

” تصور مقترح لتفعيل وتعزيز دور المكتبات بجامعة جنوب الوادي

بقنا لتقديم الخدمات في ظل الازمة ”

إعداد

أحمد حادق أحمد عثمان

مدرس مساحد بقسم المكتبات وتكنولوجيا المعلومات - كلية الآداب

جامعة جنوب الوادي بقنا

ملخص:

تهدف الدراسة إلي وضع تصور مقترح لتفعيل وتعزيز دور المكتبات بجامعة جنوب الوادي بقنا لتقديم الخدمات في ظل الأزمات، معتمدة علي المنهج الميداني، ومن أهم النتائج التي توصل إلي الباحث أن غالبية المكتبات تواجه الصعوبات المختلفة لمواجهة الأزمات، ومن أهم تلك الصعوبات، التكاليف المالية (الميزانية ليست كافية) وصعوبات في مواجهه الأزمة بسبب قلة الإمكانيات داخل المكتبة وعدم توافر الاحتياجات التكنولوجية بها، وكذلك غياب التخطيط المحكم لإدارة الأزمات والمخاطر وعدم توفر الوسائل الضرورية لمواجهتها، وأيضاً نقص الكفاءات البشرية، وعدم تضافر جهود العاملين بالمكتبة الذي يؤدي إلي غياب تطبيق إدارة فعلية لتجنب الأزمات والمخاطر، وغياب الإدارة الفعالة اللازمة للتعامل مع الأزمات. وأوصي الباحث بضرورة توفير الإمكانيات المادية والبشرية والتكنولوجية والتجهيزات للمكتبات الجامعية بقنا، وإعداد سياسات وخطط مكتوبة وموثقة لإدارة ومواجهة الأزمات والمخاطر بالمكتبات الجامعية بقنا، وتشكيل فرق لإدارة الأزمات بالمكتبات الجامعية بقنا.

الكلمات المفتاحية:

- المكتبات الجامعية
- خدمات المكتبات الجامعية في ظل الأزمات.
- إدارة الأزمات.

summary:

The study aims to develop a proposed vision to activate and enhance the role of libraries at South Valley University in Qena to provide services in light of crises, based on the field approach. (Not enough) and difficulties in facing the crisis due to the lack of capabilities within the library and the lack of technological needs in it, as well as the absence of careful planning for managing crises and risks and the lack of the necessary means to confront them, as well as the lack of human competencies, and the lack of concerted efforts of the library workers, which leads to the absence of an application of effective management to avoid crises risks, and the absence of effective management necessary to deal with crises. The researcher recommended the need to provide material, human and technological capabilities and equipment for university libraries in Qena, prepare written and documented policies and plans to manage and confront crises and risks in university libraries in Qena, and form crisis management teams in university libraries in Qena.

Key Words:

- ✓ University libraries.
- ✓ Services of university libraries during crises.
- ✓ Crises management.

تمهيد :

في ظل التطورات العلمية والتقنية والأزمات والتغيرات التي يشهدها العالم المعاصر أصبحت المكتبات ومراكز المعلومات تواجه تحديات كثيرة وخاصة بعد الانفجار المعرفي والتدفق الهائل للمعلومات وتضخم الإنتاج الفكري وظهور العديد من الأزمات المختلفة، لم تعد المكتبات الأكاديمية بأشكالها التقليدية قادرة علي الوفاء بإحتياجات الباحثين والمتخصصين من المعلومات أمام مشكلة إنفجار المعلومات والأزمات، وأدي ذلك بالتالي إلي ظهور الحاجة لتطوير تلك المكتبات لتكون جهاز معلومات يقوم بعمليات التجميع والاختيار والتحليل والتنظيم والاختزان والنسخ والنشر والاسترجاع لتلك المعلومات، وفق احتياجات الباحثين والمتخصصين ومتطلباتهم، ومقياس النجاح سواء للعمليات أو الأداء أو الخدمات التي تقدمها المكتبات الجامعية هو النتائج التي تستخدم من ثم لتطوير الخطط أو تعديلها وتحسين العمليات والتنبؤ بتلبية احتياجات المستفيدين من خدمات المكتبة الأكاديمية إلي درجات من المعرفة، إذ كلما كانت هذه المعرفة أعظم لإرضاء المستفيدين من خدماتها وتحقيق احتياجاتهم كلما أدت رسالتها بشكل متكامل مع العلم أن جمع المعلومات عن هؤلاء المستفيدين وخاصة في ظل الأزمات أمر صعب للغاية(نديم، ٢٠١٥، ص٣٤) .

الرؤية :

" دعم العملية التعليمية، ومساندة البحث العلمي عبر إتاحة الوصول إلي مصادر المعلومات بأشكالها وأنواعها المختلفة لمنسوبي الجامعة والمجتمع، والارتقاء بخدمات المعلومات في عصر التطور التكنولوجي وتفاقم الأزمات، ومواكبة استخدام التكنولوجيا الحديثة ."

الرسالة :

" توفير خدمات معلوماتية ذات جودة عالية لدعم العملية التعليمية والبحثية التي تخدم أهداف الجامعة سواء من داخلها أو خارجها، من خلال ما تمتلكه المكتبات من أنظمة متطورة وموارد بشرية متميزة وشراكات محلية وعالمية هادفة وذلك لمواجهة الأزمات ."

الغايات والأهداف المقترحة التي يسعى المقترح لتحقيقها:

تحقيقاً لرؤية المقترح ورسالته تم تحديد الغايات والأهداف الاستراتيجية التالية لهذا المقترح:

- تطوير البنية الأساسية والتحتية لمكتبات الجامعة بما يتوافق مع المعايير العالمية والدولية للمكتبات الأكاديمية.
- تأهيل وتدريب العاملين في المكتبات بالجامعة.
- توفير مجموعات شاملة ومتوازنة من مصادر المعلومات التقليدية والرقمية المرتبطة بالبرامج التعليمية والبحثية.
- وضع سياسة محددة وواضحة تحدد مجالات وأبعاد العمليات الفنية بالمكتبات الجامعية بقنا.
- تقديم الخدمات المكتبية الجيدة بأنواعها المختلفة بالتوازي مع احتياجات وتطلعات المستفيدين.
- رفع الوعي المعلوماتي لدى المستفيدين وذلك بإعداد برامج تسويقية للمعلومات وأخرى تعريفية بالخدمات المقدمة .
- إرساء وتطوير علاقات التواصل والتعاون مع المؤسسات المعلوماتية الأخرى علي المستوى المحلي والإقليمي والدولي وفتح مجالات الشراكة والتوأمة.
- تشكيل فريق لإدارة الأزمات بالمكتبات الجامعية بقنا، وتوفير الإمكانيات المادية والبشرية الكافية لتلك الفريق، وتقوية العمل بروح الفريق الواحد في إدارة الأزمات، مع الاستعانة بالتكنولوجيا ومستحدثات العصر لبناء وحدة إدارة الأزمات بالمكتبات الجامعية بقنا.

مراحل التصور المقترح :

يسير التصور المقترح وفق خمس مراحل مُتتالية كالآتي :

أولاً / مرحلة البداية (البدء) (Initiation):

تري هذه العملية لتحديد تصور وتطوير لفكرة جديدة أو مرحلة جديدة في تصور أو مقترح موجود بالفعل عن طريق الحصول علي معلومات وبيانات للبدء في تلك المقترح أو المرحلة.

تشتمل تلك المرحلة علي :

- وضع خطة استراتيجية قابلة للتنفيذ مدعمة من خلال استراتيجيات تجهيز مناسبة تساعد في تنفيذها.

- العمل علي إدراك الإدارة العليا بالجامعة لدور المكتبات الفعال في الإرتقاء بالعملية التعليمية.

- مراعاة أولويات جامعة جنوب الوادي الحالية ودعم رؤيتها ومسيرة خطتها الإستراتيجية في تخصيص خدمات المكتبات ومجموعاتها والعاملين بها للمساهمة في دعم أولويات الجامعة والتي تتمثل في دعم عمليات البحث والتدريس وتوفير المعرفة وتسهيل استخدامها لخدمة المجتمع الداخلي والخارجي.

- الوضع في الحسبان الأولويات الاقتصادية للجامعة، ولضمان أن مجموعات المكتبات بالجامعة تستخدم بشكل أكثر فاعلية وكفاءة .

- سيتم تحديد احتياجات المستفيدين وخبراتهم وإدراك الاختلافات بين مجموعات المستفيدين، وذلك للمساعدة في عملية التخطيط للخدمات والأماكن والأنشطة التي تعكس احتياجات المستفيدين واهتماماتهم وأنماط عملهم.

- وضع المكتبات بالجامعة لمجموعة من الأهداف الواضحة والمعتمدة والمعلنة لتضع مؤشرات لتحديد ما إذا كانت حققت تلك الأهداف أم لا.

- التأكيد علي تقديم الخدمات الرقمية، ستحتاج المكتبات إلي جزء كبير من المواد الرقمية ، وتنوع واسع من الأشكال والأدوات الرقمية الجديدة لتقديم الخدمات الرقمية الحديثة وخاصة في ظل الأزمات.

دورية علمية محكمة- كلية الآداب- جامعة أسوان أكتوبر ٢٠٢٣

- التدريب والتأهيل المستمر للعاملين بالمكتبات الجامعية بقنا، واستخدام الأدوات الجديدة والدعم المستمر للعاملين لمواكبة مستحدثات العمل المتغيرة والأدوار الجديدة والمستحدثة.

ثانياً / مرحلة التخطيط (Planning):

ويتم فيها إعداد هيكلية تشمل الجوانب الفنية، والمالية، كما تشمل الموارد البشرية، والمخرج النهائي المتوقع، والعمل علي تنظيم سير المشروعات، وتقييم مدي نجاح المقترح. وتشمل هذه المرحلة:

- تطوير وبناء وتجهيز المكتبات بجامعة جنوب الوادي، وذلك من خلال:

• العمل علي تطوير وبناء للمكتبات الجامعية بقنا وفقاً لمعايير التطوير والبناء الخاصة بالمكتبات الأكاديمية العالمية.

• توفير الإمكانيات والتجهيزات الضرورية للمكتبات الجامعية بقنا.

- توفير مصادر معلومات رقمية حديثة عالية الجودة لجميع منسوبي الجامعة، وذلك عن طريق:

• جمع وتحسين المجموعات من خلال سياسات تزويد فعالة ومحددة.

• الارتقاء بالمجموعات وذلك عن طريق عملية فعالة لتطوير المجموعات.

• الاستمرار في تطوير المجموعات مع توازن فعال بين المصادر الإلكترونية والمواد التقليدية المطبوعة وغير المطبوعة.

• الاستخدام الأمثل لميزانية شراء مصادر المعلومات من خلال دعم استخدام مصادر الإتاحة الحرة.

- المعالجة الفنية لجميع أنواع وأشكال مصادر المعلومات وفقاً للمعايير الدولية، وذلك من خلال:

• حصر أوعية المعلومات الحالية غير المصنفة والمفهرسة .

• إتباع المعايير العالمية لفهرسة مصادر المعلومات بالمكتبات الجامعية بقنا.

• الفهرسة الآلية لجميع أنواع وأشكال مصادر المعلومات.

- سد العجز للعاملين بالمكتبات، ورفع كفاءة أمناء المكتبات والعاملين للعمل بكفاءة وفاعلية، عن طريق:

- توظيف أمناء مكتبات مؤهلين ومتخصصين في علوم المكتبات ولديهم خبرات كافية للعمل في المكتبات الأكاديمية.
- التأهيل والتدريب المهني ورفع كفاءة أمناء المكتبات والعاملين بالمكتبات الجامعية بقنا.
- تطوير بيئة عمل ايجابية والتي تدعم توفير خدمات معلوماتية فعالة وجديدة لمواجهة الأزمات.
- تشجيع وتعريف وتطوير إجراءات المكتبات الأكثر فاعلية كي تتلاءم مع الظروف غير العادية كإزمة كورونا.

- استخدام تكنولوجيا حديثة ومفيدة للمستخدم في كافة وظائف المكتبات الجامعية بقنا، من خلال:

- تكريس الجهود لضمان عمل التكنولوجيا المستخدمة بفاعلية وبسهولة وذلك لتقليل إحباط والمستفيدين.
- ضمان أن العاملين مدربين بشكل فعال لاستخدام التكنولوجيا ومساعدة المستفيدين علي استخدامها.
- الحصول علي التكنولوجيا الجديدة اعتمادا علي قدرتها علي دعم أهداف الخدمات العامة للمكتبات الجامعية بقنا.

- إعداد اللوائح والسياسات التي تنظم سير العمل بمكتبات جامعة جنوب الوادي بقنا، وذلك عن طريق:

- العمل وفقا للوائح وخطط وسياسات تنظم سير العمل في المكتبات الجامعية بقنا.
- اتخاذ الإجراءات اللازمة لوضع لوائح وسياسات وخطط عمل بالمكتبات الجامعية بقنا.
- متابعة المبادرات والسياسات العامة والعالمية للمكتبات الجامعية.

- التسويق الفعال لجميع الخدمات التقليدية والإلكترونية بمكتبات جامعة جنوب الوادي بقنا، وتوفير خدمات رقمية حديثة عالية الجودة لجميع منسوبي الجامعة، وذلك عن طريق:

- طباعة المطويات والمنشورات والكتيبات التي تحوي المعلومات العامة والبيانات التي تهم مجتمع المستفيدين من المكتبات الجامعية بقنا لتعريفهم بالخدمات التي تقدمها المكتبة.
- إعداد ورش العمل وندوات داخل الجامعة والتي تهدف إلي تعريف وتدريب مجتمع الجامعة علي خدمات المكتبات.
- تدريب مجتمع المستفيدين علي استخدام خدمات المكتبات، وخاصة الخدمات الإلكترونية الحديثة.
- توفير خدمات جديدة عالية الجودة وتحسين الخدمات الحالية لمقابلة احتياجات مجتمع المكتبات ومواكبة التطور التكنولوجي ومواجهة الأزمات والمخاطر.

ثالثاً/ مرحلة التنفيذ (Execution)

- تعتبر مرحلة التنفيذ من أهم مراحل التصور المقترح، حيث يتم فيها تطبيق كل الخطط التي تم وضعها خلال مرحلة التخطيط، ووضع وتنفيذ منهجية واضحة للمتابعة و الضبط لكل العمليات التي تتم من هذه المرحلة من عمر التصور المقترح، وتعريف وتحديد كل المتغيرات والمخاطر، وتنفيذ المهام والمسؤوليات لجميع المراحل، وذلك بناء علي التفصيل الفني والمالي ويشترك في مرحلة التنفيذ كلاً من:
- ١- الإدارة الهندسية بجامعة جنوب الوادي بقنا: وذلك لتخطيط بعض المباني الجديدة للمكتبات التي تحتاج إلي مبني جديد كالمكتبة المركزية.
 - ٢- إدارة المتابعة والتخطيط: لمتابعة ما تم إنجازه علي أرض الواقع ومدى تنفيذ ما تم التخطيط له، ومدى تطوير وبناء وتجهيز المكتبات بجامعة جنوب الوادي.
 - ٣- إدارة الموازنة العامة والحسابات: لوضع الميزانية المناسبة لتلك المشروع.

دورية علمية محكمة- كلية الآداب- جامعة أسوان أكتوبر ٢٠٢٣

٤- إدارة الموارد البشرية: لسد العجز للعاملين بالمكتبات، ورفع كفاءة أمناء المكتبات.

٥- قسم التزويد بكل مكتبة بمكتبات جامعة جنوب الوادي بقنا: وذلك لتوفير مصادر معلومات رقمية حديثة عالية الجودة لجميع منسوبي الجامعة.

٦- قسم العمليات والإعداد الفني بكل مكتبة بمكتبات جامعة جنوب الوادي بقنا: للمعالجة الفنية لجميع أنواع وأشكال مصادر المعلومات وفقاً للمعايير الدولية.

٧- إدارة شؤون العاملين: لإعداد اللوائح والسياسات التي تنظم سير العمل بمكتبات جامعة جنوب الوادي بقنا.

٨- إدارة نظم المعلومات بالجامعة: لإستخدام تكنولوجيا حديثة ومفيدة للمستخدم في كافة وظائف المكتبات الجامعية بقنا، و تدريب مجتمع المستفيدين علي استخدام الخدمات الإلكترونية الحديثة.

٩- قسم خدمات المعلومات بكل مكتبة بمكتبات جامعة جنوب الوادي بقنا: للتسويق الفعال لجميع الخدمات التقليدية والإلكترونية بمكتبات جامعة جنوب الوادي بقنا، وتوفير خدمات رقمية حديثة عالية الجودة لجميع منسوبي الجامعة.

فجميع تلك الإدارات والأقسام ستعمل علي توفير كافة المتطلبات سواء المادية والبشرية والتكنولوجية والتنظيمية اللازمة لتنفيذ التصور المقترح لتعزيز وتفعيل دور المكتبات الجامعية بقنا في تقديم خدماتها علي أكمل وجه وخاصة في وقت الأزمات المختلفة التي تتعرض لها المكتبة أو مجتمع الجامعة الداخلي والخارجي.

رابعاً/ مرحلة المراقبة والتقييم والتحكم (Controlling):

يتم فيها متابعة وتقييم التنفيذ بشكل مستمر، والعمل علي تعديل طرق التنفيذ عن طريق التقييم المستمر للتنفيذ. حيث تعمل عملية المراقبة والتقييم علي رصد ما تم إنجازه ورصد لأهم التحديات التي ظهرت أثناء عملية التنفيذ الخطة المقترحة وعرضها علي المنوطيين بتنفيذ المقترح لوضح الحلول والبدائل للتغلب علي تلك التحديات والصعوبات.

خامساً/ مرحلة الإغلاق والإنهاء (Closing)

وتعتبر المرحلة النهائية، حيث يتم فيها تقديم التقارير والإنجازات لكل ما تم إنجازه وتنفيذه في التصور المقترح وقائمة تفصيلية تحوي المعايير الموضوعية والتي تحقق إكمال التصور المقترح، والإثباتات اللازمة بأن كل المعايير المعنية تم الالتزام بها وموافاتها في كل الأعمال التي تمت ، ثم تقديم التوصيات.

مُتطلبات تنفيذ المُقترح:

أهم من صياغة المقترح هو تنفيذ المقترح، فعملية تحويل المقترح إلي واقع التنفيذ تعتبر مرحلة مهمة وإذا فشلت المؤسسة في هذه المرحلة فشلت في أن تحقق المقترح، هذه المرحلة لها متطلبات لتنفيذ تلك المقترح، ويمكن حصر المتطلبات في تلك المقترح الحالي فيما يلي:

١- المتطلبات القانونية:

كما يعد القانون الجيد أداة لدعم الإدارة الرشيدة وتعزيزها وذلك من خلال ترسيخ القواعد القانونية كأداة للوصول إلي التنمية المستدامة والمحافظة علي مبدأ المشروعية ومبدأ سيادة القانون، فتكون الإدارة مستندة في القرارات التي تصدر عنها إلي قواعد قانونية محددة وواضحة المعالم. ولا تكتسب القواعد القانونية هذه الصفات إلا إذا صدرت بشكل منهجي واضح يفي بالغرض الذي من أجله تم إصدارها والمتمثل في المحافظة علي المصلحة العامة للجامعة(نصراوين،٢٠١٧، ص٦٦)، ويقترح الباحث المتطلبات القانونية التالية:

- ❖ قرار بإنشاء مبني للمكتبة المركزية بجامعة جنوب الوادي بقنا.
- ❖ قرار الإعتماد المالي للمباني والإنشاءات والتجهيزات.
- ❖ قرارات تعيين للعاملين بالهيكل الإداري والفني بمكتبات الجامعة.
- ❖ قرار إعتماد اللوائح المنظمة لسير العمل داخل المكتبات الجامعية بقنا.

٢- متطلبات مادية وتقنية:

تركز علي النواحي المالية والتجهيزات والمعدات:

- الميزانية :

ميزانية المكتبة هي أداة لتحويل أحلام المكتبات إلي واقع. الميزانية تحدد الخدمات التي ستقدمها المكتبة، كما تحدد الموارد المخصصة لكل برنامج المكتبة. وضع الميزانية بعناية يضمن استخدام الأموال المتاحة علي نحو فعال لتحقيق أهداف المكتبة(الغامدي، ٢٠١٩، ص٨٨)، ويقترح الباحث ما يلي:

❖ تخصيص ميزانية مستقلة لإنشاء مبني للمكتبة المركزية بالجامعة في حدود مبلغ (٢٠ مليون جنيه)، حيث تقع المكتبة المركزية ببيروم كلية الحاسبات والذكاء الاصطناعي بالجامعة ، وهذا لا يليق بمكتبة مركزية لجامعة كجامعة جنوب الوادي لما لها من مكانة علمية مرموقة.

❖ زيادة الاعتماد المالي الخاص بميزانية كل مكتبة من مكتبات الجامعة من (٢٠٠٠٠ ألف جنيهاً إلي ٥٠٠٠٠ ألف جنيهاً، لكي تفي بالإحتياجات التقنية ومصادر المعلومات والإشتراك في قواعد البيانات العالمية لضمان تقديم خدمات إلكترونية حديثة ومتطورة في ظل عصر التكنولوجيا وإتجاه الدولة إلي التحول الرقمي، وكذلك لمساعدة المكتبات علي تقديم تلك الخدمات في ظل الأزمات، كأزمة جائحة كورونا.

❖ الحصول علي منحة أو مشروع خاص أو هدية يعد مصدر آخر من مصادر التمويل: ففي المكتبات الجامعية غالباً ما يتم توزيع هذه المنح والهدايا علي أقسام المكتبة، مع التركيز علي شراء المواد في موضوعات معينة.

❖ حشد الموارد مع مكتبات أخرى سواء داخل الجامعة أو خارجها أو ميزانيات أخرى داخل المكتبة: المشاركة في جمع الأموال مع مكتبة محلية أخرى قد تجعل من الممكن تحمل بعض الموارد التي يمكن نقلها بسهولة. دخول المكتبات في بعض البرامج المشتركة يمثل امتدادا لها في الميزانية وتقديم التقنية التي قد لا تكون قادرة علي تحمل ميزانيتها وحدها.

❖ إنشاء مركز بالمكتبة المركزية بالجامعة، يختص بتقديم خدمات خاصة بتزويد الباحثين (ماجستير / دكتوراه) بمصادر المعلومات والرسائل الجامعية

دورية علمية محكمة- كلية الآداب- جامعة أسوان أكتوبر ٢٠٢٣

الموجودة بالجامعة في كافة التخصصات، وكذلك طباعة وتجليد كافة الرسائل الخاصة بالباحثين بالجامعة داخل تلك المركز؛ وكل ذلك بمقابل مادي يساهم في زيادة الميزانية الخاصة بالمكتبات.

- الموقع والمبني:

يقترح الباحث ما يلي:

❖ إنشاء مبني جديد للمكتبة المركزية بالجامعة، وذلك خلف كلية الآداب وفي مواجهة كلية الآثار؛ حيث توجد قطعة أرض خالية من المباني والإنشاءات بمساحة حوالي (٤٢٠٠) متر، حيث تتميز بتمركزها وسط الجامعة وقربها من جميع كليات الجامعة ويسهل الوصول إليها بما يساعد في تقديم أكبر عدد من المستفيدين.

❖ نقل مكتبة كلية الحقوق داخل المبني الرئيسي للكلية.

❖ نقل مكتبة كلاً من كلية التجارة والتربية بقنا من البدروم إلي مكان متمركز وسط الكلية والبعد عن أماكن المخاطر كالأمطار وغيرها، ونقل مكتبة كلية الطب البيطري من الدور الرابع إلي الدور الأول حتي يسهل الوصول إليه دون معاناه أو جهد من المستفيدين.

❖ إعادة ترميم جميع مباني المكتبات الجامعية بقنا ما عدا مكتبة كليات الصيدلة والآثار والزراعة والعلوم والإعلام والطب، من تصميمات وتجهيزات لتقديم أفضل الخدمات سواء الإلكترونية والتقليدية وخاصة أثناء حدوث أزمات ومخاطر مثل ما تعرضت له المكتبات في جائحة كورونا.

- الأثاث التجهيزات المادية والتكنولوجية:

يقترح الباحث ما يلي:

❖ توفير أعداد كافية من المقاعد والمناضد والدواليب والأرفف والمكاتب الإدارية علي حسب احتياجات كل مكتبة من مكتبات الدراسة.

❖ توفير أجهزة الحاسب الآلي المناسبة علي حسب احتياج كل مكتبة بعدد مبدئي (٥٠٠) جهاز، وعدد (٥٠) جهاز المساح الضوئي (Scanner)

دورية علمية محكمة- كلية الآداب- جامعة أسوان أكتوبر ٢٠٢٣

لتحويل مصادر المعلومات التقليدية إلى الشكل الإلكتروني، عدد (٢٦) طابعة، وعدد (٢٦) ماكينة تصوير.

❖ توفير شبكة الإنترنت بشكل كافي في جميع مكتبات الدراسة، وربط جميع أجهزة المكتبات محل الدراسة بتلك الشبكة.

❖ تطوير الموقع الخاص بكل مكتبة من مكتبات الجامعة بقنا الموجود علي الصفحة الرسمية للجامعة وإضافة الوصف الكافي للمكتبة مع العمل علي تحديثه باستمرار.

❖ العمل علي تفعيل دور المكتبات الإلكترونية بمكتبات الجامعة لتقديم الخدمات الإلكترونية الحديثة، وذلك من خلال تحويل مصادر المعلومات التقليدية الموجودة بتلك المكتبات إلي الشكل الإلكتروني من خلال أجهزة الماسح الضوئي (Scanner).

❖ علي انشاء فهرس إلكتروني موحد لمصادر المعلومات بجميع مكتبات الجامعة وكلياتها ومعاهدها ومراكزها العلمية، لتيسير الإفادة من هذه المصادر، وترشيد سياسة الإختيار وشراء الأوعية الجديدة ، كما ييسر التعاون بين المكتبات بالجامعة في مجال الإعارة للإستفادة من هذه المصادر بصورة أكثر فاعلية .

٣- متطلبات بشرية:

وهي توفير العنصر البشري اللازم لعملية التنفيذ، ويقترح الباحث تكوين فريق عمل مكون من العاملين المتخصصين والمؤهلين في مجال المكتبات والمعلومات، كما هو موضح بالجدول رقم (1) :

دورية علمية محكمة- كلية الآداب- جامعة أسوان أكتوبر ٢٠٢٣

الجدول (١) المتطلبات البشرية المقترحة للمكتبات الجامعية بقنا ومؤهلاتهم

م	اسم الإدارة (القسم)	مسمى الوظيفة	العدد	المؤهلات العلمية
١	الإدارة العامة للمكتبات الجامعية بقنا	مدير الإدارة العامة للمكتبات الجامعية بقنا	١	- دكتوراه في علوم المكتبات والمعلومات. - خبرة في مجال المكتبات والمعلومات .
		السكرتارية	١	مؤهل عالي في تخصص المكتبات والمعلومات
٢	الإدارة العامة للمكتبة	مدير المكتبة	٢٦	- ماجستير أو دكتوراه في علوم المكتبات والمعلومات - خبرة في مجال المكتبات والمعلومات
٣	قسم الإختيار والتزويد	مسؤول قسم الإختيار والتزويد	٢٦	- مؤهل عالي في تخصص المكتبات والمعلومات - خبرة مناسبة
٤	قسم العمليات الفنية	مسؤول قسم العمليات الفنية	عدد (٣) لكل مكتبة بإجمالي ٧٨	- ماجستير في علوم المكتبات والمعلومات. - خبرة في مجال العمليات الفنية للمفتتات
٥	قسم الرسائل الجامعية	مسؤول قسم الرسائل الجامعية	٢٦	- مؤهل عالي في مجال المكتبات والمعلومات
٦	قسم الدوريات والمجلات العلمية	مسؤول قسم الدوريات والمجلات العلمية	٢٦	- دكتوراه في علوم المكتبات والمعلومات. - خبرة في مجال المكتبات والمعلومات .
٧	قسم المكتبة الإلكترونية وقواعد البيانات	مدير المكتبة الإلكترونية	٢٦	- ماجستير في علوم المكتبات والمعلومات. - خبرة في تخصص المكتبات والمعلومات.
٨	قسم الخدمات المكتبية	مسؤول الخدمات المكتبية	عدد (٣) لكل مكتبة بإجمالي ٧٨	- مؤهل عالي في مجال المكتبات والمعلومات - خبرة في تخصص المكتبات والمعلومات.
٩	قسم إدارة الأزمات والمخاطر	مسؤول إدارة الأزمات	٢٦	- مؤهل عالي في مجال إدارة الأزمات. - خبرة في تخصص إدارة الأزمات بالمكتبات.
		إجمالي العاملين	(٣١٤)	متخصص في المكتبات الجامعية بقنا

دورية علمية محكمة- كلية الآداب- جامعة أسوان أكتوبر ٢٠٢٣

يتبين من الجدول (١) المتطلبات البشرية المقترحة بالمكتبات الجامعية بقنا ومؤهلاتهم، وأعدادهم التي بلغت (٣١٤) متخصص في مكتبات الدراسة، وذلك للقيام بالأعمال المكتبية المختلفة ومن ثم تقديم أفضل الخدمات المكتبية سواء التقليدية أو الإلكترونية وخاصة وقت الأزمات التي تتعرض لها تلك المكتبات، حيث بلغت عدد الإدارات والأقسام (٩) إدارات وأقسام، وكل إدارة وقسم يشرف عليه مدير. إستراتيجية التنفيذ العامة (الجدول الزمني) .

جدول (٢) يعرض الجدول الزمني لمراحل تنفيذ الاستراتيجية المقترحة بالمكتبات الجامعية بقنا بمرحلة البدء

أولا / مرحلة البداية (البدء) (Initiation):				
م	الهدف	المهام والأنشطة	الفترة الزمنية	المسؤولون
١	وضع خطة استراتيجية قابلة للتنفيذ	- الإطلاع على الخطة الإستراتيجية العامة لجامعة جنوب الوادي. - حضور ورش العمل التي تعدها جامعة جنوب الوادي أو جهات أخرى حول كيفية إعداد وتنفيذ الخطط الإستراتيجية.	٣ أشهر	- نائب رئيس الجامعة لشئون الدراسات العليا والبحوث. - مدير الإدارة العامة للمكتبات الجامعية بقنا. - مديري المكتبات الجامعية بقنا. - مدير إدارة التخطيط والمتابعة بالجامعة.
٢	الوضع في الحسبان الأولويات الاقتصادية للجامعة.	- الإطلاع على الميزانية العامة للجامعة وأولويات الصرف بالنسبة للجامعة.	شهر واحد	- مدير إدارة الحسابات بالجامعة.
٣	تحديد احتياجات المستخدمين المعلوماتية وخبراتهم وإدراك الاختلافات بين مجموعات المستخدمين	- إجراء مقابلات شخصية وتوزيع استبانات وعقد لقاءات وحلقات نقاشية مع المستخدمين من المكتبات.	١٢ شهر	مسؤول قسم الاختيار والتزويد
٤	التدريب والتأهيل المستمر للعاملين بالمكتبات الجامعية بقنا	- التطوير المهني المستمر للعاملين بالمكتبات من خلال الدورات التدريبية.	٦ أشهر	أعضاء هيئة التدريس بقسم المكتبات وتكنولوجيا المعلومات بالجامعة.
٥	تقديم الخدمات الرقمية الحديثة	- استخدام تكنولوجيا المعلومات الحديثة في تقديم خدمات المستخدمين . - ربط جميع مكتبات الجامعة بشبكة واحدة لتيسير العمل ومنع تكرار الجهود. - ربط جميع مكتبات الجامعة بشبكة الإنترنت. - تنوع واسع من الأشكال والأدوات الرقمية الجديدة. - الاهتمام بمتابعة التطورات التكنولوجية الحديثة في مجال المكتبات والمعلومات لتطبيق هذه التطورات بمجرد ظهورها.	١٢ شهر	- مسؤول قسم الخدمات المكتبية. - مدير المكتبة الإلكترونية. - مسؤول قسم الدوريات والمجلات العلمية.

جدول (٣) يعرض الجدول الزمني لمراحل تنفيذ الاستراتيجية المقترحة بالمكتبات الجامعية بقنا بمرحلة التخطيط

ثانياً / مرحلة التخطيط (Planning):			
م	الهدف	المهام والأنشطة	الفترة الزمنية
١	تطوير وبناء وتجهيز المكتبات بجامعة جنوب الوادي	<ul style="list-style-type: none"> - تحديد التصميم الخارجى المتمس بالطابع الجمالى والفنى . - تحديد التصميم الداخلى وفقا لاحتياجات ومتطلبات العمل . - الاستعانة بخبراء فى مجال بناء وتصميم المكتبات داخليا وخارجيا . - شراء وتوفير الأثاث الملائم لجميع قاعات ومكاتب المكتبات - ربط المكتبات بالجامعة بشبكة آلية واحدة - شراء وتركيب أحدث الأجهزة والبرامج - يمكنه جميع عمليات المكتبات - توفير الميزانيات المناسبة لتوفير هذه التسهيلات . - الاتصال بالشركات لشراء أفضل التسهيلات المستخدمة فى المكتبات عالميا 	١٨ شهر
٢	توفير مصادر معلومات رقمية حديثة عالية الجودة لجميع منسوبي الجامعة	<ul style="list-style-type: none"> - جمع وتحسين المجموعات من خلال سياسات تزويد فعالة ومحددة. - الارتقاء بالمجموعات وذلك عن طريق عملية فعالة لتطوير المجموعات. - الاستمرار فى تطوير المجموعات مع توازن فعال بين المصادر الإلكترونية والمواد التقليدية المطبوعة وغير المطبوعة. 	١٢ شهر
٣	المعالجة الفنية لجميع أنواع وأشكال مصادر المعلومات وفقاً للمعايير الدولية	<ul style="list-style-type: none"> - حصر أوعيه المعلومات الحاليه غير المصنفة والمفهرسة . - إتباع المعايير العالمية لفهرسة مصادر المعلومات بالمكتبات الجامعية بقنا . - الفهرسة الآلية لجميع أنواع وأشكال مصادر المعلومات، عن طريق إدخال البيانات البليوجرافية لجميع مصادر المعلومات على النظام الآلى المتكامل المستخدم . 	٢٤ شهر
٤	سد العجز للعاملين بالمكتبات، ورفع كفاءة امناء المكتبات والعاملين للعمل بكفاءة وفاعلية	<ul style="list-style-type: none"> - توظيف امناء مكتبات مؤهلين ومتخصصين فى علوم المكتبات ولديهم خبرات كافية للعمل فى المكتبات الأكاديمية. - حصر أعداد العاملين بمكتبات الجامعة وتحديد تخصصاتهم وخبراتهم - تحديد العجز فى التخصصات المطلوبة . - طلب وظائف لسد العجز فى كافة إدارات وأقسام المكتبات الجامعية بقنا . - التقييم الدورى للعاملين فى كافة الإدارات والأقسام - عقد دورات تدريبية للعاملين بالمكتبات وفقاً لتخصصاتهم. 	٦ أشهر

جدول (٤) يعرض الجدول الزمني لمراحل تنفيذ الاستراتيجية المقترحة بالمكتبات
الجامعية بقنا بمرحلة التنفيذ

ثالثاً/ مرحلة التنفيذ (Execution)				
م	الهدف	المهام والأنشطة	الفترة الزمنية	المسؤولون
١	توفير كل من المتطلبات القانونية والإدارية التنظيمية والبشرية والمادية والتقنية اللازمة للتصور المقترح	<ul style="list-style-type: none"> - فرار بإنشاء مبنى للمكتبة المركزيه بجامعة جنوب الوادي بقنا. - قرارات الإنشاء والاعتماد المالي للمباني والتجهيزات وتعين العاملين واعتماد اللوائح المنظمة لسير العمل. - زيادة الاعتماد المالي الخاص بميزانية كل مكتبة - وإعادة ترميم جميع مباني المكتبات الجامعية بقنا ما عدا مكتبة كليات الصيدلة والآثار والزراعة والعلوم والإعلام والطب. - توفير أعداد كافية من المقاعد والمناضد والدواليب والأرفف والمكاتب الإدارية علي حسب احتياجات كل مكتبة من مكتبات الدراسة. - توفير أجهزة الحاسب الآلي المناسبة علي حسب احتياج كل مكتبة بعدد مبدئي (٥٠٠) جهاز، وعدد (٥٠) جهاز الماسح الضوئي (Scanner) لتحويل مصادر المعلومات التقليدية إلى الشكل الإلكتروني، عدد (٢٦) طابعة، وعدد (٢٦) ماكينة تصوير. - تفعيل دور المكتبات الإلكترونية بمكتبات الجامعة لتقديم الخدمات الإلكترونية الحديثة. - توفير العنصر البشري المؤهل والمدرّب اللازم لعملية التنفيذ. 	١٢ شهر	<ul style="list-style-type: none"> - الإدارة الهندسية بجامعة جنوب الوادي بقنا - إدارة المتابعة والتخطيط - إدارة الموازنة العامة والحسابات - إدارة نظم المعلومات بالجامعة - إدارة الشؤون القانونية - إدارة الموارد البشرية
٣	اجراء العمليات الفنية المختلفة لمصادر المعلومات	<ul style="list-style-type: none"> - استخدام قواعد الفهرسة المشهورة عالمياً كالأنجلو أمريكية الحديثة. - استخدام خطة تصنيف مختلفة كديوي العشري ومكتبة الكونجرس . - الاستعانة بالفهرس العربي الموحد. 	٢٤ شهر	<ul style="list-style-type: none"> - مسؤول قسم العمليات الفنية - مدير المكتبة الإلكترونية. - إدارة نظم المعلومات بالجامعة
٤	البدء في توظيف العاملين بالمكتبات ورفع كفاءة الموجودين	<ul style="list-style-type: none"> - حصر أعداد العاملين بالمكتبات. - توظيف العاملين حسب احتياج كل مكتبة. - عقد دورات تدريبية وتأهيلية للعاملين. 	٦ شهر	<ul style="list-style-type: none"> - إدارة الموارد البشرية - إدارة شؤون العاملين
٥	توفير خدمات جديدة عالية الجودة وتحسين الخدمات الحالية لمقابلة احتياجات مجتمع المكتبة	<ul style="list-style-type: none"> - تحديد احتياجات مجتمع المستفيدين من الخدمات المكتبية والمعلوماتية. - تقييم المستوى الحالي للخدمات المقدمة لجميع فئات المستفيدين. - تحسين الخدمات المقدمة حالياً. 	٦ أشهر	<ul style="list-style-type: none"> - مسؤول قسم الخدمات المكتبية

الخلاصة:

شرح الباحث علي تقديم وعرض تصور مقترح لتفعيل وتعزيز دور المكتبات بجامعة جنوب الوادي بقنا لتقديم الخدمات في ظل الأزمات، حيث وضع الباحث رؤية وسالة وأهداف واضحة ومعلنة ومحددة للتصور، ثم عمل علي وضع مراحل وخطوات التصور المقترح بداية من مرحلة البدء ثم التخطيط مروراً بمرحلة التنفيذ، وتطرق الباحث لتحديد أهم متطلبات تحقيق التصور المقترح؛ حيث شملت المتطلبات القانونية والمتطلبات المادية والتكنولوجية، وأيضاً المتطلبات البشرية.

قائمة المصادر والمراجع:

الغامدي، حنين سعود. (٢٠١٩). توظيف الخدمات التفاعلية في مواجهة تحديات المكتبات الأكاديمية: خطة مقترحة لتصميم خدمات تفاعلية تدعم العملية التعليمية. مؤتمر الابتكار واتجاهات التجديد في المكتبات، مج ١، المدينة المنورة: مجمع الملك عبدالعزيز للمكتبات الوقفية، ص ٨٨. مسترجع من:

https://sa.linkedin.com/in/haneen-alghamdi-125_ba4150

[ba4150](https://sa.linkedin.com/in/haneen-alghamdi-125_ba4150)

نديم، عفاف بنت محمد. (٢٠١٥). إدارة الأزمات والمخاطر في المكتبات الجامعية السعودية. مجلة بحوث في علم المكتبات والمعلومات، ع ١٤، ص ٣٤. مسترجع من:

<http://search.mandumah.com/Record/708677>

صبره، محمود محمد علي. (٢٠١٤). الاتجاهات الحديثة في إعداد وصياغة مشروعات القوانين. مصر: دار الكتب القانونية. ص ٩٩. استرجع من:

<https://www.noor-book.com>

نصراوين، ليث كمال. (٢٠١٧). متطلبات الصياغة التشريعية الجيدة وأثرها علي الإصلاح القانوني. الكويت: مجلة كلية القانون الكويتية العالمية، ١(٢). ص ٦٦. استرجع من:

<https://journal.kilaw.edu.kw/wp-content/uploads/>