للمعدات.	√	
٢.	وجود ميزانية ثابتة للبرمجيات.	√	
٣.	تدريب الكوادر البشرية على المسح الضوئي.	√	

تقييم مشروع رقمنة الدوريات العلمية بجامعة المنصورة في ضوء معايير ضبط الدوريات المرقمة
تسليم على أحمد علي

٤.	√	تدريب الكوادر البشرية على ضبط الجودة.
٥.	√	تدريب الكوادر البشرية على إنشاء معايير الميناداتا.
٦.	√	اعتماد المكتبة على قدرتها الذاتية فقط.
٧.	√	اعتماد الجامعة في التمويل على تمويل خارجي.
٨.	√	توفير مصادر بديلة للتمويل في حالة إنقطاع التمويل.

بالتعليق على الجدول السابق نجد أن مشروع التحول الرقمي للدوريات حقق ٦ بنود من أصل ٨ بنود، أي بنسبة ٦٢.٥% من إجمالي البنود المحددة لميزانية المشروع؛ حيث اعتمد المشروع في بداية تنفيذه على ميزانية المجلس الأعلى للجامعات، ثم قامت المكتبة بعد ذلك بالاعتماد على ميزانيتها الخاصة في سد مرتبات العاملين في المشروع، وكذلك المعدات وصيانتها؛ مما أدى إلى التأخر في الصيانة وأجور العاملين بالمشروع وذلك لعدم وجود خطة بديلة لتوفير تمويل بديل للمشروع، في حين انقطاع التمويل الأساسي له.

المعيار الثالث : حقوق الملكية الفكرية للدوريات المرقمة

حماية الملكية الفكرية تعد من أكبر التحديات التي تواجه المكتبات التي ترغب في القيام بمشروعات الرقمنة، فيجب على المكتبة أن تؤمن نفسها من المساءلة القانونية، فإن الامتلاك المادي لوعاء المعلومات لا يعني امتلاك الحق في إعادة إنتاجه؛ لذا على المكتبة معرفة وضعية حق التأليف والنشر قبل رقمنة أي وعاء، وإذا تبين أن المكتبة لا تمتلك ذلك الحق فإن لديها ثلاثة خيارات، الأول: إلغاء خطة الرقمنة. الثاني الحصول على الإذن برقمنة الوعاء من صاحب الحق. والثالث رقمنة الوعاء والاستفادة من الحصانة التي توفرها بعض الأنظمة مثل الاستخدام العادل.

وينبغي على المكتبة أن تستخدم المادة المرقمة بشكل كامل، دون تحديد عدد معين، فمسئولية المكتبة لا تتضمن الحفظ والحفاظ على الأصل فقط ولكن يجب أن تكون مسؤولة عن المجموعات الرقمية الناتجة عن الرقمنة^١.

جدول (٤) حقوق الملكية الفكرية

عدد البنود	حقوق الملكية الفكرية للدوريات المرقمة	نعم	لا
١.	يوجد حد معين من تصفح عدد صفحات الدورية.		√
٢.	يوجد اشتراكات مقابل خدمة الاطلاع على المقالات المرقمة المنشورة.	√	
٣.	يوجد تحديد لفئات المستفيدين من الاطلاع على المقالات.	√	
٤.	يتيح المشروع النسخ من المقالات باللغة العربية المنشورة.		√

٥.	يتيح المشروع النسخ من المقالات باللغة الإنجليزية المنشورة.	√
٦.	يوفر المشروع حماية للمقالات عن طريق السماح بطباعة عدد معين من صفحات مقاله الواحدة.	√
٧.	يتطلب الاطلاع على المقالات وجود كلمة سر للمستخدم.	√
٨.	يتيح المشروع الاطلاع على المقالات لمستخدمي النظام فقط.	√
٩.	يتيح المشروع الاطلاع على المقالات لغير المسجلين على النظام.	√
١٠.	تُشفّر البيانات * وإتاحتها لمن يملك الصلاحية.	√
١١.	يتم إرفاق العلامات المائية الرقمية على المحتوى الرقمي المرقم.	√
١٢.	يتم وضع التوقيع الرقمي * على الدوريات المرقمة.	√

* التشفير هو عملية تحويل المعلومات باستخدام خوارزمية التشفير لنقلها عبر الشبكات غير الآمنة وجعلها غير قابلة للقراءة إلا لمن يملك الصلاحية، ويضمن التشفير السرية والخصوصية وحفظ البيانات من التغير أو الحذف أو الإضافة أو التعديل من قبل أشخاص غير مصرح لهم بذلك؛ حيث يجب إثبات الهوية للأشخاص المصرح لهم بالتعامل مع البيانات.

* التوقيع الرقمي هو عبارة عن شفرة رقمية (مجموعة من البتات Bit) مرفقة بكيان رقمي تحدد منشأة أو مرسله، ويتميز بأنه يعتمد على كل من الشخص المخول له إجراؤه والوثيقة الرقمية ذاتها.

وبالتعليق على الجدول السابق نجد أن مشروع التحول الرقمي للدوريات حقق ٥ بنود من أصل ١٢ بنداً من معايير حقوق الملكية الفكرية، أي بنسبة ٤١.٧%، حيث يقوم المشروع بإتاحة المقالة كاملة للمستخدمين من المشروع دون تحديد عدد معين من التصفح أو وضع علامات تثبيت ملكية المشروع للدوريات، كما يتيح التحميل بصورة مفتوحة وعدم تحديد عدد معين من تحميل المقالات في المرة الواحدة للمستخدم، كما أنه لا يقنن إتاحة المقالات حسب التخصصات المختلفة للمستخدمين، ولكن للاطلاع على المقالات وجب وجود اشتراك على نظام المستقبل .

المعيار الرابع : الموارد البشرية

إن توافر مجموعة من المتخصصين في مجال المكتبات والنظم الآلية هو أمر مهم بالنسبة لمشروعات التحول الرقمي في المكتبات، على أن تعمل تلك المجموعة معا بوصفها فريق عمل لضمان نجاح عملية الرقمنة بالمكتبة، ويوضح الجدول التالي تقسيم فريق عمل رقمنة دوريات جامعة المنصورة مؤهلاتهم الدراسية وتخصصاتهم، وسنعرض بالتفصيل المهام المنوط بفريق العمل القيام بها بشكل.

جدول رقم (٥) تقسيم فريق العمل حسب المؤهل الدراسي

حسب المؤهل الدراسي				
متعاقدون ومؤقتون		مثبتون		
ليسانس / بكالوريوس	ماجستير	ليسانس / بكالوريوس	دكتورة	ماجستير
٨	-	١٩	١	٢
٣٠				الإجمالي

جدول رقم (٦) تقسيم فريق العمل حسب التخصص

حسب التخصص	
مكتبات ومعلومات	تخصصات أخرى
٢٥	٥
٣٠	
الإجمالي	

جدول رقم (٧) تقسيم فريق العمل حسب طبيعة العمل

حسب طبيعة العمل					
استلام الدوريات	تقطيع الدوريات	السحب	العمليات الفنية	الإتاحة	الحفظ والتخزين
٢	١	٣	٢٠	٣	١
٣٠					الإجمالي

توضح الجداول السابق فريق العمل بالمكتبة وتقسيمهم حسب: مؤهلاتهم الدراسية، وتخصصاتهم العلمية، ونوع التعاقد، وطبيعة العمل، والذي يتضح منه أنها مجموعة ذات كفاءة للقيام بالعمل على رقمنة دوريات جامعة المنصورة، ونظراً لحاجه مشروعات الرقمنة من تكاتف فريق العمل بها وتقسيم الأعمال الموكل بها كل شخص قائم على المشروع، كان لابد من تحديد فريق العمل واختصاصاتهم والتأكد من وجود المهارات الفنية والتقنية اللازمة لإتمام المشروع، وإمكانيات التدريب، ويمكن تصنيف وظائف فريق العمل إلى ماياتي:

يتكون الجهاز الإداري للمشروع من:

١- **المدير الإداري:** وتتمثل مهمته في الإشراف على المشروع بمختلف جوانبه، والذي يجب أن يتميز بالوعي الكامل بعملية الرقمنة، بما فيها بيئة العمل الرقمية وتقنيات الفهرسة والاسترجاع والنشر الإلكتروني وإدارة الملكية الفكرية والأرشفة والحفظ الرقمي والتعاون.

٢- **المدير الفني:** وتتمثل وظيفته في إدارة العمل الفني للمشروع المتعلق برقمنة الدوريات ورفعها على نظام المستقبل لإدارة المكتبات، تحديد الأهداف وإنشاء المتطلبات لضمان أداء المشروع للنتيجة المرجوة منه، تنصيب البنية التحتية للمشروع من تجهيزات مادية وبرمجيات إنشاء ومراقبة تدفق عمل المشروع ككل عامة، وكل مرحلة من المراحل المختلفة فيه خاصة، وذلك لضمان إنهاء المشروع في الوقت المحدد، إختيار العاملين وتدريبهم وتوزيعهم حسب تخصصاتهم على مراحل المشروع المختلفة.

٣- **الموظفون:** وهم الذين يقومون بعملية رقمنة الدوريات ورفعها على نظام المستقبل، وتمثل وظائفهم في: إعداد الدوريات قبل المسح، والتأكد من سلامة النسخ الأصلية، والمسح الضوئي، ومراقبة جودة عملية الرقمنة وتصنيفها وتكثيفها وربط البيانات البيلوجرافية بالملفات.

٤- **الشنون المالية:** تهتم بكل ما يخص المسائل المالية والحسابية، ويتمثل دورها في تمويل المشروع بالأجهزة والمعدات المطلوبة فضلاً عن دفع المرتبات للعاملين بالمشروع سواء المعينون منهم على المشروع أو غير المعينين بمقابل مكافآت مالية.

٥- **المجموعة التقنية:** تضم مدير نظام إدارة المحتوى، ومدير الشبكات للتطبيق الآمن ومتطلبات الوصول الأخرى، ومدخل بيانات، وتقوم هذه المجموعة بإعداد موقع المشروع على شبكة الإنترنت وتطويره، ووضع منتدى نقاشي من أجل تسهيل عملية الاتصال بين الأعضاء المنوط بهم متابعة أهداف المشروع واختيار المعدات والبرمجيات والتحقق من هوية المستفيد.

جدول (٨) الموارد البشرية

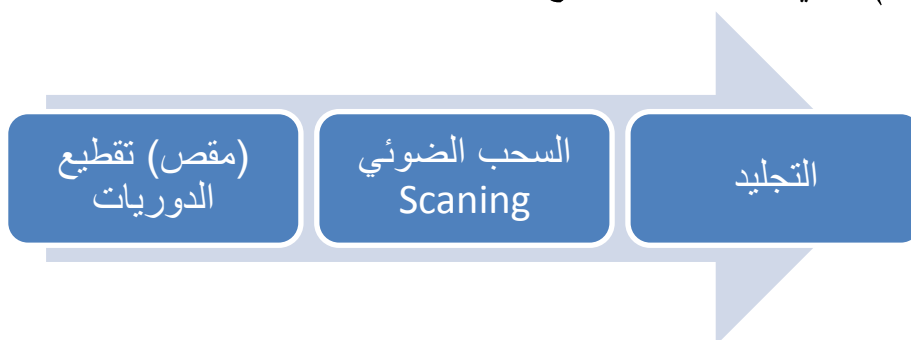
عدد البنود	الموارد البشرية	نعم	لا
١.	يتم توصيف وظيفة كل موظف في عملية الرقمنة	√	
٢.	يوجد تدريب بصورة مستمرة	√	
٣.	يتم اختيار مسؤولين مؤهلين علمياً لإدارة المشروع		√
٤.	يتم اختيار موظفين مؤهلين لعملية التكثيف والعمليات الفنية	√	
٥.	يوجد مسئولون عن جودة المسح الضوئي		√
٦.	يوجد مسئولون عن مراقبة جودة التسجيلات	√	

بالنظر إلى الجدول السابق يتضح أن المشروع حقق ٤ بنود من أصل ٦ بنود خاصة بالموارد البشرية بنسبة ٦٦.٧%، ويوضح الجدول السابق أن هناك موظفين مؤهلين لإدارة عملية الرقمنة، ولكن يشوبها عدم وجود إدارة مركزية مؤهلة أو ذات تخصص، كما أن عدم وجود مسئولين عن مراقبة جودة عملية السحب الضوئي أدى إلى عدم كفاءة عملية السحب ووجود أخطاء في سحب مقالات الدوريات، أما بالنسبة لجودة التسجيلات فهناك فريق مكون من ٤ مختصين دربوا لمراجعة التسجيلات البيلوجرافية واعتماد جودتها.

المعيار الخامس: العتاد والتجهيزات البرمجية

التجهيزات المادية للمشروع تتمثل في: (١٨) حاسبًا، (٤) مساحات ضوئية، وجهازين للتجليد، ومقص واحد، وتتم عملية رقمنة الدوريات وفقاً للدليل العملي لإجراءات المسح الضوئي من خلال وحدة تغذية المستندات التلقائية للدوريات الذي أعدته وحدة المكتبة الرقمية بالمجلس الأعلى للجامعات^{١١}؛ حيث يوضح الدليل كيفية رفع مقالات الدوريات على نظام المستقبل لإدارة المكتبات سواء كانت مقالة متاحة في شكل إلكتروني، أو مقالة دورية في الشكل الورقي وليس لها نظير إلكتروني.

وتتم عملية التحويل من الشكل الورقي إلى الشكل الإلكتروني، من خلال الماسحات الضوئية الرقمية المسطحة (نوع الإسكندر) التي تحتوي على وحدة تغذية مستندات تلقائية (ADF)، والتي يمكن استخدامها لمسح عدة مستندات ضوئياً بصورة سريعة وسهلة.



شكل رقم (١) مراحل السحب

تجهيزات المسح الضوئي :

قاعه المسح الضوئي: وتحتوي المكتبة على ماسح من نوع HP Scanjet 5590 التي تحتوي على وحدة تغذية مستندات تلقائية (ADF)، والتي يمكن استخدامها لمسح عدة مستندات ضوئياً بصورة سريعة وسهلة. شكل رقم (١).
وتم إضافة ٤ ماسحات حديثة وتخلصوا من الماسحات القديمة، وهي من نوع Fujitsu Fi-6230. الشكل رقم (٢)، لأنها تفيد في الدوريات المتهاكة وكبيرة العدد، وتساعد على الحد من مخاطر إتلاف الورق أثناء عملية المسح الضوئي بالإضافة إلى تغلبها على مشاكل تقوس الصفحات بسبب التجليد؛ مما يوفر مزيداً من المجهود في مرحلة ضبط الجودة.
يوضح الشكلان ١ و ٢ أنواع الماسحات الضوئية في المكتبة المركزية بجامعة المنصورة.



شكل (١): يوضح الماسحة الضوئية الرقمية المسطحة



شكل (٢): يوضح الماسحة الضوئية الرقمية المسطحة

تجهيزات شبكة الاتصال

تتكون من ارتباط سريع سلكي ولاسلكي بشبكة الإنترنت من خلال شبكة جامعة المنصورة التي يقوم بالإشراف عليها مركز تقنية المعلومات بالجامعة بعرض نطاق ترددي ٣٤ ميجابايت وخدمات متنوعة.

النظم والبرمجيات

نظام التشغيل "operating system" وقامت جامعة المنصورة باستخدام نظام windows، واستعين بمجموعة من البرمجيات التي تستخدم للإدارة أنشطة عملية في مجملها وتنقسم إلى:

١- برمجيات التقاط الصور: وتعمل تلك البرمجيات كأجهزة خاصة بالمسح الضوئي وفقاً لمعايير image and scanner interface specification (ISIS) وتوين^{١٢} TWAIN وهي واجهة معيارية موحدة لالتقاط الوثائق باستخدام الماسحات الضوئية، وتساعد على ربط الماسحات مع الأجهزة الملحقة الأخرى مثل: ربط جهاز المسح مع الفاكس، ويوجد بصحبة كل جهاز عدد من البرمجيات التطبيقية المناسبة كبرامج المسح، هذا وقد طورت بواسطة اتحاد مطوري البرمجيات والماسحات الضوئية ووحدات التصوير والكاميرات الرقمية وبرنامج الحاسب.

٢- برمجيات تحرير الصور: وتستخدم للقيام بإجراء التغييرات والتعديلات على الصور التي مسحت، كما تضمن التحكم في عمل أجهزة الماسحات من حيث تحسين نوعية عملية المسح وجودتها، ودقة الصورة التي تجرى عملية المسح لها وحجمها، والتحكم في درجات إيضاح النصوص والصور والقيام بالتأثيرات الخاصة عليها، وإجراء التغييرات والتعديلات على الصورة التي مسحت كحجم الصورة، وأبعادها ومقدار وضوحها.

٣- برمجيات التعرف الضوئي على الحروف: والتي تستخدم في حالة الرغبة في تحويل صور صفحات النصوص الورقية إلى نصوص كاملة يمكن النسخ منها.

٤- برمجيات إدارة الكيانات الرقمية: والتي تسمح بإدارة وتوصيل الدوريات والميتادات المرتبطة بها.

كما استعين بنظام المستقبل لإدارة المكتبات التي كان لمركز تقنية المعلومات الدور الأساسي في تصميمه والإشراف عليه وتجديده باستمرار؛ حيث ترفع عليه مقالات الدوريات وتكثيفها وإتاحتها للباحثين، ويعد نظام المستقبل لإدارة المكتبات هو النظام الأوسع انتشاراً في مكتبات الجامعات المصرية، وبدأ الإصدار الأول من النظام في عام ١٩٩٨، ثم أصدر نظام متطور منه في عام ٢٠٠٥ يتماشى مع المقاييس العالمية لأنظمة إدارة المكتبات، طبق النظام عام ٢٠٠٧ في جميع الجامعات المصرية الحكومية لينشأ أول فهرس موحد للجامعات المصرية وبناء مستودع رقمي للرسائل والدوريات الجامعية.

جدول (٩) العتاد والتجهيزات البرمجية

عدد البنود	العتاد و التجهيزات البرمجية	نعم	لا
١.	يوجد برمجيات لدعم تحويل الصورة إلى نص للغة الإنجليزية (OCR)	√	
٢.	يوجد برمجيات لدعم تحويل الصورة إلى نص للغة العربية (OCR)		√
٣.	يتوافر برامج لضغط الملفات المحولة بالجودة نفسها Optimization	√	
٤.	تتوافر أنظمة لتحويل الصورة الى PDF	√	
٥.	يتم الاعتماد على أنظمة التشغيل مفتوحة المصدر		√
٦.	يعتمد النظام على محرر HTML	√	
٧.	يعتمد المشروع على بروتوكول نقل الملفات FTP	√	
٨.	المشروع يدعم أنظمة تشغيل أجهزة العميل والخادم	√	
٩.	تتوفر مخرجات المشروع على متصفحات الويب المعروفة	√	
١٠.	يتوافر عدد مناسب من أجهزة الحاسب لكل موظف		√
١١.	عدد المساحات الضوئية يتناسب مع حجم المشروع		√

√		عدد مقصات الدوريات والتجليد يتناسب مع حجم المشروع	١٢.
	√	حجم المستودع يتناسب مع مخرجات المشروع	١٣.
	√	يوجد خادم لحفظ نسخ احتياطية Backup لمخرجات المشروع	١٤.
	√	يتوافر توصيلات بالإنترنت لكل جهاز لموظفي المشروع	١٥.

بالنظر إلى الجدول السابق يتضح أن المشروع حقق ١٠ بنود من أصل ١٥ بنودًا خاصة الموارد البشرية بنسبة ٦٦.٧%؛ حيث إن البرنامج اعتمد على برنامج Adobe Acrobat 9 والذي يسمح بعمل كل من Optimization and Ocr للنص المرقم، ولكن ال OCR لا يدعم اللغة العربية ففي حالة المقالات باللغة العربية يكتفي المشروع بعمل Optimization فقط وذلك لحفظ المحتوى المرقم بالجودة نفسها، ولكن في حجم أقل، كما أن عدد الأجهزة سواء أجهزة الحاسب الآلي أو الماسحات الضوئية أقل من عدد العاملين بالمشروع؛ مما يؤدي إلى بطء العملية الإنتاجية للمشروع.

المعيار السادس : تجهيزات الإعداد والحفظ

لقد قامت المكتبة المركزية بعمليات الإعداد بناء على دليل المجلس الأعلى للجامعات لفهرسة الدوريات المرقمنة، وكشفت لتسهيل الوصول لها عن طريق البحث، ولقد تمت عملية الرقمنة على عدد مراحل تتمثل في:

المرحلة الأولى

إعداد قائمة بعناوين الدوريات، يتم في هذه المرحلة إعداد قائمة بالدوريات الصادرة عن الجامعة والمتاحة بالمكتبة مع تحديد الأعداد المتوفرة بالمكتبة، وفي حالة نقص بعض الأعداد يمكن مخاطبة إدارة الكلية التي تصدر عنها وإعلامها بضرورة الإمداد بالأعداد الناقصة في إطار البدء في مشروع قومي للتكشيف.

المرحلة الثانية

إرسال الدوريات إلى غرفة تقطيع الدوريات الورقية.

المرحلة الثالثة

سحب الدوريات التي قطعت للسحب بالإسكندر.

المرحلة الرابعة

مراجعة تسجيلات الدوريات التي تصدر عن الجامعة بالفهرس الموحد، وتتم هذه المرحلة عن طريق البحث عن التسجيلية الخاصة بكل دورية صادرة عن الجامعة في الفهرس ومراجعتها للتأكد من اكتمال بياناتها وفقاً لمعيار ضبط الجودة الخاص بالدوريات، وفي حالة عدم وجود تسجيلية للدورية تُنشأ تسجيلية لها ويُراجع ويُعتمد، انظر ملحق رقم (٦).

المرحلة الخامسة:

إدخال بيانات المقالات، يتم في هذه المرحلة إدخال بيانات المقالات لكل دورية على حده، ويتم الإدخال بصورة راجعة للأعداد من الأقدم

للأحدث وعقب الانتهاء من إدخال أعداد الدورية الحالية يبدأ في إدخال أعداد دورية أخرى وهكذا .

المرحلة السادسة

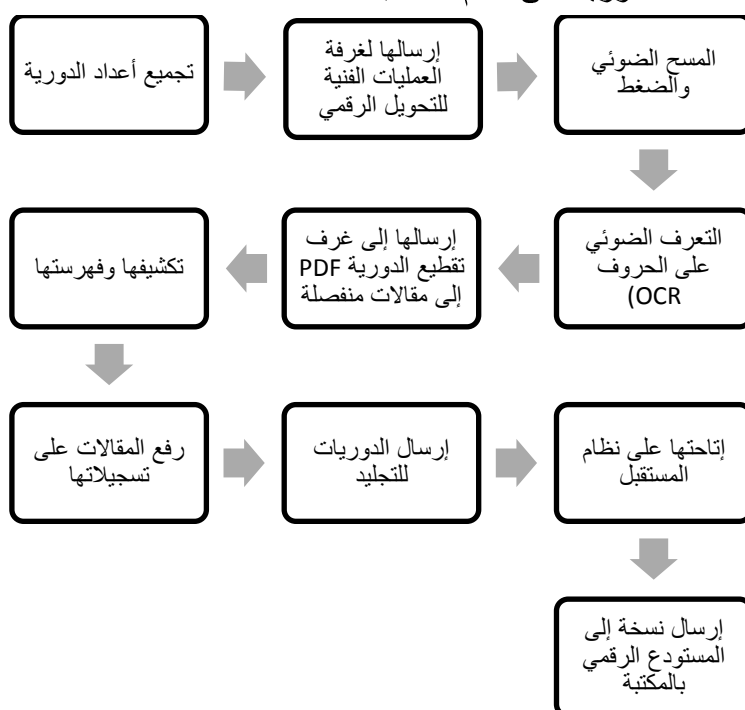
رفع المقالات على تسجيلاتها.

المرحلة السابعة

إرسال الدوريات للتجليد .

المرحلة الثامنة

إدخال تسجيلية مقالة الدورية على نظام المستقبل.



شكل رقم (٣) دورة الرقمنة بالمكتبة المركزية بجامعة المنصورة

المحتوى الذي رُقم في فترة الدراسة

حُصر الإنتاج الذي رُقم بعد الاطلاع على تقارير نظام المستقبل بالمقتنيات التي رُقمت لدوريات جامعة المنصورة و تحليل مفصل لها بما رُقم وأدخال ببليوجرافياً، وحُصر عدد المقالات التي سُحبت وما أُتيح بالنص الكامل في كل كلية، ومن خلال ذلك الحصر يتضح ما يلي :

جدول (٩) بيان تفصيلي لما رُقم بجامعة المنصورة

رقم	الدوريات	جهة الصدور بالجامعة	عدد مقالاتها المرقمنة	عدد المقالات بالدورية الورقية	المقالات ذات النص الكامل
١	مجلة العلوم الزراعية بجامعة المنصورة	كلية الزراعة	١٢٣٨١	١٢٤١٨	٩٩٨٧

٧١٢	٧٤٩	٧٤٩	كلية الزراعة	مجلة الإنتاج النباتي	٢
٤٣٠	٥٠٤	٥٠٤	كلية الزراعة	مجلة علوم التربة والهندسة الزراعية	٣
٤٧٠	٦٣٩	٦١١	كلية الزراعة	مجلة الاقتصاد الزراعي والعلوم الاجتماعية	٤
٤٩٣	٥٧٣	٥٦٧	كلية الزراعة	مجلة وقاية النبات وعلم الأمراض	٥
٢٤٠	٢٦٦	٢٦٤	كلية الزراعة	مجلة الإنتاج الحيواني والدواجن	٦
٢٦٤	٣٤٨	٣٣٢	كلية الزراعة	مجلة علوم الأغذية ومنتجات الألبان	٧
١٥٥	١٨٠	١٨٠	كلية الزراعة	مجلة الكيمياء الزراعية والتكنولوجيا الحيوية	٨
١٣٠١	١٤٥٨	١٤٥٤	كلية التجارة	المجلة المصرية للدراسات التجارية	٩
١١٤	٧٧٠	٧٤٤	كلية العلوم	مجلة علوم البيئة	١٠
١٠	٨٦	٣٩	كلية العلوم	مجلة جامعة المنصورة للكيمياء	١١
٠	١٩	١٩	كلية العلوم	مجلة جامعة المنصورة لعلم الأحياء (بيولوجي)	١٢
٦٩٥	٧٥٩	٧٥٧	كلية الآداب	المجلة العلمية لكلية الآداب	١٣
٣٠٤	٤٧١	٤٦١	كلية الصيدلة	مجلة المنصورة للعلوم الصيدلانية	١٤
١١٨٧	١٣٢٨	١٣٢٨	كلية التربية	المجلة العلمية لكلية تربية المنصورة	١٥
٣٥٤	٤٩٩	٤٨٢	كلية الحقوق	مجلة البحوث القانونية والاقتصادية	١٦
١٥٢٩	١٦٤٨	١٦٤٧	كلية الهندسة	المجلة الهندسية لجامعة المنصورة	١٧
٦١٩	٦٨١	٦٨١	كلية التربية النوعية	مجلة بحوث التربية النوعية	١٨
١٦٣	١٦٤	١٦٤	كلية التربية الرياضية	المجلة العلمية لعلوم التربية البدنية والرياضة	١٩
٣٢٠	٣٢٠	٣٢٠	كلية الطب	Bulletin of Egyptian society for physiological sciences Physiology (medical)	٢٠

تقييم مشروع رقمنة الدوريات العلمية بجامعة المنصورة في ضوء معايير ضبط الدوريات المرقمنة
تسليم على أحمد علي

٢٣	١٥٣	٦٣		Mansoura science bulletin	٢١
١٣٩	١٧٩	١٧٨	تربية رياض أطفال	مجلة المنصورة لرعاية وتنمية الطفل	٢٢
٧	١٨	٨	كلية التمري ض	دورية كلية التمريض	٢٣
٢٧٣	٣٠٢	٣٠١	كلية طب بطري	دورية كلية طب بطري	٢٤
١٩٧٨٩	٢٤٥٣٢	٢٤٢٣٤			مج

حصر هذا الجدول كل الدوريات التي رُقمن في جامع المنصورة وعند تحليله يتضح أن جميع دوريات جامعة المنصورة خضعت للرقمنة، ولكن هناك بعض المقالات التي لم تُرقمن داخل كل دورية بنسب متفاوتة، ونلاحظ أن نسبة الدوريات التي رُقمنت بالنسبة لعدد مقالات دوريات جامعة المنصورة إجمالاً هي 98.75% وعدد المقالات المتاحة بالنص الكامل ٨٠.٦٧%.

بلغ عدد الدوريات المسجلة على نظام المستقبل لإدارة المكتبات ٢٤ دورية محلية، حيث جاءت كلية الزراعة على رأس القائمة بعدد ٨ دوريات بعدد ١٥٥٨٨ مقالة بنسبة ٦٤.٣٢% من إجمالي إنتاجية دوريات جامعة المنصورة، علمًا بأن مجلة العلوم الزراعية هي المجلة الأم، وانشقت عنها الدوريات السبع الأخرى.

حيث إن المجلة الأم بدأت في الإصدار منذ عام ١٩٧٦ أي حوالي ربع قرن، وقد طورت المجلة من مجلة العلوم الزراعية إلى مجلة تصدر في سبعة مجلدات متخصصة متوافقة مع تقييم اللجان العلمية للحصول على تقييم أعلى للأبحاث (Impact Factor)^{١٣}، هذه المجلدات السبعة هي الدوريات السبع الأخرى التي تصدرها كلية الزراعة وهي الإصدارات الجديدة نفسها للمجلة.

في المركز الثاني جاءت مجلة كلية الهندسة من حيث عدد المقالات بعدد ١٦٤٧. وفي المركز الثالث تأتي المجلة المصرية للدراسات التجارية جامعة المنصورة، وهذه المجلة تصدر نصف سنوية منذ عام ١٩٧٧ بواقع عديدين في السنة، بهدف المساهمة في دعم البحث العلمي، ونشر نتائج البحوث العلمية التي يقوم بها السادة أعضاء هيئة التدريس في الكلية وكليات التجارة المناظرة، والكليات والهيئات العلمية المعنية بالدراسات التجارية في الجامعات الأخرى^{١٤}.

وتأتي في المركز الرابع مجلة كلية التربية فيما حققت الدوريات العشرون المتبقية الثلث الأخير من حجم المقالات.

ويعد هذا التفاوت بين أعداد المقالات عامة داخل الدورية وأعداد المقالات المتاحة على نظام المستقبل وعدد المقالات المتاحة بالنص الكامل إلى عدم الإلتقان والتفاني في عملية الرقمنة، حيث إنه يتم تسليم جميع أعداد الدوريات الخاصة بكل كلية كاملة ثم تُقطع تلك الدورية إلى مقالات منفصلة تُسحب على الإسكندر فيتضح من ذلك أن التفاوت في العدد نتيجة الإهمال عند رفع بيانات المقالات المرقمنة وإدخالها.

تقوم المكتبة المركزية لجامعة المنصورة بعد رقمنة الدوريات بحفظ نسخة من كل دورية قامت بتحويلها إلكترونياً لأي طارئ قد يطرأ على النسخة الأصلية المحملة على قواعد البيانات والمخزنة بالمستودع الرقمي للدوريات بالمكتبة.

جدول (١٠) تجهيزات الإعداد والحفظ

عدد البنود	تجهيزات الإعداد والحفظ	نعم	لا
١.	يتم حصر أعداد الدورية قبل الشروع في رقمنتها.	√	
٢.	تتم عملية تقطيع النسخ لكل أعداد الدورية.		√
٣.	تراجع جودة عملية التقطيع.		√
٤.	تسحب كل أعداد الدورية.	√	
٥.	يوجد مراجعة لجودة عملية السحب.		√
٦.	تتم عملية الـ Ocr و Optimization على كل الدوريات.	√	
٧.	تتم عملية التشفير والفهرسة على كل مقالات الدوريات.	√	
٨.	رُقمنت كل مقالات الدورية.		√
٩.	يتم التخزين والحفظ على المدى القصير داخل مستودع المشروع.	√	
١٠.	يتم التخزين والحفظ على المدى الطويل داخل مستودع المشروع.	√	
١١.	يحدد المدى الأقصى لحفظ الكيانات الرقمية المحولة.	√	
١٢.	يوجد نسخ احتياطية لما رُقمن في خادم مستقل عن خادم المشروع.	√	
١٣.	يتم الحفظ مباشرة على نظام المستقبل.		√
١٤.	يضع المشروع إستراتيجيات إدارية وفنية واضحة للحفظ الرقمي.	√	
١٥.	يراعي المشروع اختيار صيغ معيارية ملائمة للمساعدة على تحقيق الحفظ الرقمي.	√	
١٦.	يتم الحفظ الرقمي بكفاءة تتلاءم مع حجم المشروع.	√	

بالنظر في الجدول السابق يتضح أن تجهيزات الإعداد والحفظ بمشروع رقمنة الدوريات حقق ١١ بنودًا من أصل ١٦ بنودًا أي بنسبة ٦٨.٧٥%؛ حيث تقوم المكتبة بحصر أعداد الدوريات أولاً ثم إرسالها إلى غرفة تقطيع الدوريات، ولكن بعد عملية التقطيع لا يُراجع هل قطعت جميع الأعداد أم لا؟ ثم تُسحب الدوريات وتُنفذ عمليات ال OCR و Optimization، ثم تُحول لغرفة العمليات الفنية للخضوع لعمليات الفهرسة والتكشيف، ثم تقوم المكتبة المركزية بتوفير تخزين وحفظ للمواد المرقمنة داخل المستودع في الخادم الخاص بالمستودع الرقمي، كما تقوم بعمل نسخ Backup لكل محتويات المستودع أولاً بأول؛ وذلك لحماية المادة المرقمنة وعدم الاكتفاء بالتخزين على نظام المستقبل الذي يقوم بعمل معالجة أولاً للمواد المرقمنة ثم يتم الحفظ الدائم، وكان في بعض الأحيان يُحذف المحتوى أو يُتلف عند معالجته، فتداركت المكتبة تلك المشكلة بعمل نسخ احتياطية للمحتوى المرقمن لديها.

المعيار السابع: الضبط الببليوجرافي للدوريات

لضمان حصر وجمع كل أنواع البيانات الوصفية المتعلقة بالمادة خلال عملية الرقمنة، قام المجلس الأعلى للجامعات بوضع دليل للبيانات الوصفية الخاصة بالدوريات المرقمنة (معلق رقم ٦) بحيث يتركز اصطلاحياً على بيانات دبلن الأساسية للبيانات الوصفية.

ولكي تُفهرس تسجيلية دورية يتم التالى:

١- الدخول على النظام الفرعي "المستودع الرقمي" الذي ستنتم من خلاله عملية تكشيف مقالات الدوريات ثم اختيار "إضافة فصول وعاء إلكتروني" لنتاح صفحة يمكن من خلالها البحث أولاً عن تسجيلية الدورية التي تكشف مقالاتها للتأكد من وجود تسجيلتها في الفهرس الموحد وفي حالة عدم وجودها تنشأ تسجيلية لها.

بعد الضغط على أيقونة انتقاء كما ورد في الشكل السابق تظهر الشاشة التي يوضحها الشكل رقم(٤) وفيها يُضغط على اختيار "إدارة الأعداد" لتفتح شاشة الأعداد المتاحة من الدورية، وفي حالة عدم وجود العدد الذي ستكشف مقالاته ضمن قائمة أعداد الدورية التي ستظهر في هذه الشاشة يمكن إضافة بيانات هذا العدد بالضغط على أيقونة الإضافة وإدخال بياناته، ثم الضغط على حفظ، وبلي ذلك الضغط على أيقونة إضافة مقالة لتظهر شاشة إدخال بيانات المقالة كما يتضح من الشكل رقم(٥)، مع مراعاة إدخال هذه البيانات وفقاً لمعيار ضبط جودة تسجيلات مقالات الدوريات.



شكل رقم (٤) شاشة إدارة أعداد الدورية



شكل رقم (٥) شاشة إدخال بيانات التسجيلة البيبليوجرافية لمقالة الدوري
جدول (١٢) الضبط البيبليوجرافي للدوريات

عدد البنود	الضبط البيبليوجرافي للدوريات	نعم	لا
١.	نظام المستقبل يدعم خطط ما وراء البيانات لمقالات الدوريات المرقمنة	√	
٢.	هل تستخدم قواعد فهرسة الدوريات	√	
٣.	تستخدم قواعد فهرسة ملفات الحاسب الآلي		√
٤.	يعتمد النظام على قواعد مارك ٢١ MARK 21 للفهرسة	√	
٥.	يسمح النظام بمستويات الفهرسة المختلفة من الفهرسة الكاملة والمتوسطة والمختصرة وفقاً لقواعد الأنجلو أمريكية	√	

تقييم مشروع رقمنة الدوريات العلمية بجامعة المنصورة في ضوء معايير ضبط الدوريات المرقمنة
تسليم على أحمد علي

٦.	يسمح النظام باستخدام أكثر من لغة في عناصر التسجيلية	√
٧.	يسمح النظام بالتوسع في حقول الميئاتادانا المستخدمة ؟	√
٨.	يتيح النظام تعديل التسجيلات بعد إدخالها	√
٩.	يتيح النظام التعديل الشامل لحقل من حقول التسجيلية لمجموعة من التسجيلات	√
١٠.	تستخدم خطة مارك للتصنيف	√
١١.	يتيح النظام تسجيل أكثر من رأس موضوع في التسجيلية الواحدة	√
١٢.	يتيح النظام خدمة الاستخلاص الألي للمقالات	√
١٣.	تكشف محتويات المقالات ألياً	√
١٤.	تكشف من خلال ملء استمارات مرفقة بالدورية التي رقمتمت	√
١٥.	يوفر النظام حقل ٨٥٦ للدخول للاطلاع الإلكتروني على المقالة المرقمنة	√
١٦.	يتيح النظام تقنيات الكشف الدلالي لتحسين أداء بحث النصوص الكاملة	√

وبالنظر إلى الجدول السابق نجد أن مستوى الضبط البليوجرافي في الدوريات المرقمنة حقق ١١ بنوداً من أصل ١٦ بنوداً أي بنسبة ٦٨.٧٥%؛ حيث اعتمد دليل المجلس الأعلى للجامعات على قواعد مارك ٢١ للبيانات الوصفية لوصف الدوريات؛ حيث يدعم مختلف مخططات ما وراء البيانات، وهذه المخططات مثل: مارك ودبلن كور، تدعم بنود الميئاتادانا المعيارية، وتنشأ التسجيلات البليوجرافية طبقاً لقواعد الفهرسة المقننة من خلال مارك ٢١ باستخدام مستويات الفهرسة المختلفة، ويدعم النظام إتاحة رسائل وصفية تقوم على مساعدة المفهرسين على تعرف الحقول الفرعية والمؤشرات لكي تُستخدم بصورة صحيحة عند فهرسة المقالات العلمية المرقمنة، كما يتيح التوسع في بعض الحقول المسموح بتكررها مثل حقول رءوس الموضوعات، كما يتيح النظام الولوج إلى المقالات المرقمنة من خلال حقل ٨٥٦، ولكن لا يوفر النظام التعديل الشامل في حقل واحد على مستوى التسجيلات بالإضافة أو الحذف، كما يوفر النظام تقنيات الكشف الدلالي للمقالات المرقمنة.

المعيار الثامن : البحث والاسترجاع

١ - اشتراطات الإتاحة

يتاح محتوى مقالات الدوريات لكل الباحثين وأعضاء هيئة التدريس المسجلين على النظام وكذلك متاح في الوقت الحالي لجميع من يقوم بالبحث على الفهرس الموحد

للجامعات المصرية بالاطلاع على المقالات، وكذلك تنزيلها.

٢ - المستفيدون من الإتاحة

كما ذكرنا سابقًا من المستفيدون من الاطلاع على الدوريات المرقمنة؟ فهذا جدول يبين أعداد المستفيدين من دوريات جامعة المنصورة المرقمنة.

جدول رقم (١٣) بعدد المستفيدين من مقالات الدوريات بجامعة المنصورة من بداية

إتاحتها الى ٢٠١٦/٤/١

رقم	الدوريات	جهة بالجامعة الصدور	المستفيدون من خارج النظام	المستفيدون من المستعيرين
١	مجلة العلوم الزراعية بجامعة المنصورة	كلية الزراعة	١٤٩٧٦	١١٦٧
٢	مجلة الإنتاج النباتي	كلية الزراعة	١٩٠٢٤	٧٤
٣	مجلة علوم التربة والهندسة الزراعية	كلية الزراعة	٩٢٠٦	٩٣٠٤
٤	مجلة الاقتصاد الزراعي والعلوم الاجتماعية	كلية الزراعة	١٦٩٨٥	١٠٨٨
٥	مجلة وقاية النبات وعلم الأمراض	كلية الزراعة	١٣٧٠٨	٦٤
٦	مجلة علوم الأغذية ومنتجات الألبان	كلية الزراعة	٣٧٠٤	٧
٧	مجلة الإنتاج الحيواني والدواجن	كلية الزراعة	٦٦٥٦	٢٧
٨	مجلة الكيمياء الزراعية والتكنولوجيا الحيوية	كلية الزراعة	٣٤٨٨	١٥
٩	المجلة المصرية للدراستات التجارية	كلية التجارة	-	١٥٥٩٣
١٠	مجلة علوم البيئة	كلية العلوم	٣٤٢	-
١١	مجلة جامعة المنصورة للكيمياء	كلية ترميض	-	٣
١٢	المجلة العلمية لكلية الآداب	كلية الآداب	-	٣١٢١
١٣	مجلة المنصورة للعلوم الصيدلانية	كلية الصيدلة	-	٤٤

تقييم مشروع رقمنة الدوريات العلمية بجامعة المنصورة في ضوء معايير ضبط الدوريات المرقمنة
تسليم على أحمد علي

٩٠٦٦	-	كلية التربية	المجلة العلمية لكلية التربية المنصورة	١٤
١٥٦٧	-	كلية الحقوق	مجلة البحوث القانونية والاقتصادية	١٥
٥٥١	-	كلية الهندسة	المجلة الهندسية لجامعة المنصورة	١٦
٥٣	-	كلية الطب البيطري	المجلة الطبية البيطرية	١٧
٩١٩	-	كلية رياض أطفال	مجلة المنصورة لرعاية وتنمية الطفولة	١٨
٥٢٦٥	-	كلية التربية النوعية	مجلة بحوث التربية النوعية	١٩
٦٦٩	-	كلية التربية الرياضية	المجلة العلمية لعلوم التربية البدنية والرياضة	٢٠
٤٨	٢٢٥٠١	كلية الطب	المجلة الطبية لجامعة المنصورة	٢١
٤٨٦٤٥	١١٠٥٩٠			مج

وبين الجدول حاجة المستخدمين للدوريات المرقمنة سواء من داخل الجامعة أو من خارجها حيث وصل عدد المترددين للإطلاع على الدوريات المرقمنة من داخل الجامعة إلى ١١٠٥٩٠ وذلك منذ إتاحة الدوريات على النظام وحتى تاريخ ٢٠١٦/٤/١، وعدد المستخدمين من خارج الجامعة أو غير المسجلين على النظام بوصفهم مستعيرين إلى ٤٨٦٤٥ مستفيداً.



شكل رقم (٥) شاشة البداية للنظام الفرعي المستودع الرقمي

٢- البحث عن تسجيلة الدورية التي ستكشف ويمكن البحث عن الدورية بأكثر من عنصر للبحث، ويعد عنوان الدورية أو الرقم الببليوجرافي لتسجيلة هذه الدورية في حال معرفته أبرز العناصر التي يمكن من خلالها البحث عن تسجيلة الدورية.

شكل رقم (٦) شاشة البحث عن التسجيلة في النظام الفرعي " للمستودع الرقمي "

٣- يتم الاطلاع على تسجيلة الدورية التي يبحث عنها من شاشة نتائج البحث التي ستظهر بالضغط على أيقونة عرض مارك [] والتأكد من صحة البيانات الخاصة بها وتعديلها في حالة وجود أخطاء بها ثم الضغط على أيقونة انتقاء [] . وفي حالة عدم العثور على تسجيلة الدورية المستهدفة تنشأ تسجيلة لها وفقاً لمعيار ضبط جودة تسجيلات الدوريات.

آخر تعديل : عادة محمد رمضان بتاريخ : 2012/8/23

موقع الفهرسة: جامعة الاسكندرية - كلية الآداب - مكتبة الدوريات

ملاحظات الفهرسة (0) التقييم (0/5) ممتاز تسجيل

04914cas#a2201021ua#4500	Leader .000
10718278	.001 رقم ضبط
FLS	.003 سمد رقم ضبط
20120823161117.0	.005 تزيخ و وقت آخر تعار...
100503c19429999ua ar#p#r###0###f#ara#c	.008 جفهر البيانات تلج...
EG-EULC (a)	.040 ممدف الفهرسة ##
EG-EULC (c)	
ara (a)	.041 رمز اللغة #
eng (a)	
fre (a)	
21 (2)	.082 رقم تصنيف ديوي العشر... 04
051 (a)	
(a) مجلة كلية الآداب - جامعة الاسكندرية / (c) جامعة الاسكندرية. كلية الآداب.	.245 عنوان الرعاء 00
Buletin of the Faculty of Arts (a)	.246 العنوان التوازي وم... 14
(a) الاسكندرية : (b) جامعة الاسكندرية. كلية الآداب, (c) - 1942	.260 مكن بيانات النشر ##
(a) مج : (b) ايض :	.300 مكن الوصف المتادي ##

شكل رقم (٧) نتيجة البحث عن تسجيلات الدوريات التي ستكشف

جدول (١٤) البحث والاسترجاع

لا	نعم	البحث والاسترجاع	عدد البنود
√		يوجد مشاكل تعوق الوصول لمحتويات المقالات باللغة الإنجليزية	١
√		يوجد مشاكل تعوق الوصول لمحتويات المقالات باللغة العربية	٢
√		يوجد خاصية الإحالة للدوريات ذات العلاقة بمصطلح البحث	٣

√		النظام يتيح البحث باستخدام المترادفات اللغوية	.٤
	√	يسمح النظام بالبحث المتقدم للوصول لمحتويات الدورية	.٥
√		النظام يسمح بالبحث داخل النص المرقم	.٦
	√	يتيح النظام البحث بلغات التكشيف	.٧
√		يتيح النظام البحث بالوسائط المتعددة	.٨
	√	يتيح النظام البحث عن طريق استخدام الطريقة البولينية	.٩
	√	يُدمج النظام الإتاحة بمعيار Z39.50	.١٠
	√	يسمح النظام للمستفيد بحميل نسخة بصيغة TIFF	.١١
	√	الكلمات المفتاحية و لغات التكشيف تعبر عن محتوى المقالة ويسهل الوصول إليها	.١٢
	√	تُرابط المقالة بروابط فائقة تتيح الوصول لمقالات ذات الصلة	.١٣
	√	يتيح النظام البحث في واجهة عرض بسيطة بعدد من اللغات	.١٤
	√	تتم الإتاحة من خلال الخط المباشر (شبكة الإنترنت)	.١٥
	√	تتم الإتاحة من خلال الخط غير المباشر بمبنى المكتبة ؟	.١٦
√		إتاحة المحتوى عبر إرساله عن طريق البريد الإلكتروني ؟	.١٧
√		يحدد عدد المستفيدين المسموح لهم بالاطلاع على الدورية نفسها في الوقت نفسه	.١٨
	√	يشترط وجود اسم مستفيد وكلمة سر للاطلاع على الدوريات ؟	.١٩
	√	تتم الإتاحة بصيغة الوثيقة المحملة (Adobe Acrobat) ؟	.٢٠
√		يقوم النظام بإبلاغ المستفيد بالأخطاء في الصفحات أو الأجزاء التالفة من المحتوى المرقم أثناء	.٢١

تقييم مشروع رقمنة الدوريات العلمية بجامعة المنصورة في ضوء معايير ضبط الدوريات المرقمنة
تسنيم على أحمد علي

العرض؟		
٢٢.	يُتيح النظام للمستخدم التحكم في كمية التسجيلات المعروضة في صفحة واحدة	√

بالإطلاع على الجدول السابق نجد أن البحث والاسترجاع حقق ١٣ بنداً من أصل ٢٢ بنداً أي بنسبة تصل إلى ٥٩.١%، فعند البحث سواء باللغة العربية أو الإنجليزية فإن النظام يتيح إمكانية تصحيح الكلمات في حالة كتابتها بلغة غير صحيحة، ولكن لا يسمح البحث في النظام باستخدام المترادفات في اللغة العربية حيث إنه يجب أن يكون نص البحث واضحاً، كما أن النظام يسمح بالبحث في الملخص المرفق مع التسجيلة المفهرسة ولكن لا يسمح بالبحث في نص المقالة المرقمنة المرفقة مع التسجيلة، كما أن النظام يوفر البحث المتقدم والبحث بالطريقة البولينية، عند البحث نجد أن لغات التشفير والفهرسة تتوافق مع محتويات النص المرقمنة والمراد الوصول إليه من قبل الباحثين، كما يتيح النظام الاطلاع على المقالات المرقمنة سواء داخل نطاق الجامعة أو من خلال استخدام شبكة الإنترنت خارج الجامعة طالما يمتلك الباحث كلمة مرور وكلمة سر خاصة به، ولكن لم يوفر النظام خدمة الإحاطة الجارية للدوريات المرقمنة وخدمة توصيل المحتوى المراد الوصول إليه عبر البريد الإلكتروني، كما أنه لم يحدد كذلك النظام عدد الأشخاص المتاح لهم الاستفادة من المقال في الوقت نفسه أو بتحديد عدد مرات التحميل المتاح للمستخدمين، وكذلك يقدم النظام للمستخدم إمكانية التحكم في عدد التسجيلات المعروضة له في الصفحة الواحدة.

المعيار التاسع : الإطار الزمني

عند الشروع في إنشاء أي مشروع يجب أن تحدد تواريخ محددة لبداية كل نشاط ونهايته، وذلك لمعرفة سير عملية الرقمنة والزمن المستغرق في كل عملية والمدة الزمنية التي لزم كل فترة لإنجازها، كما يجب أن يربط كل نشاط ونهايته ببداية نشاط آخر، كأن تسحب الدوريات من خلال الإسكندر Scanner بعد أن تقطع في غرف التقطيع والتجليد من قبل الموظف المختص، وكذلك يجب تحديد الفترة الزمنية لصيانة أجهزة الحاسب والسحب والبرمجيات لضمان جودة عملية الرقمنة.

جدول (١٥) الإطار الزمني

عدد البنود	الإطار الزمني	نعم	لا
١.	حددت بداية كل نشاط ونهايته	√	
٢.	حدد أقصى حد مسموح استغراقه لفهرسة دورية كل كلية	√	
٣.	ربطت الأنشطة بحيث ربط انتهاء رقمنة دورية ببداية رقمنة دورية أخرى	√	
٤.	حدد عمر الأجهزة والمعدات البرمجية	√	
٥.	حدد ميعاد لصيانة الأجهزة		√

تعليقاً على الجدول السابق يتضح حقق ٤ بنود من أصل ٥ بنود بنسبة ٨٠%، فلقد راعت المكتبة المركزية عند قيامها بمشروع رقمنة دورياتها أنها قامت بتحديد زمن كل

نشاط، كما أنها وضعت حدًا أقصى للوقت المسموح استغراقه من المفهرس في الانتهاء من فهرسة الدورية بمقالاتها كاملة كل دورية على حسب عدد المقالات الملحقة بها، كما أن كل نشاط كان مرتبطًا تلقائيًا بانتهاء النشاط السابق له فلا يمكن أن يبدأ المفهرس في فهرسة المقالة وإدخالها ورفعها إلا إذا سحبت من خلال جهاز الإسكندر Scanner أولاً، كما أن هناك متابعة لصيانة الأجهزة ولكن ليس بصفة دورية، ولكن في حالة حدوث عطل في أحد الأجهزة فيقوم المختص بالصيانة بمعالجة العطل وصيانة الجهاز.

المعيار العاشر : إدارة سير العمل

لمتابعة أي مشروع يجب متابعة نشاط الموظفين متابعة دائمة، وعلى مدير المشروع عمل تقارير دائمة بنشاط الإدخال ونشاط الموظفين ومتابعة عملهم، ومعرفة ما انجز، وأين يقع الخلل أو التعطيل في سير عملية الرقمنة، ولقد كانت إدارة المشروع تقوم بمتابعة دائمة لنشاطات الرقمنة من بداية حصر الدوريات إلى رفع المقالات على النظام وحفظها في المستودع الرقمي، وهذه بعض التقارير التي توضح سير عملية الفهرسة والرفع على نظام المستقبل، ولكن نشاط السحب كان التقارير تتم بصورة ورقية تقدم كل شهر لمدير المشروع لمراجعة سير العمل.

جدول (١٦) إدارة سير العمل

عدد البنود	إدارة سير العمل	نعم	لا
١.	يشرف على جودة عملية الرقمنة والمسح الضوئي		√
٢.	يشرف على جودة التسجيلات الببليوجرافية	√	
٣.	تقدم تقارير شهرية لمدير المشروع	√	
٤.	يجمع بالعاملين بالمشروع لمناقشة سير عملية الرقمنة	√	
٥.	تقدم تقارير بوظيفة كل موظف داخل عملية الرقمنة	√	

بالنظر إلى جدول إدارة سير العمل نجد أنها حققت ٤ بنود من أصل ٥ بند أي بنسبة ٨٠%، فلقد اهتمت المكتبة المركزية أثناء إدارتها للمشروع بمتابعة كل عملية وإعداد التقارير الشهرية وتقارير ربع السنوية، كما كان يعين موظفين لمراجعة جودة التسجيلات الببليوجرافية، ولكن لم يكن هناك مراجعة لجودة عمل السحب الضوئي للمقالات؛ مما كان يؤدي إلى وجود بعض الأخطاء في عملية الرفع، ولم تدارك تلك الأخطاء، كما أن هناك تقارير بوظيفة كل موظف لمراجعة مدى كفاءته في العمل الموكل له.

٤/٤ نتائج التقييم

حددت المعايير التي حققها مشروع التحول الرقمي للدوريات في جامعة المنصورة وترجمت نتائج التقييم إلى نسب مئوية كما هو موضح في الجدول رقم (١٧)

جدول (١٧) المعايير

م	المعيار	عدد المعايير	معدل التحقيق	النسبة المئوية
١.	الرؤية والمهمة	١٢	١٠	٨٣.٣%
٢.	ميزانية المشروع	٨	٦	٦٢.٥%

تقييم مشروع رقمنة الدوريات العلمية بجامعة المنصورة في ضوء معايير ضبط الدوريات المرقمنة
تسليم على أحمد علي

٣.	حقوق الملكية الفكرية	١٢	٥	٤١.٧%
٤.	الموارد البشرية	٦	٤	٦٦.٧%
٥.	العتاد والتجهيزات البرمجية	١٥	١٠	٦٦.٧%
٦.	تجهيزات الإعداد والحفظ	١٦	١١	٦٨.٧٥%
٧.	الضبط البليوجرافي	١٦	١١	٦٨.٧٥%
٨.	البحث والاسترجاع	٢٢	١٣	٥٩.١%
٩.	الإطار الزمني	٥	٤	٨٠%
١٠.	إدارة سير العمل	٥	٤	٨٠%
	المجموع	١١٧	٧٩	٨٢.٩١%

بالتعليق على الجدول التالي يتضح أن مشروع التحول الرقمي للدوريات فُيم لقياس مدى كفاءته في تحقيق الأهداف التي سعي إليها وحقق منها نسبة ٨٢.٩١% وهي نسبة جيدة، مما يشير إلى أن المشروع كان ناجحاً نظراً لحدائته؛ حيث إنه يعد من أوائل المشاريع التي حُقت على مستوى الجامعات المصرية، وبالتأكيد ستتدارك تلك الأخطاء وتعالج ويُعمل على تطوير المشروع.

النتائج :

- بناء على المعايير التي تم تطبيقها على مشروع جامعة المنصورة تم إستعراض تقييم المشروع من خلال الإجابة على مجموعة من بنود المعايير التي أشتملت على عشرة معايير و مائة وأثني عشر بند وكانت نتيجة المشروع الإجمالية تبلغ ٨٢.٩١%، وتلخص ذلك في ما يلي :

- ١- قيم مشروع التحول الرقمي من جانب الرؤية والهدف بنسبة ٨٣.٣%.
- ٢- حققت ميزانية مشروع التحول الرقمي نسبة ٦٢.٥%.
- ٣- تتوافر إمكانيات حماية الملكية الفكرية بنسبة ٤١.٧%.
- ٤- حقق مشروع التحول الرقمي الموارد البشرية بنسبة ٦٦.٧%.
- ٥- توفر في مشروع التحول الرقمي العتاد والتجهيزات البرمجية بنسبة ٦٦.٧%.
- ٦- كفاءة مشروع التحول الرقمي في تجهيزات الإعداد والحفظ بنسبة ٦٨.٧٥%.
- ٧- كفاءة مشروع التحول الرقمي في الضبط البليوجرافي حققها بنسبة ٦٨.٧٥%.
- ٨- الخدمات التي يوفرها مشروع التحول الرقمي البحث والإسترجاع حققت نسبة ٥٩.١%.
- ٩- تم تحقيق الإطار الزمني بنسبة ٨٠%.
- ١٠- حقق المشروع جودة في إدارة سير العمل بنسبة ٨٠%.

- صعوبة تحول الصور الممسوحة ضوئياً للمحتوى العربي الى نص مقروء آلياً قابل للبحث والتعديل عن طريق استخدام برمجيات التعرف الضوئي على الحروف حيث تختلف حالة الحروف العربية اختلافاً كبيراً نظراً لاختلاف نوع الطباعة ؛ وعمرها، وجودتها، والنقاط الموجودة بالصفحة ، والتي تؤثر تأثيراً كبيراً على دقة التعرف

- الضوئي الفعلي على الحروف مما يؤدي احيانا الى استحالة عملية التعرف والاكتفاء بعرض الكيانات المرقمنة على الشاشة فقط بعد حفظها فى شكل "JEPG 2000".
- معوقات بشرية تبلورت فى إلحاق عدد كبير غير مؤهل للعمل بمشروعات الرقمنة وتم التغلب على ذلك بتوفير التدريبات الازمة لكل العاملين بالمشروع.
 - معوقات مادية تمثلت فى حجم الاستثمارات المطلوبة لتغطية تكاليف عملية الرقمنة ومرتببات للعاملين بالمشروع.

التوصيات :

- من خلال معايشة الباحثة للمشروع ومراحل تنفيذه والاحاطة التامة بكل اوجه الایجاب والقصور فيه، فمن الممكن الخروج بالتوصيات التالية :-
- ١- يجب ان يكون هناك مراقبة ومراجعة دورية ومقننة لكل المقالات التى يتم رقمنتها وذلك لوجود الكثير من الاخطاء التى تحدث عند عملية سحب المقالات وكما هو ملاحظ فى الدراسة فى التباين الواضح بين عدد المقالات التى تفتنيها الجامعة وعدد مقالات المتاحة بالنص الكامل.
 - ٢- ضعف الميزانية ادى الى عدم اهتمام العاملين بجودة الناتج من عملية الرقمنة و التركيز دائما على كم المقالات التى يتم سحبها ورفعها.
 - ٣- على المكتبة المركزية ان تقوم بتكليف احد اهل التخصص والخبرة للقيام بمسؤولية الاشراف على عملية الرقمنة .
 - ٤- إعداد برامج تدريبية للموظفين القائمين على المشروع بصفة مستمرة لرفع مستواهم، وللنظر فى الاخطاء التى تتم لتجنبها فى الفترة القادمة، وليكونوا على دراية بإمكانيات تكنولوجيا المعلومات وتطبيقها.
 - ٥- ضرورة توفير مخصصات مالية مستقلة ودائمة، الامر الذى يساعد على نجاح المشروع وتحقيق أهدافه.
 - ٦- تأمين صيانة البرمجيات والشبكات والتجهيزات الإلكترونية وتطويرها.
 - ٧- ضرورة الاتجاه نحو المشاريع التعاونية فى مجال التحول الرقمي للدوريات العلمية فى ظل تعدد المشاريع بهدف تحسين وتطوير الخدمات وتوسيع نطاق مجموعات الدوريات العلمية المتاحة للمستفيدين.
 - ٨- العمل على ربط مخرجات المكتبة المركزية من مقالات الدوريات بقواعد البيانات العالمية وذلك للعمل على رفع تقييم جامعة المنصورة عالميا.

Abstract

Evaluation of the digitization project of scientific journals at Mansoura University in light of the standards

By Tasneem Ali Ahmed Ali

The study aims to assess the project to digitize scientific journals in Mansoura University in the light of the criteria, and formed the criteria of 10 key criteria, covering 104 indicator, and extracted with these standards Icon sincerity acceptable and consistency for the purposes of this study, followed by the application of the standards on the digitization project at Mansoura University and then conducted a statistical analysis of the results , the study results suggest: the achievement of the central criteria library increased by 68.75% in aggregate, the values of the project digital transformation of the vision and the goal of 90%, while the achieved project digital transformation budget achieved a rate of 62.5%, and available possibilities of intellectual property protection by 41.7%, achieved the transformation project Digital human resources by 66.7%, the availability in the project of digital switching gear and supplies software by 66.7%, the efficiency of the project digital transformation in the preparation and conservation equipment increased by 68.75%, the efficiency of the project digital transformation in the disciple bibliographic achieved by 68.75%, the services provided by the project digital transformation Search Returns and achieved a rate of 59.1%, was achieved both the timeframe and quality in workflow management by 80% .

الحواشي:

1John McIlwaine, Guidelines for Digitization Projects for collections and holdings in the public domain, particularly those held by libraries and archives (draft) : John McIlwaine, Jean-Marc Comment, Clemens de Wolf .. ect . IFLA , 2002

٢معنى كلمة معيار -قاموس المعانى . متاح على

في http://www.almaany.com/home.php?language=arabic&lang_name=%D8%B9%D8%B1 10/4/2014

٣محمد الريج. مدخل المعايير في التعليم: من مستجدات تطوير المناهج وتجويد المدرسه .منتديات بوابة العرب . منتديات التربية والتعليم واللغات. منتدى التربية والتعليم .متاح على

في <http://vb.arabsgate.com/showthread.php?t=542663> . فى ٢٠١٤/٤/١٠

٤أسامة محمود فؤاد . تعريف المعايير والمؤشرات . متاح على

في <http://osama55online.blogspot.com/2008/10/blog-post.html> . فى ٢٠١٤/٤/١٠

٥منتديات الأمانة العامة لإدارات التربية والتعليم . المنتدى العام .المؤشرات : رؤية نظرية قياسها وتحويلها إلى قرارات. متاح على <http://amanahsa.com/vb/archive/index.php/> . فى ٢٠١٤/٤/١٠

٦جبريل بن حسن العريش، وفاتن بنت سعيد بامفلح."نحو إنشاء مكتبة رقمية للدوريات العلمية العربية المحكمة للدوريات عربية فى المكتبات وعلم المعلومات ٨، ٣٤، (سبتمبر ٢٠٣٣): ٤٥-١١٠

٧عاطف السيد قاسم. حفظ وصيانة المعلومات الالكترونية فى المكتبات المصرية : دراسة تحليلية للمفاهيم والمعايير والتطبيقات؛ إشراف أمنية مصطفى صادق . - المنوفية: ع. أ.، ٢٠٠٦ أطروحة دكتوراه، قسم المكتبات والمعلومات، جامعة المنوفية.

٨نجلاء راتب زكى. "التحويل الرقمة لمقتنيات مكتبا اتحاد الاذاعة والتلفزيون:دراسة تخطيطية" إشراف الشافعى (أطروحة ماجستير، القاهرة: جامعة القاهرة.كلية الاداب.قسم المكتبات والوثائق والمعلومات. شعبة

- معلومات (٢٠٠٨).
- ٩سرفيناز أحمد محمد محفوظ . مصدر سابق.
- ١٠كابن ، برسيل، ٢٠٠، ص ٢٦٢.
- ١١المجلس الأعلى للجامعات. الدليل العملي لإجراءات المسح الضوئي من خلال وحدة تغذية المستندات التلقائية للرسائل الجامعية (ملف وورد) = Aprocedural Manual for How to scan from the automatic feeder (ADF) for Academic Theses .
- ١٢Shireman, scanning your stuff , 12
- ١٣كلية الزراعة - مجلة العلوم الزراعية . متاح في:
- <http://www.mans.edu.eg/facagr/arabic/magazine.htm#1> . تاريخ الإطلاع ٢٤ ديسمبر ٢٠١١.
- ١٤كلية التجارة . المجلة المصرية للدراسات التجارية . متاح في:
- <http://www.mans.edu.eg/faccomm/journal> . تاريخ الإطلاع ٢٤ ديسمبر ٢٠١١.

قائمة المراجع :

١. أبو الخير، تامر محمد . الجودة الشاملة وتقييم الأداء في المكتبات الأكاديمية: تجربة كلية الأمير سلطان للسياسة والإدارة بجدة. متاح على faculty.ksu.edu.sa/Dr_Alnafea/QD/PSC.doc
٢. حافظ، سرفيناز أحمد محمد. المستودعات الرقمية للرسائل الجامعية العربية: دراسة تقييمية . - في: أعمال المؤتمر الحادي والعشرين للاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات (أعلم) - المكتبة الرقمية العربية عربي @ نا: الضرورة، الفرص والتحديات (٦- ٨ أكتوبر ٢٠١٠)، بيروت؛ إشراف حسن عواد السريحي ؛ تحرير فائق سعيد بامفلح .- الرياض : مكتبة الملك عبد العزيز العامة، ١٤٣١هـ - ٢٠١٠. ص ٤٩١-٥٣٧.
٣. الريح، محمد. مدخل المعايير في التعليم: من مستجدات تطوير المناهج وتجويد المدرسه منتديات بوابة العرب . منتديات التربية والتعليم واللغات. منتدى التربية والتعليم . متاح على <http://vb.arabsgate.com/showthread.php?t=542663> . فى ١٠/٤/٢٠١٦
٤. زكى، جلاء راتب. التحويل الرقمي لمقتنيات مكتبة اتحاد الاذاعة والتلفزيون: دراسة تخطيطية" إشراف الشافعى (أطروحة ماجستير، القاهرة: جامعة القاهرة. كلية الاداب. قسم المكتبات والوثائق والمعلومات. شعبة معلومات ٢٠٠٨).
٥. العريش، جبريل بن حسن، وفاتن بنت سعيد بامفلح."نحو إنشاء مكتبة رقمية للدوريات العلمية العربية المحكمة للدوريات عربية فى المكتبات وعلم المعلومات ٨، ٣ع، (سبتمبر ٢٠٣٣): ٤٥-٤١١٠ محمد إبراهيم سليمان "التخزين الإلكتروني للصور الصحفية: تجربة صحيفة الأهرام المصرية" دراسة فى المكتبات وعلم المعلومات ٨، ٢ع، (مايو ٢٠٠٣): ١١٦-١٤٤.
٦. فؤاد، أسامة محمود. تعريف المعايير والمؤشرات . متاح على <http://osama55online.blogspot.com/2008/10/blog-post.html> . فى ١٠/٤/٢٠١٤
٧. قاسم، عاطف السيد. حفظ وصيانة المعلومات الالكترونية فى المكتبات المصرية: دراسة تحليلية للمفاهيم والمعايير والتطبيقات ؛ إشراف أمنية مصطفى صادق . - المنوفية: ع. أ، ٢٠٠٦ أطروحة دكتوراه، قسم المكتبات والمعلومات، جامعة المنوفية.
٨. كلية الزراعة - مجلة العلوم الزراعية . متاح في:

<http://www.mans.edu.eg/facagr/arabic/magazine.htm#1> . تاريخ الإطلاع ٢٤ ديسمبر ٢٠١١.

- ٩. كلية التجارة . المجلة المصرية للدراسات التجارية . متاح في:

<http://www.mans.edu.eg/faccomm/journal> . تاريخ الإطلاع ٢٤ ديسمبر ٢٠١١.

١٠ . المجلس الأعلى للجامعات. الدليل العملى لإجراءات المسح الضوئى من خلال وحدة تغذية المستندات التلقائية للرسائل الجامعية (ملف وورد) = A procedural Manual for How to scan .from the automatic feeder (ADF) for Academic Theses

١١ . معنى كلمة معيار - قاموس المعانى . متاح على

فى http://www.almaany.com/home.php?language=arabic&lang_name=%D8%B9%D8%B1
10/4/2014

١٢ . منتديات الأمانة العامة لإدارات التربية والتعليم . المنتدى العام .المؤشرات : رؤية نظرية قياسها وتحويلها إلى قرارات. متاح على <http://amanahsa.com/vb/archive/index.php/> . فى ٢٠١٦/٤/١٠

13. John McIlwaine, Guidelines for Digitization Projects for collections and holdings in the public domain, particularly those held by libraries and archives (draft) : John McIlwaine, Jean-Marc Comment, Clemens de Wolf .. ect . IFLA , 2002