

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة عبد الحميد بن باديس

قسم العلوم الإنسانية

كلية العلوم الاجتماعية



شعبة علم المكتبات والمعلومات

تخصص : تكنولوجيا و هندسة المعلومات

مذكرة التخرج لنيل شهادة ماستر في علم المكتبات والمعلومات

بغنوان:

التسيير بالكفاءات ودورها في إدارة المعرفة بالمكتبات:

مكتبة كلية العلوم الاجتماعية مستغانم.

إشراف الأستاذ:

د.لزرق هواري

إعداد الطالب:

أحسن بن دهيبة

أعضاء لجنة المناقشة:

الصفة	الجامعة الأصلية	الرتبة	اسم ولقب الأستاذ
رئيسا	جامعة معسكر	أستاذ محاضر	د. وليد زوليخة
مؤطرا ومقررا	جامعة مستغانم	أستاذ محاضر	د.لزرق هواري
مناقشا	جامعة معسكر	أستاذ محاضر	د.ميكاتي كريمة

السنة الجامعية : 2021 / 2020

اهداء

اهدي هذا العمل المتواضع الى امي التي احيا لها و اعيش من
اجلها أطال الله في عمرها و شفاها

.....الى ابي الذي ضعى من اجلي

..... الى اخوتي اعز الناس الي

..... و الى كل من عائلتي عائلة أحسن

..... الى كل من اصدقائي الاحياء و الاعزاء

..... الى كل من امدني بالروح المعنوية و ساعدني في

هذا المشوار من قريب و من بعيد..... و الى كل من هم

قريبون الى قلبي

..... و الى كل اساتذتي الكرام

شكر و تقدير

في البداية، الشكر والحمد لله، جل في علاه فإليه ينسب الفضل كله في إكمال
– و الكمال يبقى للكمال وحده- هذا العمل.

فإنني أتوجه الى أستاذي الدكتور هواري لزرق

بالشكر والتقدير الذي لن تفيه أي كلمات حقه، على قبوله هذا العمل وعلى
نصائحه وتوجيهاته السديدة وعلى تشجيعه لي على إكمال هذا العمل.



قائمة المحتويات

الاهداء

الشكر و التقدير

قائمة المحتويات

قائمة الجداول

قائمة الأشكال

مقدمة

الفصل الأول: الاطار المنهجي للدراسة

1. اشكالية الدراسة ص 04
2. أسئلة الدراسة ص 04
3. أسباب اختيار الموضوع ص 05
4. أهمية الموضوع ص 05
5. أهداف الدراسة ص 06
6. المنهج المعتمد في الدراسة ص 06
7. تقسيمات الدراسة ص 07

الفصل الثاني: تطبيقات ادارة المعرفة في المكتبات الجامعية

المبحث الاول: المكتبات الجامعة في تطور مستمر

تمهيد

1. المكتبات الجامعية (تعريف مصطلحات)..... ص 11
2. أنواع المكتبات الجامعية..... ص 12
3. وظائف المكتبات الجامعية..... ص 14
4. أهمية المكتبات الجامعية..... ص 14
5. ادارة المكتبات الجامعية..... ص 15

خلاصة الفصل

المبحث الثاني: ممارسات ادارة المعرفة في المكتبات الجامعية

تمهيد

1. مفهوم و نشأة ادارة المعرفة في المكتبات الجامعية ص 22
2. متطلبات ادارة المعرفة في المكتبات الجامعية ص 24
3. وظائف ادارة المعرفة في المكتبات الجامعية ص 26
4. عناصر و أدوات ادارة المعرفة في المكتبات الجامعية..... ص 27
5. عمليات ادارة المعرفة في المكتبات الجامعية..... ص 30

خلاصة الفصل

الفصل الثالث: الدراسة الميدانية جامعة عبد الحميد ابن باديس (مستغانم)

المكتبة المركزية "ليطا" - نموذجاً-

تمهيد

1. اجراءات الدراسة الميدانية..... ص 36
2. التعريف بمكان الدراسة..... ص 37
3. الهيكل التنظيمي..... ص 39
4. تحليل البيانات العامة..... ص 40
5. نتائج الدراسة العامة..... ص 70
6. اقتراحات و توصيات..... ص 71

خاتمة

البليوغرافية

الملاحق

المستخلص

قائمة الجداول

رقم الجدول	عنوان الجدول	الصفحة
01	وظائف ادارة المعرفة	26
02	يوضح جنس مجتمع العينة	40
03	المستوى التعليمي لأفراد العينة	41
04	الاقدمية في المنصب لأفراد العينة	42
05	يوضح الكفاءات المتخصصة الموجودة بالمكتبة	44
06	يوضح أنواع الكفاءات لموجودة في المكتبة	45
07	يوضح اسس الموارد البشرية في المكتبة.	46
08	يمثل نسبة مساهمة الكفاءات البشرية في تحقيق اهداف المكتبة	48
09	يوضح المعارف التي تحوزها الكفاءات البشرية في المكتبة	49
10	يوضح نشر المعارف بين العاملين في المكتبة	50
11	يوضح آليات الاستثمار في الموارد البشرية في المكتبات الجامعية	51
12	يوضح نوع التكوين الذي تلقته الموارد البشرية في المكتبة	52
13	يوضح سيرورة البرامج و الدورات التكوينية في المكتبة	53
14	يوضح العناصر التي على أساسها يتم تدريب وتكوين العاملين في المكتبة	54
15	يوضح اتجاه تنمية الموارد البشرية في المكتبة	56
16	يوضح وتيرة التنمية في المكتبة	58
17	يوضح المرتكزات الأساسية لتنمية الموارد البشرية الكفأة في المكتبات المدروسة.	59
18	يوضح مدى اهتمام المكتبة بالحفاظ على كفاءاتها البشرية	61
19	يوضح اسلوب الادارة المتبع في تسيير الموارد البشرية في المكتبة	

قائمة الجداول

62	يمثل الأساليب المعتمدة في تسيير الموارد البشرية في المكتبة	
63	يوضح دور الاسلوب في قيام الكفاءات البشرية بالمهام الموكلة لها	20
64	يوضح دور الاسلوب في قيام الكفاءات البشرية بالمهام الموكلة لها	21
65	يوضح الاحتياجات الضرورية للعناية بالكفاءات البشرية في المكتبات الجامعية	22
66	يوضح الطرق والأساليب المستخدمة في تحسين مستوى الكفاءة	23
67	يوضح مدى توفير المكتبة المناخ المناسب لنشر المعرفة بين العاملين في المكتبة	24
68	يوضح بيئة العمل المساعدة لتطوير الكفاءات	25

رقم الشكل	عنوان الشكل	الصفحة
01	يوضح جنس مجتمع العينة	41
02	المستوى التعليمي لأفراد العينة	42
03	الاقدمية في المنصب لأفراد العينة	43
04	يوضح الكفاءات المتخصصة الموجودة بالمكتبة	44
05	يوضح أنواع الكفاءات لموجودة في المكتبة	46
06	يوضح اسس الموارد البشرية في المكتبة.	47
07	يمثل نسبة مساهمة الكفاءات البشرية في تحقيق اهداف المكتبة	48
08	يوضح المعارف التي تحوزها الكفاءات البشرية في المكتبة	50
09	يوضح نشر المعارف بين العاملين في المكتبة	51
10	يوضح آليات الاستثمار في الموارد البشرية في المكتبات الجامعية	52
11	يوضح نوع التكوين الذي تلقته الموارد البشرية في المكتبة	53
12	يوضح سيرورة البرامج و الدورات التكوينية في المكتبة	54
13	يوضح العناصر التي على أساسها يتم تدريب وتكوين العاملين في المكتبة	56
14	يوضح اتجاه تنمية الموارد البشرية في المكتبة	57
15	يوضح وتيرة التنمية في المكتبة	59
16	يوضح المرتكزات الأساسية لتنمية الموارد البشرية الكفأة في المكتبات المدروسة.	60
17	يوضح مدى اهتمام المكتبة بالحفاظ على كفاءاتها البشرية	61
18	يوضح اسلوب الادارة المتبع في تسيير الموارد البشرية في المكتبة	63
64	يمثل الأساليب المعتمدة في تسيير الموارد البشرية في	64

قائمة الاشكال

	المكتبة	
	يوضح دور الاسلوب في قيام الكفاءات البشرية بالمهام الموكلة لها	19
65	يوضح دور الاسلوب في قيام الكفاءات البشرية بالمهام الموكلة لها	20
66	يوضح الاحتياجات الضرورية للعناية بالكفاءات البشرية في المكتبات الجامعية	21
67	يوضح الطرق والأساليب المستخدمة في تحسين مستوى الكفاءة	22
68	يوضح مدى توفير المكتبة المناخ المناسب لنشر المعرفة بين العاملين في المكتبة	23
69	يوضح بيئة العمل المساعدة لتطوير الكفاءات	24

المقدمة

عرف العالم تغيرات و تطورات جذرية على مختلف المستويات السياسية، و الاقتصادية و الاجتماعية الثقافية لما أفرزته العولمة في مختلف المجالات، و لقد كان لسرعة و ديناميكية هذه التغيرات الأثر الكبير على مختلف المؤسسات التي اصبحت اليوم تنشط نظام عالمي مفتوح تميزه تحولات عميقة و سريعة كثيرا ما تكون عدوانية و مفاجئة تستهدف بقاء و استمرارية هذه المؤسسات.

انطلاقا من فكرة هذا النظام الجديد لا يمكن للمؤسسات أن تبقى بمعزل عن هذه التغيرات مما يفرض عليها السعي الاد لاكتساب مزايا تنافسية قصد التفوق على منافسيها، مع التأكيد على ضرورة اكتساب الافضلية التنافسية الدائمة لأنه حتى و ان تمكنت من تحقيق تميز تنافسي الا أنها مهددة بفقدانه خاصة مع اشتداد المنافسة.

و في ظل هذه التغيرات، فان فعالية تحقيق الاداء في المؤسسات لم يعد يتوقف فقط على ما لديها من امكانيات و موارد سواء مادية، بشرية و تنظيمية. و انما تتحدد بالفعالية التنظيمية بدرجة أساسية و بقدرة المؤسسات و منها المكتبات الجامعية، على تعظيم الاستفادة من الموارد و الامكانيات المختلفة بصفة عامة، و من كفاءات البشرية بصفة خاصة.

فتسيير الكفاءات يعد محددًا أساسيا لأداء و نجاعة المكتبات الجامعية، الامر الذي يتطلب من المكتبات أن تحسن الاستغلال الامثل للكفاءات و جذب هذا النوع من الموارد البشرية ذات القدرات و المهارات و المعرفة و المساهمة في تفجير مواهبها و مهاراتها، و التصدي و بشكل صحيح للعراقيل التي تحد عملية تسييرها.

و من هنا و قد أصبح تسيير الكفاءات دور في ادارة المعرفة، اذ ان المعرفة في وقتنا الحالي اصبحت ثروة و مصدرا اساسا للنمو، و محركا فاعلا لجميع

الأنشطة الاقتصادية، خاص و أن تطور التنمية المجتمعات يتأثر بدرجة امتلاكها لمصادر المعرفة، و مدى قدرتها على انتاجها و الاستثمار فيها نظرا لعدم جدوى الموارد المادية لوحدها.

و من هنا فان المكتبات الجامعية تساهم بدور أساسي في تعظيم القدرة المعرفية للمجتمع، و لكي نصل الى هذه القدرة لا بد من أن نملك رأس مال بشري، و كفاءات ذات معارف، مهارات و قدرات مميزة، و بالشكل الذي يضمن التميز في الأداء المعرفي، و الذي لم يعد مطروحا بل حتمية تفرضها البيئة المتسارعة التغيير.

الفصل الأول: الاطار المنهجي للدراسة

1. اشكالية الدراسة
2. أسئلة الدراسة
3. أسباب اختيار الموضوع
4. أهمية الموضوع
5. أهداف الدراسة
6. المنهج المعتمد في الدراسة
7. تقسيمات الدراسة

1. اشكالية الدراسة:

من أجل معرفة دور تسيير الكفاءات في ادارة المعرفة في المكتبات الجامعية تتبلور الاشكالية التي سيتم الاجابة عليها من خلال الدراسة، و التي يمكن صياغتها على النحو التالي:

- ما هو دور تسيير الكفاءات في ادارة المعرفة بالمكتبات الجامعية ؟

2. أسئلة الدراسة:

للإحاطة بالموضوع أكثر تم تجزئة الاشكالية الرئيسية الى الاسئلة التالية:

- ما هي أنواع و وظائف المكتبات الجامعية ؟
- ما هي أهمية المكتبات الجامعية؟
- ماذا نقصد بإدارة المعرفة في المكتبات الجامعية؟
- ما هي وزائف و عناصر ادارة المعرفة في المكتبات الجامعية؟

تتمثل دراستنا في محاولة الاجابة على هذه التساؤلات المطروحة، و هذا في مختلف المحاور الواردة في بحثنا، بدءا بإدراج الفرضيات التي نراها أكثر الاجابات احتمالا للتساؤلات السابقة:

- المكتبة الجامعية ركيزة أساسية في الجامعة لما ليا من دور أساسي في تحقيق رسالتها.
- المعرفة أنها الاستثمار الأمثل للمعلومات والبيانات.
- تحقيق كفاءة الفرد مرتبطة بالتسيير الفعال و الأنجح له.
- تهيئة جو العمل المساعد و الموالي لعملية نقل الكفاءات.

- تمثل ادارة المعرفة مصدرا بناء المنظمة ثروة معرفية تسمح لها بتحقيق ميزة تنافسية.

3. أسباب اختيار الموضوع:

قبل أن نقدم على اختيار موضوع دراستنا "التسيير بالكفاءات و دورها في ادارة المعرفة بالمكتبات الجامعية"، قمنا بدراسة معمقة لجملة من الكتب، و كذا عدة مذكرات تخرج في التخصص، فوجدنا معظمها تعالج موضوع الكفاءات من حيث تسييرها فقط، فمن هنا جاءت فكرة دراسة و معالجة موضوع جديد من حيث الطرح، و على العموم فالمبررات الموضوعية للاختيار الموضوع تتمثل في:

- حداثة الموضوع و بالتالي فهو جدير للدراسة.
- الميولات الشخصية لهذا الموضوع، لما له من أهمية بالغة في التسيير الاداري للمؤسسة.
- طبيعة الموضوع لع علاقة بالتخصص المتبع، حيث يعتبر من المواضيع ذات العلاقة بتسيير موظفي المكتبات و التوثيق و مراكز البحث، و اثره على العمل اليومي.
- النقص الملحوظ و الفادح الذي تعرفه مكتباتنا لمثل هذه الموضوعات الجديدة خاصة المكتوبة باللغة العربية.
- اهتمامنا الخاص و النابع من فضول علمي بإشكالية ادارة المعرفة في المكتبات الجامعية.

4. أهمية الموضوع:

- تستمد الدراسة أهميتها من خلال معرفة الدور الذي تمارسه الكفاءات لتحقيق الاداء المتميز. و تستمد أهميتها في:
- جاءت هذه الدراسة لتجسيد الاتجاهات الحديثة في الادارة المعاصرة.

- تمثل الدراسة اسهامات في ادارة المعرفة لدى المؤسسات الجامعية.
- اثراء المكتبة الجامعية بالدراسات ذات الصلة بإدارة الجامعة.

5. أهداف الدراسة:

- يسعى البحث الى تحقيق جملة من الاهداف لعل اهمها:
- توضيح الاشكالية التي كانت و لا زالت تعانيها المكتبات الجامعية مهما كانت طبيعتها و المتعلقة بكيفية تسيير كفاءتها.
- ابراز الدور المتزايد للكفاءة في ادارة المعرفة.
- التوصل الى تقديم اقتراحات التي من شأنها أن تساعد الكل على تحسين مستوى تطبيقها لعمليات ادارة المعرفة و ذلك للحصول على كفاءات عالية.

6. المنهج المتبع في الدراسة:

اعتمدنا في معالجة الموضوع على منهجين، المنهج الأول وصفي و الثاني تحليلي، و هذا تتاسبا مع طبعة العمل المتبع، حيث طغى المنهج الاول (الوصفي) على الفصل النظري و الذي اهتم بدراسة بعض المفاهيم النظرية المهمة الدراسة، و ظهر المنهج الثاني (التحليلي) في الفصل التطبيقي .

7. تقسيمات الدراسة:

تضم الدراسة فصلين، فصل نظري و فصل خصص للدراسة الميدانية:

الفصل الاول: تقسم هذا الفصل الى مبحثين المبحث الاول كان بعنوان المكتبات الجامعية في تطور مستمر، حيث تسقم الى خمسة مطالب و هي:

- المطلب الأول: المكتبات الجامعية (تعاريف مصطلحات)
- المطلب الثاني: أنواع المكتبات الجامعية
- المطلب الثالث: وظائف المكتبات الجامعية

- المطلب الرابع: أهمية المكتبات الجامعية
 - المطلب الخامس: ادارة المكتبات الجامعية
- أما المبحث الثاني فكان بعنوان ممارسات ادار المعرفة في المكتبات الجامعية، حيث تقسم الى خمسة مباحث و هي:
- المطلب الأول: مفهوم و نشأة ادارة المعرفة في المكتبات الجامعية
 - المطلب الثاني: متطلبات ادارة المعرفة في المكتبات الجامعية
 - المطلب الثالث: وظائف ادارة المعرفة في المكتبات الجامعية
 - المطلب الرابع: عناصر و أدوات ادارة المعرفة في المكتبات الجامعية
 - المطلب الخامس: عمليات ادارة المعرفة في المكتبات الجامعية

الفصل الثاني: الدراسة الميدانية

فهو بمثابة إسقاط تطبيقي لما تم التطرق إليه في الجانب النظري، وتضمن اجراءات الدراسة الميدانية والمتمثلة في مجالات الدراسة المجتمع الأصلي للدراسة، أدوات جمع البيانات، التعريف بمكان الدراسة، تحليل نتائج الدراسة وصولا الى النتائج العامة التي خرجت بها هذه الدراسة و أخيرا جملة من الاقتراحات.

المبحث الاول: المكتبات الجامعة في تطور مستمر

تمهيد

- المكتبات الجامعة (تعريف مصطلحات)
- أنواع المكتبات الجامعة
- وظائف المكتبات الجامعة
- أهمية المكتبات الجامعة
- ادارة المكتبات الجامعة

خلاصة الفصل

تمهيد:

المكتبة منبع من منابع المعرفة الإنسانية، ينيل منيا القارئ والباحث في أي تخصص كان، بغية الاستفادة من المعلومات التي تحتويها الأوعية الفكرية الموجودة بها، و التي من بينيا المكتبة الجامعية.

و تعد المكتبة الجامعية ركيزة أساسية في الجامعة لما ليا من دور أساسي في تحقيق رسالتها في دفع حركة البحث العلمي و القيام بتنمية مستدامة للمجتمع من أجل هذا تسعى هذه المكتبات من خلال خدمات متنوعة توفرها تلبية لحاجيات مختلف فئات المجتمع الجامعي بتوفير مصادر المعلومات المختلفة ووضعيا في متناولهم إضافة لتمكينهم من استخدامها بصفة فعالة وفي ظل التغيرات التي يشهدها العالم اليوم والمتمثل أساسا في تكنولوجيا المعلومات والاتصالات وتسعى المكتبات الجامعية كغيرها من المؤسسات المعلوماتية بالعمل على تنويع مصادر المعلومات العلمية والتقنية وكذا العمل على مواكبة التطورات من أجل تحقيق أهدافها.

1. مفهوم المكتبات الجامعية:¹

تعرف المكتبة الجامعية على أنها تلك المكتبة أو مجموعة المكتبات التي تنشأ و تمويل و تدار من قبل الجامعات أو الكليات أو معاهد التعليم المختلفة ، و ذلك لتقديم المعلومات و الخدمات المكتبية المختلفة للمجتمع الأكاديمي المكون من الطلبة و المدرسين و العاملين في هذه المؤسسات الأكاديمية.و للمكتبات الأكاديمية ثلاث وظائف رئيسية هي التعليم و البحث و خدمة المجتمع . و لها عدة أشكال منها : المكتبة الرئيسية أو المركزية في الجامعة ، مكتبات الكليات المستقلة عن الجامعات ، المكتبات الفرعية للكليات و الجامعات و التي تلحق بالأقسام و البرامج الأكاديمية. و يمكن تعريف المكتبة الأكاديمية (الجامعية) بأنها " : المكتبة الأكاديمية هي تلك المكتبة أو مجموعة المكتبات التي تنشأ و تمويل من قبل الجامعات أو الكليات أو معاهد التعليم المختلفة ، و ذلك لتقديم و توفير المعلومات و الخدمات المكتبية للمجتمع الأكاديمي المكون من الطلبة و المدرسين و العاملين في هذه المؤسسات. و ذلك عن طريق توفير ما يلزم من معلومات تفيدهم في البحث و الدراسة.

و تعرف أيضا على أنها مكتبة تخدم كلية أو جامعة أو مؤسسة للتعليم ما بعد المرحلة الثانوية ، و تهتم بتلبية احتياجات مجتمعها من الطلاب و أعضاء هيئة التدريس و العاملين من المعلومات للدراسة و التنمية المهنية و البحث العلمي.

ان قياس تطور الدولة مرهون بمستوى التعليم الجامعي، و هذا الأخير له صلة بصلاحيات و أداء مكتباتها، و عليه هي مزيج ثلاثي من الأساتذة و الطلبة و العنصر الفعال الذي يتمثل في المكتبة،/ اذ أنها: "نوع مميز من المكتبات الاكاديمية

¹ بركات منال، التخطيط الاستراتيجي و دوره في تطوير أداء المكتبات الجامعية، مذكرة ماستر، جامعة محمد خيضر، بسكرة، 2019، ص ص 14/13.

تتشئها الجامعة و تمولها و تقوم بادارتها لتحقيق الاهداف التي توافق أهداف الجامعة.¹

2. أنواع المكتبات الجامعية:

1.2 مكتبات الكليات:

هي المؤسسات التي تقوم بخدمة المناهج التعليمية التي تدرس بالكلية و لقد تطورت وظيفتها بحيث تركز اهتمامها على تشجيع الطلاب على استخدام المصادر التعليمية المتعددة و كذلك تديم و اختيار المواد التعليمية التي تخدم البرنامج التعليمي و كذلك تسهيل حركة الإعارة و تدريب الطلاب على كيفية استخدام المكتبة و الفهارس و المراجع و إعداد البحوث.

2.2 المكتبة المركزية:

على الرغم من وجود مكتبة في كل كلية من كليات الجامعة إلا أن وجود المكتبة المركزية يعتبر أساسا للتنظيم السليم للخدمات المكتبية للجامعة حيث تقوم هذه المكتبة المركزية بعمليات التنسيق و التكامل بين المكتبات كلها ، كما توم بتوفير أساليب و اجراءات التعاون بين هذه المكتبات و قد تحتوي على المواد المكتبية التي لا يمكن توفيرها لكل مكتبة كلية على حدة.²

3.2 مكتبات الأقسام:

من المتبع في التعليم الجامعي وجود عدة أسام في كل كلية من الكليات لذا فإن وجود مكتبة في كل سم فيها يعد من الطر المناسبة لتوفير مواد البحث لأعضاء

¹ فادي عبد الحميد. المرجع في علم المكتبات، عمان: دار أسامة للنشر، دار المشرق الثقافي، 2006، ص 167.
² إسماعيل، وائل مختار. إدارة و تنظيم المكتبات و مراكز المعلومات. عمان: دار المسيرة، 0229 ص 251.

هيئة التدريس في القسم ، حتى تكون هذه المواد تحت أيديهم باستمرار دون الذهاب إلى مكتبة الكلية أو المكتبة المدرسية.¹

4.2 مكتبات المخابر:

نجدها في الأقسام المجهزة بمخابر لا جراء التجارب العلمية و الأعمال التطبيقية التي تتطلب مواد ووثائق خاصة ، هذه الأخير كانت أصلا موجودة بمكتبات المعاهد و نتيجة للحاجة المستمرة إليها في عين المكان خصصت لها خزائن أو قاعات مجاورة للمخابر ، و مع مرور الوقت أصبحت تضم رصيد مهم من الوثائق و المواد بشكل لا يمكن الاستغناء عنها لإنجاز تجارب الباحثين و الأساتذة و الأعمال الموجهة للطلبة ، كما أن هذه المكتبات أيضا أصبحت لديها إمكانيات تكنولوجية و ارتباط بشبكة الانترنت.

5.2 مكتبات المعاهد و المدارس العليا:

تعتبر بدورها من بين المكتبات الجامعية لتواجدها بالمعاهد الكبرى و المدارس العليا التي تقوم بالتكوين الجامعي ، مما يجعل وثائقها من جنس تخصصاتها و التي تكون في غالبية الأحيان تابعة لوزارة التعليم العالي و البحث العلمي ، و هي مكتبات لا تقل أهمية من حيث مجموعاتها ومن حيث خدماتها عن المكتبات الجامعية الأخرى.²

¹ اسماعيل، وائل مختار، المرجع السابق، ص 251.

² بوعافية، السعيد. إدارة الجودة الشاملة بالمكتبات الجامعية . قسنطينة : دار بهاء الدين ، 2015. ص30.

3. وظائف المكتبات الجامعية:¹

تسند المكتبة الجامعية طبيعتها ووظائفها من الجامعية نفسها لأنها جزء لا يتجزأ منها، و احدى وسائل حركتها و ديمومتها. و أكثر الأجهزة أو الدوائر ارتباطا بالبرامج الأكاديمية و البحثية لها، لذا يمكن تلخيص أهداف المكتبة الجامعية بما يلي: مساندة العملية التعليمية في الجامعة، تشجيع البحث العلمي و دعمه، و تشجيع التعليم الذاتي للطلبة، و خدمة المجتمع. فقد تتمثل وظائفها في ما يلي:

1.3 وظائف ادارية: و المتمثلة في وضع سياسة المكتبة، التخطيط لنموها، ووضع اللوائح و القوانين التي من شأنها تسيير العمل بها و متابعة تنفيذه، و كذا اختيار العاملين، تدريبهم الاشراف عليهم و متابعة أعمالهم و تقييمها.

2.3 الوظائف الفنية: فتنتمثل في تنمية المجموعات المكتبية. حتى تقوم الجامعة بمهامها في التعليم و البحث، استخدام التقنيات المناسبة لتنظيم هذه المجموعات حتى تستطيع تقديم خدمة جيدة للرواد، و تسيير سبل الافادة من مصادر المعلومات.

4. أهمية المكتبات الجامعية:

تعد ركيزة أساسية من ركائز التعليم في الجامعة بما لها من أهمية في توفير الخدمات التي يحتاجها الطلبة و الأساتذة و المجتمع الأكاديمي على وجه العموم لذا فانها تحظى لاهتمام مادي و معنوي من قبل المسؤولين.

و تكمن أهميتها في:

- تشجيع نشاطات البحث العلمي.

¹ قاشيدون حليلة، الادارة العلمية (المناجمت) للموارد البشرية في المكتبات الجامعية، شهادة ماجستير، جامعة السانبا، وهران، 2009/2008 ص ص 45/44.

- دعم المنهاج الدراسي و البرامج الأكاديمية الأخرى من خلال توفير مصادر المعلومات بأشكالها و أنواعها المختلفة.¹

5. ادارة المكتبات الجامعية:²

1.5 تعريف ادارة المكتبات:

تعد الادارة مراكز المعلومات و المكتبات تعاريف عدة الى أن هذا المصطلح جديد بالنسبة للمتخصصين في المكتبات و هنا نستعرض بعض التعاريف التي توضح لنا أهمية هذا الفن.

2.5 وظائف ادارة المكتبات: هناك عدة أدوار و مهامهم لادارة المكتبات نلخص أهمها في مركزين أساسيين:

- القيام بتنفيذ السياسة الموضوعية لمكتبة أو مركز معلومات باحترافية و مهنية عالية.
- تهيئة الميدان و استخدام الموارد المادية و البشرية و التكنولوجيا من أجل ترقية المؤسسة.

3.5 أهداف ادارة المكتبات:

- تنمية القدرات و الكفاءات من تحسن و ترقية دور المؤسسة.
- حسن تيار العاملين و الموارد التكنولوجية و أدوات العمل.
- رفع من مستوى المناخ العام داخل المؤسسة بتتمية العلاقات الانسانية.

¹ عليوي، محمد عودة، المالكي، مجبل لازم، المكتبات النوعية: الوطنية، الجامعية، المتخصصة العامة المدرسية، عمان، مؤسسة الوراق للنشر، 2006، ص31.
² غوار عفيف، أنظمة تسيير وحدات التزويد و الاقتناء المكتبات الجامعية، شهادة ماجستير، جامعة وهران، 2009/2008، ص ص 55/54.

4.5 الرقابة في المكتبات و مراحلها:¹

تعريف: هي مجموعة من الأعمال تهدف من خلالها مراجعة ما تم من عمل و قياس ما تم انجازه بالمقارنة مع ما حدد من أهداف التي كانت مسيطرة مسبقا من خلال تطبيق بعض التقنيات و الأسس لتصحيح العوائق التي تمنع من التطبيق.

و لا يحصر دور الرقابة في اسقاط الضوء على السلبيات بل دورها في نقصي حقائق و مشكلات حيث تجد الحلول المناسبة حتى لا تقع المؤسسة في فراغات قانونية مستقبلا، و مما لا شك فيه أن الهدف الأول لوجود المكتبات هو تقديم خدمات قرائية و وثائقية للجمهور بالاعتماد على طرق و تقنيات كافية لاحتواء الضوابط المهنية و الوصول الى الغايات لكن كل ذلك مرهون بالمتابعة و المراقبة و تتمثل في مجموعة من المقاييس نذكر منها:

- معايير كمية.
- معايير نوعية.
- معايير التكلفة.
- معايير زمنية.

و لقياس كفاية الأداء و نعني به المتابعة العلمية في المكتبات و مراكز المعلومات بحيث أن المراقبة التسيير تخض لبعض الميكانزمات العلمية و النظريات المتصلة بالمعايير الدولية لتحديد قوة و قيمة المؤسسة من خلال تطبيق تقنيات سراسفيس- بيكلون - زيبف... لنكشف أسباب أو عجز العمل و تدهوره و تقديمه في غير صورته من ذلك كشف التغذية الرجعية و العكسية. و لأسس الرقابة في المكتبات خطوات نذكر منها:

- مراقبة الخدمات المرجعية و تفاعل الرواد.

¹ غوار عفيف، المرجع السابق، ص ص 56/55.

- متابعة تسويق المنتج الاعلامي من طرف المكتبة.
- ملاحظة تصرفات العاملين و سياسات التي يتبعونها.
- متابعة ردود أفعال المستفيدين من الخدمات الموجهة لهم.

5.5 الهيكل التنظيمي للمكتبة الجامعية:

أ- التخطيط في المكتبات:

- مهمة ادارية تحدد كفاءات العمل المستقبلي.
 - تحديد المسبق لما يجب أن يكون في المكتبة.
 - تسخير كل الطاقات المختلفة لرسم السياسات و الاهداف الموضوعية.
 - النظرة المستقبلية للأمور و المستجدات و التأقلم معها.
- و تعتبر المكتبات على اختلاف أشكالها من خلال النشاط و الخدمة تجمع بين العمليات الفنية و الوثائقية و المهام الادارية، و ذلك بالاعتماد على الامكانيات المتوفرة موارد بشرية و المالية و تجهيزات.

ب- تنظيم المكتبات:

تعتمد المكتبات في خارطتها التسييرية على مجموعة من النشاطات الفنية و التقنية علة قوة الأداء الكامل لمجموعاتها الوظيفية القادرة على خدمة و تلبية رغبات روادها و يمكن أن نحصر هذه الوظائف على غرار ما يمكن الاشارة اليه و نحدد بعض الأسس التي تحدد تنظيم المكتبات:

- يحدد التنظيم مهام كل موظف في المكتبة.
- يوضع نوع العلاقات الموجودة بين العاملين في المؤسسة.
- يوحد على الجهود و ينظف العلاقات العمل.
- يغطي التنظيم العجز التسييري عندما يخصص مساحات التحكم للموظفين حسن نوع العمل المنجز.

- الاقتصاد في الامكانيات الادية و البشرية.
- يساهم في زيادة خبرة الموظفين.

خلاصة الفصل:

تتمتع المكتبات الجامعية بمكانة كبيرة في الوسط الجامعي حيث تعمل على تلبية أهداف و متطلبات البحث العلمي للجامعة إضافة إلى أهدافها العامة كمكتبة تضم مجموعة من الأوعية المعلوماتية الموجية إلى للمستفيدين، غير أنه لابد لهذه المكتبات من العمل على مواكبة التطورات الحديثة وخاصة أن المكتبات التقليدية لم تعد تستطيع تلبية احتياجات المستفيدين بصورة علمية ملموسة، نظرا لكثرة الأوعية المعلوماتية تنوعها ولما تتميز به المكتبات المواكبة للتكنولوجيا العصرية من سرعة في الأداء و براعة في العمليات وكفاءة في تحقيق رضا مستفيديها.

فلقد أصبحت الحتمية المعلوماتية واقعا عالميا لا يمكن إغفاله، ولدت بدورها ضرورة مراجعة الخطط العلمية والتعليمية لمجابهة تيار التقنيات المعلوماتية الطاغية في هذا المضمار بشكل يمكننا من مسايرة وتيرة التغيرات المتسارعة في الوقت الراهن، والوقوف أمام التدفق المعلوماتي الذي سيجبرنا على التنازل على الخطط القومية والوطنية الخاصة في إدارة النظم الجامعية أمام الزخم الذي تمتلكه التيارات الآتية من دائرة عولمة العمم والمعرفة.

المبحث الثاني: ممارسات ادارة المعرفة في المكتبات الجامعية

تمهيد

- مفهوم و نشأة ادارة المعرفة في المكتبات الجامعية
- متطلبات ادارة المعرفة في المكتبات الجامعية
- وظائف ادارة المعرفة في المكتبات الجامعية
- عناصر و أدوات ادارة المعرفة في المكتبات الجامعية
- عمليات ادارة المعرفة في المكتبات الجامعية

خلاصة الفصل

تمهيد:

تزداد أهمية إدارة المعرفة مع ازدياد حجم الدور الذي تلعبه المعلومة والمعارف التي يمتلكها الفرد داخل المؤسسة كأهم مدخلات في العملية الإنتاجية خاصة في ظل اقتصاد المعرفة.

وقد اكتسبت إدارة المعرفة أهمية متزايدة في ظل التحديات الكبيرة التي تواجهها المؤسسات وتزداد في ظل تزايد الأهداف المعرفية التي تركز إدارة المعرفة على تحقيقها.

و قد أصبحت ادارة المعرفة من الاستراتيجيات التي تتبناها مختلف المنظمات من أجل تحسين أعمالها من خلال مساعدتها في تنمية قدرتها على مواكبة التطورات و المستجدات و الاكتشافات و الابتكارات في عصر تشهد به البشرية.

1. مفهوم و نشأة ادارة المعرفة في المكتبات الجامعية:

1.1 مفهوم المعرفة:¹

هناك من يشير إلى المعرفة بإرتباطها بالبيانات والمعلومات، حيث تعد البيانات المادة الأولية الخام كالحقائق غير المنظمة التي ليس لها معنى والتي تحتاج إلى تنظيم ومعالجة لتصبح معلومات يمكن الإستفادة منها .ثم تأتي المعرفة ومن خصائصها أنها مزيج من الخبرات والمعلومات وتتضمن عوامل بشرية وغير بشرية، وأنها الحقائق الناتجة عن الاستخدام الكامل للمعلومات والبيانات والخبرة والتعلم التراكمي والمعلومات المنظمة، التي تم تحليلها لتصبح مفهومة وقابلة للتطبيق، وتتسم بأنها الأكثر قدرة على إضافة قيمة للأشياء وبالتالي يستفاد منها كونها من عوامل الإنتاج، والذي يضيف بأن القرار السليم هو الذي يعتمد على المعرفة السليمة، وأن أي منظمة تقوم على المعرفة هي التي ستكون قادرة على البقاء والاستمرار.

من جهة أخرى، يشار إلى المعرفة بأنها الإستثمار الأمثل للمعلومات والبيانات من خلال توظيف مهارات الأفراد وقدراتهم وأفكارهم في عالم يتعاضم فيه رصيد وكم المعلوم من المعرفة، وأن مختلف الهيئات والمنظمات لن تكون قوية وصامدة إلا بامتلاكها للمعرفة، وأن من يقدم هذه المعرفة هم أصحاب رأس المال الحقيقي والأهم في المنظمة التي من خصائصها الإنتاجية والإبتكار.

2.1 مفهوم إدارة المعرفة:

تعيش المنظمات والمؤسسات المختلفة الباحثة عن التميز هاجسا يتمثل في التجديد والإبتكار لتبقى صامدة أمام التغيرات المختلفة .وهنا يأتي دور المستفيد من إدارة

¹ إدارة المعرفة، مفهومها، و أهميتها، وواقع تطبيقها في Abdullah, jirees JM.Qscience Cite this article ; proceedings, المكتبات العامة في دولة الامارات العربية المتحدة من وجهة نظر مديرها ، the SLA-AGC20th annual conference 2014 : 7http:// dx.doi./10.5339/qproc.2014.gsla.7 :pp 2/3

المعرفة التي يوظفها في تعزيز الابتكار والإبداع باعتبارهما عنصران فاعلان للتفوق على المنافسين .وتعد إدارة المعرفة من التوجهات التي يهتم بها علم الإدارة التي تزامن الإهتمام بها مع تداول مفهوم رأس المال الفكري منذ منتصف سبعينيات القرن الماضي، وهناك من تناول إدارة المعرفة من زاوية المنظمات والمجتمعات وأشار إليها بأنها تلك الجهود التي تبذل من أجل إتمام عدد من الوظائف وهي تحصيل المعرفة واكتسابها، وتوزيع المعرفة وايصالها، وتفسير المعرفة، وتوظيف واستثمار المعرفة.

3.1 نشأة إدارة المعرفة¹

تعتبر إدارة المعرفة قديمة وجديدة في الوقت نفسه، فقد درج الفلاسفة عمى الكتابة في هذا الموضوع منذ آلاف السنين، ولكن الاهتمام بعملاق المعرفة بهيكله أماكن العمل هي جديد نسبيا ومن المؤكد أن الكثير قد كتب عن هذه العلاقة، ولكن معظمو كان خلال السنوات القلائل الماضية، ففي الفترة الممتدة من بداية الثمانينات إلى منتصف التسعينات من القرن الماضي هي مرحلة النشأة والاهتمام بموضوع ادارة المعرفة إلا أن الإنطلاقة الحقيقية لإدارة المعرفة بمفهومها الحديث هي في منتصف التسعينات وبالضبط بعد تنفيذ البرامج الناجحة لمبادرة المعرفة في شركة "سكانديا" للتأمين وفي مختبرات بكمان و غيرها.

¹ آسيا طالي، بن شعبان جهاد، دور ادارة المعرفة في تحسين كفاءة المورد البشري، شهادة ماستر، جامعة محمد بوضياف، المسيلة، 2017/2016، ص22.

2. متطلبات ادارة المعرفة في المكتبات الجامعية:¹

لبناء نظام لإدارة المعرفة لا بد أن تتوفر المقومات والمتطلبات الأساسية لذلك والتي نوجزها فيما يلي:

يتطلب تطبيق ادارة المعرفة تهيئة بيئة المنظمة للوصول إلى أقصى استفادة ممكنة من المعرفة، بحيث تكون بيئة مشجعة على الإدارة الفعالة للمعرفة، ومن ثم يمكن تخزين ونقل وتطبيق المعرفة .وبصفة عامة، وفيما يلي شرح لهاته المتطلبات

1.2 الثقافة التنظيمية: هي بطاقة تعريف المنظمة للمجتمع، و هي المكونة شخصية المنظمة ، و لا بد من أن تكون منفردة ومتميزة في نظر العاملين و العملاء ، فهي توفر صورة متكاملة و التي تعكس القيم و المعتقدات حول اين كانت المنظمة ، ما هو مركزها الان ، و كيف ستكون في المستقبل .نجاح نظام إدارة المعرفة يتوقف على وجود ثقافة تنظيمية تدعم جهود وأنشطة العاملين في المنظمة لبناء وتطوير المعارف التي يمكن استخدامها لتحسين أداء العمل وهذا يتطلب من المنظمة تكوين وإيجاد ثقافة تعزز وتساند بناء المعرفة وتقاسمها والتعاون بين الأفراد، والتشجيع على قضاء بعض الوقت في التعلم ، ومكافأة السلوك الإيجابي.

2.2 الهياكل التنظيمية: إذ يعد من المتطلبات الأساسية لنجاح أي عمل بما يحتويه من مفردات قد تقيد الحرية بالعمل وإطلاق الإبداعات الكامنة لدى الموظفين ، لذا لابد من هيكل تنظيمي يتصف بالمرونة ليستطيع أفراد المعرفة من إطلاق إبداعاتهم و العمل بحيرة لاكتشاف و توليد المعرفة، حيث تتحكم بكيفية الحصول على المعرفة و التحكم بها و ادارتها وتخزينها وتعزيزها ومضاعفتها وإعادة استخدامها ويتعلق

¹ حمادي عبلة، دور ادارة المعرفة في بناء المنظمة المتعلمة، شهادة ماستر، جامعة أكلي محند أولحاج، البويرة، 2013/2012، ص29.

ايضا بتحديد وتجديد الإجراءات والتسهيلات والوسائل المساعدة والعمليات اللازمة لإدارة المعرفة بصورة فاعلة وكفاءة من اجل كسب قيمة اقتصادية مجدية.

3.2 القيادة التنظيمية: القيادة عنصر مهم في تبني وتطبيق إدارة المعرفة. فالقائد يعتبر قدوة للآخرين في التعلم المستمر. ولذلك، فإن هناك نظرية خاصة بالقيادة تسمى النظرية الظرفية متفقة أكثر مع نمط القيادة المطلوب لإدارة المعرفة.

كما يجب أن يتحقق القائد من أن المعلومات التي يصل إليها الأفراد والقادة هي انعكاسات للحقائق والبيانات وليست استنتاجات شخصية ليس لها أساس موضوعي. وإلى جانب ذلك، فإنه يتعين عليه النظر إلى الأمور المتعلقة بالمنظمة على أنها عمليات مرنة ومتفاعلة وليست أموراً جامدة وثابتة.

4.2 تكنولوجيا المعلومات: هي جميع ما يستخدم من أجهزة الكمبيوتر والبرامج الحاسوبية التي تساعد في تحقيق ضمان أمن كافة الإحصاءات المعلوماتية وتخزينها وتوريدها، ووضعها في الاستعمال من قبل المستويات الإدارية، والتي تمكنهم من تبادل المعلومات والتراسل بعضهم مع بعض، من أجل الوصول إلى أعلى مستوى من الكفاءة الإنتاجية.¹

بالإضافة إلى باقي المتطلبات ، يضيف الملكاوي ضرورة توفر المتطلبات

التالية :

-**الالتزام الاستراتيجي المستدام:** يشير إلى التزام الإدارة العليا بدعم الجهود الهادفة تجاه المعرفة بشكل عام ، ولا بد أن تكون هذه الجهود متغلغلة في جميع أركان المنظمة ، ولا بد أن يشجع المدراء جميع أنواع السلوك المؤدي إلى المعرفة ، وهنا يستحسن أن تنشأ المنظمة إدارة خاصة للمعرفة ويتولاها شخص (مدير إدارة المعرفة)

¹ حمادي عبلة، المرجع السابق، ص ص 30/29.

أو مدير المعرفة ، وتسهل عملية الاتصال بين العاملين في جميع المستويات التنظيمية لضمان تبادل المعلومات والمعارف ، وتقع على مدير المعرفة مسؤولية تأسيس فريق للمعرفة (أفراد المعرفة) وأيضاً تأسيس البنية التحتية اللازمة لذلك.

3. وظائف إدارة المعرفة في المكتبات الجامعية:

تعتبر وظائف إدارة المعرفة مجموعة من العمليات التتابعية التي تكمل بعضها بعض ، فكل عملية تعتمد على العملية السابقة لها وتعزز التي تليها إلا أن عمليات إدارة المعرفة تتألف من أربعة أنشطة والموضحة في الجدول التالي:

جدول رقم 1: وظائف إدارة المعرفة

<p>يضمن هذا النشاط اختبار البيانات من خلال مستودعات المعرفة المتوافرة لدى المنظمة ،وتعد هذه العملية من المهارات الأساسية في المنظمة بمساعدة الحاسوب فالهدف منتحديد المعرفة هو بيان مقدار الفجوة بين المعرفة الحالية والمعرفة المطلوبة ومن ثم معالجتها.</p>	<p>تحديد المعرفة</p>
<p>ويعني الترابط الحاصل بين المعلومات كالتربط بين الجهود التي تقوم الوثائق الأزمة، فهي تتضمن جلب المعرفة إلى المنظمة من مصادرها الخارجية المتضمنة عملية الاكتساب وجمع البيانات والمعلومات الموجودة خارج المنظمة، فهي عملية متعاقبة أي ليست عشوائية</p>	<p>اكتساب المعرفة</p>

<p>أي المشاركة في المعلومات مثل قوائم البيانات الأزيمة لتوفير الموارد الأولية أو خطة التوزيع الطارئة أو الرسائل الالكترونية.</p>	<p>المشاركة في المعرفة</p>
<p>تهدف إلى توثيق المعرفة والمحافظة عليها باستخدام أسلوب التخزين في الوسط البيئي تخزين المعرفة و المركب المحيط بالمنظمة وتقديم التسهيلات لقيام المنظمة بتزويد المنظمات القائمة ببناء وتوليد المعرفة من خلال الاستفادة من الخبرة .</p>	<p>تخزين المعرفة</p>
<p>وتعني عملية نشر المعرفة في كل زاوية من المنظمة مع تيسير عملية توصيلها إلى جميع الأعضاء بعد تحديد مصادرها ، فمشاركة المعرفة كقيمة مباشرة تأخذ المعرفة لمنحها عبر إطارين هما المسؤولية والفرصة ، لان المعلومات لا يمكن الاستفادة منها إلا من خلال نشرها والاستفادة منها وبالتالي تتحول إلى معرفة من خلال أية فرصة تامة وتحت مسؤولية الإدارة العليا مما يحقق مشاركة فعالة.</p>	<p>مشاركة المعرفة</p>

مصدر: حمادي عبلة، مرجع سابق ذكره، ص 36/35.

4. عناصر و أدوات ادارة المعرفة في المكتبات الجامعية

1.4 عناصر إدارة المعرفة:

تحتوي إدارة المعرفة على العناصر التالية:¹

¹ ابراهيم الخلوف الملڪاوي، ادارة المعرفة الممارسات و المفاهيم، دار الوراق للنشر و التوزيع، الأردن، ص 77

1.1.4 المحتوى: وهو الذي يحدد المعلومات التي يمكن إدراجها ضمن العناصر الفكرية والمبنية على المعرفة ذات الدور البارز في عملية تطوير أداء المؤسسات.

2.1.4 التكنولوجيا: وتقوم بتطوير عناصر الحاسب الآلي والبرامج التي ستعمل على إيصال المهام المطلوبة.

3.1.4 العمليات: وتقوم برسم الإجراءات التي تحتاج إلى تحديث وتطوير، للتأكد من أن إدارة المعرفة تتماشى مع احتياجات المستخدمين من حيث النوعية، والكمية، ومدى صلتها بالموضوع المطروح.

4.1.4 الأفراد: تقوم المؤسسات بتشجيع القوى البشرية على تكوين المعرفة، ومشاركتها، واستخدامها. بسبب قدر على العملاء وخلق أسواق جديدة و سرعة تطوير المنتجات الجديدة والسيطرة على التكنولوجيات الحديثة. والسبب الرئيسي لنجاحهم هو الطّريق الذي أُستخدم لإدارة خلق معرفة جديدة.

يمكن ان نذكر عناصر اخرى لإدارة المعرفة كمايلي:¹

- انها إدارة نظامية صريحة وواضحة.
- تحتوي على أنشطة وممارسات وسياسات وبرامج ترتبط بالمعرفة.
- إنتاج المعرفة عن طريق توليدها والبحث عن مصادرها المختلفة.
- اختيار المعرفة وتنقيحها وترشيحها وتبويبها والبحث وتصنيفها وتنظيمها.
- استخدام المعرفة وتوظيفها بما يخدم مصلحة العمل مثل استخدامها في التخطيط واتخاذ القرارات وحل المشكلات.
- نشر المعرفة عبر الوسائل المتاحة.

¹ ابراهيم الخلوف الملڪاري، ادارة المعرفة الممارسات و المفاهيم، مرجع السابق، ص 77.

- استخدام مخرجات المعرفة برسم عمليات التعلم وبناء منظومة المعرفة والتخطيط الاستراتيجي.

2.4 أدوات ادارة المعرفة:

نستطيع القول أن العنصر البشري من أهم الأدوات الرئيسية في إدارة المعرفة ، حيث يعتبر المورد والمولد الأساسي للمعرفة من خلال العمليات العقلية ، وما تحتويه من معارف وخبرات ونشاطات تحليلية وتركيبية وتنبؤية ، والتي تعد المولد الحقيقي كما أن الإنسان هو الذي يستخدم المعرفة ويستفيد ، للمعرفة التي تحفظ وتنتقل عبر أجهزة الحاسوب والأنظمة الخبيرة منها.

وعليه فإن من أدوات المعرفة مايلي:

1.2.4 العقل البشري: الذي يمثل الركيزة الأساسية في إنتاج المعرفة، وهم الناس أو من يسمون بأفراد المعرفة، وهم الأشخاص القادرين على توليد وإنتاج المعرفة وتطبيقها، من خلال القيام بالنشاطات العقلية واستخدام الوسائل التقنية المساعدة، المؤدية جميعها إلى المعرفة.

2.2.4 تقنية المعلومات: و نقصد بها تكنولوجيا المعلومات إذ تلعب دورا أساسيا ومحوريا في برامج إدارة المعرفة، من خلال تقنية المعلومات ونقصد على تسريع عملية إنتاج ونقل المعرفة وتساعد أيضا في جمع وتنظيم معرفة الجماعات لجعل المعرفة متوفرة قدر على أساس المنظمة. ويمكن القول أن هناك مكونين لإدارة المعرفة الأول مكون جميع أنشطة المنظمة التي يجب أن تتعكس على الإستراتيجية العامة والسياسات والممارسات اليومية في المنظمة، والثاني مكون الممتلكات الفكرية الصريحة والضمنية وهذه هي التي تعمل على توليد المعرفة وتجديدها.¹

¹ ابراهيم الخلوف الملكاوي، ادارة المعرفة الممارسات و المفاهيم، المرجع السابق، ص 113،114.

5. عمليات ادارة المعرفة:

لقد تعددت عمليات إدارة المعرفة بتعدد الباحثين المختصين في هذا المجال، وقد تبين من الدراسات الحالية عدم وجود اتفاق حول تصنيف وترتيب تلك العمليات، فهناك بعض العمليات تكررت عند أكثر من باحث، وفي أكثر من نموذج من نماذج عمليات إدارة المعرفة والتي يمكن وصفها بالعمليات الأكثر أهمية وقد اتفق معظم الباحثين على العمليات الجوهرية الأساسية لإدارة المعرفة وهي التوليد، تخزين، توزيع، تطبيق، وتتمثل عمليات إدارة المعرفة فيما يلي:

1.5 تشخيص المعرفة:

يعد تشخيص المعرفة من الأمور المهمة في أي برنامج لإدارة المعرفة، وعلى ضوء هذا التشخيص يتم وضع سياسات وبرامج العمليات الأخرى، لأن من نتائج عملية التشخيص تحديد نوع المعرفة المتوفرة ومقارنتها بما هو مطلوب معرفته و لتحديد الفجوة المعرفية والجيد الذي تحتاج و المنظمة للاستمرار في عملية الاستثمار المعرفي الجديد.¹

2.5 تحديد أهداف المعرفة:

إدارة المعرفة ليست هدفا بل هي وسيلة لتحقيق أهداف المنظمة وتدرک المنظمات أن لهذه الوسيلة أهدافا معينة وبدون تحقيق تلك الأهداف تصبح مجرد تكلفة وعملية مربكة.²

¹ عبد الرزاق فوزي، حسناوي بلبار، ادارة المعرفة و اشكالية تحسين أداء المنظمات في ظل الذهنيات المعاصرة، بحث منشور في مجلة العلوم الانسانية، العدد 42، الجزائر، نوفمبر، 2015، ص 377.

² عبد الرحمان الجاموس، ادارة المعرفة في منظمات الأعمال، دار وائل للنشر و التوزيع، عمان، الأردن، الطبعة 01، ص 108.

3.5 توليد المعرفة:

إن عملية توليد المعرفة تبدأ بفكرة يقدمها الفرد الذي حصل عليها، هذا ما أشار إليه عندما أكد أن أعمى درجة من المعرفة تكمن في عقول المستخدمين، لكن من الممكن أن يتم توليد معرفة جديدة من خلال أقسام البحث والتطوير والتفكير الإبداعي، يتم ذلك من خلال مشاركة فرق العمل وجماعات العمل الداعمة لتوليد رأس مال معرفي جديد ومن الأسباب التي تدعو إلى الاهتمام بالتوليد هو أن المعرفة رفة تنتشر بسرعة أكبر هذه الأيام وأصبح التنافس كبير عليها، لذلك تعتبر المعرفة والقدرة على توليد المعرفة واستخدامها من المصادر الأكثر أهمية لتحقيق الميزة التنافسية المستدامة للمؤسسة، وأن عملية توليد المعرفة يجب ألا تقتصر على إدارة البحث والتطوير بل يجب أن تمتد إلى كل المجالات العمل والخبرة.

4.5 تخزين المعرفة:

بعد تمكن المنظمات من توليد أقصى حد من المعرفة التي تحتاجها، تسعى جاهدة بكل ما أتيت من قوة إلى ترميز تمك الكنوز المعرفية وتوثيقها بطريقة تضمن حفظها من التلف أو الضياع بغية تفعيلها واستخدامها لاحقاً. ويتم خزن المعرفة في مخازن المعرفة التي تتسع لكل أشكال المعرفة وفق أشكال متنوعة للتخزين وبمرورها على مصافي لتكثيره وتنظيمها لتتجسد في النظم الخبيرة.

5.5 توزيع المعرفة:

توفى المعرفة الصحيحة لمشخص الصحيح في الوقت المناسب يعتبر جوهر علمية التوزيع، وتستخدم تطبيقات تكنولوجيا المعلومات نشر المعرفة وتوزيعها كالأنترنيت والأنترنيت، كما وتشمل أيضا نقل الخبرات المعرفية إلى العاملين الجدد عن طريق التدريب وتقنيات تقديم النصح والإرشاد. وتنتقل المعرفة عبر المنظمات إذا توفرت ليا وسيمة النقل التي تكون متفهمة لهذه المعرفة وقادرة على نقلها،

وكذلك وجود الحافز وازالة المعوقات والحواجز التي تحول دون هذا النقل وتنتقل المعرفة بشكل تصميم، أو تنتقل عمى شكل آلة عن طريق معرفة مكونات وكيفية علميا وتصنيفها، أو تنتقل هجرة العقول البشرية من خلال السفر أو الانتقال من وظيفة إلى أخرى.¹

6.5 تطبيق المعرفة:

إن تطبيق المعرفة وتقييم نتائج و يردم الفجوة بين امتلاك المعرفة النظرية وتطبيقها، وتقوم العديد من المنظمات قبل التطبيق الكمي لمعرفة بتطبيقها عمى جزء أو قسم من أقسام المنظمة ليتم اكتشاف الأخطاء ومعرفة أماكن القوة والضعف وبعدها يعمم التطبيق عمى باقي إدارات وأقسام المنظمة.²

حسن بوزرناق، ادارة المعرفة و دورها في بناء الاستراتيجيات التسويقية، مذكرة ماجستير في علوم التسويق، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية و علوم التسيير، جامعة الحاج لخضر، باتنة، 2013، ص 13.¹
² عبد الرحمان جاموس، المرجع السابق، ص 112.

خلاصة الفصل:

ان الحصول على المعرفة يكون على أساس مراحل ممثلة في دورة حياة المعرفة، تسعى المكتبة من خلالها إلى الاتجاه نحو سبل تحقيق أهدافها، وفي بيئة معرفية يضمنها تبني إدارة معرفة قائمة على استخدام أدوات وصياغة استراتيجيات معرفية تؤدي إلى تحصيل وبناء موجودات معرفية.

فمن الواضح أن إدارة المعرفة تستطيع أن تسهم في إرساء أسس استفادة أكبر من الموارد الذهنية المتاحة و إمكانية أحسن للابتكار و التطور، والسعي نحو التعلم المستمر ، وتحقيق للمكتبة ميزة المعرفة والتعلم.

الفصل الثالث: الدراسة الميدانية جامعة عبد الحميد ابن
باديس (مستغانم) المكتبة المركزية "ليطا" - نموذجاً-

تمهيد

1. اجراءات الدراسة الميدانية

2. التعريف بمكان الدراسة

3. الهيكل التنظيمي

4. تحليل البيانات العامة

5. نتائج الدراسة العامة

6. اقتراحات و توصيات

تمهيد:

يعتبر الجانب الميداني الوجه التطبيقي المتمم للأفكار والمعلومات النظرية التي جاءت بها الدراسة النظرية، والتي لا يمكن معرفة فائدتها إلا بتطبيقاتها العملية، لذا يعتبر الجانب النظري والجانب الميداني وجهين لعملة واحدة لا يمكن الفصل بينهما، لأنهما يكملان بعضهما علمياً.

1- اجراءات الدراسة الميدانية:

1.1 مجالات الدراسة:

من بين متطلبات البحث العملي تحديد مجالات الدراسة الميدانية، وتتلخص مجالات الدراسة أساسا في المجال الزمني و الجغرافي والبشري وهي:

1.1.1 المجال المكاني:

إن لكل بحث مجال مكاني تتم فيه الدراسة الميدانية، وتتضح الحدود الجغرافية للدراسة جامعة عبد الحميد ابن باديس -مستغانم-، الجامعة المركزية "ليطا".

2.1.1 المجال الزمني:

وهو الوقت المستغرق لإنجاز هذه الدراسة، ويمكن تحديده وفق مرحلتين هما:

أ- المرحلة النظرية:

ويمكن تحديدها من بداية شهر 02 مارس 2021 إلى غاية بداية شهر 02 أبريل 2021 ، وفيها تم اختيار موضوع الدراسة وجمع المادة العلمية وتلخيصها.

ب- المرحلة الميدانية:

ويمكن تحديدها من منتصف شهر 05 أبريل 2021 إلى بداية شهر 30 ماي 2021 ، وفيها تم تصميم الاستمارة ثم توزيعها وتجميع بياناتها و تحليلها والخروج بالنتائج النهائية.

3.1.1. المجال الموضوعي:

اقتصرت هذه الدراسة على تناول دور التسيير بالكفاءات في نشر المعرفة العلمية والمهنية في جامعة عبد الحميد ابن باديس -مستغانم، المكتبة المركزية "ليطا".

2. التعريف بمكان الدراسة

1.2 المكتبة المركزية "ليطا" -مستغانم- :

تعتبر المكتبة المركزية كمؤسسة شاملة لباقي المكتبات الكليات لكونها تشمل جمي المصادر التخصصات.

ففي يوم 13 ذو القعدة 1421 هـ الموافق لـ 07 فبراير 2001، تم وضع حجر أساسا وزير التعليم العالي و الحث العلمي.

و في يوم 18 ذو الحجة 1424 هـ الموافق لـ 10 فبراير 2004 تأسست و دشنت من قبل رئيس الجمهورية عبد العزيز بوتفليقة.

2.2 الموقع:

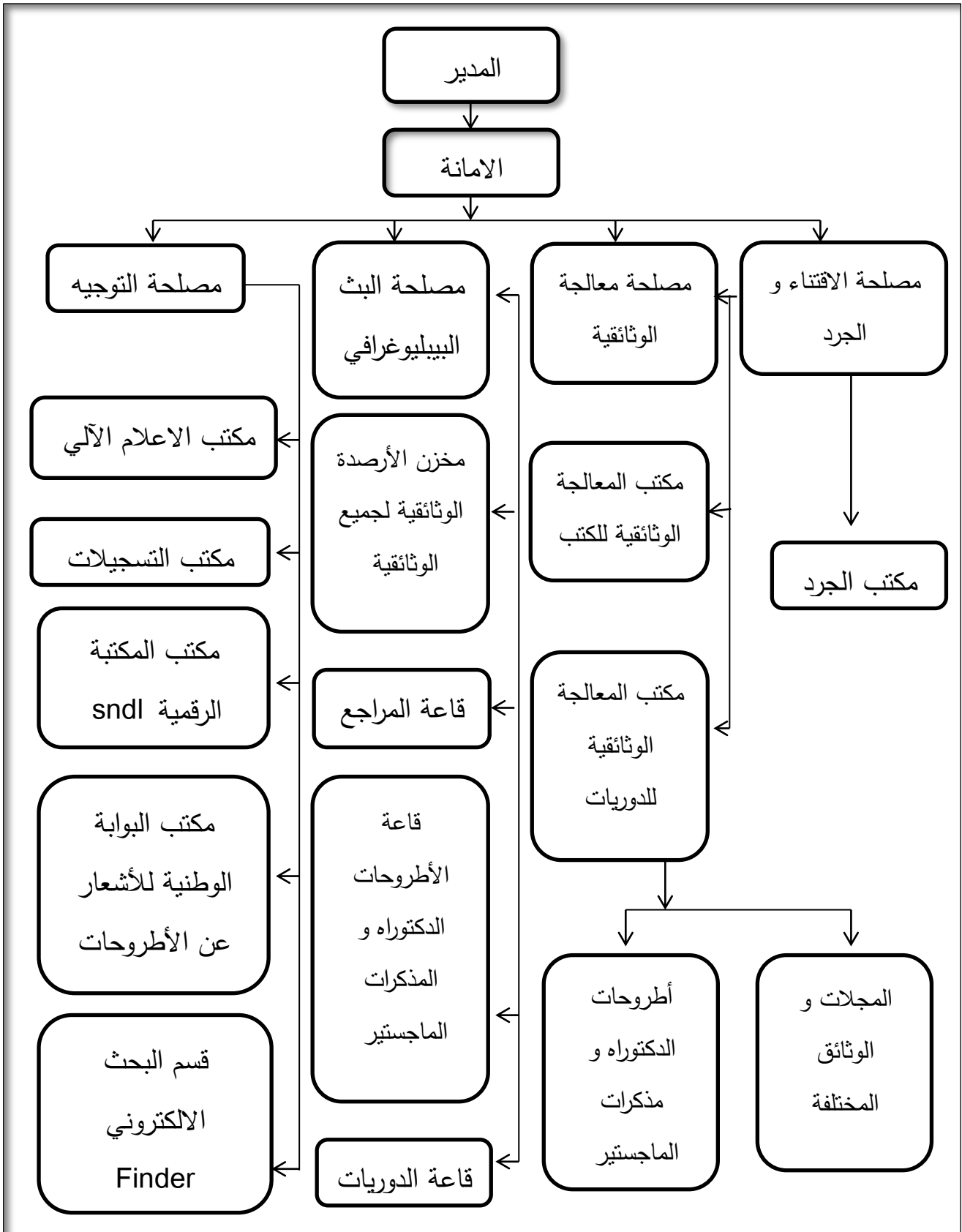
تقع المكتبة المركزية لجامعة عبد الحميد بن بادسي بالمرفق الثالث، المعهد التكنولوجي الفلاحي قديما (ita) بواسطة مدينة مستغانم.

3.2 وظائف المكتبة المركزية و أهدافها:

أما وظائف التي تنض بها المكتبة المركزية لجامعة مستغانم:

- تخطيط نمو المكتبة و رسم سياستها و مشاركة و مشاركة في عرض اللوائح و القوانين التي من شأنها العمل على تسيير العمل في الكتبة و متابعة تنفيذها.
- اختيار العاملين بالمكتبة و تدريبهم و الاشراف عليهم و متابعة أعمالهم و تقييمها.
- بناء المجموعات و المصادر و تتميتها بما يضمن توفير المقتنيات الاساسية لقيام المكتبة.

3. الهيكل التنظيمي للمكتبة المركزية لجامعة -مستغانم- ليبيا:



4. تحليل بيانات عامة

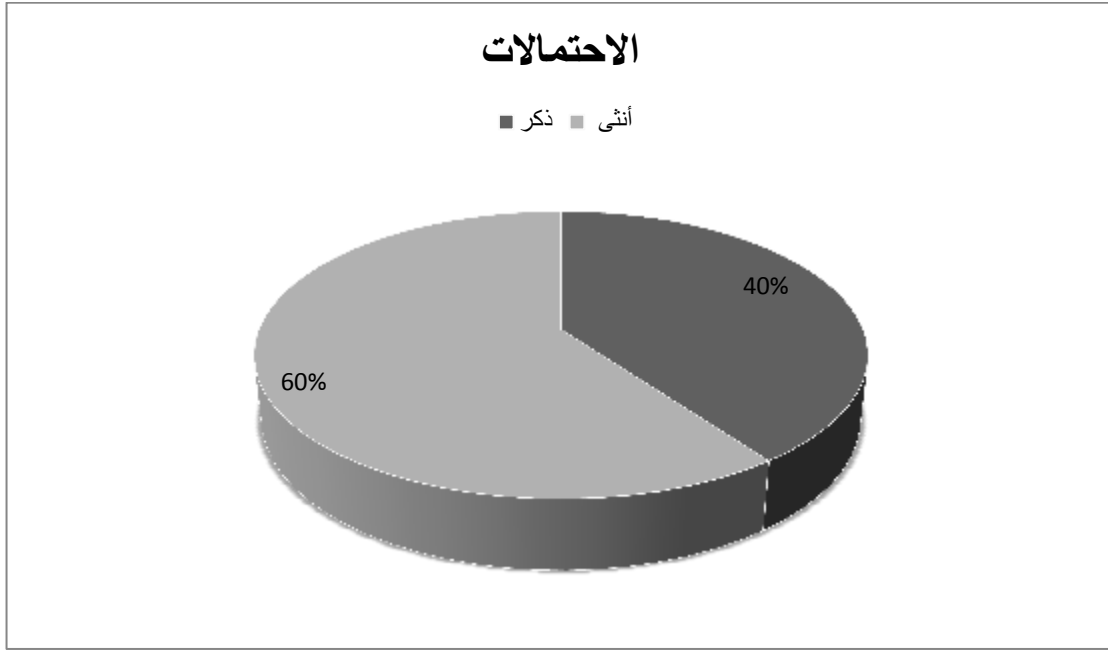
المحور الأول: معلومات شخصية

1. جنس المبحوثين:

الاحتمالات	التكرار	النسبة المئوية
ذكر	08	%40
أنثى	12	%60
المجموع	20	%100

الجدول رقم 02: يوضح جنس مجتمع العينة

يتبين لنا من خلال الجدول رقم 02 و الموضح في الشكل رقم 01: إن السمات الشخصية للأفراد كالجنس، من المتغيرات الأساسية المؤثرة في الفرد والمكتبة، من حيث توجهاته وردود أفعاله، الأمر الذي دفعنا لتحديد هذا المتغير، وكما هو مبين في الجدول أن معظم أفراد العينة المبحوثة فئة الاناث حيث يتمثلون نسبة 60% مقارنة بفئة الذكور التي تقدر بـ 40 % .



شكل رقم 01: جنس مجتمع العينة

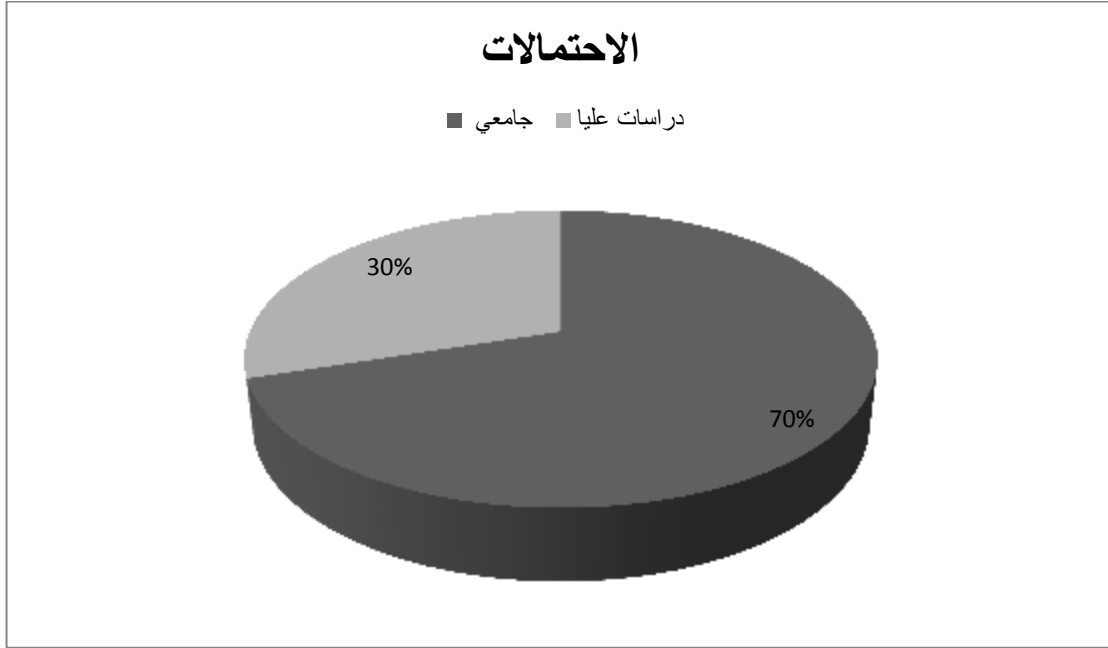
2. المستوى التعليمي لأفراد العينة:

الاحتمالات	التكرار	النسبة المئوية
جامعي	14	70%
دراسات عليا	06	30%
المجموع	20	100%

الجدول رقم 03: المستوى التعليمي لأفراد العينة

من خلال البيانات المسجلة على الجدول نستنتج أن أغلب أفراد عينة الدراسة الممثلين في مديري مكاتب جامعة مستغانم لديهم مستوى جامعي ممثل بنسبة 70 % ما بين شهادة ليسانس ومساعد تقني، وهذا ما يدل على أنهم يملكون مؤهلات علمية تؤهلهم لتولي هذه المناصب، أما نسبة 30 % فقد كانت تمثل الفئة المتحصلة على دراسات عليا والممثلة في شهادة الماستر في علم المكتبات من جامعات متعددة عبر الوطن، وهي نسبة قليلة وذلك يمكن ارجاعه إلى هجرة الكوادر ذوي الشهادات العليا

إلى قطاعات أخرى لاعتبارات مالية اقتصادية، وقانونية لأنه والى الآن لم يتم الضبط السليم للقانون الناظم لمهنة المكتبات في الجزائر بشكل يضمن التدقيق في المهام والواجبات والعلاوات... إلخ كأهم حوافز البقاء في القطاعات الموجه لخدمتها.



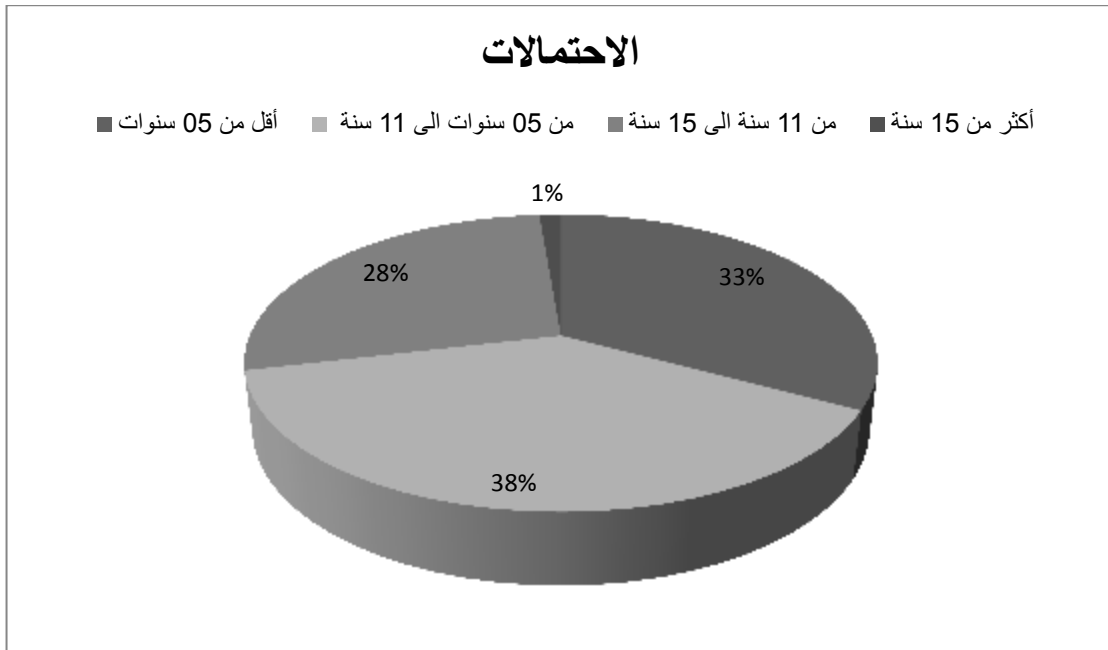
شكل رقم 02: المستوى التعليمي لأفراد العينة

3. سنوات الخبرة:

الاحتمالات	التكرار	النسبة المئوية
أقل من 05 سنوات	06	30%
من 05 سنوات الى 11 سنة	07	35%
من 11 سنة الى 15 سنة	05	25%
أكثر من 15 سنة	02	10%
المجموع	20	100%

جدول رقم 04: الاقدمية في المنصب لأفراد العينة

تعتبر الأقدمية في العمل من أهم المؤشرات على وجود ارتباط وثيق بين الفرد و المكتبة فكلما زادت الأقدمية زاد اندماج الفرد واعتياده على متغيرات العمل، يتبين لنا من الجدول أعلاه أن غالبية أفراد العينة قد اشتغلوا من 05 إلى 11 سنة حيث شكلت نسبة 35 % فهذا إن دل فإنه يدل على أن سنوات الخبرة الطويلة لمسيرتي المكتبات.



شكل رقم 03: الأقدمية في المنصب لأفراد العينة

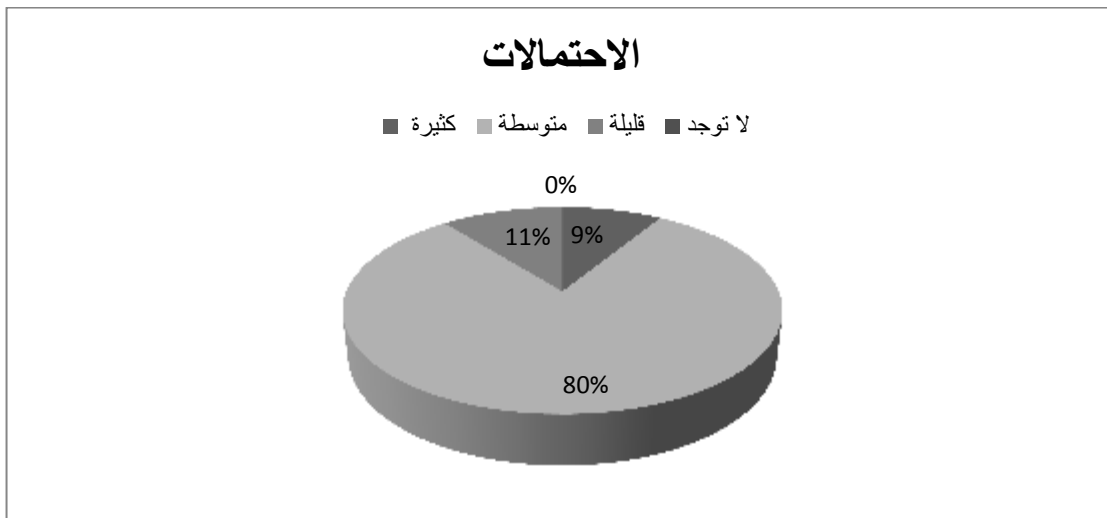
المحور الثاني: الموارد البشرية الكفأة بمكتبات جامعة عبد الحميد ابن باديس -
مستغانم-

4. الكفاءات البشرية الموجودة في المكتبة:

الاحتمالات	التكرار	النسبة المئوية
كثيرة	03	%15
متوسطة	15	%75
قليلة	02	%10
لا توجد	00	%00
المجموع	20	%100

جدول رقم 05: يوضح الكفاءات المتخصصة الموجودة بالمكتبة

يتضح من خلال الجدول و الشكل الموضح أن مكتبات جامعة عبد الحميد ابن باديس -مستغانم- تمتلك موارد بشرية ذات كفاءات متوسطة بنسبة متمثلة بـ 75 %.



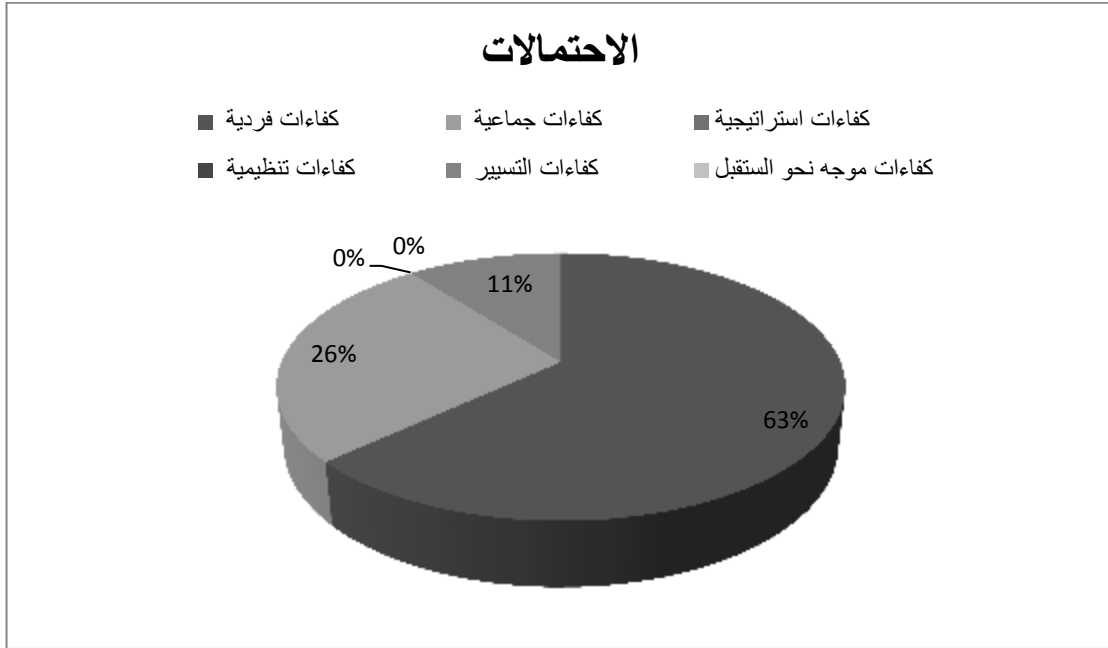
شكل رقم 04: يوضح الكفاءات المتخصصة الموجودة بالمكتبة

5. نوع الكفاءات البشرية العاملة بمكتبات جامعة عبد الحميد بن باديس:

الاحتمالات	التكرار	النسبة المئوية
كفاءات فردية	12	60%
كفاءات جماعية	05	25%
كفاءات استراتيجية	00	00%
كفاءات تنظيمية	00	00%
كفاءات التسيير	02	10%
كفاءات موجه نحو المستقبل	01	05%
المجموع	20	100%

جدول رقم 06: يوضح أنواع الكفاءات لموجودة في المكتبة

يتضح من خلال الجدول و الشكل الموضح أن الكفاءات البشرية العاملة بمكتبة الجامعة المركزية "عبد الحميد ابن باديس -مستغانم-، نوع الكفاءات فيها كفاءات فردية حيث قدرت بنسبة 60 % ، و تليها الكفاءات الجماعية بنسبة 25 % ثم الكفاءات التسيير بنسبة 10 %.



شكل رقم 05: يوضح أنواع الكفاءات لموجودة في المكتبة

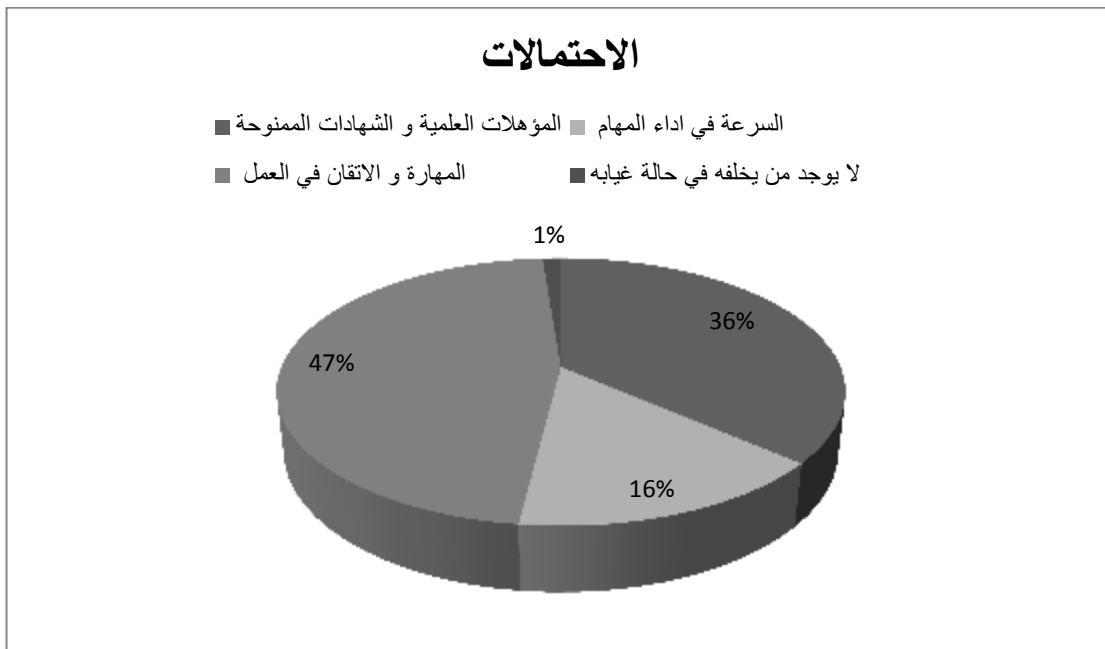
6. أسس قياس الموارد البشرية في مكتبات جامعة مستغانم:

الاحتمالات	التكرار	النسبة المئوية
المؤهلات العلمية و الشهادات الممنوحة	07	35%
السرعة في اداء المهام	03	15%
المهارة و الاتقان في العمل	09	45%
لا يوجد من يخلفه في حالة غيابه	01	05%
المجموع	20	100%

الجدول رقم 07 : يوضح اسس الموارد البشرية في المكتبة.

من خلال معطيات الجدول أعلاه يتضح بأن أسس قياس الكفاءات البشرية في مكاتب جامعة المركزية "عبد الحميد ابن باديس" تكمن في المهارة والإتقان في العمل بنسبة بلغت 45 % حيث كانت معظم اجابات المبحوثين تتمثل في أن المهارة والإتقان في العمل تتضمن:

- السرعة في اداء المهام والمؤهلات العلمية والشهادات الممنوحة، ولا يوجد من يخلفه في حالة غيابه، لان المهارة والإتقان يؤديان إلى الجودة في العمل وتحقيق نتائج أفضل.



شكل رقم 06: يوضح اسس الموارد البشرية في المكتبة.

7. نسبة مساهمة الكفاءات البشرية الموارد في تحقيق الأهداف العامة للمكتبة:

الاحتمالات	التكرار	النسبة المئوية
كبيرة	05	25%
متوسطة	15	75%
ضعيفة	00	00%
لا توجد	00	00%
المجموع	20	100%

جدول رقم 08 : يمثل نسبة مساهمة الكفاءات البشرية في تحقيق اهداف المكتبة

يلاحظ مما تم تقديمه من قبل مديري مكاتب جامعة مستغانم وما يوضحه الجدول بأن نسبة مساهمة الكفاءات البشرية في تحقيق أهداف المكاتب متوسطة حيث بلغت 75 % .



شكل رقم 07: يمثل نسبة مساهمة الكفاءات البشرية في تحقيق اهداف المكتبة

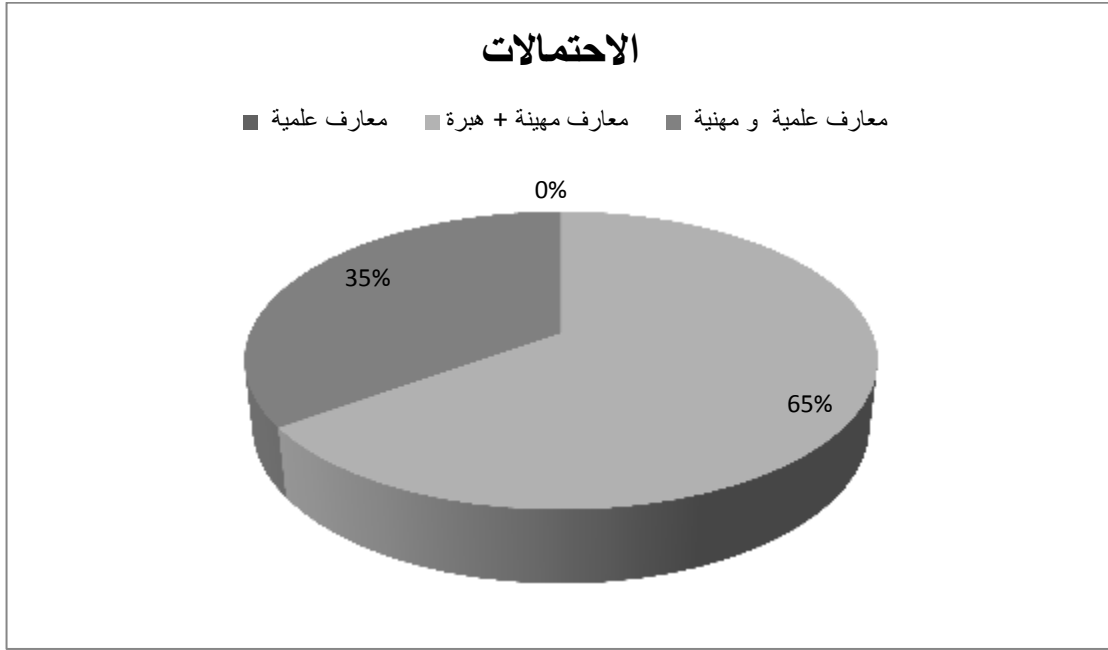
8. المعارف التي تحوزها الكفاءات البشرية في المكتبة:

الاحتمالات	التكرار	النسبة
معارف علمية	00	%00
معارف مهنية+ الخبرة	13	%65
معارف علمية و مهنية	07	%35
المجموع	20	%100

الجدول رقم 09: يوضح المعارف التي تحوزها الكفاءات البشرية في المكتبة

يظهر من خلال هذا الجدول أن المعارف التي يحوزها العاملون بالمكتبة معارف مختلفة وكانت أكثرها نسبة هي المعارف المهنية فقد بلغت نسبتها 65% وهذا أرجعه المستجوبون إلى القدرة والمهارة والالتقان في أداء الأعمال المكتبية وتتمثل المعرفة المهنية للعاملين في المكتبات لجامعة مستغانم بحسب ما أدلوا به في:

- المعرفة الجيدة لمصادر المعلومات المتوفرة بالمكتبة مع القدرة على التقييم والاختيار.
- تقديم خدمات معلوماتية جيدة للمستخدمين.
- تحسين خدمات المعلومات باستمرار تماشياً مع احتياجات التغيير.
- يخلق فرصاً جديدة، ويقدر قيمة التواصل والعلاقات المهنية، وهذا ما يساعد على نشر المعرفة بينه وبين العاملين من أجل تطوير الأداء والمعارف الخبرات.



شكل رقم 08: يوضح المعارف التي تحوزها الكفاءات البشرية في المكتبة

9. نشر هذه المعارف بين العاملين في المكتبة من أجل الاستفادة منها وتطويرها:

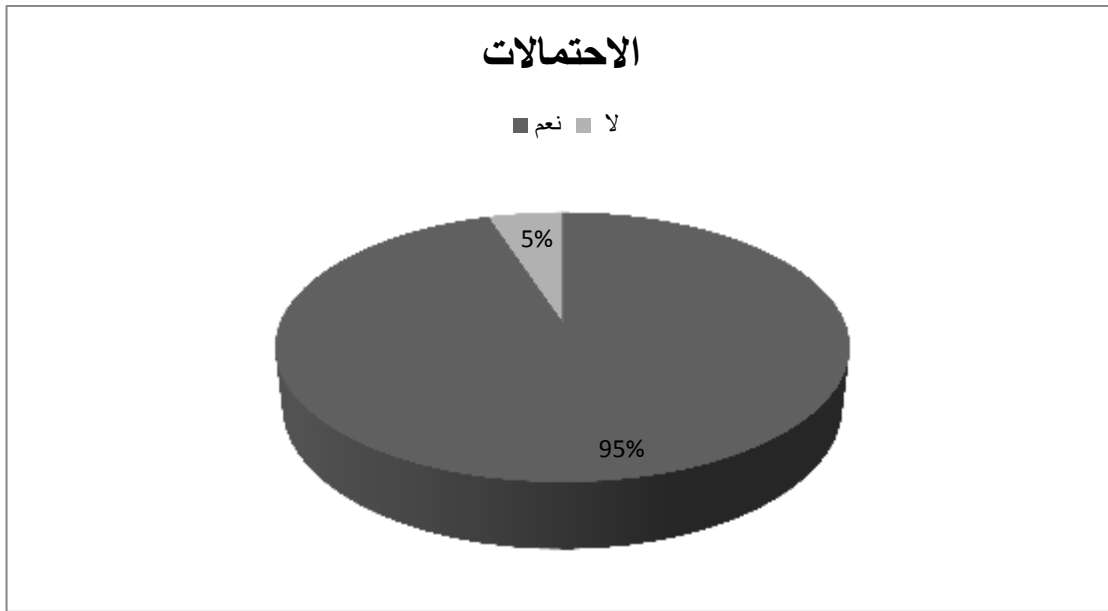
الاحتمالات	التكرار	النسبة المئوية
نعم	19	95%
لا	01	05%
المجموع	20	100%

الجدول رقم 10: يوضح نشر المعارف بين العاملين في المكتبة

من خلال المعلومات التي تم تقديمها من قبل المديرين تبين أن مكتبات الجامعة المركزية عبد الحميد بن باديس تعمل على نشر المعرفة العلمية والمهنية بين مختلف العاملين في المكتبة وقد بنسبة بلغت 95% ، وهذا من اجل تبادل المهارات والمعلومات والمعارف و الخبرات الضمنية المدفونة في عقول الأفراد بغية

إعادة استخدامها لفائدة المكتبة، وحل مختلف المشكلات التي تواجهها وكان الدافع الرئيسي للمستجوبين من وراء نشر المعرفة بين العاملين هو:

- تطبيق كفاءات الأفراد ومهاراتهم ومواهبهم وأفكارهم مبادراتهم و التزاماتهم ودوافعهم.
- تزيد من معارف العاملين وبشكل ملحوظ، وتوسع من آفاقهم



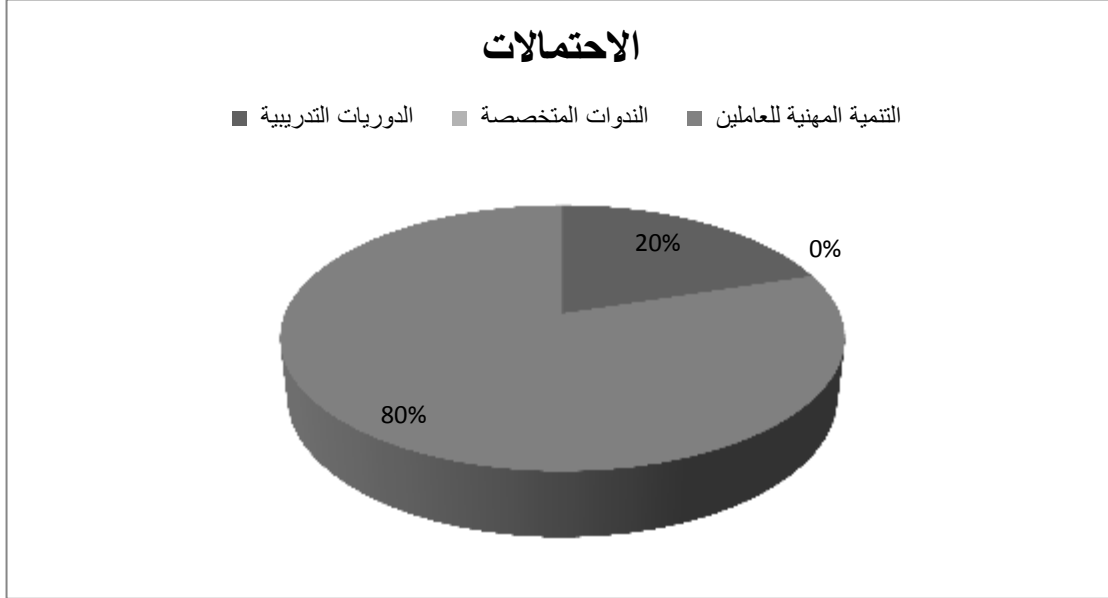
شكل رقم 09: يوضح نشر المعارف بين العاملين في المكتبة

10. آليات الاستثمار في الموارد البشرية في المكتبات:

الاحتمالات	التكرار	النسبة المئوية
الدورات التدريبية	04	20%
الندوات المتخصصة	00	00%
التنمية المهنية للعاملين	16	80%
المجموع	20	100%

الجدول رقم 11: يوضح آليات الاستثمار في الموارد البشرية في المكتبات الجامعية

يتبين لنا من خلال الجدول و الشكل الموضح أن الاستثمار في الموارد البشرية في المكتبات الجامعية هي آليات التنمية المهنية للعاملين هي اعلى نسبة و التي قدرت بـ 80 %.



شكل رقم 10: يوضح آليات الاستثمار في الموارد البشرية في المكتبات الجامعية

المحور الثالث: تنمية الموارد البشرية في مكتبات جامعة عبد الحميد ابن باديس

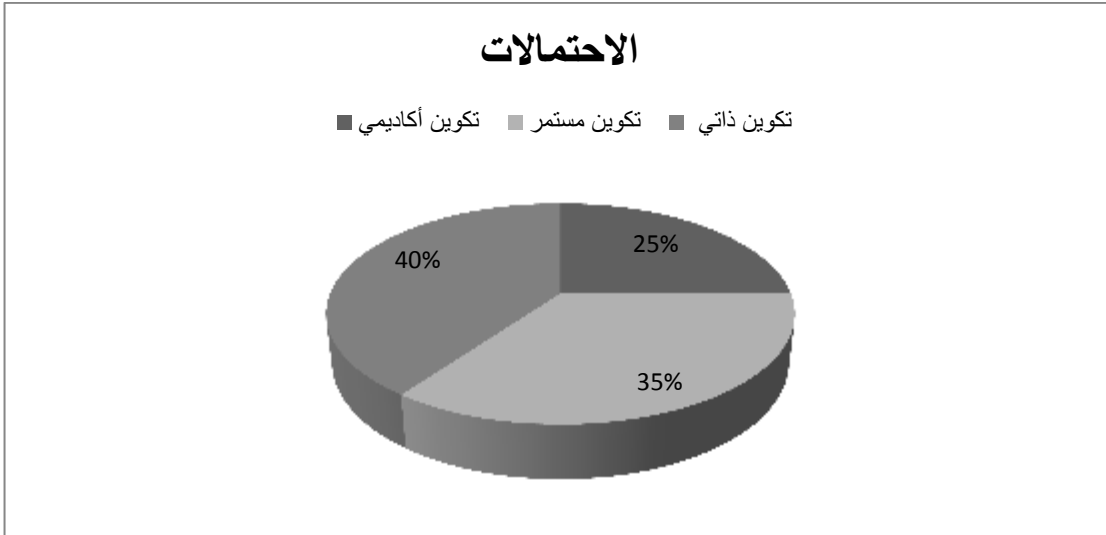
مستغانم -

11. نوع التكوين الذي تلقته الموارد البشرية في مكتبتكم:

الاحتمالات	التكرار	النسبة المئوية
تكوين أكاديمي	05	25%
تكوين مستمر	07	35%
تكوين ذاتي	08	40%
المجموع	20	100%

الجدول رقم 12: يوضح نوع التكوين الذي تلقته الموارد البشرية في المكتبة

يتبين لنا من خلال الجدول ولشكل الموضح ان التكوين الذي تلقته الموارد البشرية في المكتبات الجامعية بمستغانم هو نوع تكوين ذاتي أي قدرت نسبه بـ 40 %، ثم يليه التكوين المستمر بنسبة 35 %، و في الأخير التكوين الأكاديمي الذي قدرت نسبه بـ 25 %



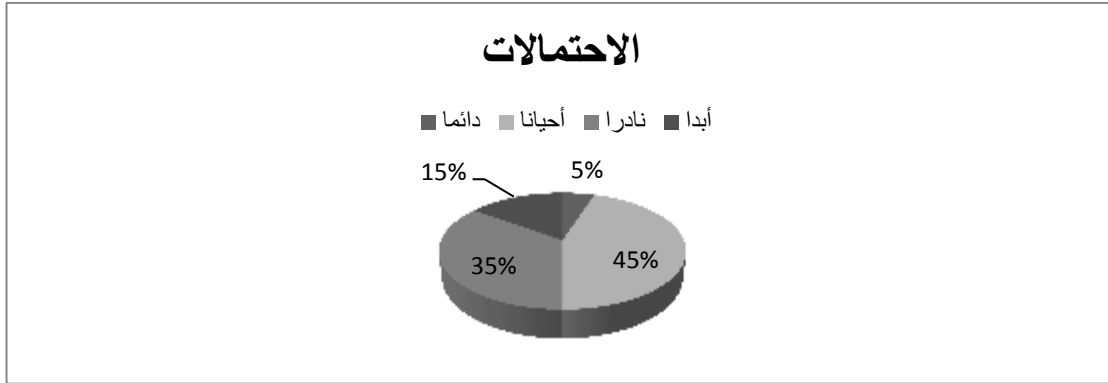
الشكل رقم 11: يوضح نوع التكوين الذي تلقته الموارد البشرية في المكتبة

12. البرامج و الدورات التدريبية التي تعمد المكتبة إليها لتطوير أداء الموارد البشرية

الاحتمالات	التكرار	النسبة المئوية
دائما	01	5%
أحيانا	09	45%
نادرا	07	35%
أبدا	03	15%
المجموع	20	100%

الجدول رقم 13: يوضح سيرورة البرامج و الدورات التكوينية في المكتبة

المعطيات أعلاه توضح بأن مكتبات جامعة عبد الحميد ابن باديس - مستغانم- لا تعتمد الا أحيانا الى برامج و دورات لتطوير أداء مواردها البشرية فقد بلغت نسبتها 45 % وهذا إن دل على شيء إنما يدل على أن المكتبات لا تهتم بالكفاءات البشرية وتطويرها .



شكل رقم 12: يوضح سيرورة البرامج و الدورات التكوينية في المكتبة

13. العناصر التي يتم على أساسها تدريب وتكوين العاملين في المكتبة:

الاحتمالات	التكرار	النسبة المئوية
التدريب على مهارات العمل	08	40%
التدريب على مهارات التكنولوجيا الحديثة	12	60%
التدريب على التسيير الاداري	00	00%
المجموع	20	100%

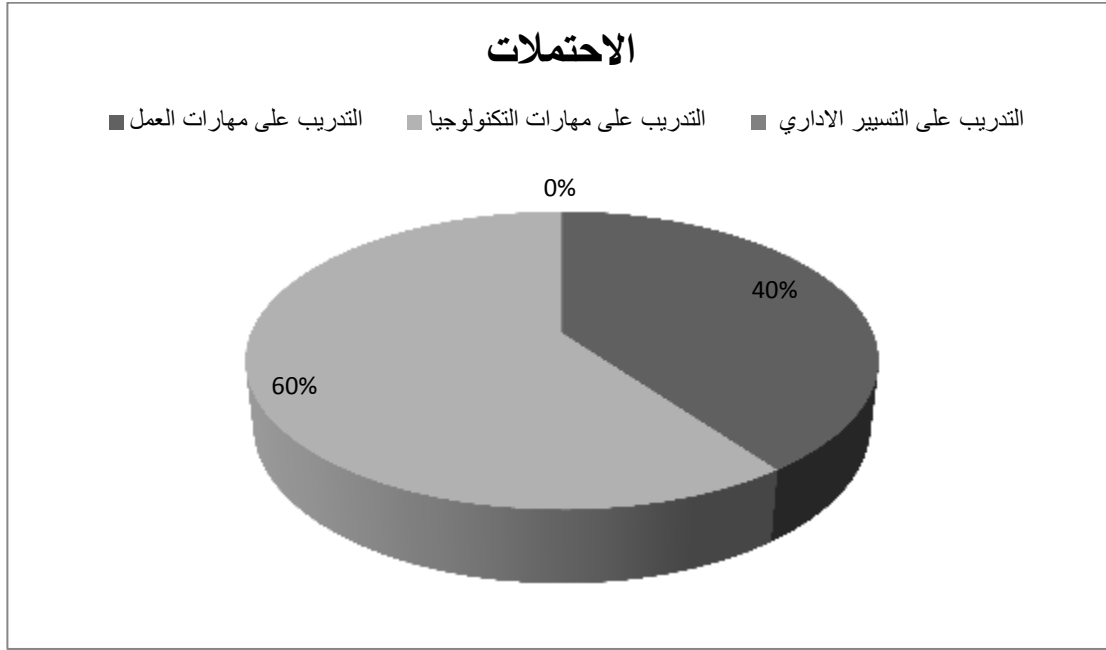
الجدول 14: يوضح العناصر التي على أساسها يتم تدريب وتكوين العاملين في

المكتبة

يتبين لنا من خلال الجدول و الشكل الموضح أن العناصر التي يتم على أساسها تدريب و تكوين العاملين في المكتبة تعتمد على التدريب على مهارات التكنولوجيا الحديثة حيث قدرت ب 60%.

أي إن إخضاع العاملين للتدريب حول استخدام مختلف التكنولوجيات له أثر في الرقي بالمهنة والرفع من مستوى أدائهم إلى الأحسن من أجل مواجهة مختلف التحديات و التطورات والصعوبات التي تواجهها الموارد البشرية أثناء القيام بمهامها ومن بين ايجابيات التدريب على التكنولوجيا الحديثة حسب ما أدلى به مديري مكاتب جامعة مستغانم ما يلي:

- متابعة مختلف الاتجاهات الحديثة في تكنولوجيا المعلومات والاتصالات.
- الوعي باستخدام الوسائط المتعددة، ووسائل التواصل الاجتماعي من أجل تسهيل تبادل المعلومات.
- ادارة سهلة وسريعة للمعلومات.
- زيادة الفعالية وتطوير الأداء في العمليات الفنية والخدمات المعلوماتية.
- زيادة المشاركة في المعرفة وتوظيفها في الحياة العلمية والمهنية



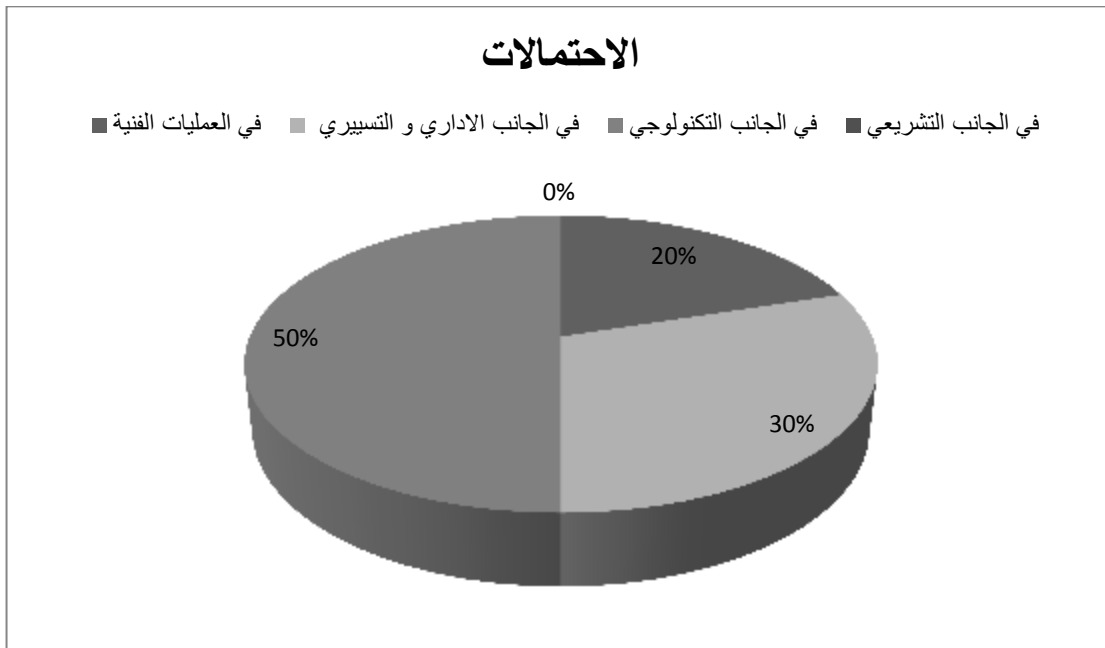
الشكل رقم 13: يوضح العناصر التي على أساسها يتم تدريب وتكوين العاملين في المكتبة

14 اتجاه تنمية الموارد البشرية في المكتبات المدروسة:

الاحتمالات	التكرار	النسبة المئوية
في العمليات الفنية	04	20%
في الجانب الاداري و التسيري	06	30%
في الجانب التكنولوجي	10	50%
في الجانب التشريعي	00	00%
المجموع	20	100%

الجدول رقم 15: يوضح اتجاه تنمية الموارد البشرية في المكتبة

التنمية هي تحسين قدرة الأفراد على التعامل مع المهام المختلفة وزيادة مواهبهم وكفاءاتهم و قدراتهم المتوقع أن يحتاجوا إليها في أداء مهامهم والتأقلم والتعايش مع أي مستجدات أو تغيرات تحدث في البيئة، وتنمية الموارد البشرية في المكتبة تأخذ اتجاهات مختلفة سواء في العمليات الفنية، أو الجانب الإداري أو التكنولوجي، أو الجانب التشريعي التي تؤثر في نشاط المكتبة. ومن خلال الجدول أعلاه واجابة المبحوثين يتبين لنا بأن أعلى نسبة والمقدرة بـ 50 كانت في مجال الجانب التكنولوجي وذلك لمسايرة مختلف التطورات التكنولوجية الحاصلة في مجال المكتبات وانعكاساتها على تأدية المهام والأعمال الموكلة لهم بسهولة.



الشكل رقم 14: يوضح اتجاه تنمية الموارد البشرية في المكتبة

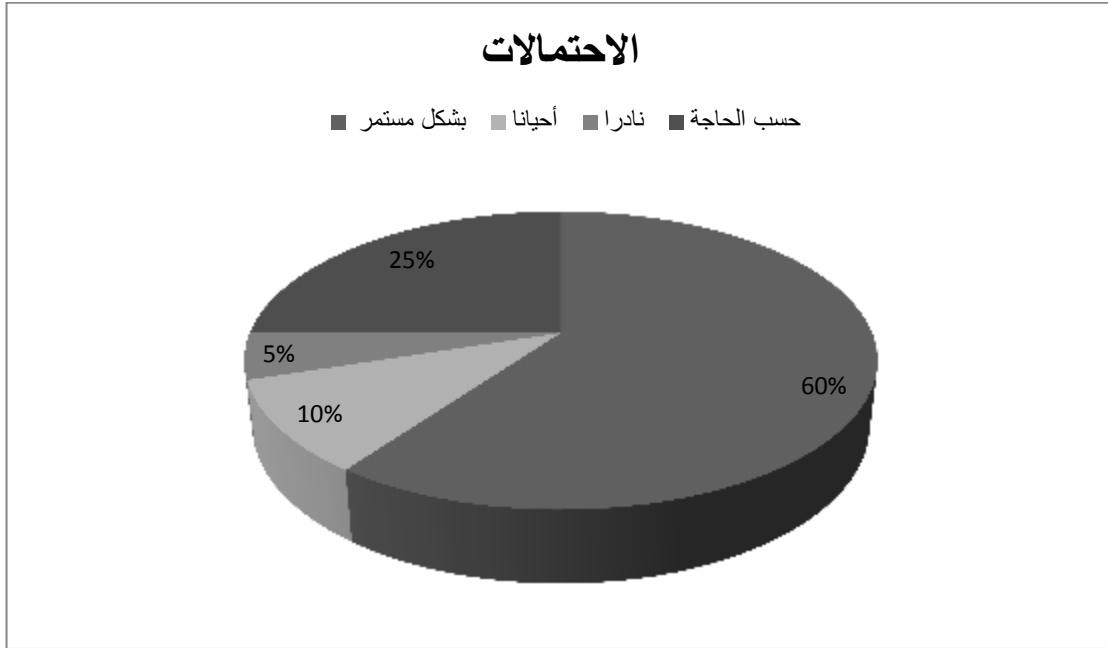
15. وتيرة التنمية في مكتبات جامعة مستغانم:

الاحتمالات	التكرار	النسبة المئوية
بشكل مستمر	12	60%
أحيانا	02	10%
نادرا	01	05%
حسب الحاجة	05	25%
المجموع	20	100%

الجدول رقم 16: يوضح وتيرة التنمية في المكتبة

من خلال الجدول و الشكل الموضح أن وتيرة التنمية في مكتبات جامعة مستغانم كانت بشكل مستمر حيث قدرت بنسبة 60 %، قصد تحديث وتجديد معارفهم مؤهلاتهم المهنية في ظل التطورات المتسارعة التي تشهدها المهنة المكتبية حاليا، ومن فوائد التدريب المستمر للعاملين في المكتبة حسب المديرين ما يلي:

- أداء العمل دون الحاجة المتكررة إلى توجيهات المسؤول المباشر.
- تقديم خدمات المكتبة على النحو الأكمل.
- تطوير قدرات العامل ومهاراته المعرفية.



الشكل رقم 15: يوضح وتيرة التنمية في المكتبة

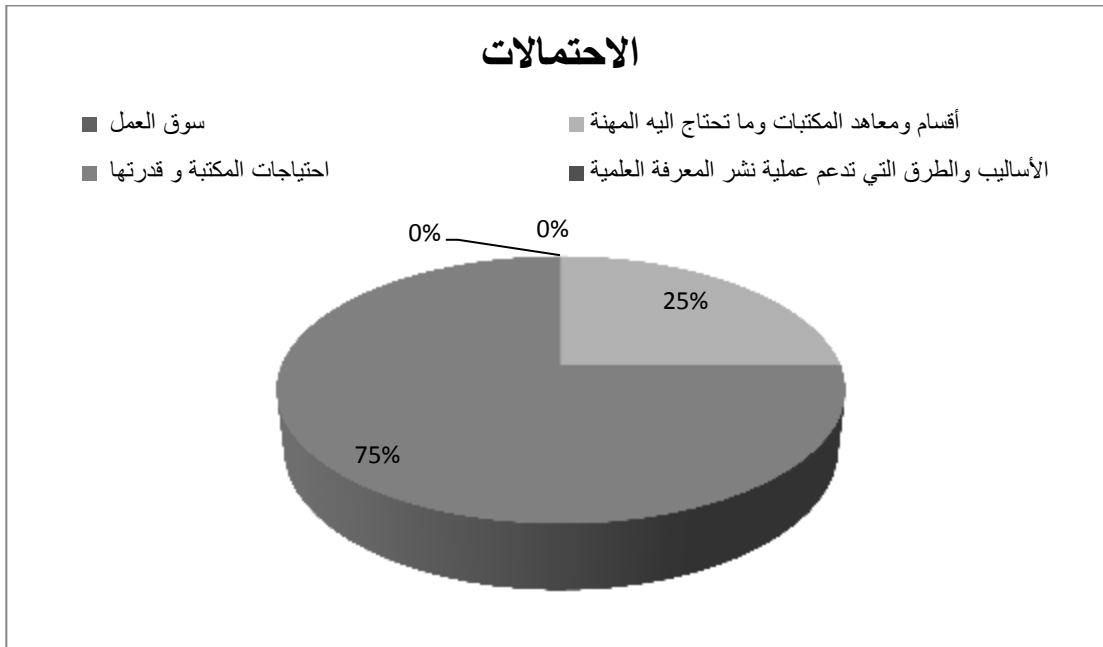
16. المرتكزات الأساسية لتنمية الموارد البشرية الكفاءة:

الاحتمالات	التكرار	النسبة المئوية
سوق العمل	00	00%
أقسام ومعاهد المكتبات وما تحتاج اليه المهنة	05	25%
احتياجات المكتبة و قدرتها	15	75%
الأساليب والطرق التي تدعم عملية نشر المعرفة العلمية والمهنية بين العاملين والأقرب في الاستثمار في المورد البشري	00	00%
المجموع	20	100

الجدول رقم 17: يوضح المرتكزات الأساسية لتنمية الموارد البشرية الكفاءة في المكتبات المدروسة.

ومن خلال دراستنا هذه فقد تبين بأن المرتكز الأساسي لتنمية الموارد البشرية في مكتبات جامعة عبد الحميد ابن باديس -مستغانم- هو احتياجات المكتبة و قدراتها فقدرت بنسبة بلغت 75 %، لأن تنمية الموارد البشرية تكون بتكليفهم مع متطلبات المنصب حاليا ومستقبلا وتطوير معارفهم وثقافتهم المختلفة وهذا كله يكون في اطار احتياجات المكتبة من أجل التسيير الأمثل للكفاءات الموجودة بها، وتكمن أهمية هذا المرتكز في تنمية الموارد البشرية في الآتي:

- تلبية حاجات العمل الحالية ومواجهة حاجاتها المستقبلية من أجل زيادة وتعميق المعرفة أو الثقافة العامة والإلمام بالبيئة ككل.
- زيادة الأداء التنظيمي لمكتبات وفاعلية خدماتها.
- المساعدة على انفتاح المكتبة على المجتمع الخارجي ومختلف التطورات الحاصلة في مجال المكتبات والمعلومات.



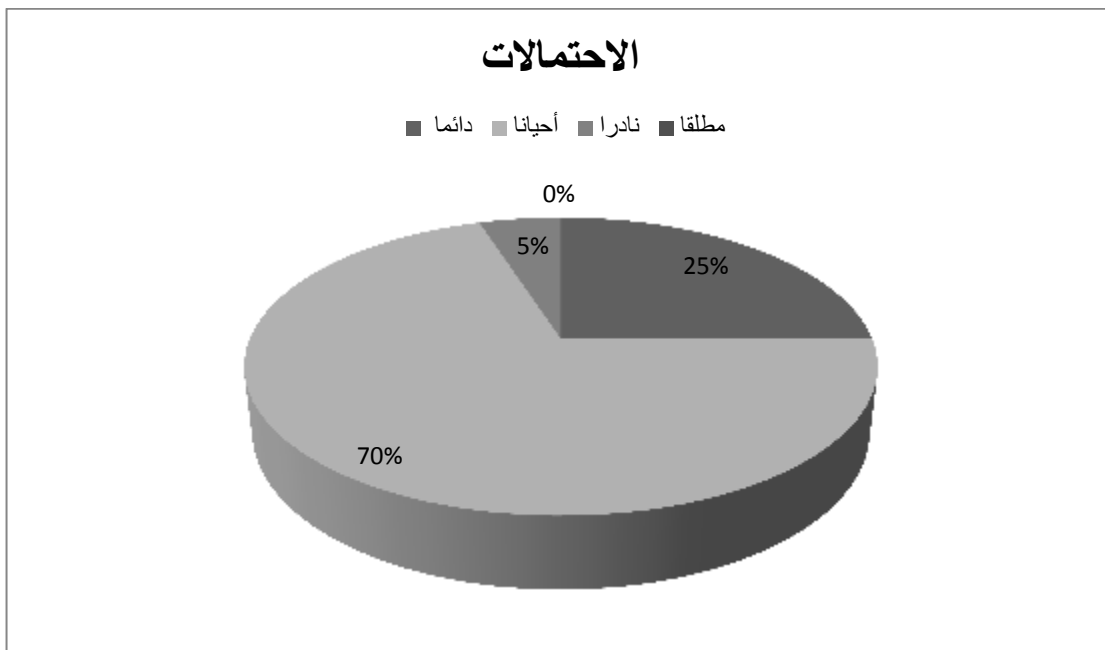
شكل رقم 16: يوضح المرتكزات الأساسية لتنمية الموارد البشرية الكفأة في المكتبات المدروسة.

17. الحفاظ على الكفاءات البشرية في المكتبة:

الاحتمالات	التكرار	النسبة المئوية
دائما	05	25%
أحيانا	14	70%
نادرا	01	05%
مطلقا	00	00%
المجموع	20	100%

الجدول رقم 18: يوضح مدى اهتمام المكتبة بالحفاظ على كفاءاتها البشرية

يتبين لنا من خلال الجدول و الشكل الموضح أن الحفاظ على الكفاءات البشرية في المكتبة لم يكن دائما بل كان أحيانا حيث قدرت نسبة بـ 70 %، في حين نسبة دائما قدرت بـ 25 % . و هذا يدل على عدم لحفاظ على الكفاءات البشرية في مكتبة مستغانم.



الشكل رقم 17: يوضح مدى اهتمام المكتبة بالحفاظ على كفاءاتها البشرية

المحور الثالث : بيئة نشر المعرفة العلمية والمهنية في مكتبات جامعة عبد الحميد

ابن باديس -مستغانم-

18. أسلوب الادارة المتبع في تسيير الموارد البشرية في المكتبة:

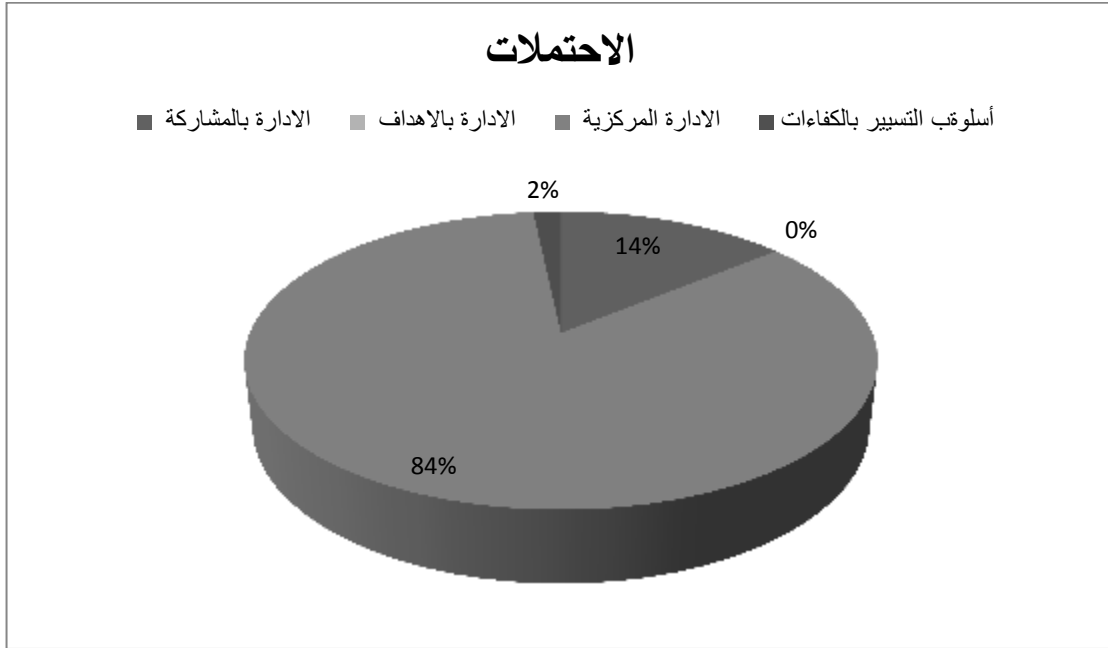
الاحتمالات	التكرار	النسبة المئوية
الادارة بالمشاركة	02	%10
الادارة بالأهداف	00	%00
الادارة المركزية	12	%60
أسلوب التسيير بالكفاءات	06	%30
المجموع	20	%100

الجدول رقم 19 : يوضح اسلوب الادارة المتبع في تسيير الموارد البشرية في المكتبة

من خلال المعلومات المتحصل عليها من المبحوثين يتضح لنا أن أكثر

اسلوب معتمد في تسيير الموارد البشرية بمكتبات جامعة مستغانم هي الادارة

المركزية والتي بلغت %60، و يليه أسلوب التسيير بالكفاءات بنسبة 30 %.



شكل رقم 18 : يوضح اسلوب الادارة المتبع في تسيير الموارد البشرية في المكتبة

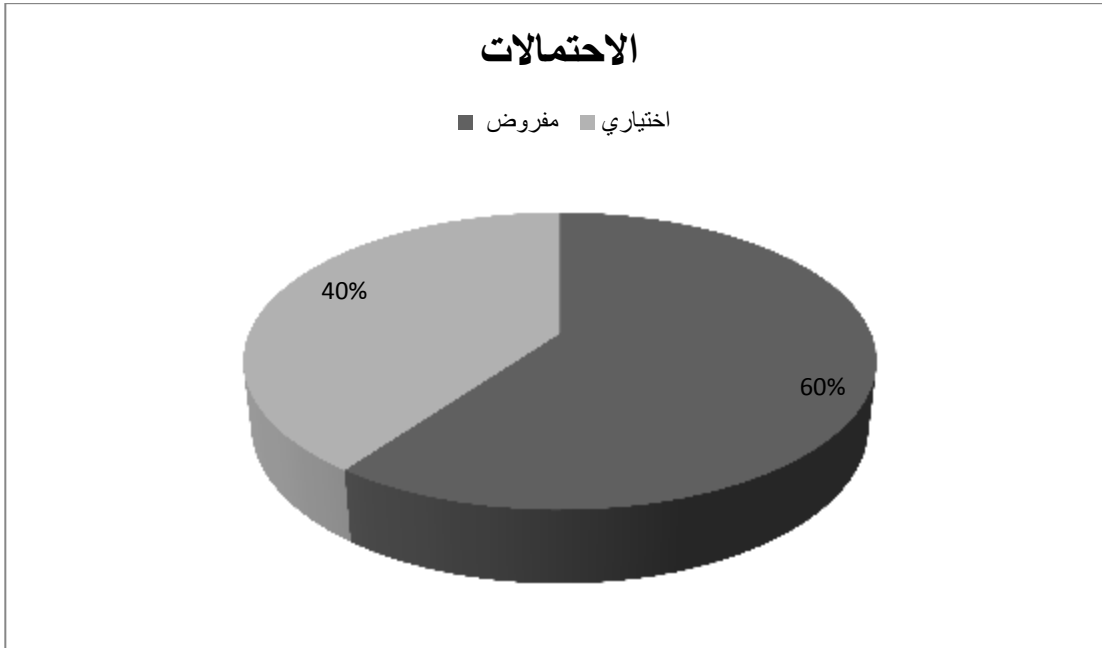
هذا الأسلوب:

الاحتمالات	التكرار	النسبة المئوية
مفروض	12	%60
اختياري	08	%40
المجموع	20	%100

الجدول رقم 20: يمثل الأساليب المعتمدة في تسيير الموارد البشرية في المكتبة

بالنسبة لمعطيات الجدول السابق الذي يوضح الأساليب الإدارية السالفة الذكر اذا كانت مفروضة أو اختيارية من قبل مسيري مكتبات جامعة عبد الحميد ابن باديس فقد أتضح أن معظم إجاباتهم أكدت على أن الأساليب المعتمدة مفروضة بنسبة بلغت 60 . و قد أرجعوه إلى:

- طبيعة القوانين المفروضة في العمل من قبل السلطة العليا التي تتبع إليها المكتبة.
- أن أساليب الإدارة في المكتبات ليست اختيارية بل هي قواعد جبرية، لديمومة نظرة القصور إتجاه مديريها.



شكل رقم 19: يمثل الأساليب المعتمدة في تسيير الموارد البشرية في المكتبة

19. دعم الأسلوب للأريحية في قيام الكفاءات البشرية بمهامها على أكمل وجه:

الاحتمالات	التكرار	النسبة المئوية
نعم	10	50%
لا	10	50%
المجموع	20	100%

الجدول رقم 21 : يوضح دور الاسلوب في قيام الكفاءات البشرية بالمهام الموكلة لها

يتضح لنا من خلال الجدول و الشكل الموضح أن نسبة دعم الأسلوب للأريحية في قيام الكفاءات البشرية بمهامها على أكل وجه كانت نسبة متساوية أي قدرت بـ 50 % بالنسبة الذين قالو نعم، و 50 % بالنسبة الذين قالو لا.



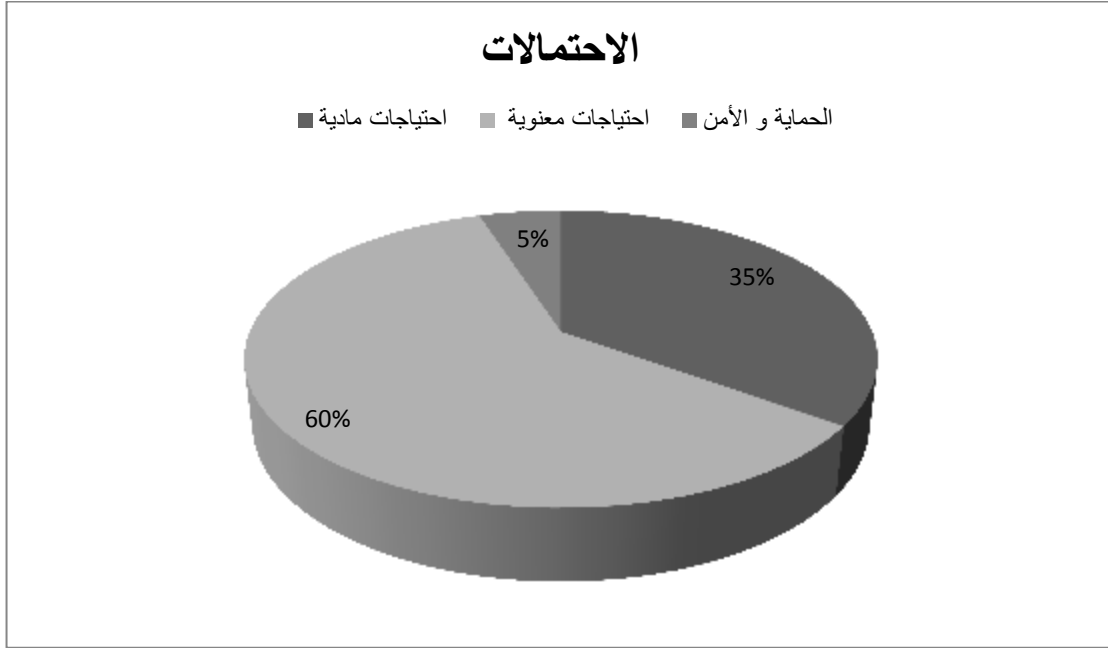
الشكل رقم 20: يوضح دور الاسلوب في قيام الكفاءات البشرية بالمهام الموكلة لها

20. متطلبات العناية بالكفاءات البشرية في المكتبات:

الاحتمالات	التكرار	النسبة المئوية
احتياجات مادية	07	35%
احتياجات معنوية	12	60%
الحماية و الأمن	01	05%
المجموع	20	100%

الجدول رقم 22: يوضح الاحتياجات الضرورية للعناية بالكفاءات البشرية في المكتبات الجامعية

يتضح لنا من خلال الجدول و الشكل الموضح أن متطلبات العناية بالكفاءات البشرية في المكتبات، كانت احتياجات معنوية حيث قدرت بنسبة 60 %، ثم تليها احتياجات مادية 35 %.



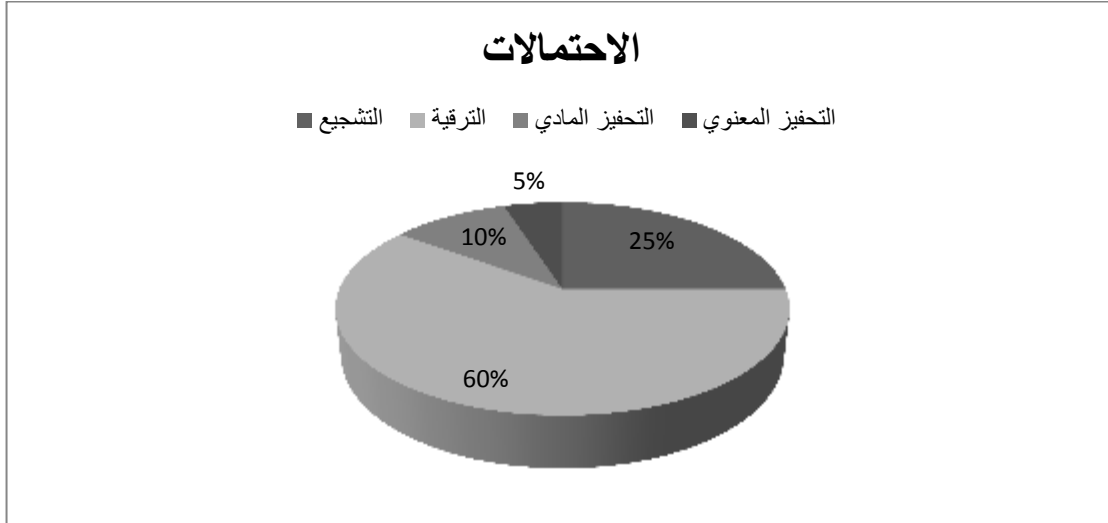
شكل رقم 21: يوضح الاحتياجات الضرورية للعناية بالكفاءات البشرية في المكتبات الجامعية

21. الطرق والأساليب المستخدمة في تحسين مستوى الكفاءة لديكم:

الاحتمالات	التكرار	النسبة المئوية
التشجيع	05	25%
الترقية	12	60%
التحفيز المادي	02	10%
التحفيز المعنوي	01	5%
المجموع	20	100%

الجدول رقم 23 : يوضح الطرق والأساليب المستخدمة في تحسين مستوى الكفاءة

يتضح لنا من خلال الجدول و الشكل الموضح أن الطرق و الأساليب المستخدمة في تحسين مستوى الكفاءة لديهم كانت نسبة اسلوب الترقية و قد بلغت 60%.



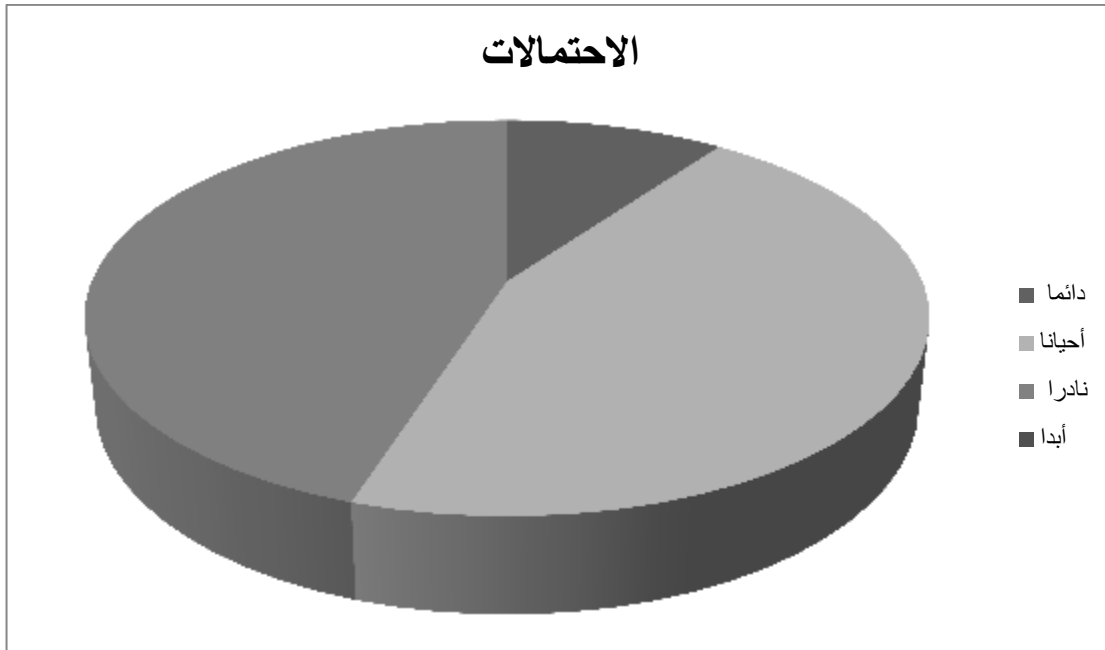
الجدول رقم 22 : يوضح الطرق والأساليب المستخدمة في تحسين مستوى الكفاءة

22. المناخ المناسب للعاملين لنشر المعرفة العلمية والمهنية بينهم للإبداع والتفكير وابتكار طرق عمل جديدة في المكتبات:

الاحتمالات	التكرار	النسبة المئوية
دائما	02	10%
أحيانا	09	45%
نادرا	09	45%
أبدا	00	00%
المجموع	20	100%

الجدول رقم 24: يوضح مدى توفير المكتبة المناخ المناسب لنشر المعرفة بين العاملين في المكتبة

يتضح لنا من خلال الجدول و الشكل الموضح أن المناخ المناسب للعاملين لنشر المعرفة العلمية والمهنية بينهم للإبداع والتفكير وابتكار طرق عمل جديدة في المكتبات قد يكون أحيانا و نادرا حيث بلغت نسبتها 45 %، أي كانت نسبة متساوية.



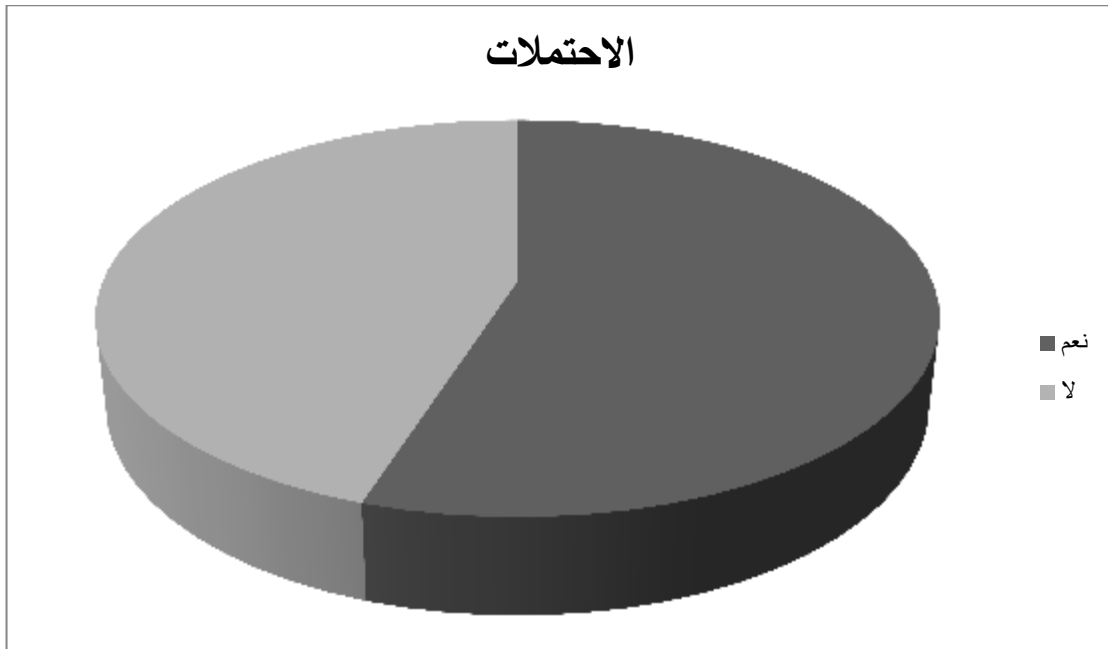
الشكل 23: يوضح مدى توفير المكتبة المناخ المناسب لنشر المعرفة بين العاملين في المكتبة

23. بيئة العمل المساعدة لإظهار وتطوير الكفاءات الجماعية:

الاحتمالات	التكرار	النسبة المئوية
نعم	11	55%
لا	09	45%
المجموع	20	100%

الجدول رقم 25: يوضح بيئة العمل المساعدة لتطوير الكفاءات

قد جاءت بيانات هذه الدراسة متفقة معها بتوفر بيئة العمل المساعدة على إظهار وتطوير الكفاءات الجماعية في معظم مكتبات جامعة عبد الحميد ابن بادي -مستغانم- نسبة ممثلة بـ 55%، أما بالنسبة للمبحوثين الذين أجابوا بـ 'لا' فقد بلغت نسبتهم 45% وقد أكدوا أنهم يسعون جاهدين لتوفير بيئة العمل المناسبة من أجل تطوير المعارف و المهارات الجماعية والعناية بالكفاءات المسؤولين عنها.



شكل رقم 24: يوضح بيئة العمل المساعدة لتطوير الكفاءات

نتائج عامة للدراسة:

- يتضح أن مكتبات جامعة عبد الحميد ابن باديس -مستغانم- تمتلك موارد بشرية ذات كفاءات متوسطة بنسبة متمثلة بـ 75 %.
- يتضح أن الكفاءات البشرية العاملة بمكتبة الجامعة المركزية "عبد الحميد ابن باديس -مستغانم-، نوع الكفاءات فيها كفاءات فردية حيث قدرت بنسبة 60 %
- من خلال تحليل البيانات يتضح بأن أسس قياس الكفاءات البشرية في مكتبات جامعة المركزية "عبد الحميد ابن باديس" تكمن في المهارة والإتقان في العمل بنسبة بلغت 45 %
- تهتم مكتبات جامعة عبد الحميد ابن باديس -مستغانم- بالكفاءات البشرية الموجودة بها من حيث استخدام مجموعة من الآليات والأساليب التقليدية والحديثة في تنمية مهارات العاملين مثل: التنمية المهنية للعاملين التدريب والتطوير للمهارات والمعارف والخبرات.
- يلاحظ مما تم تقديمه من قبل مديري مكتبات جامعة مستغانم وما يوضحه الجدول بأن نسبة مساهمة الكفاءات البشرية في تحقيق أهداف المكتبات متوسطة حيث بلغت 75 %
- توضح بأن مكتبات جامعة عبد الحميد ابن باديس -مستغانم- لا تعتمد الا أحيانا الى برامج و دورات لتطوير أداء مواردها البشرية فقد بلغت نسبتها 45 %.
- من خلال المعلومات التي تم تقديمها من قبل المديرين تبين أن مكتبات الجامعة المركزية عبد الحميد بن باديس تعمل على نشر المعرفة العلمية والمهنية بين مختلف العاملين في المكتبة وقد بنسبة بلغت 95%.

اقتراحات و توصيات:

ارتأينا تقديم بعض الاقتراحات والحلول التي من شأنها أن تساهم إلى حد كبير في زيادة فعالية أسلوب التسيير بالكفاءات ونشر المعرفة العلمية والمهنية بين العاملين في المكتبات، وتمثلت هذه الاقتراحات في:

- ضرورة اعتماد أسلوب التسيير بالكفاءات في المكتبات، لأنه يساعد في تنمية الكفاءات و مهارات العاملين، والتي اصبحت اليوم ضرورية لمسايرة مختلف التغيرات الحاصلة في تكنولوجيا المعلومات والاتصالات.
- توفير البيئة المساعدة والمناسبة لنشر المعرفة بين العاملين.
- ضرورة توفير البنى التحتية للاتصالات كالشبكات الداخلية وتعميمها من أجل تفعيل عملية تقاسم وتشارك المعلومات والمعارف بين العاملين.
- ضرورة قيام ادارة المكتبة بالاهتمام بالوسائل المساعدة على توليد المعرفة ونشرها بين العاملين مثل عقد حلقات العصف الذهني من اجل الافادة من الخبرات المتراكمة لدى العاملين.
- تعزيز المشاركة بالمعرفة من خلال الاتصالات واللقاءات الجماعية واقامة المحاضرات والندوات والمعارض.
- حسن استثمار المكتبة للمعلومات والمعارف التي يحوزها الأفراد، وجعلها ذات قيمة، لأن التهاون في استثمار الكفاءات البشرية الموجودة بالمكتبة يؤدي إلى تقادمها وتضمحل وتزول إذا لم تستغل بشكل جيد.
- يجب أن يسعى العاملين بالمكتبات للتطوير والتكوين الذاتي، فالكفاءة بحاجة للتنمية والتجديد المستمر.
- ضرورة معرفة المكتبات المعوقات التي تحول دون نشر ومشاركة المعرفة بين العاملين والعمل على الحد منها بما يتناسب مع تحقيق أهداف المكتبة.

الأختامه

الأختامه

من خلال ما تقدم في بحثنا هذا في الجانبين النظري والتطبيقي توصلنا إلى أن المكتبات اليوم أصبحت قائمة على المعرفة والإبداع، فالكفاءة تعتبر المحرك الأساسي والرئيسي لأداء المكتبة مهما كانت أهدافها ونشاطاتها، لما تمتلكه من المعارف و المهارات و القدرات العالية، لذلك يجب على المكتبات أن تدعم هذه الكفاءات وتشجعها من أجل الإبداع والابتكار، الذي يركز على طرق تسيير تكنولوجية حديثة متنوعة ومختلفة، وهنا يجب على المكتبات أن تتبنى أفكار وتوجهات الفكر الإداري الجديد القائم على الكفاءة كأسلوب للتنظيم والتسيير، ولا يتأتى ذلك إلا من خلال اعتماد أسلوب التسيير بالكفاءات لأن التسيير حتمية ضرورية، والتسيير الفعال والجيد للموارد البشرية يمكنها من تنمية كفاءاتها و مهاراتها، هذا الأسلوب يعمل على زيادة انسجام الموارد البشرية في المكتبة خاصة إذا توفر نظام اتصالي فعال يسمح بانتقال المعارف والخبرات بين العاملين، ويعتبر أسلوب التسيير بالكفاءات أحد المناهج والأساليب الحديثة المساعدة في الاستغلال الجيد للكفاءات وتسييرها بأحسن الطرق، وتطوير مهاراتهم على النحو الأمثل، من أجل تحسين جودة الخدمة والعمل وإهمال هذا العنصر وعدم تنميته وتحفيزه وتوفير بيئة العمل المناسبة لنشر المعارف بين العاملين فإن ذلك يؤدي إلى تقادمه وعدم أداء الأعمال الموكلة إليه بالشكل المناسب.

وبما أن المعرفة العلمية تتصف بالتراكمية فهذا البحث كان خطوة قد سبقتها خطوات يمكن أن يكون بداية لخطوات لاحقة.

بیلیو غرافیه

بیلیو غرافیه

1. ابراهيم الخلوف الملكاوي، ادارة المعرفة الممارسات و المفاهيم، دار الوراق للنشر و التوزيع، الأردن.
2. دارة المعرفة، مفهومها، و أهميتها، وواقع تطبيقها في ; Cite this article ; Abdullah, jirees JM.Qscience proceedings, الامارات العربية المتحدة من وجهة نظر مديرها ، the SLA-AGC20th ; 2014 ; annual conference 2014 : 7http://dx.doi./10.5339/qproc.2014.gsla.7 .
3. إسماعيل، وائل مختار.إدارة و تنظيم المكتبات و مراكز المعلومات. عمان:دار المسيرة،.. 2009
4. آسيا طالي، بن شعبان جهاد، دور ادارة المعرفة في تحسين كفاءة المورد البشري، شهادة ماستر، جامعة محمد بوضياف، المسيلة، 2016/2017.
5. بركات منال، التخطيط الاستراتيجي و دوره في تطوير أداء المكتبات الجامعية، مذكرة ماستر، جامعة محمد خيضر، بسكرة، 2019.
6. بوعافية، السعيد.إدارة الجودة الشاملة بالمكتبات الجامعية . قسنطينة : دار بهاء الدين ، 2015.
7. حسن بوزرناق، ادارة المعرفة و دورها في بناء الاستراتيجيات التسويقية، مذكرة ماجستير في علوم التسيير، كلية العلوم الاقتصادية و التجارية و علوم التسيير، جامعة الحاج لخضر، باتنة، 2013.
8. حمادي عبلة، دور ادارة المعرفة في بناء المنظمة المتعلمة، شهادة ماستر، جامعة أكلي محند أولحاج، البويرة، 2012/2013.

قائمة المصادر و المراجع

10. عبد الرحمان الجاموس، ادارة المعرفة في منظمات الأعمال، دار وائل للنشر و التوزيع، عمان، الأردن، الطبعة 01،
12. عبد الرزاق فوزي، حسناوي بلبار، ادارة المعرفة و اشكالية تحسين أداء المنظمات في ظل الذهنيات المعاصرة، بحث منشور في مجلة العلوم الانسانية، العدد 42، الجزائر، نوفمبر، 2015.
13. عليوي، محمد عودة، المالكي، مجبل لازم، المكتبات النوعية: الوطنية، الجامعية، المتخصصة العامة المدرسية، عمان، مؤسسة الوراق للنشر، 2006.
- غوار عفيف، أنظمة تسيير وحدات التزويد و الاقتناء المكتبات الجامعية، شهادة ماجستير، جامعة وهران، 2009/2008.
14. فادي عبد الحميد. المرجع في علم المكتبات، عمان: دار أسامة للنشر، دار المشرق الثقافي، 2006.
15. قاشيدون حليلة، الادارة العلمية (المناجمنت) للموارد البشرية في المكتبات الجامعية، شهادة ماجستير، جامعة السانبا، وهران، 2009/2008 .

الملاحق

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التعليم العالي و البحث العلمي

جامعة عبد الحميد بن باديس - مستغانم

- كلية العلوم الاجتماعية و الانسانية.
- قسم علم المكتبات.
- تخصص تكنولوجيا و هندسة المعلومات.

استمارة استبيان بعنوان:

التسيير بالكفاءات و دورها في ادارة المعرفة بالمكتبات الجامعية

المكتبة المركزية - ليطا - مستغانم - نموذجاً -

مذكرة لنيل شهادة ماستر: تخصص تكنولوجيا و هندسة المعلومات

الأستاذ المشرف:

د/ هواري لزرق

من اعداد الطالبين:

✓ أحسن بن ذهبية

ملاحظة: بيانات الاستمارة لا تستخدم الا لأغراض علمية

السنة الجامعية: 2021/2020

المحور الأول: معلومات شخصية

-الجنس: ذكر أنثى

- السن: من 22 إلى 31 سنة

من 31 إلى 41 سنة

أكثر من 41 سنة

- المستوى التعليمي:

جامعي

دراسات عليا

- سنوات الخبرة:

أقل من 5 سنوات

من 5 سنوات إلى 11 سنوات

من 11 سنوات إلى 15 سنة

أكثر من 15 سنة

5 نوع المنصب الذي تشغله.....

المحور الثاني: الموارد البشرية الكفاءة بمكتبات جامعة عبد الحميد بن باديس -

مستغانم-

1. تمتلك المكتبة كفاءات بشرية متخصصة ذات كفاءة عالية ؟

كثيرة •

متوسطة •

قليلة •

لا توجد •

2. ما نوع الكفاءات البشرية العاملة بالمكتبة ؟

كفاءات فردية •

- كفاءات جماعية
- كفاءات استراتيجية
- كفاءات تنظيمية
- كفاءات التسيير
- كفاءات موجهة نحو المستقبل

3. ماهي أسس قياس كفاءة المورد البشري في مكتبكم:

- ✓ المؤهلات العلمية والشهادات الممنوحة
 - ✓ السرعة في أداء المهام
 - ✓ المهارة والإتقان في العمل
 - ✓ لا يوجد من يخلفه في حالة غيابه
- أسس أخرى أذكرها:

.....

.....

4. ما هي نسبة مساهمة الكفاءات البشرية الموجودة في تحقيق الأهداف العامة

للمكتبة؟

- كبيرة
- متوسطة
- ضعيفة
- لا توجد

5. ما هي المعارف التي تحوزها الكفاءات في المكتبة؟

✓ معارف علمية

✓ معارف مهنية + الخبرة

✓ معارف علمية ومهنية

6. هل يتم نشر هذه المعارف بين العاملين في المكتبة من أجل الاستفادة منها وتطويرها؟

نعم لا

إذا كانت الإجابة ب(لا) فما هي أسباب عدم نشر هذه المعارف:

.....
.....

7. فيما تتمثل آليات الاستثمار في الموارد البشرية الكفأة في هذه المكتبة؟

• الدورات التدريبية

• الندوات المتخصصة

• التنمية المهنية للعاملين

.....أخرى

المحور الثالث: تنمية الموارد البشرية في مكتبات جامعة عبد الحميد بن باديس

مستغانم

8. ما هو نوع التكوين الذي تلقته الموارد البشرية لديكم؟

-تكوين أكاديمي

-تكوين مستمر (تريصات)

-تكوين ذاتي

9. تعتمد المكتبة إلى برامج ودورات تدريبية لتطوير أداء الموارد البشرية؟

• دائما

• احيانا

• نادرا

• ابدا

10. ما هي أهم العناصر التي يتم على أساسها تدريب وتكوين العاملين في المكتبة؟

-التدريب على مهارات العمل

-التدريب على مهارات التكنولوجيا الحديثة

-التدريب على التسيير الاداري

11. ما هو اتجاه تنمية الموارد البشرية الكفأة في مكتبتكم؟

- في العمليات الفنية

- في الجانب الاداري والتسييري

- في الجانب التكنولوجي

- في الجانب التشريعي

12. كيف تسيير وتيرة التنمية في المكتبة؟

-بشكل مستمر نادرا

-أحيانا حسب الحاجة

13. المرتكزات الأساسية لتنمية الموارد البشرية الكفاءة في مكتبتكم؟

- سوق العمل
- أقسام ومعاهد المكتبات وما تحتاج إليه المهنة
- احتياجات المكتبة وقد ارتها
- الاساليب والطرق التي تدعم عملية نشر المعرفة العلمية والمهنية بين العاملين والأقرب في الاستثمار في المورد البشري

أخرى أذكرها.....

14. هل تهتم المكتبة بالحفاظ على الكفاءات البشرية الموجودة بها؟

- دائماً أحيانا
- نادرا لا مطلقا

المحور الثالث: بيئة نشر المعرفة العلمية والمهنية في المكتبات الجامعية

15. أسلوب الإدارة المتبع في تسيير الموارد البشرية الكفاءة في المكتبة؟

- الإدارة بالمشاركة
- الإدارة بالأهداف
- الإدارة المركزية
- التسيير بالكفاءات

غير ذلك.....

هل هذا الأسلوب؟

اختياري

-مفروض

ولماذا؟.....

17. هل ترى بأن هذا الأسلوب يدعم الاريفية في قيام الكفاءات البشرية بمهامها

على أتم وجه؟

لا

-نعم

18. ما هي الاحتياجات التي ارضا ضرورية للعناية بالكفاءات البشرية التي

تحوزها مكتبكم؟

- احتياجات مادية

- الاحتياجات المعنوية

- الحماية والأمن

أخرى أذكرها.....

19. ما هي طرقكم وأساليبكم المستخدمة في تحسيس مستوى الكفاءة لديكم؟

- التشجيع

- الترقية

- التحفيز المادي

- التحفيز المعنوي

أساليب أخرى

أذكرها.....

20. توفر المكتبة المناخ المناسب للعاملين لنشر المعرفة العلمية والمهنية بينهم،
وللابداع والتفكير وابتكار طرق عمل جديدة؟

-دائماً نادراً

-أحياناً أبداً

21. هل بيئة العمل مساعدة للإظهار وتطوير الكفاءات الجماعية؟

-نعم لا

كانت الاجابة ب(لا) هل تسعى المكتبة إلى خلق بيئة مساعدة لعملية نشر المعرفة
العلمية والمهنية

بين العاملين داخل مكتبتكم؟.....