



جامعة ابن خلدون تيارت

كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية

قسم الإعلام والاتصال وعلم المكتبات

شعبة علم المكتبات والمعلومات

التخصص: تكنولوجيا وهندسة المعلومات



مذكرة تخرج مقدمة لإستكمال متطلبات شهادة الماستر في علم المكتبات تخصص

تكنولوجيا وهندسة المعلومات الموسومة بـ:

إدارة مشاريع الرقمنة في مجال المكتبات

دراة ميدانية بمكتبة المطالعة العمومية الرئيسية بولاية تيارت

الأستاذ المشرف:

د. دربيخ نبيل

من إعداد الطالبتين:

بوغاري كريمة

حاسي ليندة فاطيمة

أعضاء لجنة المناقشة:

الصفة	الرتبة	الأستاذ (ة)
رئيسا	أستاذ محاضراً	د. العياشي بدر الدين
مشرفا ومقررا	أستاذ محاضراً	د. دربيخ نبيل
مناقشا	أستاذ محاضراً	سوالي أسماء

السنة الجامعية: 2022-2023م

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

شكر وتقدير

بعد شكر الله وحمده علي إتمام هذا العمل أتقدم بخالص شكري وامتناني إلي

أستاذي الفاضل المشرف الدكتور-دريخ نبيل - الذي رافقنا طيلة مدة

الدراسة و لا يسعني إلا أن أوجه له رسالة شكر خاصة، أحييه فيها علي

توجيهاته ونصائحه القيمة .

والي كل الأساتذة الكرام الذين رفقونا طيلة الفترة الدراسية وقدموا لنا يد

العون.

الإهداء

إلي صاحب السيرة العطرة، والفكر المستتير، فقد كان له الفضل الأول في بلوغي التعليم العالي "والدي الحبيب"، أطال الله عمره وإلي قرّة عيني "أمي الغالية" حفظها الله وإلي كل العائلة الكريمة التي ساندتني ولا تزال من إخوة وأخوات وإلي رفيقات المشوار اللاوتي قاسموني لحاظاته رعاهم الله ورفقهم. وإلي كل من كان لهم أثر علي حياتي، وإلي كل من أحبهم قلبي ونسيهم قلمي.

كريمة

الإهداء

أهدي تخرجي لأبي الذي شجعني علي مثابرة طوال عمري، وبذل جهدا في مساعدتي، والي من بها أعلو وعليها أرتكز إلي قلب المعطاء إلي والدتي الحبيبة فقد إنتظرو سنين ليرو إبنتهم بما يحلمو فيه، وإخواني الذي كانو سندا لي

(مجيد، سيدحمد، خالد) وصديقة رفيقة دربي في مختلف مراحل الدراسة و لأساتذتي ومنهم أستاذ دربيخ الذي تعلمنا منهم الكثير ليس فقط بالعلم بل بالأخلاق والمحبة والتسامح والجد ورأينا من خلالهم التخصص بمنظور لآخر حقا هم أضائو لنا كثير من الطرق لحياتنا

فاطمة

قائمة الإختصرات

دون طبعة	د.ط
دون عنوان	د.ع
International Federation of Library Association And Institution	IFLA
Project Management institute	PMI
World Intellectual Property organization	WIPO
Association Reference And user services	RUSA

قائمة الأشكال:

الصفحة	عنوان الشكل	الرقم
16	دور حياة المشروع	01
17	المهام الأساسية لإدارة المشاريع	02
20	عملية إدارة مشروعات الرقمنة	03
51	مراحل التطورية لنماذج المكتبات من المرحلة التقليدية إلي مرحلة الإلكترونية	04
82	الهيكل التنظيمي	05

فهرس المحتويات

شكر وتقدير

الإهداء

قائمة الإختصرات

قائمة الأشكال

فهرس المحتويات

- 1.....مقدمة
- 1.1.الإشكالية: 3
2. تساؤلات الدراسة: 3
- 3.الفرضيات: 3
4. أهمية الموضوع..... 4
5. أهداف الدراسة:..... 4
6. أسباب اختيار الموضوع:..... 4
7. منهج الدراسة 5
8. مجتمع البحث 5
9. عينة الدراسة:..... 5
10. أدوات جمع البيانات: 5
11. الحدود الزمنية والمكانية للدراسة: 6
12. الدراسات السابقة: 6
13. مصطلحات الدراسة:..... 8

الفصل الأول: إدارة مشاريع الرقمنة مفاهيم وممارسات

1. شرح المفاهيم:..... 11
- 1.1 تعريف الإدارة 11
2. نشأة وتطور الإدارة: 12
3. وظائف الإدارة:..... 15
4. مفهوم المشروع: 16
5. أنواع المشاريع: 16
5. اختيار مدير المشروع: 18
6. إستراتيجيات ومهارات مدير المشروع:..... 20
7. دور حياة المشروع:..... 22

25	8. خصائص المحددة للمشروع:
26	9. ماهية إدارة المشاريع:
27	10. أهداف إدارة المشاريع:
28	11. تحقيق أهداف إدارة المشاريع:
29	12. أنواع إدارة المشاريع:
31	13. دراسة جدوى المشروع:
33	13. عوامل نجاح إدارة المشاريع:
35	14. مشاريع الرقمنة في مؤسسات المعلومات:
35	1.14 مفهوم الرقمنة:
36	2.14 متطلبات عمليات الرقمنة:
37	3.14 التخطيط الإستراتيجي للتحول الرقمي:
39	4.14 العوامل التي ساعدت على النشوء المشاريع التحول الرقمي:
40	5.14 إيجابيات عملية الرقمنة على مؤسسات المعلومات:
41	6.14 التحديات التي تواجه مشاريع التحول الرقمي في المؤسسات المعلومات:
42	خلاصة الفصل:

الفصل الثاني: إدارة مشاريع الرقمنة في مجال المكتبات

44	1. عموميات حول المكتبات العامة:
44	1.1 تعريف المكتبات العمومية:
45	2.1 تاريخ ونشأة المكتبات العمومية في الجزائر:
46	3.1 الإطار القانوني لمكتبة المطالعة العمومية:
47	4.1 أنواع المكتبات العامة:
48	5.1 أهداف المكتبات العامة:
49	6.1 تأثير تكنولوجيا المعلومات على المكتبات:
50	2. البيئة الرقمية ومكوناتها:
50	1.2 تعريف البيئة الرقمية:
51	2.2 المكونات الأساسية للبيئة الرقمية:
52	3.2 المكتبات الرقمية، مصطلحات ذات العلاقة:
54	3. نشأة وتطور المكتبات الرقمية:
54	1.3 مشاريع وتطورات المكتبات الرقمية:
55	2.3 أليات ومراحل تحول إلى مكتبة رقمية:
57	4. متطلبات ومكونات اللازمة لتأسيس مكتبة رقمية:

59	5. خصائص المكتبات الرقمية:
60	6. نماذج العالمية الرائدة في مشاريع المكتبات الرقمية:
64	7. مصادر المعلومات الإلكترونية وتحديات الملكية الفكرية في البيئة الرقمية:
64	1.7 مصادر المعلومات في البيئة الرقمية:
66	2.7 خدمات المعلومات في البيئة الرقمية:
70	8. وظائف أخصائي المعلومات في البيئة الرقمية:
71	9. حقوق الملكية الفكرية في البيئة الرقمية:
75	خلاصة الفصل:

الفصل الثالث: الدراسة الميدانية

77	1. التعريف بالمؤسسة
83	5.1 أنواع ومصالح المكتبة العمومية:
84	6.1 خدمات المكتبة العمومية:
85	2. إجراءات الدراسة الميدانية:
85	3. أدوات جمع البيانات:
86	4. تحليل إجابات أسئلة المقابلة:
96	5. تحليل النتائج على ضوء الفرضيات:
98	مقترحات الدراسة:
100	خاتمة
101	الملاحق
108	قائمة البيبليوغرافية
118	ملخص

مقدمة

مقدمة

إن تدفق المعلومات الذي ظهر في الآونة الأخيرة نتيجة لتكنولوجيا لاتصال الحديثة وكذا تحولات البيئة الرقمية في مجتمع المعرفة، له دورا أساسيا في زيادة حجم الإنتاج الفكري وزيادة حركية تبادل المواد العلمية والثقافية حيث ساهم في تسهيل الحصول على المعلومات في أقل وقت ممكن وسرعة معالجتها وأستخدمها على مستوى مختلف التخصصات العلمية وتعتبر المكتبات من المؤسسات التي تهدف إلي تجميع أوعية المعلومات بمختلف أشكالها من أجل تطور البحث العلمي وتقديمه.

قد سعت أغلب الدول إلى استغلال تكنولوجيا المعلومات وتحسينها واستغلالها خاصة ضمن إهتمامتها ونشاطات المكتبات العمومية، التي تحظى باهتمام كبير من سلطات انطلاقا لقيمتها الاجتماعية والثقافية، حيث سعت إلى توفير مختلف مصادر المعلومات الإلكترونية واتجهت لتجسيد مشاريع التحول الرقمي لما تعود عليها بالنفع وتحقيق رضا المستفيدين وتسهيل الوصول إلي المعلومات بشكل أكثر سرعة وفعالية.

تعتبر الرقمنة إحدى إستراتيجيات الإدارية الفعالة في مجال المكتبات التي يمكن أن تحقق قفزة هامة في عمل المكتبة علي المستوى الوطني والدولي، وفي ظل المستجدات وتحديات البيئة المعاصرة أصبح من الضروري علي مؤسسات المعلومات عامة والي المكتبات العمومية خاصة اللجوء إلي التحول الرقمي ولقد طالت موجة هذا التحول جميع دول العالم بجميع قطاعاتها، سواء الاقتصادية، أو الثقافية أو الاجتماعية.... الخ وفتحت آفاق جديدة للاستغلال الأمثل لمختلف الموارد العلمية والثقافية علي مستوى البيئة الرقمية والإلكترونية.

وفي ظل تعداد التقنيات الجديدة المتعلقة بتكنولوجيا المعلومات والثورة الرقمية زادت أهمية المشاريع التحول الرقمي وتبني مشروع مكتبات الرقمية التي تعتبر كوجه جديد للمكتبات التي تتيح للمستفيد إمكانية الوصول والولوج إلي معلومات بكل حرية وتقديم خدمات من خلال البيئة الرقمية التي أصبحت تعتمد وبدرجة كبيرة علي مفرزات الثورة التكنولوجية، وفي ظل هذه التغيرات أصبحت المكتبات العمومية مطالبة بتوفير هذه الأوعية الرقمية وإتاحتها للمستفيد من

خلال رقمنة أرصدة المكتبات وإنشاء وتأسيس مكتبات رقمية من أجل الرقي بالمكتبات المطالعة العمومية وزيادة الإقبال على القراءة .

وقد جاءت دراستنا هذه للوقوف على الموضوع وتحليله من خلال تقسيمه إلى أربع فصول.

الفصل الأول: إطار المنهجي لدراسة

لقد تم فيه تحديد كل من الإشكالية وتساؤلات الدراسة، الفرضيات، أهداف الدراسة، أهمية الدراسة، أسباب اختيار الموضوع، منهج الدراسة، مجالات الدراسة والدراسات السابقة.

وتطرقنا في الجانب النظري إلى فصلين حيث جاء الفصل الأول حول إطار المفاهيمي حول مفاهيم الدراسة والمصطلحات ذات علاقة قد تتمثل في تعريف المشروع، إدارة المشاريع وفصلنا كذلك في موضوع الرقمنة بما فيها من متطلبات وخصائص وإستراتيجيات التحول الرقمي في المكتبات ومراكز المعلومات، والهدف من هذا الفصل إعطاء نظرة شاملة حول الرقمنة وإدارة مشاريع الرقمية، والعوامل التي ساعدت على انتشار المشاريع الرقمية.

الفصل الثاني: تحدثنا في هذا الفصل عن ماهية المكتبات العامة ثم تطرقنا تأسيس لمشروع مكتبة رقمية من حيث مكونات وخصائص وصولا إلي نماذج العالمية الرائدة في مكتبات الرقمية، ثم إلي خدمات ومصادر المعلومات في البيئة الرقمية وفي أخير تطرقنا الي التحديات التي تواجه المكتبات الرقمية، والهدف من هذا الفصل هو معرفة كيفية إنشاء مكتبات رقمية وما هي الطرق وآليات لتأسيس وتبني هكذا مشاريع.

الفصل الرابع: ولقد تناولنا في هذا الفصل الدراسة الميدانية لمكتبة المطالعة العمومية "محمد ميلي" لولاية تيارت. ولقد تطرقنا فيه إلي معرفة بمكان الدراسة من حيث النشأة ومصالح والهيكل التنظيمي بإضافة إلي تعريف بمجالات وحدود الدراسة وتحليل المقابلة التي كانت موجهة علي مستوي العاملين في المكتبة ثم تطرقنا إلي تحليل نتائج الدراسة والمقترحات.

1. الإشكالية:

وعلي ضوء هذه المعطيات، جاءت هذه الدراسة لتترصد واقع المكتبات المطالعة العمومية ضمن هذه التطورات وأخذ مكتبة "محمد ميلي" للمطالعة العمومية لولاية تيارت كنموذج لهذه المكتبات من خلال معرفة لتهيئتها واستعدادها لتبني مشروع مكتبات رقمية بإضافة إلي دراسة إمكانياتها المادية والبشرية والتكنولوجية ورؤية المستفيدين في تطبيق التطورات الرقمية. ونحاول في هذا البحث طرح التساؤل الرئيسي:

"إلي أي مدى يمكن تهيئة و تجهيز مكتبة المطالعة العمومية لولاية تيارت لتبني مشروع مكتبة رقمية وهل هناك سبل وآليات مناسبة يمكن إتباعها للتحويل الرقمي في ظل التطورات الراهنة؟"

2. تساؤلات الدراسة:

- ما هو مفهوم المشروع، وفيما تتمثل مشاريع الرقمنة؟
- ما هي المتطلبات اللازمة لتجسيد وتحقيق مشروع مكتبات رقمية؟
- ما هي المراحل التي يمكن إتباعها لإنشاء مكتبة رقمية؟
- كيف يتم التخطيط والتنظيم لإنجاز مشروع الرقمنة؟
- ما جدوى القيام بعمليات الرقمنة على مستوى المكتبات العمومية؟
- فيما تتمثل العراقيل التي تحول دون تحقيق وتجسيد مشاريع رقمنة المكتبات؟

3. الفرضيات:

- تتوفر المكتبة العمومية لولاية تيارت على كوادر بشرية مؤهلة وقادرة على تحقيق وتبني مشروع مكتبة رقمية.
- تواجه المكتبة العمومية لولاية تيارت مجموعة من العراقيل التي تحول دون تحقيق وتجسيد مشروع الرقمنة برغم الإرادة والرغبة المتوفرة.
- تمتلك المكتبة العمومية "محمد ميلي" لولاية تيارت بنى تحتية وإمكانيات مادية ملائمة لتجسيد مشروع الرقمنة ومباشرة التحويل الرقمي على مستوى مصالحها.

4. أهمية الموضوع: تكمن أهمية الدراسة في تسليط الضوء على دور المكتبات العمومية في تبني مشاريع الرقمية وتقديم تصور واضح حول إمكانية تحقيق مشروع التحول الرقمي في المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية باعتبارها بوابات للمعرفة والثقافة المجتمع، وتعد بمثابة مصدر أساس في تلبية مختلف احتياجات ومتطلبات المستفيد من كل جوانب الاجتماعية والاقتصادية بمختلف فئاته وجوانبه نتيجة الدور الإيجابي الذي تقوم به.

5. أهداف الدراسة:

تهدف الدراسة إلى معرفة مدى استعداد مكتبة مطالعة العمومية إلى تبني مشروع مكتبة رقمية من خلال دراسة الكفاءات البشرية والمادية المتوفرة على مستوى المكتبة ومدى جاهزيتها لتبني هكذا مشاريع.

تحديد متطلبات المادية والبشرية والتكنولوجية للقيام بالمشروع الرقمنة في المكتبات العمومية. تقديم رؤية حول إمكانية الرقمنة رصيد الوثائقي وأهم الخدمات الإلكترونية التي واجب تقدمها. محاولة كشف عن أهم تحديات والعراقيل التي تعاني منها المكتبات المطالعة العمومية في تطبيق مشروع مكتبة رقمية.

6. أسباب اختيار الموضوع:

1.6 الأسباب الموضوعية:

نظرا لأهمية المكتبات المطالعة العمومية كونها من أهم مظاهر التقدم والرقمي المجتمعات التي تتميز بها، ينبغي التوجه نحو تطبيق مكتبات رقمية التي تساهم بشكل كبير في الحل العديد من المشكلات المتعلقة بالخدمات للمستفيد والرغبة في التعرف على واقع مشروع رقمته في المكتبات العمومية لولاية تيارت وضرورة استخدام تقنيات الحديثة وتطبيقها في المكتبات ومراكز المعلومات.

2.6 الأسباب الذاتية:

(1) الرغبة والميول إلى مثل هذه المواضيع ذات صلة بتكنولوجيا الرقمية.

(2) التعرف على جوانب المكتبة ومدى تبنيها لمشروع مكتبة رقمية.

7. منهج الدراسة: ينبغي على أي باحث في إعداد أي دراسة الميدانية اعتماد على المنهج ولا يمكن إقامة أي دراسة علمية صحيحة بدون ذلك فهو يساعد الباحث على التفكير الذي يؤدي للوصول إلي نتائج مضبوطة وهو الإطار الذي توضع فيه البيانات والمعلومات والتعامل معها وفق قواعد وإجراءات معينة التي يتابعها الباحث لحل المشكلات التي يوجهها في الجانب التطبيقي من الدراسة.

ومن خلال ذلك اعتمدنا في دارستنا على المنهج الوصفي الذي يعمل على رصد ومتابعة دقيقة لظاهرة أو الحدث من حيث المحتوي والمضمون، حيث يساعد في تحليل نتائج الدراسة وخروج بنتائج علمية دقيقة وإجابة عن الإشكالية المطروحة.

8. مجتمع البحث: هو المجتمع الذي ستجري عليه الدراسة الميدانية وقد تمثلت في العاملين في المكتبة المطالعة العمومية من أجل دراسة وتحليل بيانات للوصول إلى نتائج الدراسة.

9. عينة الدراسة:

تمثلت عينة الدراسة علي مجموعة من المكتبيين ورؤساء المصالح في المكتبة المطالعة العمومية "محمد ميلي" لولاية تيارت تمثلت في عينة قصدية، وتشمل على 4 فراد موزعون على مجموعة من المصالح والوظائف، والمتمثلة في محافظة المكتبة، مهندس في الإعلام الآلي، ورئيسة قسم مصلحة معالجة الرصيد الوثائقي، ومساعد تقني في علم المكتبات.

10. أدوات جمع البيانات:

وهي الأدوات التي يستخدمها الباحث في جمع البيانات، واعتمدت في دارستنا على أداتينهما:

1.10 الملاحظة: تعتبر ملاحظة في دارستنا كعملية مراقبة للأحداث والمشكلات، ومعرفة المكونات المادية والبشرية الموجودة في المكتبة وعلاقتها بالرقمنة.

فنترقنا إلى أداة الملاحظة للقيام بدراسة استطلاعية لتعرف على مستقبل مكتبة العمومية محمد ميلي لولاية تيارت لتهيئة مشاريع الرقمية.

2.10 المقابلة: تناولنا في دراستنا على مقابلة كأداة لجمع البيانات باعتبارها أكثر أدوات دقة وذلك لقدرة الباحث لجمع المعلومات التي تدور حول مشكلة الدراسة، والإجابة عن الأسئلة المطروحة إشكالية الدراسة، ومن هذا المطلق تم إجراء مقابلة مع محافظة المكتبة، ومهندس إعلام الآلي، ورئيسة قسم مصلحة معالجة الرصيد الوثائقي، ومساعد تقني في علم المكتبات. فافصلنا المقابلة إلى ثلاث محاور أساسية مفتوحة وجاءت كالتالي:

المحور الأول: يمثل واقع المكتبة العمومية لولاية تيارت "محمد ميلي".

المحور الثاني: مدي تهيئة وجاهزية مكتبة العمومية لتبني مشروع مكتبة رقمية

المحور الثالث: تحديات التي توجهها المكتبة العمومية لإدارة مشاريع الرقمنة.

1.1 الحدود الزمنية والمكانية للدراسة:

1.11 الحدود المكانية: تمثلت دراستنا في مكتبة المطالعة العمومية لولاية تيارت "محمد ميلي" الواقعة بحي تعاونية بالهوارى، يحدها شمالا طريق العام (14 زعرورة) ومن الغرب ثانوية بلهوارى.

2.11 الحدود الزمانية: تم جمع بيانات الدراسة في فترة في 23/10/202 إلى 31/05/2023 كانت فكرة هذه الدراسة منذ أكتوبر الماضي بعد تسلم الموضوع من طرف لإدارة الجامعة وقبوله لدي لجنة العلمية وقد تراوحت مدة الدراسة 8 أشهر قد تخللتها نشاطات وأعمال نظرية وميدانية تهدف إلى معرفة علي واقع المكتبة العمومية وبحكم دراستنا التي تتمثل في الرقمنة وإدارة المشاريع الرقمية هذا ما يسمح لنا بتسجيل أهم الملاحظات ونتائج التي تخص التوجه الحديث في إدارة مكتبة رقميا.

3.11 الحدود الموضوعية: وتتمثل في معرفة واقع المكتبة الرئيسة للمطالعة العمومية لولاية تيارت "محمد ميلي" ومدي تهيئة وجاهزية المكتبة في تبني مشروع مكتبة رقمية.

1.2 الدراسات السابقة:

هناك العديد من الدراسات السابقة التي تناولت موضوع إدارة مشاريع الرقمية في مجال المكتبات وقد تنوعت الدراسة من كتب ومقالات ومذكرات.

الدراسة الأولى: عكنوش، نبيل: المكتبات الرقمية بالجامعات الجزائرية: تصميمها وإنشائها جامعة عبد القادر نموذجاً أطروحة دكتورة علم المكتبات والمعلومات 2010.

اشتملت هذه الدراسة إلى مفهوم المكتبات الرقمية ودراسة خصائصها ووظائفها، تطرقت لدراسة إلي ما وراء البيانات ومعاييرها وأهم التجارب الرائدة في مجال الرقمنة المكتبات الجامعية، حيث أعطى الباحث صورة عن أهداف المكتبات الرقمية والقيمة التي يمكن أن تضيفها إلي المستفيدين، بإضافة لتقديم نموذج للإسترشاد به عند البدء في إنشاء مشروعات المكتبات الرقمية.

الدراسة الثانية: بوخالفة، خديجة، مشاريع المكتبات الرقمية بالجامعات الجزائرية بينالجاهزية وآليات التأسيس: دراسة ميدانية بالمكتبات الجامعية، لجامعة قسنطينة، أطروحة دكتورة 2014.

هي عبارة عن رسالة جامعية لنيل شهادة الدكتوراة قد حولت فيها الباحثة من خلالها الوصول إلى الإجابة عن مشكلة متمثلة في ما مدي جاهزية وقدرة مكتبات جامعة قسنطينة لتبني مشروع مكتبة رقمية؟ وهل هناك آلية مناسبة يمكن إتباعها؟

هدفت هذه الدراسة إلى معرفة مفاهيم المكتبات الرقمية حيث تناولت فيه آليات وأساسيات إدارة مشاريع الرقمنة في المكتبات الجزائرية في ظل التحديات وتطورات البيئة الرقمنة، مع إبراز أهم الجوانب لنجاح المكتبات الرقمية والمبادرات الرائدة في ذلك في الجامعات الجزائرية، لقد اعتمدت على المنهج الوصفي في تحليل نتائج الدراسة وقد تم الاستفادة من هذه الدراسة من خلال معرفة التأسيس لمشروع مكتبة رقمية وأهم متطلبات اللازمة لذلك.

الدراسة الثالثة جعفر حسين: المكتبات الإلكترونية الحديثة، دار مكتبة الكندي لنشر والتوزيع، عمان، ط1، 2020.

دراسة عبارة عن كتاب منشور حاول من خلاله المؤلف التطرق إلى ماهية المكتبات الرقمية واليتها وطرح أفكار المستقبلية بشأنها بشكل عام فإنه يدعو في الآن ذاته العالم العربي إلى دراسة واقع المكتبات العربية في ظل عصر تكنولوجيا المعلومات ومحاولة عمل علي وضع

رؤى وتصورات فكرية وعملية لهذا الواقع من اجل تحول نحو واقع جديد لغرض الوصول إلي المكتبات عربية رقمية.

الدراسة الرابعة: أكرم، ياسين: المكتبات الرقمية: مفاهيم وتحديات (مجلة العربية لنشر العلمي) العدد 48 تاريخ الإصدار 2022/10/2

تهدف هذه الدراسة إلى تحديد مفهوم وتصنيف المكتبات الرقمية وفق الجمعيات والمنظمات حيث تقدم العديد من التصورات والمفاهيم المتباينة للمكتبة الرقمية ومستقبلها والتحديات التي تواجهها البيئة الأساسية للمكتبات الرقمية والتجهيزات المادية والبرمجية لبناء مجموعات رقمية وتطورها.

1.3. مصطلحات الدراسة:

1.13 إدارة المشاريع: هي عملية تتكون من وظائف إدارية متنوعة وهي التخطيط التنظيم الرقابة التوجيه وذلك من أجل تحقيق أهداف العملية الإنشائية والتي تتمثل الوقت، التكلفة، الجودة¹.

2.13 الرقمنة: هي عملية تحويل البيانات إلي شكل رقمي لمعالجتها بواسطة الحاسوب، وعادة ما يستخدم مصطلح الرقمنة في نظم المعلومات للإشارة إلي تحويل النص المطبوع والصور إلي إشارات ثنائية باستخدام أجهزة المسح الضوئي (أو أي أجهزة أخرى) حتي يمكنها عرضها علي شاشة الحاسوب².

¹- واضح محمود، طاهر هارون: أهمية مكتب إدارة المشاريع PMO في تحسين تنفيذ المشاريع المؤسسات الإنجاز في ظل التحولات والتحديات الاجتماعية والاقتصادية، (مجلة علوم الإنسانية والاجتماعية) العدد 01 جامعة بانهة جوان 2019.ص 16.

²- عبد رحمان، فراج: مفاهيم أساسية في المكتبات الرقمية (مجلة المعلوماتية) العدد 10، جامعة إمام محمد بن سعود إسلامية 2005ص37.

3.13 مكتبات الرقمية: هي مجموعة من المعلومات الإلكترونية أو الرقمية digital المتاحة علي نادل المكتبة server، ويمكن الوصول إليها من خلال الشبكة المحلية أو مشاع علي الشبكة العنكبوتية¹.

¹- بشري، كمل طه الجبوري، المكتبة الرقمية: المفاهيم الاساسية، (المجلة العربية للأرشيف وتوثيق المعلومات العدد43 سنة 2018 ص 45.

الفصل الأول: إدارة مشاريع الرقمنة

مفاهيم وممارسات

شهدت الإدارة تطورا ملحوظا في الآونة الأخيرة بسبب تطورات التي أفرزتها تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، وتأثيراتها على الإدارة المشاريع داخل المؤسسات المعلوماتية، حيث تطور هذا النمط التقليدي إلي نمط جديد، فالمكتبات أصبح لها اهتمام كبير في تغيير نظم معلوماتها إلي نظم الرقمية في تقديم خدماتها للمستفيد وتوفير حاجياتهم، حيث ساهمت في السرعة وسهولة وصول إلي محتوياتها، وتطوير مستوي خدماتها وتوسيع نطاقها إلي مستوي يتعدى المحيط المادي للمؤسسة فهكذا جاءت الرقمنة في كثير من أعمال المكتبات علي اختلاف أنواعها، من خلال إدارة المشاريع الرقمية ومن خلال هذا الفصل سيتم تطرق للاصطلاح إدارة المشاريع والمصطلحات ذات العلاقة ثم انتقال إلي الرقمة من حيث المتطلبات واستراتيجيات التحول الرقمي للمؤسسات ومراكز المعلومات.

1. شرح المفاهيم:

تعتبر إدارة من العلوم المهمة لإنجاز الأعمال والمشاريع ويوجد نظريات مختلفة لإدارة التي ساهمت في تنظيم وإدارة الموارد المتاحة في المشاريع، من الموارد البشرية أو المادية بطريقة يمكن من خلالها إنجاز المشروع بنجاح في ظل مراعاة الجودة.

1.1 تعريف الإدارة: عرفها في معجم المعاني الجامع - معجم العربي

لغة: من فعل أدار، تعني توجيهه، تدبير أو الحكم¹.

اصطلاحا: بالنسبة لتكنولوجيا المعلومات: تصميم خدمة أو هي العملية المسئولة عن إدارة المخاطر التي قد تؤثر بشدة على خدمات تكنولوجيا المعلومات التي ساهمت في استمرارية خدماتها أو تقديم الحد الأدنى مستويات الخدمة من المتفق عليها.

¹ - موقع اليكسا، المعاني الجامع المعجم العربي، متاح علي الخط: [https://www.almaane.com] أطلع عليه بتاريخ

وتعرف أيضا: هي نشاط المسئول على اتخاذ القرارات وصياغة الأهداف وتجميع الموارد بكفاءة لتحقيق إدارة منظمة واستقرارها عن طريق مجموعة من الوظائف وأهمها التخطيط، التنظيم، التوجيه لرقابة.¹

ولقد عرفها: فريديريك تايلور: هي أن تعرف بالضبط ماذا تريد ثم تتأكد من أفراد بأحسن وأرخص طريقة ممكنة.

وفي تعريف آخر: تعتبر الإدارة عملية وظيفية مستمرة تسعى للإستثمار القوة البشرية والإمكانات المادية من أجل تحقيق الأهداف المرسومة بدرجة عالية من الكفاءة.

ولقد عرفها هنري فايول: أن تمارس الإدارة معناه أن تتنبأ وأن تخطط وتصدر الأوامر وأنتسق وتراقب.²

ونستنتج أن: لإدارة هي مجموعة من المهارات والقدرات البشرية والمادية ذات العلاقة بإنشاء مشروع وتمويله وتسير المؤسسات التي تؤدي إلى تحقيق الأهداف التي يطمح إليها المشروع.

2. نشأة وتطور الإدارة:

عرف الإنسان الإدارة تطبيقا وممارسة منذ زمن قديم عندما أدرك أنه لا يمكن أن يحقق ما يريد تحقيقه بالجهود الفردية، بل لبد أن يتعاون مع غيره من أجل ذلك وقد تطور مفهوم الإدارة بتطور المجتمعات وتطور وظيفة الدول وتحقق هذا بتأثير عوامل متعددة، إدارة بداية من الحضارات القديمة:

- **الحضارة المصرية:** لقد كان لمصر القديمة نصيب كبير في بزوغ العمليات الإدارية المعروفة في الوقت الحالي وفي ظهور الفكر الإداري الذي مزال يعتبر مصدرا ينظم لكثير من النظريات لإدارية المعاصرة، حيث نجد المجتمع المصري استعمل الإدارة في تقسيم الهرم

¹ ربحي، مصطفى عليان، مبادئ إدارة وتنظيم المكتبات ومراكز المعلومات، دار الصفاء للنشر والتوزيع، عمان، ط، 1 2009ص390.

² عطف عبد المنعم أحمد، الإدارة الحديثة مراكز المعلومات: المكتبات، مؤسسة شباب الجامعة، د، ط، الإسكندرية، 2021ص06.

الملكي إلى مقاطعات، لي كل منها حاكم ومسؤول أمام الفراعنة، ومفوض منه بسلطات الإدارة وتسيير شؤون الجماعة.

ولقد كان لمصر نواب يخصصهم ببعض المهام الإدارية في مركز الحكم.¹

- **الحضارة الصينية:** لقدت عرفت الصين أقدم نظام في تاريخ الذي قام بتشغيل الوظائف العامة علي أساس عقد الإختبارات للمتقدمين لدخول الخدمة وإختيار الأصلح بينهم وكانمعيار الصلاحية هو كفاءة الموظف وقدرته على القيام بالعمل، وهكذا نري بأنه منذ أكثر من ثلاثة ألف سنة عرف الصينيون بعض المبادئ والمفاهيم الإدارية في مجال التخطيط، التنظيم والرقابة التي عرفتھا الإدارة الحديثة.

- **الحضارات الغربية:** لقدت ورثت الحضارة الغربية الكثير من معارف عن الحضارات القديمة معرفة بأصول الإدارة وعمليتها ولكنها لم تقف عند هذا الحد من معارف بلساهمت واجتهدت بضم بعض الأفكار وإعادة صيغتها في نظريات جديدة كان لها أثر كبير في دفع الفكر الإداري، وكانلعلماء الإدارة في غرب أوروبا وأمريكا دورا بارزا في تنشيط الفكر الإداري وفلسفته فظهرت الإدارة كعلم له أصول وقوانين ومبادئه ونظرياته وفينهاية القرن التاسع عشر وأوائل القرن العشرين، حيثوضع العالم ماكس فيبر، نظريته البيروقراطية ومن أهم خصائصها التدرج الهرمي للسلطة والتحديد الواضح للوجبات لتحقيق أهداف، ثم تلي ذلك دراسات العالم أمريكي فريدريك تايلور الذي وضع نظرية الإدارة العلمية ركزت هذه الحركة علي إيجاد العلاقة بين العامل والآلة التي يعمل عليها على أساس تحقيق أهداف المشتركة بإستخدام الموارد وإمكانات المادية وفقا للأسس والقواعد العلمية.²

¹- أفاق علمية وتربوية، تعريف الإدارة العامة ونشأتها ومراحل تطورها، متاح علي: <http://al3loom.com/12/05/20121>

أطلع عليه، 2023/04/07، ساعة: 12: 08، بتصرف.

²- د. علي محمد، نشأة وتطور الإدارة: الاهتمام بالإدارة والقيادة، الفكر الإستراتيجي، متاح على الخط، <https://kenanaonline.com>

اطلع عليه بتاريخ: 2023/03/24، على الساعة 15: 50.

وفي أثناء تلك الفترة الزمنية ظهرت دراسات العالم الفرنسي هنري فايول: الذي وضع نظرية مبادئ الإدارة، ويركز على اهتمامها بوظائف الإدارة المنظمة لتحسين ممارسات الإدارة.

ومن أسباب التي أدت إلي علم الإدارة وتطوره:

1. التطور التكنولوجي الهائل وثورة المعلومات.
 2. الثورة الصناعية سواء في أمريكا أو أوروبا تهدف إلى إيجاد أساليب متطورة لزيادة الإنتاجية مع تخفيض التكلفة.
 3. زيادة مجالات نشاطات البشرية واتساعها بقيامها بمشاريع تقوم فيها بتطبيق نظريات الإدارة في معاملات سواء مع الموظفين داخل المؤسسة وخارجها.
 4. الاتجاه نحو مزيد من التخصص والتنوع في المجتمعات الحديثة.
 5. بروز أثر العلوم والدراسات الإنسانية في مجالات الإدارة المختلفة.
 6. انفصال الملكية العامة عن خاصة ضمن مبدأ الخصخصة أدى إلى ضرورة وجود جهاز إداري فعال وقيادات إدارية قادرة على رعاية مصالح المستثمرة في جميع القطاعات¹.
- ومع التطور التكنولوجي في الآونة الأخيرة وبدأت تطبيقات الحكومة الإلكترونية في الدول الكبرى ساهمت في تغيير نمط الإدارة وانتقالها إلى عالم إدارة إلكترونية وكان الهدف من وراء هذا الإنجاز هو إتاحة الوصول السهل لكل المواطنين، للمعلومات والخدمات وإجراءات صنع القرارات على الإنترنت، وتعتبر الإدارة الإلكترونية امتداد طبيعي للتطور التكنولوجي في إدارة، الذي اتجه من بداية إحلال لآلة محل الإنسان ومع ثورة تكنولوجيا المعلومات واقتصاد المعرفة أصبح ظهور إدارة إلكترونية ضرورة حتمية، حيث ساهم إعلام لألي في زيادة سرعة إنجاز المعاملات الإدارية واختصار الجهود والموارد².

¹ - سارة نبيل؛ أسباب التي أدت الي علم الإدارة وتطور، المنتدبا العربي لإدارة الموارد البشرية، متاح علي الخط:

<https://hrdiscussion.com> ((أطلع عليه: 2023/04/04 سا 23: 22 بتصرف.

² - ياسمين بغريش، الإدارة الإلكترونية بين الدوافع والأهداف، قسم علم الاجتماع، جامعة قسنطينة 2 (مجلة الباحث الإجتماعي) العدد 13، 2017، ص 20.

3. وظائف الإدارة:

تعتبر الإدارة أحد فروع العلمية الحديثة، تتضمن أنشطة ووظائف مترابطة ومتعاقبة تهدف إلى تنفيذ أهداف منظمة من خلال وضع أهم أسس العلمية للوصول إلى نتائج المطلوبة من خلال اعتماد علي عدد امن الوظائف وتتمثل في:

1.3 التخطيط: planning

ينطوي التخطيط على إختيار المهام الواجب قيام بها لتحقيق الأهداف التنظيمية خطط يستطيع المدير أن يعرف بالضبط ما يجب فعله لجعل مهامهم ناجحة وهو ضرورة أساسية لمعرفة كيفية إنجاز، فيركز على النجاح التنظيمي في المستقبل، وتحديد كيفية التي يتم من خلالها تنفيذ المهام المطلوبة فمن خلال وضع.

2.3 التنظيم: ORGANIZING

يمكن اعتبار وظيفة التنظيم بمثابة تخصيص المهام ثم تطويرها في إطار المهمة لمختلف أفراد أو مجموعات داخل المنظمة، أي أن التنظيم يخلق لآلية لوضع خطط، حيث يتم تكليف الأفراد العاملين داخل المؤسسة بمهام عمل تساهم في تحقيق أهداف المنظمة وهذا يدل على أن التنظيم يشمل تحديد المهام ومجموعات العمل، ويجب ألا يكون جامداً، وإنما قابلاً للتكيف ومرناً لمواجهة التحديات¹.

3.3 الرقابة: هي عملية الملاحظة نتائج الأعمال التي سبق التخطيط لها ومقارنتها مع

لأهداف التي كانت محددة واتخاذ القرارات وإجراءات الصحيحة لعلاج الانحرافات.

4.3 التنسيق: بما أن أي مشروع من المشروعات الاقتصادية، يتكون من جملة من

النشاطات لخلق التفاعل الصحيح بين هذه الأنشطة والفعاليات، ولتوحيد الجهود بغية الوصول

إلى هدف المنشأة النهائي، وهذا ما نسميه التنسيق في المؤسسة الاقتصادية².

¹- رعد حسن الصرف، ياسر حسن، مبادئ الإدارة، جامعة الشام خاصة، سوريا، 2020.2021، ص ص 23، 24.

²- فاطمة بدر، معاذ الصياغ، أساسيات الإدارة، جامعة الافتراضية، السورية. د، ن 2020، 22.

4. مفهوم المشروع:

إن التطور الحاصل في بيئة المعلومات، أفرزت معها بعض التطورات التي تعكس حقيقة التطور في العديد من التكنولوجيا، حيث يرجع هذا التفوق إلي نجاح حققته العديد من المشاريع، حيث تأخذ هذه الأخيرة، عدة أبعاد مرتبطة بحجم طبيعة المشروع والسياق التنظيمي الذي يعمل فيه.

تعريف المشروع: عرفه معيار ISO سنة 2003 بأنه عبارة عن عمليات فريدة يتكون من مجموعة النشاطات المنسقة والمحكمة مع تاريخ البداية والنهاية، واتخاذها من أجل تحقيق الأهداف وفق إمكانيات معينة، مثل تحديات الوقت والتكلفة¹.

عرفه AFNOR: أن المشروع هو مجموعة من أنشطة المحققة من أجل الوصول إلى هدف معين من أجل تحقيقها لا يجب الاكتفاء بتحديد تاريخ البداية في حسب بل لابد من تحديد تاريخ الإنهاء².

وفي تعريف الأخر: هو مجموعة من الأنشطة المقترحة والمبرمجة للوصول إلى أهداف ونتائج محددة انطلاقاً من معطيات معينة، وذلك وفق مراحل متسلسلة ومرتبطة مع بعضها ارتباطاً وثيقاً³.

ويقصد بالمشروع هو مجموعة من الأنظمة المترابطة لها بدايات ونهايات محددة، وينفذ المشروع بواسطة أشخاص ومنظمات لتحقيق أهداف محددة وفق تكلفة وزمن محدد ومكان مناسب.

5. أنواع المشاريع:

يتميز المتخصصين في العلوم الإدارية تقسيمات مختلفة للمشاريع في الواقع العملي، وذلك اعتماداً على القطاع أو طبيعة الهدف الذي يؤسس من أجله المشروع بشكل عام،

¹ - دليل الإرشادي متاح على الرابط [https://www.iso.org/standard/70376.html] تمت الزيارة 2023/03/02 على الساعة 17:30.

² -An, Roger Lesfondamentaux de la gestion de projet: Afmr2013 en ligne: https://group.afnoure/pdf/Fondamentaux;gestion de la 25/03/2023.

³ - مؤيد الفضل، محمود العبيدي، إدارة المشاريع: المنهج الكمي، عمان، مؤسسة الوراق، 2005، ص14.

معايير الجميع علي وجود أنواع من المشاريع التي تخضع في تصنيفها إلي مجموعة من المعايير ويمكن ذكرها في ما يلي:

_ حسب معيار الحجم: (مشروع كبير، مشروع صغير، مشروع متوسط).

- حسب معيار نوع النشاط (صناعي، تجاري، زراعي، خدماتي).

- حسب معيار الملكية (عامة، مشتركة، خاصة، دولية).

لكن هذه الأخيرة (الملكية) تعد من أهم المقاييس، واستنادا إليها فإننا نميز الأنواع التالية:

أ- **المشروعات الخاصة:** هي المشروعات التي تعود ملكيتها إلى شخص أو آخر ويكون هدفها الربح وتنقسم إلي: المشروعات الفردية: هي تلك المشروعات التي تمتلك وتمول من شخص واحد هو المسؤول الأول والآخر عن المشروع وبالتالي هو الشخص الوحيد الذي يتولى الربح والخسارة للمشروع.

شركات الأشخاص: هي شكل متطور من المشروعات الفردية لكنها أكبر حجم وتعرف أيضا بشركات التضامن.

شركات الأموال: هي الشكل الأكثر تطورا بين الشركات ذات ملكية خاصة تقوم على تجميع رؤوس الأموال ضخمة من عدد كبير من الأشخاص.

ب- **المشروعات العامة:** هي المشروعات التي تمول وتدار من قبل هيئات حكومية وتحتل مواقع هامة في الاقتصاد الوطني وقد أخذت أشكال هامة مختلفة من حيث التمويل والإدارة.

ج- **المشروعات المشتركة:** يمول بشكل مشترك بين القطاع العام والخاص تمس الاقتصاد القومي تلعب دورا هاما في بناء الاقتصاد الوطني خاصة في مجال المرافق العمومية والقاعدة التحتية للبلاد.

د- **المشروعات الدولية:** يتكون رأس المال هذه المشروعات من مساهمات عدة دول ترتبط فيما بينها بمصالح مشتركة، حيث زاد انتشار هذه المشاريع في الوقت الحاضر نتيجة لإفتاح العالم مع بعضه البعض من خلال الثورة المعلوماتية¹.

¹ - بختي فريد، مولاي بوعلام: المشروعات الصغيرة: مفهومها ووقعتها (مجلة البحث الإقتصادي) العدد 3، 2016، ص 60.

المشاريع الإنشائية:

هي المشروعات أكثر شيوعا في الواقع العملي، هي مشاريع تنموية يتم فيها لإدارة الموارد الأساسية اللازمة لعملية الإنشاء عمالة ومواد ومعدات ومقاولي الباطن بهدف انتهاء من تنفيذه في الزمن المحدد وفي حدود الميزانية المقدرة له طبقا للموصفات الجودة المطلوبة¹.

وبشكل عام تحت هذا النوع من المشاريع تقوم على ما يلي:

- بناء العمارات السكنية، والأبنية الخاصة بإدارة الأعمال وتقييم الخدمات.
- بناء الطرق والجسور والسدود الخاصة بالقطاعات.
- بناء الجامعات، المدارس.
- بناء القواعد الأساسية لكافة المشاريع سواء كانت علمية أو خدمية... الخ.

المشاريع الصناعية:

ويقصد بذلك المشروعات ذات طابع الهندسي أو التكنولوجي تهدف إلى إقامة المصانع التي تهدف بتطوير المنتج بحيث أن هذه العملية أصبحت حاليا من المشروعات الصناعية المهمة التي تهتم بالإدارة واتخاذ القرارات².

المشاريع الاجتماعية:

ترتبط بتوجهات الدولة نحو خلق التنمية الاجتماعية، لمواكبة التطورات المختلفة في مجال الحياة وتتمثل في المشاريع الخاصة والفردية⁴.

5. اختيار مدير المشروع:

إن لكل مشروع قبل إنجازه وبدئه يحتاج إلي مدير المشروع يعتبر مدير لمشروع الدعامة أو الركيزة الأساسية لنجاح أي مشروع فهو القائد المسئول عن المشروع بأكمله. بداية من التخطيط والتنفيذ والمراقبة حتى وصول إلي فريق العمل والموارد والمشتريات، لذلك لبد أن يمتلك مدير

¹ - محمود واضح، جمال جعيل: واقع دراسات الجدوي: مشاريع الإنشائية في الجزائر: الصعوبات وحلول، جامعة حاج لخضر، باتنة مجلة الإقتصاد الصناعي، المجلد 09، العدد 01 سنة 31/07/2019، ص 41.

² - محمود العبيدي، مؤيد الفضل، نفس المرجع السابق.

المشروع المهارات والكفاءات التي تمكنه من تسير المشروع وحل الأنشطة المعقدة بكفاءة ونجاح.

يمكن تعريف مدير المشروع: على أنه هو الشخص المسئول علي عن إعداد خطط وتنفيذها بدأ من طرح فكرة المشروع حتى انتهائها، من حيث تحديد الموارد ووضع الميزانية، ومتابعة سير فريق العمل.

دور مدير المشروع:

- تخطيط وتحديد النطاق.
- تقدير الوقت لهذه الأنشطة.
- تخطيط الموارد.
- وضع الميزانية.
- إنشاء الرسوم البيانية والجداول الخاصة بخطط المشروع وتقديم أعماله.
- إدارة المخاطر والقضايا التي تواجه المشروع والفريق العمل عليه.
- خدمة استراتيجيات المنشأة من خلال المشروع.
- العمل على الموردين.
- ضبط الجودة.
- تخطيط أنشطة المشروع وعمل التسلسل لها.
- إنشاء الجداول الزمنية لهذه الأنشطة.
- تقدير التكلفة للأنشطة للمشروع.
- توثيق المعلومات وتقارير المشروع.
- تحليل المخاطر.
- قيادة فريق المشروع.
- الشراكة مع الموردين.

- إدارة تغييرات في المشروع¹.

6. إستراتيجيات ومهارات مدير المشروع:

يعتبر مدير المشروع هو الدعامة والركيزة الأساسية لمهارات مدير المشروع: يحتاج مدير المشروع إلى مجموعة كبيرة من المهارات المهمة بما في ذلك:

1.6 مهارة الاتصال:

تعد مهارة التواصل ذات تأثير كبير على إيصال الأفكار والخطط والمهام الضرورية المطلوبة في أي عمل أو مشروع لتعريف بالطبيعة العمل، يحتاج المدير مهارات في العديد من الأمور مثل التواصل مع الموظفين، التواصل مع العملاء، حل مشكلات، تقديم العروض التقديمية والتقارير وتحفيز وتشجيع فريق العمل.

تتعدى مهارة التواصل في عدة أشكال سواء عبر التواصل اللفظي أو عبر الهاتف أو التواصل الكتابي الذي يتم في الرسائل البريد الإلكتروني وإعداد تقارير وغيرها².

2.6 مهارة التسهيل والدعم:

تقوم هذه الطريقة على تدريب الأفراد على مهارات جديدة وتقديم الدعم اللازم لهم وإعطائهم فترة راحة بعد التغيير.

3.6 مهارة القيادة:

مهارة القيادة مثلها مثل أي مهارة ثانية، ويمكن للأى شخص مهتم بإكتسابها أن يتعلمها بسهولة، مهارة القيادة ضرورية لكل مدير مشروع لتعزيزه والإشراف على مختلف مهامه، فتشمل مهارة القيادة على عدة جوانب أهمها: التحفيز، حل النزاعات وبناء العلاقات واتخاذ القرارات فإن القائد الحقيقي يكون هو المسؤول عن تحديد رؤية الفريق وتأكيد من إن كل فرد محفز لتحقيق أهداف المشروع والعمل على نجاحه.

1- ناصر، إبراهيم بن سعد المحميد، إدارة المشاريع الإحترافية وفق منهجية PMI، مكتبة الملك فهد الوطنية، الطبعة الثانية، رياض 2018 ص19

2- مختاردرويش، مهارات مدير المشروع، متاح علي موقع: [https://blog.mostaql.com] أطلع عليه بتاريخ 23/03/23 الساعة 18: 16.

4.6 مهارة التنظيم: لا يمكنك القيام بكافة المهام وترتيب الأولويات، وبقاء على إطلاع بكل تفاصيل المشروع بدقة، لضمان سير وسلامة المشروع من دون حدوث فوضى أو الخروج عن الأهداف المشتركة للمشروع يجب علي المدير التمتع بمهارات تنظيمية قوية مثل: إنشاء جدول زمني للمشروع لإنجاز المهام في وقتها المحدد، توزيع العمل علي فريق العمل، توثيق كل ما يتعلق بالمشروع بدقة حتى يمكن الرجوع إليه بسهولة.

5.6 مهارة التفاوض: كل مشروع قائم على تحقيق المكسب أو الربح على اختلاف شكله سواء كان مكسبا ماديا أو غيره، وهذا ما يتم عليك كالمدير المشروع أن تكون على خبرة بكيفية التفاوض في العديد المواقف وتناقش حول موازنات والموارد والجداول الزمنية وإن لم تكن بالقدر الكافي من المهارة العالية للتفاوض، فإن ذلك ممكن أن يؤدي إلى نتائج سلبية وعكسية¹.

6.6 مهارة إدارة الفريق: هي المهارات الجوهرية لنجاح في تسير مشروع بفاعلية وكفاءة، تتمثل في قدرتك علي جمع أعضاء فريقك وتوجيههم نحو الطريق واحدة وخدمة الأهداف العامة للمشروع، كذلك ينبغي لمدير لمشروع الناجح امتلاك القدرة على تفويض المهام والمسؤوليات بشكل فعال وتحكم في إدارة الفريق وتوجههم مهارات إدارة الوقت: كل مهمة في المشروع لها مدة الزمنية معينة يجب الالتزام بها لضمان سير المشروع وفق الخطة المحددة، ورغم أن معظم الناس لا يمتلكون مهارات إدارة الوقت إلا أنها من المهارات مدير المشروع الناجح، يجب أن تكون قادر علي تحديد المهام وفق إطار الزمني المحدد، توجد عدة تقنيات لإدارة الوقت منها تقنية تعرف بأسلوب إتمام الأشياء، وتقوم علي إعداد وكتابة المهام الضرورية وترتيبها حسب أولويتها والمدة الأزمنة لإنجازها، ويقترح هذا الأسلوب أهمية البدء بالمهام الصغيرة لزيارة حافر لإنجاز المهام الكبيرة.²

7.6 مهارة إدارة المخاطر: كل مشروع مهما كان سواء صغيرا أو كبيرا، بسيطا أو معقدا، له مخاطر لذا من الضروري، أن تكون لديك القدرة على التوقع هذه المخاطر وموجهتها، والخبرة

¹ مختار درويش، مهارات مدير المشروع، المرجع السابق.

² بهيس السوداني، مدونة مهام مدير المشروع والمهارات المعرفية العشرة، إدارة المشروعات العدد 9، 2015/10/18، بتصرف.

في إدارتها بكفاءة لتجنبها قدر الإمكان، ويمكن معرفة كيفية الاستخدام أدوات إدارة المخاطر وقياس نقاط القوة والضعف وفرص التهديدات للمشروع¹.

8.6 مهارة حل المشاكل: سيواجه مدير المشروع الكثير من التحديات والمشاكل في مراحل تنفيذ المشروع وتتزايد هذه المشاكل مع تقدم المشروع على المدير أو هيئة المسؤولة على سير المشروع التنبؤ بالمشكلات المحتملة قبل وقوعها وتكون مستعد لها بتقديم حلول لموجهاتها، وتعامل معها بذكاء.

7. دور حياة المشروع:

يتميز كل مشروع بدورة حياة خاصة به، تبدأ بنقطة وتنتهي بنقطة أخرى، مما يؤدي في تنظيم فكرة المشروع وكيفية إدارته وتحليل أسباب نجاحه المحتملة، فمن خلال التطورات الآلية للمشروع تختلف من المشروع للآخر، ولكن برغم اختلاف المداخل إلى أن دورة الحياة المشاريع تتشابه في معظمها فدورة حياة المشروع تبدأ من وجود حاجة ما وتنتهي بالتقييم، والتنظيم وبالتنفيذ والإغلاق.

1.7 مفهوم دورة حياة المشروع: هو مصطلح يعبر عن الزمن الذي يستغرقه المشروع منذ بداية حتى نهاية إنجازه يتكون من عدة مراحل، وتختلف من مشروع لآخر حسب مخرجات ذلك المشروع نذكر منها:

- **مرحلة ما قبل فكرة المشروع:** حيث يتم في هذه المرحلة جمع أكبر قدر من المعلومات وبيانات الخاصة بالقطاعات المختلفة، وتوجيهات الطلب والإحصاءات وهي تحتوي على عمليات دراسة المشروع بحالة العمل، ودراسة الجدوى للمشروع.

- **مرحلة تحديد المشروع:** تتضمن هذه المرحلة تجديد فكرة مشروع معين، وهنا تبدأ مرحلة تحديد للمشروع وكذلك توفر اتخاذ القرارات اللازمة لإنجاز المشروع، وقبل كل ذلك دور ذلك

¹ - مازن الوحش، مهارات مدير المشروع، متاح على الخط: 2022 [<https://alwach.meallrigsts>] أطلع عليه

المشروع في تلبية حاجيات العملاء، كما يتم في هذه المرحلة تحديد مواصفات المشروع، كذلك تعريف أهداف المشروع ويتم تشكيل فريق عمل وتحديد المسؤوليات¹.

- **مرحلة التخطيط للمشروع:** وهي المرحلة التي يتم الدخول فيها إلى حالة إثبات وجود حالة للمشروع وتبرير وجوده ن وتعتبر أهم مرحلة وأطولها مدة ويترتب عليها جميع المراحل التالية فيها يتم إعداد خطط التنفيذ المشروع وإدارته، ووضع خطة لإدارتها وإيجاد حلول لها وإدارة الجودة والتأكد عليها والتحكم بها طوال فترة المشروع معرفة ب الأعمال ومدة المشروع وتخطيط للموارد وإدارة الوقت².

- **تنفيذ المشروع:** هي المرحلة التي تعتمد على خطة تنفيذ المشروع الناتجة عن مرحلة التخطيط، عند انتهاء من مرحلة تخطيط المشروع وتحديد التكلفة الأزمنة للبد من تنفيذ المشروع ويمكن البدء بالعمل الفعلي، فالتخطيط الجيد يعبر عن رؤية واقعية وتوفر عناصر تنظيمية مفصلة بنقل المشروع إلى مرحلة التنفيذ أكثر موضوعية، اذا في هذه المرحلة يتم التركيز على العمليات المتابعة الفعالة لجميع عناصر المشروع وآليات تنفيذه، حيث تبدأ بمتابعة الموارد للتحقيق من استخدام بشكل الأمثل ومتابعة سير النشاطات وصولا إلى إجراء التقييم للمشروع، بعدما يتم اتخاذ إجراءات وقرارات التقييمية عند وجود خلل، ولا تكمل هذه المرحلة إلى بوجود عاملين يستطيعون إدارة المشروع بفاعلية من خلال امتلاك مجموعة من المهارات، ويجب على المدير المشروع الاستغلال الأمثل للموارد المتاحة لضمان تسليم المشروع في وقته المحدد.

- **مرحلة المتابعة:** وهي تأكد من مشروع يجري وفق مخطط، حيث تعرف المتابعة بأنها مهمة إدارية مستمرة تهدف أساسا إلى تزويد المدير، بالمشاريع والجهات المعنية بمعلومات منتظمة،

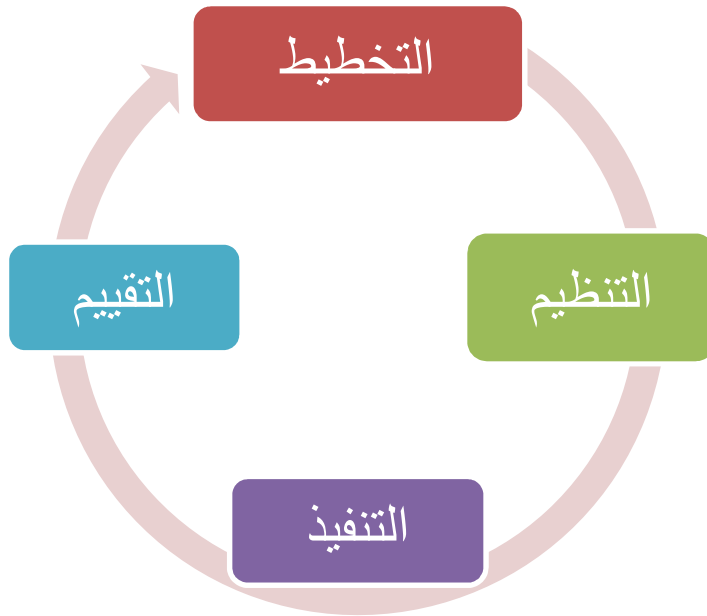
¹ هشام محمود غبير، دور المعايير الدولية لإدارة المشاريع في زيادة جودة المشروع في المؤسسات الأهلية العاملة في قطاع غزة، أطروحة ماجستير، إدارة لأعمال، كلية التجارية الجامعة الإسلامية بغزة، عمادة البحث العلمي والدراسات العليا، فلسطين، 2016 ص 14.

² محمود يحي رمضان الخطيب، مدي تطبيق شركات المقاولات العاملة في مجال المشاريع الإنشائية، أسلوب الإدارة بالأهداف وأثرها على أداء المشاريع، أطروحة ماجستير، قسم إدارة الأعمال، كلية التجارية، الجامعة الإسلامية بغزة، عمادة البحث العلمي ودراسات العليا، فلسطين، 2018، ص 25.

مقارنة للأداء الفعلي بما خطط له وذلك وفقا لمعايير محددة مسبقا وتتطوي المتابعة عموما على جميع البيانات وتحليلها على عمليات ونتائج المشاريع.

مرحلة التقييم: يعرف تقييم المشاريع على انه عملية قياس مدي ارتباطها بالمشروع واحتياجاته التي وضع من أجلها، ومدي الكفاءة والفعالية للمشروع بالإستنادة بهدف مراجعة الإنجاز التي حققها المشروع مقابل ما خطط له، لضمان الحصول على نتائج مميزة، يجب علي مدير المشروع قبل البدء بالمشروع وضع خطة له، ووضع تقدير التكاليف لتقييم المشاريع.

يمثل الشكل 01: مراحل دور حياة المشروع:



المصدر: محمود يحي رمضان الخطيب، مدي تطبيق شركات المقاولات العاملة في مجال المشاريع الإنشائية، أسلوب الإدارة بالأهداف وأثرها علي أداء المشاريع، أطروحة ماجيستر، قسم إدارة الأعمال، كلية التجارية، الجامعة الإسلامية بغزة، عمادة البحث العلمي ودراسات العليا، فلسطين، 2018، ص26.

8. خصائص المحددة للمشروع:

اتفق العديد من الباحثين بأن المشروعات تشترك في العديد من الخصائص مع أنها تختلف بطبيعتها وأنوعها، ومن أهم خصائص المشروع مايلي¹:

1.8 الغاية أو الهدف: تقوم أغلب المشاريع على لغاية والهدف محدد، أو لجل مشكلة ما مرتبطة بتحقيق هذه الغاية وصولاً إلى نتائج فعلية له تخدم فكرة المشروع.

2.8 دورة الحياة المحدودة: تتميز المشاريع أن لها طابع زمني محدد بفترة أو مراحل معينة حيث تبدأ وتنتهي في أوقات زمنية محددة بخطة زمنية مسبقة حسب الظروف المحتملة إما تكون طويلة أو قصيرة.

3.8 السمة الفريدة: يحتاج أي مشروع لضمان نجاحه مجموعة من الأنشطة الفريدة والغير الروتينية حيث يختلف كل مشروع عن الآخر بخصائصه ومميزاته، موارده، طبيعة الإدارة فه ومخاطر المختلفة.

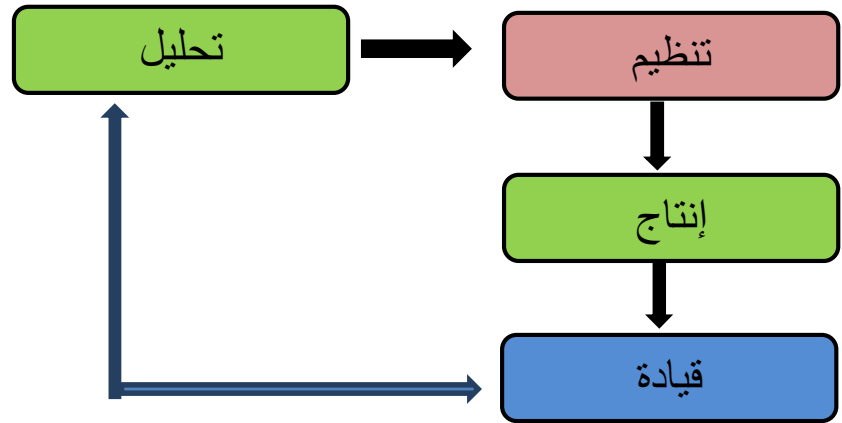
4.8 الأعمادية المتداخلة: غالباً ما تتداخل المشروعات في شراكة تربط العلاقات أو النشاطات ببعضها التي تحدد التسلسل الذي يجيب فيه تنفيذ المشروع، كما تتداخل الأقسام الوظيفية الآخر في المنظمة مثل الموردين، وزبائن.

5.8 المخاطر: تواجه المشاريع مخاطر متنوعة قد تسبب في حدث أو ظرف غير مؤكد والذي ينتج عن حدوثه أثر سلبي لتحقيق أهداف المشروع فالمقدرة على تحديد المخاطر وضبطها تشكل وظيفة أساسية الإدارة المشاريع فيجدر بمدير المشروع أن يكون قادر علي التنبؤ وإجراء تقييم كامل للمعلومات المرتبطة بالمخاطر.

¹ - سعد، أحمد خليفة الدليمي، إدارة المشاريع، وتطبيقها للمعايير الدولية لتحسين المشاريع الصناعية (دراسة تحليلية لإقليم شمال في الأردن) أطروحة ماجيستر، قسم إدارة الأعمال كلية الاقتصادية والعلوم الإدارية، جامعة آل البيت، عمارة الدراسات العليا، الأردن 2018-2019، ص7 بتصرف.

9. ماهية إدارة المشاريع:

حسب معهد إدارة المشاريع في ماليزيا **pmi** إن مجال إدارة المشاريع يمكن تحديده على أنه فن التوجيه والتنسيق الموارد البشرية والمادية طوال حياة المشروع باستخدام تقنية الإدارة الحديثة، لتحقيق الأهداف محددة من التكلفة والوقت والجودة ويمكن تحديد المهام الأساسية بإدارة المشاريع من خلال الشكل التالي: يبين المهام الأساسية في إدارة المشاريع¹.



المصدر: اطروحة دكتوراه

حسب **TPNA** إن إدارة المشاريع تشمل التخطيط والتنظيم والمتابعة والتحكم في كل الجوانب المشروع وتفعيل لجميع المشاركين في المشروع من أجل ضمان تحقيق الأهداف وفق الإمكانيات المحددة من الناحية الوقت والتكلفة والأداء.

وتعرف أيضا حسب **AFNOR** و **AFTEP**

فإن إدارة المشاريع هي مجموعة من الأنشطة التي تسمح بقيادة أي عملية مهما كان نوعها، وتشمل أنشطة ومهام، تسير، التحكم والقيادة وهذه المهام يمكن ضمانها من طرف شخص واحد أو أكثر الذين ينتمون إلى أكثر من مصلحة في المشروع.

¹ - خديجة بوخالفة، مشاريع المكتبات الرقمية بالجامعات الجزائرية بين الجاهزية وآليات التأسيس (دائرة ميدانية بالمكتبات الجامعية بقسنطينة) أطروحة دكتوراه، قسم المكتبات ومراكز المعلومات، 2014/2013، ص 118.

حسب TPNA إن إدارة المشاريع تشمل التخطيط والتنظيم والمتابعة والتحكم في كل الجوانب المشروع وتفعيل لجميع المشاركين في المشروع من أجل ضمان تحقيق الأهداف وفق الإمكانيات المحددة من الناحية الوقت والتكلفة والأداء.

ومن خلال ما سبق نستنتج أن إدارة المشاريع: هيتطبيق المعرفة والأدوات وتقنيات لأنشطة المشروع كما تعمل علي تنظيم الموارد المادية والبشرية وتخطيط لها وفق عمليات منظمة من حيث الوقت والتكلفة وأهداف الإدارية المراد تحقيقها بمعايير الجودة والكفاءة.

10. أهداف إدارة المشاريع:

تقوم المنظمات بمشروعات حسب مجال نشاطها عن طريق مجموعة من المهام التي يتم القيام بها بهدف إنجاز محدد وتكلفة ومستوي الأداء محدد وذلك من خلال استخدام الأمثل والفعال للموارد.

وتحديد الجمهور وتلبية احتياجاته تكون واضحة ومتفق عليها وقابلة للقياس إن إدارة المشاريع تهدف إلى جملة من الأهداف يمكن تلخيصها إلما يلي¹:

- 1- أن يملك المشروع أهداف صريحة وثابة ويجب توثيق بيها.
- 2- بناء فريق أو مجموعة فرق عمل لإنجاز أعمال المشروع.
- 3- الحصول على الموارد المطلوبة للمشروع
- 4- أن تكون الأهداف المشروع واقعية عندما تقارن م الموارد المتاحة.
- 5- أن تتوافق كل خطوات الخاصة بالمشروع مع الأهداف للتأكد بأن العمل الذي ينفذ في المشروع يساهم في تنفيذ الأهداف.

- 6- توثيق أهداف المشروع القيمة التي سيجلبها المشروع إلى المؤسسات المشتركة فيه
- 7- تحديد الغرض والتأكد استخدام المواد الرقمية، وتحديد الفوائد من تحويل المجموع تالي شكل

الرقمي

¹- سهيلة مهري، المكتبة الرقمية الجزائرية: دراسة للواقع وتطلعات المستقبل، مذكرة ماجستير، علم الإنسانية والاجتماعية، جامعة قسنطينة، 2005، ص ص 83، 84.

8-الدخول في تعاونيات مع مؤسسات أخرى لخلق بوابات وشراكات

9-تقليل من المخاطر الإدارية الخاصة به إلى أقل مايمكن.

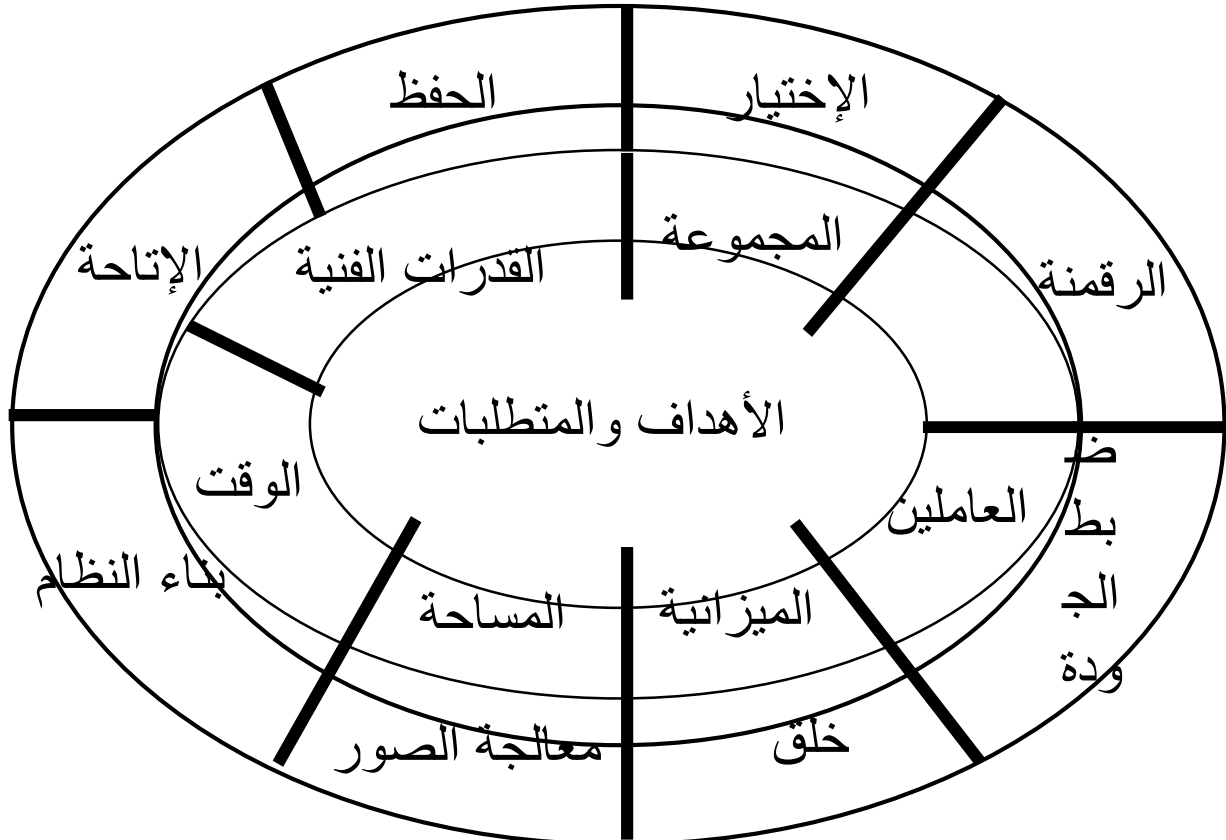
10- تحديد الجمهور وإحتياجاته: إذا انتهت دراسة الجدوى بأن المشروع المناسب وقابل للتحقيق فيجب القيام بدراسة ميدانية للتعرف على احتياجات الجمهور داخل وخارج المؤسسة، والتعرف على احتياجاتهم الحالية والمستقبلية، ولهذا السبب يجب أن يكون تحديد الجمهور المستهدف وفهمه أولوية قصوى في كل إستراتيجية تسويقيه للمشروع ويعتبر أعلى برامج إدارة المشاريع وإدارة علاقات العملاء مما سيؤثر على القرارات المتعلقة باختيار المواد وطرق توصيلها.

11. تحقيق أهداف إدارة المشاريع:

لتحقيق أهداف إدارة المشروع فإن الأمر يتطلب مجموعة من الأهداف بالإضافة إلى المنتج النهائي الذي يرضي هذه الأهداف مثل ملفات، صور قديمة، قواعد بيانات، وسوف يملك المدير فرصة كبيرة لإنجاز مشروع بنجاح، ويضع الأهداف في مركز إدارة المشروع، ويتضمن المجموعات والعاملين والميزانية والمساحة والوقت والقدرات الفنية، وهذه العناصر سوف تحسن أو تقيد مجهود الرقمنة¹.

¹- Kalms, brayn-guidance digitization: A strategic approach for natural history collection- Canberra: criro, 2012 –disponibl en line: //www.ala.org.au/wp-content/uploads/2011/10, digitization-guid-pdf consulté le 24/03/2023.

الشكل رقم (2): عملية إدارة مشروعات الرقمنة



المصدر: كتاب المكتبات والأرشيفات الرقمية

ويمكن أن ندرك من هذا الشكل أنه لتحقيق أهداف إدارة المشروع هناك موارد سواء موارد إنسانية أو مالية ووقت زمني ومكان مناسب، ومجموعات متاحة للرقمنة وقدرات فنية، كما يجب هناك عمليات متصلة لتنفيذ مبادرة الرقمنة وتتمثل في الإدارة والاختيار وتحديد المواصفات، وعملية الرقمنة ووضع الميئاتادانا وضبط الجودة وإجراءات التوصيل والحفظ¹.

12. أنواع إدارة المشاريع:

هناك العديد من أنواع إدارة المشاريع التي تعتمد على النطاق المشروع وحجمه بالإضافة إلى ذلك يمكن أن تختلف بناء على منهجية المستخدمة فالأنواع لها تأثير كبير على نجاح المشروع ويتطلب دراسة من قبل المدير وأصحاب المصلحة، وتحديد جميع الأنشطة التي تتم خلال تنفيذ المشروع.

¹ - سامح زينهم عبد الجواد، المكتبات والأرشيفات الرقمية: التخطيط وبناء الإدارة، دار الكتب المصرية، ط2، القاهرة، 2013، ص ص 81، 82.

1.12 إدارة مشروع الأساسية: ترتبط إدارة المشاريع الأساسية بمدير المشروع والمدير الوطني، فيمنح السلطة الرسمية للتخطيط والتوجيه والرقابة على المشروع من البداية حتى نهاية، ويمكن أن يعمل مع أي مستوي بالمنظمة في أي جهة وظيفية لتحقيق أهداف المشروع مع اتفاق مع مدير العام وبيقيه مطلع على المشروع¹.

2.12 إدارة البرنامج: يستخدم مصطلح إدارة برنامج بالتبادل مع إدارة المشروع بسبب تشابه بين البرنامج والمشروع، كلهما موجه نحو تحقيق المخرجات بالمعني أنهما يعرفان من حيث الأهداف التي يجب إنجازها².

كلهما يركز على الفترة الزمنية التي من خلالها تحقيق الهدف وكلهما يتطلب إعداد خطط وميزانيات لتحقيق أهداف محددة كالإنتاج أو الخدمة مرغوب فيها، وتاريخ إنجاز محدد ضمن ميزانية مالية محددة.

3.12 إدارة الوقت للمشروع: هذا العنصر في غاية الأهمية تقوم بوضع تصور دقيق ومفصل للوقت الذي تستغرقه أنشطة المشروع من خلاله يمكن إجراء بعض التعديلات، لتجعل الأهداف واقعية لتحقيق المشروع³.

4.12 إدارة تكلفة المشروع: تعتبر التكلفة أو ميزانية المشروع عنصر بالغ الأهمية إذا علي مدير إدارة المشروع وفق الميزانية المحددة، فالتقليل الإنفاق لا يقل خطورة عن الإسراف، فيضع خطة مالية جيدة تتضمن سير الجيد للمشروع وتحقيق الأهداف المرغوبة.

5.12 إدارة جودة المشروع: إن إدارة الجودة هي عنصر بالغ الأهمية وهو أكثر ارتباطا بمشاريع الإنشاء حيث يتضمن العمليات والأنشطة التي تقوم بها المنظمة وتحديد سياسة الجودة والمسؤولية حني يفى المشروع بالاحتياجات وينفذ بأفضل جودة.

¹ - حميدة زواوي، محاضرات في مقياس أدارة المشاريع، قسم علوم التسيير، كلية العلوم الإقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة محمد بوضياف، مسيلة، 2020/2019، ص4، بتصرف.

² - حميدة، زواوي نفس المحاضرة، بتصرف.

³ - روان محمد الحدايدي، مفاهيم إدارة المشاريع وأهدافها مجلة: [المجلة العربية لنشر لعلمي] العدد 25 تاريخ الإصدار 2020/11/2 ص.

6.12 إدارة الموارد البشرية للمشروع: لابد من تحديد المهارات والخبرات المطلوبة لتنفيذ المشروع والاستخدام الأمثل للكفاءات الأفراد العاملين وتعزيز التعاون بين فريق العمل في أنجاز المشروع

7.12 إدارة التواصل: هي همزة وصل بين فريق العمل وجهات المعنية فهي تشكل نظام لدمج الجهود لمشاركين في مشروع بشكل فعال لتسهيل عمليات لإدارية وتطوير النظام وتتميز المشاريع الناجحة بعمليات تواصل واضحة ومستمرة.

1.13 دراسة جدوى المشروع:

تعتبر دراسة جدوى لأي مشروع دراسة إلى فهم الجوانب المشروع الداخلية والخارجية، وتهتم بدراسات مختلفة على تنفيذ المشروع حيث يقوم به صاحب فكرة المشروع من أجل الوصول إلى نتائج محددة، حيث تحتوي على أليات مهمة والمفصلة لإدارة المشاريع.

1.13 مفهوم دراسة الجدوى:

يمكن القول إن تحليل الجدوى هو عملية، تحديد ما إذا كانت الفكرة العمل قيمة أم لا، وكتقييم أولي للفكرة يتم القيام، بتحليل الجدوى ما إذا سيتم الاستمرار بهذه الفكرة وتحويلها إلى مشروع فعلي¹.

وأيضا تعرف على أنها:

هي دراسة تحليلية تهدف للتقييم العام للمشاريع المطروحة والمقترحة، إذا بيتم من خلالها النظر في إمكانية تنفيذ المشروع، والمساعدة علي أخذ القرارات في تطبيقه، وتحقيق الأرباح على الرغم من تكلفته، وتوضيح الأعمال للمشروع التي يقوم بها صاحب المشروع².

¹- علي يوسف، منذر مرهج: تقييم المشاريع ودراسة جدوى، منشورات الجامعية الافتراضية، السورية، ط1، سورية، 2018، ص06.

²- صهيب خزاعلة، مقدمة لدراسة جدوى، متاح على الخط، <https://mawdoo3.com> سنة 2018 أتيح على الخط، أطلع عليه بتاريخ، 2023/03/24، على الساعة 13: 44.

ومن هنا نستنتج أن دراسة الجدوى، هي دراسة يقوم بها صاحب فكرة المشروع للتمكن من تطبيق المشروع وتقييمه وتحليل من مختلف جوانبه سواء الفنية أو القانونية أو الاقتصادية، حيث تعرف على أنها سلسلة متخصصة ومترابطة تجري على المشاريع الإستثمارية.

2.13 دراسة جدوى لمشروع الرقمنة:

قبل التكفل بمشروع الرقمنة يجب أن توضح من البداية أنا هناك احتياجات لهذا المشروع

وأنه يمكن أن يكتمل خلال مدة زمنية وميزانية مناسبة والغرض من هذه الدراسة مايلي:

- أن تحدد أهداف المشروع ما إذا كان ممكن مقابلة هذه الأهداف خلال حدود الميزانية والوقت والتكنولوجيا الحالية ن ويجب أن تشتق أهداف المشروع بعد تقييم احتياجات المستخدمين واكتشافهم من عمليات الرقمنة وعن فهم احتياجاتهم بدقة فيمكن عندئذ إنشاء أهداف المشروع ومطابقتها مع الميزانية والمدى الزمني المناسب.
- تتضمن دراسة الجدوى: أيضا تقييم للمخاطر التي يمكن أن تلقي الضوء على المشكلات المحتملة والطرق المقترحة للتعامل معها.
- كما يجب أن تخاطب قضايا الموارد حيث لا يجب البدء في أي مشروع رقمنة بدون ضمان توافر موارد فعالة للتكفل والإنجاز ودعم المشروع في المستقبل: وهذه الأخيرة قد تتحقق من مجموعة من العناصر المتاحة أهمها:
- مدي ملائمة هذه المجموعات الرقمنة.
- الخبرة والدروس المستفادة من المشروع المتشابهة
- مهارات العاملين الموجودين والاحتياج إلى التدريب.
- الاحتياج إلى العمل بعض التجارب النقاط الصور للتأكد بأن التكنولوجيا قادرة على خلق مصادر المتوقعة خلال الوقت والميزانية المتاحة¹.

¹ - سامح زينهم عبد الجواد، المكتبات والأرشيفات الرقمية: التخطيط وبناء الإدارة، نفس المرجع السابق، ص76.

13. عوامل نجاح إدارة المشاريع:

إن نجاح إدارة المشاريع هو مصطلح إداري يستعمل لأي عنصر يكون ضروريا لتحقيق نجاح رسالة المشروع وأهدافها، وإن أي منظمة تستعمله كوسيلة للتعريف بالعناصر المهمة للمشروع¹.

ويعرف أيضا هو خصائص أو الظروف أو المتغيرات التي يمكن أن يكون لها تأثير كبير علي نجاح إدارة المشروع والحفاظ عليه وإدارت بشكل صحيح².

ومن هنا نستخلص جملة من العوامل التي تساعد علي نجاح إدارة المشاريع:

1.13 العوامل المتعلقة بالمشاريع الصغيرة:

الدعم الحكومي سواء كان عن طريق التشريعات أو الدعم المالي أو الدعم المعنوي وتوفير. الفرص توفير المعلومات الإدارية الفنية، ويكون عن طريق مراكز التدريب المعاد الفنية والمؤسسات لتطوير الأعمال.

• الرقابة من خلال السجلات التي توضح إنجازات المشروع وإيراداته والرقابة لضمان رأس المال.

• الدعم المصرفي، ويكون ذلك عن طريق نشر الوعي المصرفي وتوفير البرامج الكافية لدي مصاريف، والمؤسسات استخدام التخطيط الاستراتيجي.

• العوامل المتعلقة بكفاءة الإدارة: في حالة كفاءة الجهاز الإداري في المشروع فإن المشروع يحقق النجاح

• وتتمثل كفاءة الإدارة بكفاءة العناصر القائمة على المشروع: تحدد هذه العناصر فيما يلي:

1. قدرة الإدارة على التجاوب والتأقلم مع التغير في بيئة المشروع الداخلية والخارجية.

2. قدرة الإدارة في إحداث التغير لصالح المشروع.

3. العمل على توفير الموارد المناسبة الخاصة اليد العاملة المؤهلة للمشروع.

¹ - الاء مصطفى خليل، عوامل نجاح فشل المشاريع في المنظمات غير ربحية، دراسة حالة، برنامج الأمم المتحدة الإنمائي،

بحث مقدم لنيل درجة الماجستير، إدارة الاعمال، التخصيص MBA الجامعة العربية السورية، 2021، ص19.

² - Leila saly, viktotyabylova, critical success factors in project management, acomprehensive review, vol: 4,2019, p1-10.

4. قدرة الإدارة على التخطيط، التنظيم والمراقبة سير العمل وتطوير العمليات، وتكون قادرة على التنبؤ بالمستقبل والمنافسة.

الخصائص الريادية لإدارة وقدرتها على استحداث وتشكيل الأهداف وتحقيقها وهذه القدرات تتطلب من الإدارة القيام بكفاءة عالية بالأعمال التالية¹:

✓ دراسة بيئة العمل داخل المشروع وحاجات بعناية ووضع كافة الحلول للمشكلات المتوقعة في المستقبل.

✓ صيانة الموارد وتميئتها واستخدامها الأمثل مع رقابة دقيقة للإستثمار.

✓ اختيار المزيج التسويقي المناسب والسوق الملائم للأعمال مشروع وخدماته.

✓ التخطيط الدقيق للأعمال والعمالة، واختيار الموظفين الأكفاء واتباع برامج الدعاية والإعلان المناسبة.

✓ إقامة علاقات وثيقة مع الموردين.

✓ بناء السجلات الملائمة للمصروفات، واتباع ائتمان مراقب والمراقبة القانونية.

2.13 عوامل فشل إدارة المشاريع: تتمثل فيمايلي²:

◀ سوء إدارة المخزون وتتمثل في عدم التوازن كمية المخزون وتقديرات الشراء الخاطئة فالكثير من القرارات الشراء والتخزين لم تتخذ بشكل جيد.

◀ الانفعالية بسبب عدم الخبرة في السوق مما أدي إلى توظيف رأس المال عامل في المخزون، والذي أدي إلى بدوره إلى زيادة التكاليف دون مبرر.

◀ سوء إدارة الأموال وخاصة المبالغ في الائتمان فتعرض معظم المشروعات الصغيرة بسبب منح الائتمان غير المضمون.

◀ وذلك بسبب اندفاع أصحابها في زيادة المبالغ مما عرض أموال المشروعات للضياع.

◀ الإفراط في التكاليف العامة والتشغيلية وضعف لتدفق النقدي.

¹- حيسن محمد سمحان، الأصول العلمية لإدارة المشاريع الصغيرة والمتوسطة، دار الصفاء، ط1، عمان، 2012، ص79.

²- بختي فريد، مولاي بوعلام، نفس المرجع السابق، ص73.

◀ القدرة الضعيفة على المنافسة والتي تظهر بأشكال مختلفة منا عدم قدرة العمل على التغلب التكاليف المنخفضة للمنافس الأكثر كفاءة.

◀ ونشير هنا إلى هذه الأسباب التي تمثل ظروف الفشل وليس أساسية الحقيقية وعلى إدارة وحدها تضع المسؤولية النجاح والفشل في إدارة المشاريع بكافة أنواعها.

14. مشاريع الرقمنة في مؤسسات المعلومات:

تعتبر الرقمنة أهم التحولات في التكنولوجيا التي عرفتها المكتبات ومراكز المعلومات في الآونة الأخيرة. فأصبحت العديد من المؤسسات تبحث عنها من أجل التطور ومواكبة التطورات الراهنة في كافة الإجراءات الخاصة بها.

1.14 مفهوم الرقمنة: هي عملية يتم عن طريقها تحويل المعلومات من شكلها الحالي إلى شكل رقمي سواء كانت هذه المعلومات صوراً، بيانات نصية أو ملف صوتي أو أي شيء آخر تحويلها إلى رموز وأرقام باستخدام الأجهزة والمساحات الضوئية لحفظ المعلومات وإتاحتها للأنظمة المعلوماتية¹.

ولقد عرفها قاموس الموسوعي للمعلومات والتوثيق على أنها عملية الكترونية لإنتاج رموز الكترونية أو الرقمية سواء كانت معلومات صور، بيانات نصية².

كما تعرفها الموسوعة الحرة ويكيبيديا، على أنها التحويل شيء من حالته الحقيقية إلى مجموعة من الأرقام، تسمح بعرض هذا الشيء على جهاز الإعلام الآلي أو جهاز إلكتروني رقمي³.

نستج أن: الرقمنة هي عملية تحويل المعلومات والوثائق من الشكل التقليدي اللي شكل رقمي لمعالجتها بواسطة الحاسوب، إن مصطلح الرقمنة لم يقتصر في استخدامه على مجال المكتبات فقط بل أن ظهوره ارتبط بمجالات موضوعية كثيرة ومتنوعة.

¹ - سامح زينهم، عبد الجواد، المكتبات والأرشيفات الرقمية، التخطيط والبناء الإدارة، نفس المرجع السابق، ص 21 بتصرف.

² - عبد الحفيظ سعيد مقدم، إتجاهات الحديثة في تقويم الطلاب من منظور جودة وإعتماد الأكاديمي، (المجلة العربية للدراسات الأمنية والتدريب)، مجلد 24، العدد 79، الرياض، 2008، ص 70.

³ - هناء دخالني، جزائري سمير، الرقمنة في المكتبات الجامعية وإشكالية الإستخدام المشروع للمصنفات الأدبية، مجلة العلوم الإنسانية والإجتماعية، العدد 02، جامعة، ابو قاسم سعد الله، الجزائر 2021، ص 302

2.14 متطلبات عمليات الرقمنة:

تحتاج المؤسسات المعلومات للقيام بالتحول الرقمي للمعلومات والبيانات المطبوعة الخاصة بها من أجل إتاحتها لجمهور واسع أو المحدد وإن أي مشروع يتوقف على توفير المتطلبات اللازمة يجب توفرها قبل البدء في عملية الرقمنة قد تتمثل في:

(1) **التخطيط:** إن التخطيط لمشروع الرقمنة يجب أن يستند إلى لجنة تشرف لي المشروع تعرف بإسم فريق عمل المكتبة الرقمية، يجب أن يتميز هذا الفريق بالكفاءة العلمية والعملية مثل الحاسوب، الشبكات وإتصالات، البرمجيات حيث تقوم هذه اللجنة بوضع خطة المناسبة لمراحل تنفيذ المشروع¹.

(2) **البنية التحتية التكنولوجية:** ويجب توفير فيها ثلاثة عناصر الأساسية:

(أ) - **الأجهزة والمعدات:** يتطلب مشروع الرقمنة بتوفير:

الحواسيب: تعتبر أدوات الفعالة بمشروع الرقمنة، كما يمكن تخصيصها في مجال الرقمنة المساحات الضوئية: يتم اختيارها تبعا للوثائق المراد رقمتها حيث تقوم بتحويل البيانات إلى إشارات رقمية، الطابعات الليزرية، وسائط التخزين وحفظ البيانات مع مراعاة قدرتها على التوسع².

(ب) **شبكات المعلومات:** حيث تربط هذه الشبكات بين مختلف محطات العمل الموجدة بالمشروعة، هذا لضمان سيرورة العمل بسهولة ودقة، كما يجب الارتباط بالشبكة الانترنت

(ت) **البرمجيات:** فمشروع الرقمنة يحتاج إلى مجموعة من البرمجيات تبعا للوظائف والتطبيقات المستعملة بالمشروع.

من بين البرمجيات الواجب توفرها لهذا المشروع: برمجية التطبيقات، برمجة معالجة الصور، برمجة ضغط الملفات، برمجية التشابك.

¹ - بوشعور آسية، محاضرة أولى في مقياس المصادر الرقمية، سنة الثالثة ليسانس، متاحة على الخط، [https://: fileformat: pdf/adobe](https://fileformat:pdf/adobe)

acrobar، أطلع عليه بتاريخ 2023/03/26، الساعة 15:34، ص ص 1، 2.

² - باشوية سالم، الرقمنة في المكتبات الجامعية الجزائرية، دراسة حالة المكتبة الجامعية المركزية يوسف بن خدة، مذكرة لنيل شهادة الماجستير، قسم علم المكتبات والتوثيق، جامعة الجزائر، يوسف بن خدة، 2007-2008، ص ص 82، 83.

(3) **العنصر البشري:** يتطلب مشروع الرقمنة توفر إطارات بشرية مؤهلة وكافية من حيث العدد، تقوم بمختلف عمليات الرقمنة، وتختلف عددهم من مشروع الي آخر حسب رصيد المكتبة المراد رقمته، وحسب الإمكانيات المادية المتوفرة علي المستوي المشروع، فالمشروع الرقمنة لا يتطلب عدد كبير من الموظفين بقدر ما تتطلب كفاءتهم وقدرتهم العلمية والمهنية¹.

(4) المتطلبات المالية: يجب توفير ميزانية كافية:

- اقتناء التجهيزات والوسائل الضرورية.
- تسديد التكاليف المتعامل في حالة التعاقد مع التعامل الخارجي.
- تكلفة الموظفين (الأجور والتدريب).
- جرد الموارد وجزمها وتجهزها بغرض جراء عمليات التحويل الرقمي سواء داخل المؤسسة أو خارجها.
- تحقيق ضبط الجودة للموارد.
- توفير حماية أمن المعلومات².

(5) **المتطلبات التشريعية:** يجب على مكتبة التي تتبني عملية الرقمنة لأخذ بعين الاعتبار، حقوق الملكية الفكرية، أي وضع الترتيبات اللازمة لحقوق المؤلفين في الاستخدام الآلي بالمشروع والنشر على الشبكات داخلية أو النشر على شبكة الأنترنت، وبذلك لا تتعرض حقوق الملكية الفكرية للضياع فيالمجال الاستنساخ غي المشروع لأوعية المعلومات³.

3.14 التخطيط الإستراتيجي للتحويل الرقمي:

هو التخطيط بعيد المدى لتحقيق أهداف معينة حسب طبيعة المكتبات ويتم عبر إستراتيجية عملية يتم تنفيذها بالاستعانة بمجموعة من الأساليب المحددة لمراعاة توفر إمكانية التقييم لقياس النجاح وبهذا المفهوم نري أن التخطيط الاستراتيجي لتحويل الرقمي يمكن تطبيقه في عدة

¹ سهيلة مهري، بلال جامع، المكتبة الرقمية، الأسس النظرية والتطبيقية، دار بهاء الدين، د ط، الأردن، 2011، ص88.

² بوشعور آسية، نفس المرجع السابق، ص ص 2، 3.

³ سليمة سعدي، معوقات تطبيق الإدارة الإلكترونية بالكتبات الجامعية الجزائرية: من وجهة نظر مسؤولي المكتبات الجامعية، (المجلة الأردنية للمكتبات)، العدد 4 مجلد 48، قسنطينة، 2012، ص90.

مجالات، وفق الكثير من الأعمال والمشاريع من بينها المشاريع الرقمية ومن خلال ذلك هناك خطوات أساسية لإستراتيجية التحول الرقمي:

(1) خطوة الأولى: خلق رؤية في هذه الخطوة يجب علي المؤسسات تحديد رؤيتها وأهدافها ولكن بدلا من التركيز علي المشكلات يحاولون حلها للإبتكارات، يجب عليهم النظر الي هدفهم النهائي، وبالتالي لبدا عليهم من تحديد الأهداف طويلة لمدي والتركيز أكثر علي التجربة التي يريدون الحصول عليها معالموظفينهم، لذلك تحتاج الي بناء الإستراتيجية حول الأهداف والموارد والأعمال للوصول الي رؤية عالمية¹.

(2)الخطوة الثانية: تقييم قدرة التحول الرقمي للمنظمات:

assess the organization digital transformation capability

في هذه الخطوة تقوم بتقييم، وضع المؤسسة فيما يتعلق بالتحول الرقمي أي يجب علي المنظمة تقييم بنيتها التحتية والتحقق فيمدي جودة نظامها وتطبيق البرمجيات في تلبية الإحتياجات، سيدعم هذاالتقييم معرفة الخدمات التي سيتم تحديثها وتنظيم المهام والجهود في استراتيجيةالتحول الرقمي.

(3) خطوة الثالثة: تصميم تجربة المستخدم النهائي والموظف

Design the End user And Employee Experience

بمجرد وضع المؤسسة لرؤيتها وتقييم وضعها الحالي، ينبغي عليها أيضا أن تدعم القيادة الجامعيةأي العناصر البشرية مثل الأفراد، الذي لديهم القدرة علي النجاح والتنفيذ التغير والتحول².

(4) الخطوة الرابعة: تقييم الوضع لحالي

Review and selcr solution

وهنا يجب تحديد نقاط القوة ونقاط الضعف والفرص والتحديات

¹- albuk hiran, saed deve loping digital transformation strategy for manufacturing, procedia computer science, on line, 2020, p668.

²- محمد فتحي عبد الرحمان أحمد، استراتيجية مقترحة لتحويل، جامعة المانيا إلى جامعة ذكية في نشوء توجهات التحول الرقمي والنموذج الامراتي لجامعة حمدان بن محمد الذكية، مجلة جامعة القيوم للعلوم التربوية النفسية، جامعة ألمانيا، مصر، 2020، ص477.

5) الخطوة الخامسة:**Creation Implementation Roadmap**

تقوم هذه الخطوة على إنشاء خريطة طريق للتنفيذ ويتم إحضار كل الموارد المحتاج لها للتشغيل والأداء الناجح لبدأ عملهم ولتقاضي الواقع في الأخطاء.

6) الخطوة السادسة: ضبط ثقافة المنظمة والبنية التحتية**Adjust Organization Culture And Infrastructure**

الخطوة الأخيرة من التخطيط الإستراتيجي التحول الرقمي هي إعداد البنية التحتية في البداية، يجعلها المنظمة إنشاء مجموعة من الخبراء المؤهلين رقمياً مثل المسؤول الرقمي والمؤهلين لضمان تحولناجح، والدعم الخارجي من بين عدم توفر الموارد البشرية مع الفريق الداخلي، من المهم جعل التحول الرقمي جزء أساسياً من أهداف المؤسسة وكذلك بناء ثقافة رقمية جديدة تتماشى مع العمليات المحولة رقمياً¹.

4.14 العوامل التي ساعدت على النشوء المشاريع التحول الرقمي:

هناك الكثير من العوامل التي شكلت محفزات لمؤسسات المعلومات للقيام بمشروعات التحول الرقمي ومن هذه العوامل:

(1) الإنترنت ومكانتها الهائلة والخدمات التي تقدمها، حيث قدمت الإنترنت رافداً آخر من مصادر المعلومات، وظهر كثير من المواقع التي تتيح كما هائلاً من المعلومات، سواء كانت نصاً كاملاً أو مجرد بيانات.

(2) إدراك أهمية المعلومات الرقمية، وضرورة توفرها للمستفيد، والتعامل معها، والاستفادة منها.

(3) التطورات الفنية والتقنية خصوصاً في مجال الحاسب ونظم المعلومات والاتصال، حيث أن التطورات التي حصلت في هذا المجال ساهمت بشكل كبير في جعل مؤسسات المعلومات تفكر في التحويل الرقمي لمصادر المعلومات.

¹ - محمد الهادي، نحو بناء خريطة طريق تحول الرقمي للمنظمات المجتمعية الإستراتيجية، مصر الرقمية، (المجلة المصرية للمعلومات)، العدد 26، مجلد 2021، ص ص 07، 08.

(4) ظهور كثير من مؤسسات المعلومات الخاصة والعامة، التي تقدم خدمات معلوماتية متطورة.

(5) ظهور مجموعة من التحديات التي توجه مؤسسات المعلومات، حيث إن الزيادة لكبيرة في العدد الباحثين، والطلب على المعلومات، وقلة وجود الموظفين المؤهلين أدي ذلك إلى ظهور مجموعة منالتحديات أمام مؤسسات المعلومات، يجب التعامل معها والسعي لإيجاد حلول لها وقد يكون في ظهور المشاريع الرقمية¹.

5.14 إيجابيات عملية الرقمنة على مؤسسات المعلومات:

هناك إيجابيات تحققها عمليات الرقمنة على مؤسسات المعلومات نذكر منا مايلي:

عندما تحول المجموعات ومصادر المعلومات للشكل الرقمي فإنه يمكن للمستفيد إسترجاعها في ثواني معدودة، كما أن ينتج إمكانية الاطلاععلى مصدر للمستفيد المعلومة ذاته، وهذا يساعد مؤسسات المعلومات في تقديم خدمات ذات جودة عالية للمستفيدين.

إمكانية تقاسم المعلومات وسهولة تبادلها رقميا، سواء بين الأشخاص أو على مستوى المؤسسات، وهكذا يعززمن عملية التعاون بين مؤسسات المعلومات الإتاحة الدائمة لمصادر المعلومات عملية الرقمنة لمصادر المعلومات تتيح إمكانية التكامل مع الوسائط الأخرى (الصوت، الصورة، الفيديو) وهذا ما يعطي المعلومة قيمة أكبر لو كانت بشكل مطبوع.

حل مشكلة الحيز المكاني داخل مؤسسات المعلومات خصوصا مع نضخم وتنوع مصادر المعلومات حفظ مصادر المعلومات أكثر من الشكل المطبوع.

¹ - الجبري خالد، المكتبات الرقمية: أساسيات دراسات المعلومات: جمعية المكتبات والمعلومات السعودية، الأردن، 2009،

6.14 التحديات التي تواجه مشاريع التحول الرقمي في المؤسسات المعلومات:

- على الرغم من التحقيق الكثير من الإيجابيات للقيام بمشاريع الرقمنة إلا أن مؤسسات المعلومات مازالت تعاني من بعض المشكلات والتحديات التي تتعلق بهذا الجانب والتي يمكن أن تشكل تحديات أمام المشاريع الرقمية، نذكر من هذه التحديات¹:
- (1) إن التحويل مصادر المعلومات إلي البيئة الرقمية يتطلب أجهزة ومعدات من أجل إتاحتها للمستفيدين وهناك مشكلة مرتبطة بهذا الجانب وهي التطور الفني سواء للأجهزة أو البرمجيات.
 - (2) قضية حقوق الملكية الفكرية حيث لا يوجد قوانين واضحة تتعلق بحقوق الملكية الفكرية لمصادر المعلومات الرقمية، وهذا الأمر قد يشكل تحديات كبيرة أمام مؤسسات المعلومات
 - (3) التكاليف المالية لمشاريع الرقمنة باهضة نسبياً، حيث تحتاج مؤسسات المعلومات إلي تقنية الرقمنة، سواء الأجهزة _المساحات الضوئية_ أو الحاسبات آلية، وبرمجيات لتشغيل وعرض مصادر المعلومات الرقمية، يحتاج إلى تمويل مالي كبير، وهذا لا يتوفر بالنسبة للكثير من مؤسسات المعلومات.
 - (4) البطئ في عمليات التحول الرقمي لمصادر المعلومات لأسباب كثيرة كعدم وضوح الرؤية الكاملة لمشروع الرقمنة، لعدم كفاءة التحويل من قبل موظفي المؤسسة القائمين بالتحويل.
 - (5) التأخر في النشر وإتاحة مصادر المعلومات علي شبكة الإنترنت بعد تحويلها إلي شكل الرقمي.
 - (6) قلة الوعي والثقافة الرقمية لدي بعض المسؤولين عن المؤسسات المعلومات مما يؤخر عملية الرقمنة، وكذلك قلة الوعي لدي المستفيدين بكيفية استخدام الاستفادة من مصادر المعلومات في شكلها الرقمي.
 - (7) تتطلب عملية تنظيم مصادر المعلومات الرقمية الكثير من الخبرة والكفاءة لعرضها بشكل منتظم علي شبكة الأنترنت.
 - (8) عدم وجود القوي البشرية المؤهلة التي تتعامل مع الرقمنة بالشكل المطلوب².

¹ - مسفرة بنت دخيل الله الخثعمي، مشاريع وتجارب التحويل الرقمي في مؤسسات المعلومات، مجلة المعلومات العلمية والتقنية، مجلد 19، ع د 01، دراسة المعلومات، جامعة الإمام محمد بن مسعود الإسلامية، الرياض، 2010، ص 8.

² - مسفرة بنت دخيل الله الخثعمي، نفس المرجع السابق، ص 8.

خلاصة الفصل:

تعتبر إدارة مشاريع الرقمنة واحدة من أهم الاتجاهات الإدارية والمكتبية في الوقت الراهن التي فرضتها وسائل تكنولوجيا المعلومات والاتصالات الحديثة نظرا لما حققته من تحسين الكفاءة العمل وتحسين مستوي الخدمات فأصبحت المشاريع التحول الرقمي فائقة الأهمية على مستوي القطاع الخاص والعام هذا ما أدى سعي مختلف دول العالم إلى رقمنة المكتبات واللجوء إستراتيجيات التحول الرقمي بغرض محافظة على معلومات العلمية والتقنية وتأمينها وتسهيل الوصول إليها. وتكثيف الرابط الرقمي بين مختلف المكتبات بغية توسيع العلم والمعرفة إلى أوسع حدود.

الفصل الثاني: إدارة مشاريع الرقمنة في مجال المكتبات

تعتبر المكتبات العمومية من أبرز الآليات التي تساهم في عملية تطوير الفرد والمجتمع وتحديثهما معا باعتبارهما من أهم مظاهر التغيير الاجتماعي والاقتصادي، وأحد أقطاب تأسيس مجتمع المعرفة، ولقد أصبح لتكنولوجيا لاتصال الحديثة وكذا التحولات البيئية الرقمية في مجتمع المعرفة دورا أساسيا في زيادة حجم الإنتاج الفكري وزيادة حركية تبادل المواد العلمية والثقافية علي المستوى العالمي والعربي وأمام هذا التطور التكنولوجي الهائل ظهرت الحاجة لظهور مكتبات الرقمية وحتمية تغيير نمط المكتبات من تقليدية إلي رقمية وسوف نتطرق في هذا الفصل إلي عموميات حول المكتبات العامة ثم انتقال إلي مكتبات الرقمية ومصطلحات ذات علاقة ونماذج الرائدة في ذلك بإضافة إلي مصادر وخدمات المعلومات في مكتبات الرقمية وصولا إلي تحديات الملكية الفكرية في البيئة الرقمية .

1. عموميات حول المكتبات العامة:

1.1 تعريف المكتبات العمومية:

ولقد عرفها إفلا اليونيسكو 2001، أن المكتبة العامة ينشئها المجتمع المحلي ويدعمها الحكومة المحلية أو الإقليمية أو الوطنية من خلال أشكال التنظيم المجتمعي، وهي تتيح للوصول إلى المعارف والمعلومات من خلال الخدمات تؤدي إلى تقديم المساواة إلي جميع أعضاء المجتمع بغض النظر عن العنصر أو الجنسية، الدين، السن، الوظيفة أو المستوي التعليمي¹.

تعرف المكتبات أيضا: العامة على أنها أحدث أنواع المكتبات نشوء من الناحية التاريخية، والأكثر انتشارا عبر العالم أن هدفها أكثر شمولا، فهي مفتوحة لجميع فئات الشعب دون تفرقة، فهي تجمع مهام عديدة في نفس الوقت، من جمع الوثائق المعلومات، التعليم التكويني، التوعية والثقافة والتي كانت فيما مضى تتكفل بها مؤسسات مختلف².

¹- دربين نصيرة، ماحبي عيسي، دور المكتبات العامة في تعزيز التوجه نحو اقتصاد المعرفة، دراسة ميدانية بالمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية، بإدرار، مجلة علم المكتبات، العدد 2021، ص1.

²- يمينه، بن حاوية، مكتبات العامة، مجلة هيروودوت للعلوم الإنسانية والاجتماعية، جامعة معسكر، العدد2، 2022/04/28، ص556.

وكذلك عرفها محمد فتحي عبد الهادي: علي أنها مؤسسة ثقافية تنشئها الدولة أو السلطة المحلية، وتزودها بكافة الأوعية التي تساعد علي كسب المعرفة والتثقيف الذاتي، والإحاطة الجارية بالمعلومات المتعلقة بالجميع دون مقابل.¹

ونستنتج أن المكتبات العامة: هي مؤسسة ثقافية حكومية تعليمية غير ربحية تتميز بمجموعة من العناصر والخدمات المستفيد في جميع مجالات المعرفة وتمس كل فئات المجتمع تعد من المعالم الرئيسية على ثقافة الشعوب والأفراد.

2.1 تاريخ ونشأة المكتبات العمومية في الجزائر:

تعتبر المكتبات العامة اليوم أحد الفروع العلم والمعرفة، فهي تعمل علي تنمية قدرات ثقافية والتعليمية للفرد والمجتمع، فتمثل أهم المؤسسات ثقافية التي تهدف إلي التعليم والتثقيف والترفيه لمختلف أفراد المجتمع.

عرفت الجزائر عدة أنواع من المكتبات منذ الحقب القديمة، فأغلب الحضائر الرومانية كنت تحتوي مكتبات إما عامة أو خاصة، كما أن الفترة التي أعقبت الفتوحات الإسلامية عرفت إنشاء العديد من الخزائن وانتعاش حرفة الناسخين، أغلب المخطوطات العربية والمترجمة تم جمعت من طرف محافظ المكتبة الوطنية (أندري باربريجر) التي أنشأتها وزارة الحربية الفرنسية مباشرة بعد الإستعمار سنة 1835م، فكانت أول مؤسسة ثقافية بالجزائر، كما وجدت مجموعة من المكتبات الخاصة بالمدارس العربية والمختلطة بالمدن الكبرى وذلك المكتبات الإسلامية أو ما عرف بمكتبات الأهالي بكل من تلمسان، عنابة، بجاية وقسنطينة.²

إن ظهور المكتبات العامة هي إمتداد لصورتها الأولي والمكتبات العامة في الجزائر كغيرها من المكتبات في باقي بلدان العالم، مرت بعدة مراحل حيث كانت بدايتها الأولي في العهد العثماني 1830 - 1962 حيث قامت فرنسا بإنشاء مكتبات عمومية الفرنسية المتواجدة بالجزائر، كانت تستعمل كأداة لنشر التعليم وتطوير الفكر الفرنسي في الجزائر، ومن أهم

¹ - عبد الهادي، محمد فتحي، المكتبات العامة، دار المصرية اللبنانية، ط، 2 القاهرة 2010ص76.

² - مالكي زوهير، مكتبات المطالعة العمومية الجزائر، بين التشريع والواقع، جامعة وهران، إشارة مجلة علوم المعلومات، علم الأرشيف وعلم المكتبات، العدد04، ديسمبر 2015، ص10.

المكتبات التي أنشأت في هذه الفترة مكتبة الجزائر سنة 1935، قد كانت المكتبات في القرن 19 بالجزائر تفتقر إلي الوسائل والإمكانيات وتقنيات التسيير والتنظيم، لكن الإستعمار الفرنسي سعي من أجل تحسينها¹.

أما الفترة ما بعد الحرب العالمية الثانية فقد تميزت بتزايد معتبر في المكتبات كما كانت فرنسا تسعي لمضاعفة أماكن القراءة العمومية لكن إندلاع لحرب التحرير الوطنية انتهت كل المشاريع الفرنسية علي أرض الجزائر، وبعد الإستقلال إلي يومنا هذا مهدت الجزائر إلي تطوير المكتبات من طرف وزارة الثقافة حيث عملت علي تجهيز إعداد مكتبات المطالعة العمومية ولتحسين سيرتها وعملها، وتوقع المشاريع للنهوض بها في الحاضر والمستقبل.

3.1 الإطار القانوني لمكتبة المطالعة العمومية:

صدر القانون الأساسي للمكتبات العمومية سنة 2007م، المرسوم التنفيذي رقم 07-275 المؤرخ في 18 سبتمبر 2007م، الذي عرفها على أنها مؤسسات عمومية ذات طابع إداري تتمتع بالشخصية المعنوية والإستقلال المالي، يمكنها فتح ملحقات بدوائر وبلديات الولاية، لها مهام توفير الكتاب بمختلف دعائمه وحوامله بقصد ترقية المطالعة العمومية وتشجيعه. لتنظيم وسير المكتبة المطالعة العمومية: نصت المادة السادسة والتاسعة من نفس المرسوم المذكور سابقا، وعلى غرار كل المؤسسات الواقعة تحت وصاية وزارة الثقافة، بانها يسير مدير ويديرها مجلس توجيهي وتعين لجنة تقنية للتنسيق، ويحدد تنظيم الداخلي لمكتبات المطالعة العمومية وملحقاتها بقرار مشترك بين الوزير المكلف بالثقافة والوزير المكلف بالمالية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية

أما ما يخص المادة تاسعة تنص على تداول مجلس التوجيه فيما يأتي:

التنظيم الداخلي والنظام الداخلي لمكتبة المطالعة العمومية

– مخططات توظيف المستخدمين وتكوينهم.

¹– عبد الإله عبد القادر، بشير سميرة، التحولات الأساسية للمكتبات العمومية في الجزائر، محمد بوضياف وهران، مجلة الحضارة الإسلامية، العدد2، 2018 /08/27، ص ص 2، 21.

- برامج الأنشطة السنوية والمتعددة السنوات وكذا حصائل أنشطة المنصرمة.
- الاتفاقيات والاتفاقات والعقود والصفقات.
- قبول الهبات والوصايا.
- الكشوفات التقديرية للإيرادات والنفقات.
- الحسابات السنوية.
- مشروع الميزانية.
- إقتناء الكتب والوثائق¹.

4.1 أنواع المكتبات العامة:

تعتبر المكتبات مصدر ثقافات لكل فئات المجتمع قد تتعدد وتختلف أنواع المكتبات

بحسب الجمهور الذي تخدمه أو المؤسسة التي تتبعها. .

1.4.1 المكتبات الفرعية: إن الغرض من إنشاء المكتبات الفرعية هو توفير الخدمة للمستفيد، الذين يصعب عليهم الوصول إلي المكتبة العمومية الرئيسية بالإضافة إلي توفير الوقت والجهد، التي تعمل علي فروع كافية للمكتبة الرئيسية لتصل لأكبر عدد من المستفيدين، يمكن أن تكون المكتبة الفرعية ذات موقع مناسب بمجموعات جيدة وأثاث مناسب، تفتح أبوابها ساعات ملائمة، ويعمل بها الموظفون مؤهلون تساوي المكتبة في قيمتها وأهميتها، تأتي مصادر الفرعية عادة من المكتبة المركزية مباشرة، ويعد أمين المكتبة مؤهل والقادر علي إقامة العلاقات الطيبة مع مختلف أطرف المجتمع المحلي شرط لنجاح المكتبة الفرعية في خدماتها.

2.4.1 مكتبة الأطفال: يمكن لمكتبات الأطفال أن تكون قسما وجناح في المكتبات العمومية رغم من أنها بدت في الآونة الأخيرة بمكتبات والجمعيات والمؤسسات ولقد انتشرت مكتبات الأطفال مع بداية النصف الثاني من هذا القرن كنتيجة شعورا لمهتمين بحياة الطفل وأهميته، وغزارة مكتبات الأطفال، ومختلف أشكالها.²

¹- الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، مرسوم تنفيذي 07-275، 19 سبتمبر 2007، العدد 58، المواد 51، ص 37، 39.

²- مدادحة، أحمد نافع، أنواع المكتبات دار المسيرة للنشر والتوزيع، عمان، 2011 ص ص 59، 62.

3.4.1 المكتبات المتنقلة: هي عبارة سيارة مملوءة بالكتب والقصص والمجلات والصحف قد تعددت أشكالها تبعاً للبيئة، التي تخدمها، ووظيفية المكتبة المتنقلة هي إتاحة الفرصة للقراءة والاطلاع لكل ماتمنعهم ظروفهم عن الذهاب إلى المكتبات العمومية والمدينة أو القرية. إن استخدم مصطلح المكتبة المتنقلة أساساً من طرف أمناء المكتبات البريطانية الأسترالية يعتبر هذا المصطلح وصف لكل سيارة بمحرك تحمل مواد مكتبة أطلق عليها كثير من الدول العديد من التسميات كالكتب المتحركة أو سيارة الكتب المتنقلة... الخ¹. حيث لا تعتبر الكتب حمولتها الوحيدة قد تحمل أقراص دي في دي (DVD) أقراص المدمجة (CD) وأجهزة الحاسوب وكل وسائل تحميل المعلومات، تعد المكتبة المتنقلة خدمة ضرورية للمكتبة العامة، وينبغي ينظر إليها أنها جزء لا يتجزأ منها عند تخطيط للخدمات المكتبة لتلبية حاجيات المجتمع.

5.1 أهداف المكتبات العامة:

- تحتوي المكتبة على مجموعة من أهداف تتمثل فيما يلي:
- إتاحة جميع مصادر المعلومات المتوفرة مجاناً لجميع من يرغبون في الإطلاع.
 - توفر إمكانيات وخدمات البحث والثقافة الذاتية وذلك لمعاونة الفرد علي النمو الثقافي طبقاً لاحتياجاته واهتمامه ورغباته وقدراته.
 - تعمل على أن تكون أداة صالحة بين المواطن وما يحدث في العالم من أحدث وتطورات المعاصرة.
 - المشاركة في المشاريع محو الأمية، وبراج التعليم كبار وخدمة المجتمع.
 - التنقيف: هو من أهداف المكتبة العامة حيث أن التكوين الفكري والثقافي لأفراد المجتمع هدف تسعى إليه الحكومات لتتمية المجتمعات وتوسيع مداركهم في كافة المجالات التعليمية والثقافية.

¹ - سعاد، بوعنافة، ترجمة، توجيهات للمكتبات المتنقلة، افلا، جامعة قسنطينة، 2010، صص 02، 05.

- **التعليم:** تلعب المكتبات العامة دوراً أساسياً في التعليم ومساندة المكتبات المدرسية والجامعية منها في قيام بوظائفها الأساسية وتعتبر واجهة لكل فئات المجتمع وملجأ يلبي حاجياتهم مهما كان مستواهم الثقافي والتعليمي.¹
- **الترفيه:** تعمل المكتبات العامة دوراً أساسياً في الترفيه والمساعدة على قضاء أوقات فراغ وترقية الحس الفني والإبداعي للفرد من خلال العروض السينمائية أو المسرحية أو المعارض الجهوية أو عرض لوحات التشكيلية ومنتجات الفنية حسب متطلبات بيئة الجمهور المستفيد.
- **النشر:** تهدف إلى نشر العلم والمعرفة وزراعة الأفكار والمعلومات الحميدة وتنمية مبادئ مجتمعية صحيحة تسعى لترقية وتطوير الفرد والمجتمع.²

6.1 تأثير تكنولوجيا المعلومات على المكتبات:

تأثيرات التكنولوجيا الحديثة على المكتبات العامة أدى ظهور التكنولوجيات الحديثة إلى إحداث ثورة جديدة على مختلف مجالات الحياة وساهمت بشكل فعال في تطوير مختلف المؤسسات التي احتكت بها لتطوير منظوماتها والمكتبات العامة واحدة من هذه المؤسسات، التي تسعى جاهدة لتحقيق التطور للواقع الجديد حيث تلعب المكتبات العامة دوراً فعالاً في العملية التثقيفية النوعية والترفيهية داخل المجتمعات معتمدة في هذا على مجموعاتها الوثائقية أي أخصائيو المعلومات الموظفون فيها، تعمل في معالجة الرصيد، الوظائف المكتبية خدمات المعلومات التي تقدمها للفئات المتنوعة، وتتبع المكتبة العامة في تنمية المجتمعات تنظيمها، وإتاحتها للمستفيدين لم تعد قادرة على تلبية الأغراض المطلوبة التي تضمن استمرارية وقوة المكتبة العامة داخل المجتمع وهذا طبعاً نتيجة التغيير الجذري الذي نعيشه اليوم بفرض التكنولوجيات الحديثة في حياتنا اليومية، التكنولوجيات الحديثة ساهمت كثيراً في تطوير المكتبات العامة من خلال مختلف التجهيزات التقنية والبرمجيات الوثائقية التي ظهرت وحوالتها

¹ - محمود قطر، المكتبات العامة، دار ناشري للنشر الإلكتروني، متاح علي الخط (<https://www.nashiri.net>) أطلع عليه تاريخ 2023/03/27 الساعة 16:32.

² - نجلاء، محمد جابر، تطور علم المكتبات من القديم إلى الحديث، دار الوفاء لدنيا الطباعة والنشر، ط، 1 2015، ص 321، 322.

من التقليد إلى التحديث ووجب عليها تغيير نظامها بشكل كلي من اجل استيعاب هذه الثورة الرقمية والدخول في الحوسبة من خلال إدخال التكنولوجيا في جميع الأعمال وعلى جميع المصالح الفنية،

أدى إلى ظهور ما يعرف بالسلسلة الوثائقية الرقمية، والمصالح الإدارية من اجل التكيف والتعامل مع هذا المجتمع الرقمي، إلا أننا اصبحنا نلاحظ أن المكتبات العامة تواجه تحديات راهنة بفعل هذه التكنولوجيا التي تعد سلاح ذو حدين ووجب القائمين على العمل من اجل استثمار تكنولوجيا المعلومات لتطويل المكتبة العامة.¹

2. البيئة الرقمية ومكوناتها:

ففي ظل الثورة المعلوماتية التي شهدها العالم أصبحت البيئة الرقمية من متطلبات الأساسية لمجتمع المعلومات التي تسعى لتنمية قدرات الفرد ومجتمع من خلال تدفق كم الهائل للمعلومات والتقنية العالية التي فرضتها وسائل تكنولوجيا المعلومات في جميع المجالات خاصة قطاع البحث العلمي والتكنولوجي.

1.2 تعريف البيئة الرقمية:

مفهوم البيئة الرقمية: يمكن إعتبار أن البيئة الرقمية عبارة عن مزيج من الأنشطة والخدمات، التي تكتسي طابعاً رقمياً تبعاً للوسائل والإمكانات المتاحة، وتتفاعل فيها العديد من التقنيات التي تساهم في تغيير ملامح الخدمات المقدمة، وإنها تتركز على شبكات المعلومات وعلى رأسها شبكة الأنترنت، وكذا مختلف مخرجات تكنولوجيا المعلومات من أدوات وتقنيات تجهيزية وبرمجية، والتي تظهر نتيجة للتطورات الحاصلة وهذا التوجيه يتم تبنيه وتناوله في البحث من خلال التركيز على شبكة الإنترنت ومخرجاتها التكنولوجية كأهم مظاهر البيئة الرقمية

¹ - ياسمين بوقشبية، زهير عين أحجر، التكنولوجيات الحديثة ودورها في هندسة مباني المكتبات الذكية دراسة تحليلية لمبنى مكتبة المطالعة الرئيسية لولاية عنابة، مجلة العلوم الانسانية والاجتماعية، العدد 50، جامعة باجي مختار عنابة 2018، ص 149، 150.

لإسترجاع المعلومات العلمية والتقنية وتداولها بين مجتمع الباحثين في إطار نموذج الاتصال العلمي¹.

وأيضاً البيئة الرقمية: فهي بيئة يكون إتصال المستفيد بها من أي مكان ومن أي حاسوب ولا تكون المعلومات والمراجع فيها منظمة بل يحتاج الباحث فيها إلى إستخدام وطرق معينة لاسترجاع المراجع والمصادر التي يبحث عنها ومنها نلاحظ أنها بيئة الإنترنت فلا يحتاج الباحث سوى شبكة الحاسوب للاتصال بها، إذن يمكن أن تطلق على شبكة الأنترنت مسمى البيئة الرقمية².

وأيضاً البيئة الرقمية: هي عبارة عن فضاء منظم بواسطة مكونات تكنولوجية مختلفة، مما يسمح للمستخدمين بالوصول إلى موارد والخدمات الرقمية الموجودة على الأجهزة (أجهزة الكمبيوتر، أجهزة لوحية، الهواتف الذكية) أو عبر الأنترنت³.

ونستنتج أن البيئة الرقمية: هي البيئة المتاحة على شبكة الإنترنت والتي يتم تحويل المعلومات من خلال شكل رقمي عن طريق استخدام وسائل جديدة تتيح الوصول الكامل للمعلومات.

2.2 المكونات الأساسية للبيئة الرقمية:

يرى تيلي أن المكونات الأساسية التي يجب توفرها في البيئة الرقمية:

1-المعلومة على شكل رقمي.

2-التكنولوجيات الحديثة لنقل المعلومات والاتصال.

¹ لحواطي عتيقة، إسترجاع المعلومات العلمية والتقنية في ظل البيئة الرقمية ودوره في دعم الاتصال العلمي بين الباحثين، دراسة ميدانية مع الأساتذة الباحثين بجامعة محمد الصديق بن يحيى، جيجل، أطروحة دكتوراه في علم المكتبات والتوثيق، جامعة قسنطينة2، الجزائر، 2014، ص50.

² بن راشد رشيد، بلحاج هنية، البيئة الرقمية، النظريات الإعلامية والميديا الجديدة، مجلة المعيار العدد 1، جامعة محمد بن أحمد، وهران2، 2022، ص797.

³ سهيلة مهري، تحديات النشر العلمي الإلكتروني في البيئة الرقمية، دراسة مع أساتذة جامعة 20 أوت 1955، سكيكدة، مجلة الرسالة للدراسات والبحوث الإنسانية العدد 08، جامعة سكيكدة، 2023، ص135.

3- الوسائل التقنية المستعملة من قبل المستعمل للوصول إلى المعلومة¹.

3.2 المكتبات الرقمية، مصطلحات ذات العلاقة

في ظل التطورات التكنولوجية والتقنية الذي شهدها العالم في العصر الحديث أصبح نمو المتسارع في نشر مصادر المعلومات الإلكترونية مما أدى تحول المكتبات بكافة أنواعها إلى مكتبات رقمية، الكترونية، افتراضية، كلها متغيرات تغير المجتمع وتختلف تماما عن البيئة التقليدية، ولكن المفهوم الشائع لهذه البيئة هو أنها ترتبط بالشبكة العنكبوتية وتجمع تكنولوجيا المعلومات والاتصال التي تلحق بها.

1.3.2 مفهوم المكتبات الرقمية: Digital library

يعرف بيان الإيفلا يونسكو الذي قدم في المؤتمر العام لمنظمة اليونسكو في دورات السادسة والثلاثين بباريس 2011 في إطار تنفيذ برنامج المعلومات للجميع المكتبات الرقمية كما يلي:

المكتبة الرقمية عبارة عن مجموعة من المواد الرقمية المضمونة الجودة المتاحة عن الطريق للاتصال الإلكتروني المباشر والتي يتم تكوينها وجمعها وإدارتها وفقا للمبادئ المقبولة دوليا فيما يخص تكوين وتطوير المجموعات بطريقة منسقة ومستدامة².
وعرفت أيضا علي أنها: تلك المكتبات التي تبني استخدام التكنولوجيا الحديثة وتستثمرها في إدارتها وتطوير خدماتها وتحويل مقتنياتها إلى أشكال قابلة للقراءة إلكترونيا سواء أكان ذلك من خلال المسح الضوئي (scanner) أو باستخدام الأقراص المختلفة أنواعها أو باستخدام الـالإختزان الرقمي وإتاحة هذه المستودعات الضخمة من المعلومات إلى المستفيد وتسهيل المهام الوصول إليها³.

¹- آيت حيوش سعاد، الوحدة: تكنولوجيا الإتصال والتوثيق المعلومات، محاضرة1، السداسي الثاني، جامعة وهران، المتاح على الخط، <https://fass.univ-alger2.dz>، أطلع عليه يوم 20/05/2023، الساعة 14: 58.

²- Manifest IFLA-UNESCO pour les bibliothéque numériques/présenté l'IFIA(Fédération international des associations de bibliothécaires et des bibliothéque)devant la 18ème session du bureau du conseil intergouvernemental du programme information pour tous(pipt) en Février2011qui a recommandé de soumettre à la conférence général de L'unesco la même année2011 .

³- مؤيد، يحي خضير، المكتبات الحديثة، الإلكترونية الرقمية الافتراضية، دار الدجلة للنشر وتوزيع، ط1، عمان 2014،

وفي تعريف آخر: هي المكتبة التي تشكل المصادر الإلكترونية الرقمية كل محتوياتها ولا تحتاج إلى مبني وإنما إلى مجموعة من الخوادم (server) وشبكة تربطها بالنهايات الطرفية للاستخدام فهي تمثل الوجه المتطور للمكتبة الإلكترونية من خلال تعاملها مع المعلومات كأرقام لتخزينها وتناقلها في تقنيات المعلومات والاتصالات واستثمارها وتداولها بأشكال رقمية ونصوص رسوم وصور متحركة بقدر عال من الدقة والاستخدام عبر مختلف مدرات العالم. يقصد بالمكتبة الرقمية هي مجموعات منظمة من المواد والمعلومات المخزنة بصيغة الرقمية المتاحة على شبكة العنكبوتية.

وقد ظهر العديد من المفاهيم والتعريفات المتشابهة لمسميات العصرية للمكتبة الإلكترونية:

• **المكتبة الإلكترونية Electronic library**: هي مكتبة التي تحتوي على مواد وخدمات إلكترونية وقد تتضمن كلا من المواد الرقمية كذلك الأشكال التناظرية التي تتطلب آلات لأستخدامها أيضا ومن بينها أشرطة الفيديو.¹

• **المكتبة الافتراضية: virtuel library** إنها ليس فقط مجرد مكتبة رقمية أو إلكترونية تمكن القارئ من الحصول على الوثائق دون مغادرة بيته أو مكتبه، بل هي مجموعة القواعد المتواجدة في نقطة مختلفة يتم الوصول إليها عبر واجهة واحدة كما لو كانت جميع محتوياتها مجمعة في مكتبة مركزية واحدة.²

• **المكتبة المهيبة والمهجنة Hybrid library**: تعني التكامل بالصور ما بين كل من المكتبة التقليدية والمكتبة الرقمية، يقصد بها المكتبة التي تحتوي على مصادر المعلومات بأشكال متنوعة الإلكترونية والتقليدية مثل النصوص والصور ويتم أستخدمها بشكل تبادلي.

¹ - مهدي، عوارم، دور المكتبة الرقمية كآلية للتعليم الرقمي في تطوير البحث العلمي، الإشارة إلى الحالة الجزائرية، مجلة العربية التربوية والنفسية، العدد 8 فيفري 2019 ص68.

² - نجاة حسين، عبد القادر توازن، دور المكتبات الرقمية في البحث العلمي (مجلة الجسور المعرفي)، مجلد 07، عدد 4،

• **مكتبة علي الخط المباشر on-line library**: هي تلك المكتبات التي تقدم خدماتها ومصادرنا للباحثين عن طريق تزويدهم بالمعلومات المخزنة في نظم وبنوك وقواعد المعلومات المقروءة آلياً من خلال نظام الاسترجاع بشكل فوري ومباشر¹.

3. نشأة وتطور المكتبات الرقمية:

1.3 مشاريع وتطورات المكتبات الرقمية:

يمكن القول أن المكتبات الرقمية ليست وليدة عقد التسعينات بل كانت نتيجة لتراكم جهود العديد من العلماء والمفكرين وجهود المؤسسات المختلفة وظهور الكثير من المشروعات التعاونية التي أدت إلي انبثاق شبكات المعلومات المحسوبة الوطنية والإقليمية والعالمية إلي أن البداية الحقيقية تعود إلي تسعينات من القرن الماضي، إذا تعود إلي التفكير في إيجاد مستودع المعرفة البشرية حيث أشار (ويلز 1938) إلي فكرة دائرة المعارف العالمية التي يتم تحديثها باستمرار وتسهيل استرجاعها لأي فرد في أي مكان وفي أي زمان ثم كانت محاولة فانيفر بوش في مقالته التي نشرت في مجلة (ATLANTIC MONTHLY) تحت عنوان as we cray think في عام 1945 بابتكار الآلة الخيالية المعروفة meex التي لايهدف من خلالها مساعدة الذاكرة والأفراد في إنشاء نظام معلومات شخصي حيث يسمح باختزان كل الكتب والمجلات والمرسلات بشكل الآلي يساعد علي مرونة واسترجاع².

وفي أواخر التسعينات ظهرت مشاريع عديدة بهدف استكشاف إمكانات التخزين الرقمي واستكشاف النص الكامل لمجموعة مختارة من مواد المكتبة وفي 1971 قد قام مايكل مارت بإنشاء أول مكتبة رقمية في تاريخها المعاصر وأطلق عليها مشروع (غوتنبرغ) المخلد بذلك اسم الرجل الذي اخترع الطباعة في القرن الخامس عشر ذلك لتمكين كل ما يملك خط إنترنت وجهاز كومبيوتر من الحصول علي قراءة أخبار المكتبة والوصول إلي المعرفة حيث يعتبر هذا

¹- جعفر، حسن، المكتبات الإلكترونية الحديثة، مكتبة الكندي للنشر وتوزيع، ط1، عمان 2020، ص19.

²- مؤيد، يحي خضير، المكتبات الحديثة، الإلكترونية، الرقمية، الافتراضية، المرجع السابق ص193.

المشروع النقطة المركزية لكل من يرغب في الحصول علي نسخة رقمية من أعمال المفكرين والكتاب علي مرور العصور.

وفي 21 أكتوبر 1994 تبنت مكتبة كونغرس الأمريكية المشروع الذي يسمي بالمكتبة الرقمية حي اجتمع ممثلو من جمعيات مكتبات البحثية (ARL) ومكتبة الكونغرس وعدد من هيئات العاملة في مجال التكنولوجيا الحواسيب بهدف وضع دراسة جدوى وخطوط عريضة لتنفيذ هذا المشروع وقد رصدت ميزانية مبدئية تقدر بنحو 14.5 مليون دولار لتحديد هذه الأهداف وضعت خطة عمل تسيير وفق 3 محاور المحور الأول: حول الإثراء الشبكات القائمة من خلال قيام مكتبة لكونغرس بتغذية شبكة الإنترنت وما تضمنه من شبكات أكثر من 40 مليون نسخة احتلتها البيبليوغرافية بالإضافة إلي نماذج من الصور والنصوص.

المحور الثاني: تم اعتماد علي شكل أساسي ما يسمي باسم مشروع الذاكرة أمريكا، يهدف إلي تحويل تاريخ أمريكا إلي شكل رقمي.

المحور الثالث: أن تؤدي مكتبة الكونغرس دورا أساسيا في إثراء البيئة الأساسية لنظم المعلومات المتاحة في المكتبات آخرة المتعلقة بها عبر الطرق السريعة للمعلومات.

إن ما تنبؤ به من أفكار لمختلف المؤلفين والمفكرين هو عبارة عن حقيقة اليوم وتلبية لاحتياجات جديدة لأوعية المعلومات ومواكبة التطورات الراهنة لتكنولوجيات الحاصلة ونهوض بالمكتبات وجعلها متاحة للجميع¹.

2.3 أليات ومراحل تحول إلى مكتبة رقمية:

مع انتشار تقنيات المتطورة واعتناق كثير من المؤسسات الكبرى لتقنيات الرقمنة، فإن فكرة مكتبات الرقمية بدأت تنتشر سريعا يدعمها في ذلك التطور السريع في تقنية حفظ المعلومات ورقمنتها وإستعراضها، أصبح من الضروري التحول نحو المكتبات الرقمية وعندما يتم التحول من مكتبة التقليدية (الورقية) إلي المكتبة الرقمية تم عبر ثلاثة مراحل هي:

¹ - مجبل لازم مالكي، المكتبات الرقمية وتقنية الوسائط المتعددة، الوراق للنشر والتوزيع، عمان 2022 ص 50، 52.

المرحلة الأولى: تقوم هذه المرحلة على تكثيف الجهود والطاقات لإعداد شبكة قادرة على تغطية أنشطة لمكتبة مكونة من حسابات أليه ينظم التعامل مع الخادم (server) شبكة عالي الأداء يتم تشغيلها ببرمجيات منتقاة تربط لاحقا بالوظائف الأساسية لمكتتب من إعاره تزويد وفهرس ألي للاتصال المباشر التعامل مع قواعد المعلومات داخل المكتبة وخارجها إلي جاب تدريب كفو للمكتبين والفنيين ولارتقاء بمستويات أدائهم، والتزود بنخبة من مصادر لمعلومات الإللكترونية للتحقيق من فاعلية أداء لنظام في مرحلته التجريبية.

المرحلة الثانية: ترتكز هذه المرحلة على علاج مواطن الضعف الذي قد تبرز خلال تطبيق إنجازات المرحلة الأولى، فضلا على التزويد بعدد إضافي من مصادر المعلومات الإللكترونية المقرر في تزويد المكتبة بها خلال هذه الفترة ومن ثم التقييم الدوري للخدمة من جميع جوانبها¹.

المرحة الثالثة: تضطلع هذه المرحلة على ربط المكتبات ومراكز المعلومات المناظرة لها على المستوي المحلي وما يتبع ذلك من اتصال بقواعد المعلومات الدولية.

ومن المفترض تقوم هذه المرحلة بتطوير الشامل للنظام من خلال ضم العناصر التالية:

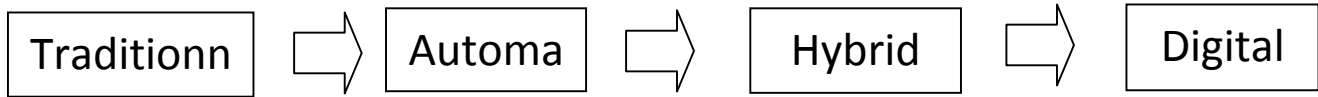
- البدء في تقديم خدمات المكتبة الرقمية، تنمية مصادر المعلومات على أوسع نطاق.
- حفظ الآلي للأوعية الرقمية وحماية ومحتوياتها.
- استثمار إمكانات الشبكة في تلبية الاحتياجات المتنوعة وتوسيع منافذ الاتصال مع الشبكات ونظم المعلومات الإللكترونية العالمية.
- توسيع منافذ الاتصال مع الشبكات واستثمار إمكانات الشبكة في تلبية الاحتياجات المتنوعة وتنظم المعلومات الإللكترونية العالمية.

مما لا شك فه أن تغيرات التي أحدثتها ثورة الإتصالات الحديثة في مجال المكتبات جعلها تسعي إلي تحول نمط المعلومات الإللكترونية ضرورة حتمية لابد اللجوء إليها في تطوير

¹- جعفر حسن، المكتبات الإللكترونية الحديثة، المرجع السابق، ص64.

أفاق خدمة المكتبة لتزويد المستفيد بالمعلومات غزيرة وتلبية حاجيات المستفيد بالمعلومات متنوعة وغزي الإحتياجات البحثية المتنوعة ومن خلال ذلك.

يبين الشكل مراحل التطورية لنماذج المكتبات من مرحلة تقليدية إلى مرحلة الإلكترونية¹.



تقليدي

مؤتمت

هجين

رقمي

4. متطلبات ومكونات اللازمة لتأسيس مكتبة رقمية:

تتطلب مهمة بناء وتأسيس مكتبة رقمية قدرا كبير من مكونات وأنظمة المختلفة لتسيير

عمل المكتبة رقمية حيث توقف على توفير مجموعة من المتطلبات وشروط الأساسية التي لبد من توفيرها قد تتمثل في:

- **إحتياجات القانونية:** لإنشاء مكتبة رقمية أو تحويل المواد النصية ممن تقارير وبحوث ودراسات وغيرها من الأشكال قابلة للقراءة الإلكترونية لابد من الحصول على آذن خاص من صاحب الحق عمل بقوانين حقوق الطبع والحماية الفكرية².

- **الإحتياجات التقنية:** يقصد بها البرامج والتقنيات المستخدمة في المكتبة والأجهزة والمعدات التي تستخدم لتحويل المصادر التقليدية إلى شكل رقمي، مثل الطابعات الليزرية المتطورة، المساحات الضوئية، أجهزة تصوير.

✓ البرمجيات الخاصة بتحويل مصادر المعلومات إلى شكل رقمي وكذلك البرتوكولات الربط بين

أجزاء المكتبة الرقمية، فالمتصفحات وبرامج الإسترجاع الوثائق والبيانات من المكتبة الرقمية.

✓ شبكة الإتصال: ومنافذ للشبكة العنكبوتية ويجب أن تكون بقدرات عالية وكفاءة وسرعة فائقة.

¹ - مجبل مالكي، المكتبات الرقمية وتقنية الوسائط للمتعددة، عمان الوراق للنشر وتوزيع 2022ص69.

² - مجبل لازم المالكي، هندسة المعرفة وإدريتها في البيئة الرقمية، الوراق للنشر والتوزيع، دط، عمان، 2022 ص 152.

✓ قواعد البيانات التي تختزن فيها النصوص الكاملة للوثائق ومصادر المعلومات ولابد أن تكون هذه القواعد قادرة على إستيعاب كافة أشكال المصادر الرقمية ونظم قواعد البيانات المستخدمة بالمكتبات الرقمية.

✓ إعتقاد على نسق معين البيانات ووثائق ومصادر المعلومات.

✓ برمجيات حقوق الملكية الفكرية لمصادر المعلومات التي ييتم تحويلها من الشكل التقليدي إلى الرقمي، أو تلك التي تنتج أصلا في شكلها الرقمي.

✓ برمجيات الأمان وتحقيق الهوية المستخدمين للمكتبة وأسس البيانات والمجموعات الرقمية ووسائط التخزين بمصادر المعلومات وتحقيق من مدي قدرتها علي الإستيعاب مما قد يزيد من مصادر الرقمية وإرتباطها في المستقبل¹.

- **الإحتياجات المادية:** لتنفيذ مشروعات مكتبة الرقمية فقد تكون تكاليف باهضة، فلو تفردت المكتبة وإعتمدت علي قدرتها الذاتية في التحول من نمط التقليدي إلي الرقمي فإن هذا سيكلفها مبالغ ضخمة إلا أن هناك بعض التطرق التي يمكن أن تستعين بها المكتبات لتحقيق الضغوط المالية أن تتطلب مساعدات من المؤسسات وهيئات الحكومية أو شركات الخاصة كذلك دخول في مشاريع تعاونية مع المكتبات ومؤسسات معلوماتية أخرى، وأخيرا ليس من الضروري أن تحول المكتبة كل مجموعاتها إلي مواد الرقمية، بل عليها أن تركز علي مواد ومصادر معلومات في مجالات وموضوعات أكثر أهمية للمكتبة وظهرها وتخدم أهدافها بشكل أكبر.

- **الإحتياجات البشرية المؤهلة:** تعتبر القوي البشرية أهم عنصر في تأسيس مشروع مكتبة رقمية لبد أن تتوفر فه عدة شروط:

- يجب أن يكون شخص مؤهل يمتلك مهارات وقدرات عالية لتأهيل عملية الإتاحة والإسترجاع والتعامل مع المعلومات لمختلف فئات المستخدمين.

-

¹- مجبل لازم المالكي، هندسة المعرفة وادارتها في البيئة الرقمية المرجع نفسه، ص 153.

- التعليم المستمر الذي يتوجب على مدارس المكتبات والمعلومات أن تعم بشكل مستمر علي تطوير ببرامجها ومواكبة التطورات الراهنة والنهوض بمهنة المكتبات والمعلومات¹.

5. خصائص المكتبات الرقمية:

تتميز المكتبة الرقمية من جملة من الخصائص:

- إمكانية تخزين المعلومات ومعالجتها وبحثها إلكترونياً.
 - تقديم خدمات متميزة للمستخدمين من خلال قنوات الكترونية.
 - توفير أوعية معلومات الإلكترونية ذات دقة والفاعلية من حيث تنظيم المعلومات وتخزينها وتحديثها.
 - اختصار المسافات والوقت وذلك بتوفير إمكانية الحصول على المعلومات عن بعد توفر المكتبة برمجيات خاصة بمعالجة النصوص وترجمة الآلية.
 - توفير معلومات حديثة نظراً لما توفرها لنشر الإلكتروني من مزايا كنظام المترابط والوسائط المتعددة.
 - إمكانية الحصول على المعلومات دون تقيد بالتواجد بالمكتبة حيث أنه بإمكان الباحث أن يحصل على ذلك سواء كان في بيته أو مكتبة أو في أي مكان آخر².
 - مواكبة التقدم التقني في العالم واستغلال وجود تسهيلات أكبر للوصول إلى شبكات المعلومات.
- مساعدة المجتمعات القائمة في قطاعات البحث والتعليم وتيسير إنشاء مجتمعات جديدة في تلك القطاعات.

¹- هورية حاج علي، المكتبات الرقمية ضرورة حتمية في عصر التكنولوجيا، عدد3 جامعة تلمسان، 2019، ص ص، 173، 174.

²- سهام عميمور، المكتبات الجامعية ودورها في تطوير البحث العلمي في ظل البيئة الإلكترونية، دراسة ميدانية بالمكتبات الجامعية، رسالة ماجستير، تخصص المعلومات الإلكترونية، الافتراضية واستراتيجية البحث عن المعلومات، جامعة جيجل 2012 ص 84.

إن إنشاء المكتبات الرقمية ليس هدفا في حد ذاته وإنما تفيد هذه المكتبات في إدارة مصادر الرقمية في مجالات مختلفة ومتنوعة وتعتبر أداة رئيسية في توصيل المحتوى العلمي¹.

6. نماذج العالمية الرائدة في مشاريع المكتبات الرقمية:

لقد عرفت مشاريع الرقمية صدي كبير في العالم بسبب التطورات التكنولوجية مما جعل الدول تتسارع في إقامة مكتبات ومؤسسات معلومات الرقمية لتطوير من خدماتها والرقى في مجال البحث العلمي والتكنولوجي.

1.6 مشاريع المكتبات الرقمية بالولايات المتحدة الأمريكية:

مشروع مكتبة كونغرس: أقدم مؤسسة فيدرالية ثقافية في أمريكا وأكبر مكتبة في العالم وبدأ التفكير فعليا في المشروع في أواخر سنة، 1994 حيث اجتمع ممثلون من جمعية المكتبات البحثية (ARL) (Associated of Research Libraries)، و مكتبة الكونجرس و عدد من الهيئات العاملة في مجال تقنية الحواسيب بهدف وضع دراسة جدوى و خطوط عريضة و خطوات لتنفيذ المشروع.

تحتوي المكتبة علي أكثر من 158 مليون عنصر وأكثر من 36.8 مليون كتاب مفرسومواد مطبوعة أخرى في 470 لغة، قد قام المشروع على أساس نشر، كما خطط لأن تقوم مكتبة الكونجرس بتغذية شبكة الأنترنت بأكثر من 40 مليون تسجيلة بيبيولوجرافية تتنوع ما بين مستخلصات واستشهادات مرجعية بالإضافة إلى الصور والنصوص، 5 مليون وثيقة بشكل الكتروني في نهاية عام 2000 قدرت تكلفتها بـ 60 مليون دولار. قد شهدت مكتبة الكونجرس عدد من التطبيقات التكنولوجية والمشروعات الاستطلاعية التي مهدت في مجملها لظهور هذا البرنامج الوطني الرقمية وكان من ابرز هذه المشروعات مشروع الذاكرة الأمريكية، الذي يعتبر

¹ - لطيفة علي كميشي، المكتبات الرقمية خصائصها ومميزتها، عضو هيئة التدريس، جامعة الفاتح متاح علي الخط:

[Https: // alkateeb61. Blogspot.com]

هو أساس الذي بني عليه مشروع مكتبة الرقمية الوطنية في الولايات المتحدة الأمريكية سواء علي مستوي العاملين بخبراتهم المكتسبة أو المجموعات التي تمت رقمنته¹.

2.6 مشروع جامعة ميتشغان:

لأجل تحقيق المشروع تم إستخراج وحدة متخصصة بتكنولوجيا المعلومات بالمكتبات، مكلفة بتطوير وتصميم وإدارة ودعم أنظمة تكنولوجيا المعلومات بالمكتبات الجامعية، وكان من نتائجها خدمات إنتاج المكتبات لرقمية DLPS وقد تم تصميمها سنة 1996 لتوفير البنية التحتية اللازمة لمجموعات المكتبات الرقمية، بما في ذلك أنظمة الوصول والخدمات الرقمية، وهي عبارة عن وحدة في المكتبة الجامعية، كما أنه جزء من شعبة تكنولوجيا المعلومات للمكتبات، هذه الوحدة هي مسؤولة عن خدمات الإرشاد الرقمية، والخدمات المضيفة للمؤسسات الأكاديمية الأصلية التي تشمل الكتب، والصور، والمجلات، والوثائق النادرة والقطع الأثرية، وتقوم الجامعة باستخدام المساحات الضوئية وأجهزة التصوير الرقمي، وفر المشروع الوصول إلى أكثر من 200 نص رقمي، و إيجاد والمساعدات التي تقدم الوصول إلي أكثر من مليون كيان رقمي².

3.6 المبادرة البريطانية للمكتبات الرقمية:

تعد بريطانيا في مصاف الدول الأوربية من حيث التجربة في مجال مشروعات المكتبات الرقمية وتتحدد ملامح التجربة البريطانية في مجال خاص في برنامج المتحدة للمكتبات الالكترونية وبرنامج المكتبة الرقمية بالمكتبة البريطانية بدأت لجنة نظم المعلومات المشتركة في المملكة المتحدة برنامج المكتبات الالكترونية في عام 1994، وذلك بهدف مساندة مجتمع التعليم العالي ومن ابرز الأهداف الخاصة التي يسعى هذا البرنامج: إلي تفعيل دور المؤسسات التعليم العالي في تطوير وتشكيل وتطبيق برنامج المكتبة الالكترونية الوطنية الاستفادة من

¹ - سهيلة مهري، المكتبة الرقمية في الجزائر: دراسة للواقع وتطلعات المستقبل، جامعة منتوري، قسنطينة رسالة ماجستير، 2006، ص124.

² - بوخالفة، خديجة، مشاريع المكتبات الرقمية بالجامعات الجزائرية بين الجاهزية وآليات التأسيس: دراسة ميدانية بالمكتبات الجامعية، لجامعة قسنطينة، أطروحة دكتوراة 2014. ص179

التطور الحاصل في مجال التقنية والانتشار الواسع في استخدام الانترنت العمل علي توفير مجموعة كبيرة من مصادر المعلومات علي وسائط رقمية للخدمة المجال الأكاديمي في بريطانيا قد خصص مبلغ 15 مليون جنية إسترليني للانطلاق البرنامج ثم تولي الدعم المالي والمعنوي للبرنامج حتي بلغت مشروعات الأبحاث المخصصة له نحو ستين مشروع، في المجالات التالية الإمداد بالوثائق، إتاحة المصادر الشبكية، دوريات الإللكترونية، عمليات الرقمنة، النشر حسب الطلب، الإعارة قصيرة المدى للمجموعات، التدريب والإحاطة، المسودات ضبط الجودة¹.

4.6 مشروع مكتبة جامعة أكسفورد الرقمية:

تعد مكتبة أكسفورد الرقمية DLO بوابة معلوماتية لجامعة أكسفورد، أنشأت سنة، 2002 بهدف تطوير البنى التحتية لتقنية ورقمنة كل خدماتها، وإتاحة الدخول المباشر للمجاميع المكتبات الواسعة في الجامعة. وقد تضمن المشروع الوظائف والخدمات التالية:

- ◀ تيسير الإتاحة والوصول إلى المعلومات والمصادر الرقمية.
- ◀ تحويل مجموعات مكتبات جامعة أكسفورد التقليدية إلى شكل رقمي.
- ◀ دعم البحوث العلمية ونشاط المكتبة لخدمة عمليات الرقمنة.
- ◀ بناء مجاميع نقدية حول نوعية المواد الرقمية من المنتسبين من الجامعة لخدمة التعليم والتدريس وإعداد البحوث والدارسات.
- ◀ التعاون مع مرافق المعلومات داخل الجامعة وذلك لتقديم خدمات مكتبات جامعة أكسفورد².

5.6 مشروع مكتبة مالك فهد الوطنية:

يعد هذا المشروع من المشاريع الرائدة في مجال الرقمنة المخطوطات في دول الخليج العربي وقد قامت مكتبة فهد الوطنية بجمع رقمنة جميع المخطوطات التي أمكن الحصول عليها

¹- نبيل، بن عبد الرحمان المعثم، المكتبات الرقمية في المملكة العربية السعودية، مكتبة ملك فهد الوطنية، ط1، 2010، ص128

²- ماحي أمين، بوقنادل عبد الطيف: المكتبة الرقمية ودورها في البحث العلمي (المجلة الجزائرية للعلوم القانونية السياسية والإقتصادية)، العدد خاص مجلد 57، 2020، ص 181.

إضافة إلى مقتنيات أخرى من الكتب النادرة و المسكوكات والطابع والشواهد وتضم قاعدة بيانات المخطوطات بالمكتبية مجموعة فريدة من الوثائق الأصلية والمصورة، كما يبلغ عدد محتوياتها حوالي 129600 مادة كما تضم مخطوطات بلغات أخرى منها الفارسية والتركية هذا وقد حصلت المكتبة علي مجموعة فريدة من المخططات المرقمنة من جامعة برستون بالولايات المتحدة الأمريكية¹.

6.6 مشروع المكتبة الرقمي الجزائرية:

لعل أبرز مشروع في هذا المجال مشروع المكتبة الرقمية لجامعة الأمير عبد القادر الإسلامية التي كانت السبابة في الأخذ بالتكنولوجيا الحديثة على المستوى الوطني حيث يمثل المشروع الأهداف التالية:

- ◀ توسيع استعمال المكتبة من خلال إمكانية اتاحة المصادر عن بعد.
- ◀ حفظ الأوعية الفكرية الخاصة بمراجع المعلومات النادرة.
- ◀ إتاحة مصادر المكتبة في أي وقت ومكان.
- ◀ تلبية احتياجات المستفيدين المتزايدة.

بدأ التفكير في المشروع ودراسة جدواه في بداية سنة، 2002 حيث تلقت الجامعة عرض خدمات من مورد خاص يدعى GIGA MEDLA وهو مورد لديه من الإمكانيات والمؤهلات والتجارب في هذا المجال ما يمكنه من وضع هذا المشروع حيز التطبيق، حيث سبق أن كانت له تجارب الرائدة في مجال التخزين الرقمي، من خلال تعاملاته مع أكبر المؤسسات الوطنية والخدمية والاقتصادية، كشركة سونطارك، البلديات، شركات البناء، الري، وكل هذه التجارب هي خاصة بالأرشفة الالكترونية والتسيير الالكتروني للوثائق، حيث تبقى بعيدة عن ميدان المكتبات ومختلف الارتباطات الموضوعية المتصلة بهو بذلك تكون التجربة الأولى للمورد في مجال المكتبات².

¹ - عكنوش، نبيل، المكتبة الرقمية بالجامعة الجزائرية: تنصميمها وإنشائها مكتبة جامعة الجزائر عبد القادر نموذجاً، أطروحة لنيل شهادة الدكتوراة علم المكتبات: جامعة قسنطينة 2010، ص333.

² - ماحي أمين، مرجع السابق، بوقنادل عبد الطيف: المكتبة الرقمية ودورها في البحث العلمي، ص183.

7. مصادر المعلومات الإلكترونية وتحديات الملكية الفكرية في البيئة الرقمية:

مع ظهور التقنيات الجديدة والحاجة المتزايدة لمصادر المعلومات الإلكترونية أصبحت البيئة الرقمية من المجالات المفتوحة لي تلبية إحتياجات المستخدمين من خلال المستودعات وبنوك الرقمية الموجدة عبر شبكة العنكبوتية قد تتنوع هذه المصادر حسب التغطية والمعالجة الموضوعية وهناك العديد من مصدر المعلومات الإلكترونية نذكر منها ما يلي:

1.7 مصادر المعلومات في البيئة الرقمية:

1.1.7 الكتاب الرقمي: هو وسيط معلوماتي رقمي لا يتم إنتاجه عن طريق إدماج المحتوى النصي للكتاب ما الجانب، وتطبيقات البيئة الرقمية المحوسبة من جانب الآخر، وذلك لإنتاج كتاب في شكل إلكتروني يكسيه المزيد من الإمكانيات التي تتفوقا بها البيئة الرقمية الاقتراض Virtual على البيئة الورقية للكتاب، كإمكانيات الإسترجاعية للنص، والإتاحة عن بعد، وإمكانية إضافة الوصلات المهيبة، والوسائط المتعددة إلى غير ذلك، وقد يكون الكتاب الرقمي قد تم صدارة للمرة الأولى في شكل الكتروني أو عند إتاحتها رقميا سواء بالمسح الضوئي لصفحات الكتاب، أو بإعادة إدخال النص رقميا بواسطة أحد برمجيات تحرير النصوص ويمكن تقسيم الكتب الرقمية وافقا لشكل أو طبيعة المحتوى الرقمي إلما يلي:

1- كتب رقمية نصية.

2- كتب رقمية ذات وصلات مهيبة.

3- كتب رقمية تشتعل على ملتيديا.

4- كتب رقمية سمعية.

وتوفر المكتبات الرقمية إمكانية الولوج مباشرة إلى الكتاب الرقمي عبر فهرس المكتبة

حيث ينتقل الكتاب الرقمي إلى المستفيد أينما كان.

2.1.7 الدورية الرقمية: هي عمل يصدر بطريقة متابعة في شكل رقمي، وله نفس صفات

العملا لدوري، وقد يصدر على أسطوانات مليزرة أو يتاح على الأنترنت أو في الشكليين معا

ومن مغيرات الدورية الرقمية.

- 1- السرعة في عملية النشر حيث يتلقى الناشر المقالات في شكل رقمي.
- 2- توفير مساحات التخزين الكبيرة التي تستعملها الدورية الورقية.
- 1- تسهيل إجراءات الاشتراك في الدوريات ومتابعتها والحصول عليها.
- 2- إمكانية إطلاع أكثر من مستفيد على الدورية في نفس الوقت.
- 3- ليبية المقالة تتيح الربط بالوثائق الأخرى ذات الصلة بالموضوع.
- 4- سهولة التصفح والتنقل بين مقالات وصفحات الدورية الواحدة.
- 5- ساعدت الدوريات الرقمية المكتبات على التخلص من مشكلة سرقة الأعداد وتشويه الصفحات والتخزين بالنسبة للتعامل مع النسخ الورقية¹.

3.1.7 المواقع المرجعية: هي المقابل الاصطلاحي للمراجع التقليدية ولكن على شبكة الأنترنت بما تفعله هذه المواقع من صفحات خاصة ومتغيرة: مثال ذلك التحديث الفوري والمستمر لبياناتها، والروابط Links بينها وبين المواقع ذات الصلة، وتحتوي الأنترنت على العديد من المواقع المرجعية العامة أو المتخصصة، أو الموجهة لفئات معينة من المستخدمين حيث تتوقد من الفئات المرجعية المتعددة على شبكة الأنترنت، ويلاحظ هذه الفئات سيطرة فئة الأدلة على المواقع المرجعية، وربما يعود السبب إلى سيطرة حركة التجارة الرقمية على الأنترنت وما يتطلبه ذلك من وجود أدوات التعريف بأسماء الشركات والأشخاص والبريد الرقي وأرقام الهواتف والاتصال بالبلدان الأخرى، ويمكن حصر الفئات المرجعية المتوفرة على شبكة الأنترنت فيما يلي: الأدلة - التزاحم - الأطلس - الكشافات.²

4.1.7 قواعد البيانات الإلكترونية: هي مستودعات كبيرة من البيانات الإلكترونية المنظمة، تمكن من الوصول إلى المعلومات التي تحتويها ويمكن تحديثها وإدارتها بسهولة، كما يجري فيها إسترجاع البيانات المختلفة من خلال الدخول إلى واجهات يسهل على الباحث التعامل

¹ - نهال فواد، مصادر المعلومات الرقمية، محاضرة الرابعة، متاح على الخط: <https://section1i8.fils.wordpress.com>

أطلع عليه يوم 20/05/2023، الساعة 15: 30.

² - نهال فواد، مصادر المعلومات الرقمية، نفس المرجع.

معها من خلال الحاسوب وتقدم قواعد المعلومات كل أنواع معاد الإللكترونية منها: الأطالس، التسجيلات الصوتية والمصغرات (الميكروفيلم والميكروفيتش) ومصادر المعلومات الأخرى¹.

ويمكن تقسيم قواعد البيانات حسب طبيعة الأنواع التالية:

- قواعد بيانات رقمية Numerical Databases
- قواعد البيانات البيلوغرافية DatabasesBibliographic
- قواعد البيانات النص الكامل Abstract Databases
- قواعد البيانات المستخلصات Full text Databases
- قواعد البيانات المصورة Images Databases

2.7 خدمات المعلومات في البيئة الرقمية:

تعتبر خدمات المعلومات قلب نابض للمكتبات الرقمية ومؤسسات المعلومات حيث تنوعت شكالا ومضمونا بجميع التغيرات التي طرأت علي تكنولوجيا معلومات مما ساهمت في تلبية احتياجات المستفيدين خصوصا نتيجة تفضيلهم لاستخدام نظم المعلومات.

1- خدمة الفهرس المتاح للجمهور على الخط المباشر OPAC: وتتيح في كثير من المكتبات هذه الخدمة من خلال الولوج إلى موقع المكتبة على الانترنت، ويمكن للمستفيدين البحث في الفهرس سواء داخل المكتبة أو أحد فروعها أو ي مكان في العالم، وعادة ما يتم البحث في الفهرس براس الموضوع أو المؤلف أو بيانات النشر ورقم التصنيف، كما يمكن إستخدام أدوات البحث، التي تتيح إستخدام أدوات البحث المنطقي (البولييني) OR.AND.NOT بعد إدخال مصطلح البحث وطلب التنفيذ الذي يظهر أمام المستفيد قائمة مختصرة ببيانات الأوعية المتاحة بالمكتبة، وتتضمن هذه القائمة (رقم الطلب، عنوان الوعاء، إسم المؤلف، بيان موقف الإعارة، بيان موعدرد الوعاء في حالة إعارته).

¹- كاديزين الدين، عوار عفيف، تقنيات ومهارات البحث في مصادر المعلومة الإللكترونية: قواعد البيانات نموذجاً، مجلة الحضارة الإسلامية، العدد01، جامعة وهران1، جوان 2017، ص263.

وعند إختيار التفاصيل الكاملة للوعاء تظهر بقية البيانات، وتتضمن (رقم الطبعة، وبيانات النشر، عنوان السلسلة، "لو وجدت"، ومكان وجود الوعاء والمصطلحات الموضوعية الدالة على الوعاء، وبيانات النسخ، موقف إعارة كل نسخة)، وتمكن الفهارس الآلية المباشرة المكنيات من:

- التجول الافتراضي في فضاء المكتبة والاطلاع على الوثائق المحتواة بها.
- إتاحة فهارس حسب مختلف أشكال مصادر المعلومات: كتب، دوريات، مقالات ... الخ.
- توفر البحث من خلال المداخل التقليدية كالمؤلف، العنوان، الموضوع.
- توفر الفهارس الآلية المباشرة للبطاقات الفهرسة الكاملة لمختلف الكاملة لوثائق.
- تتيح الفهارس الآلية بعض الروابط تمكن من الاطلاع على وثائق أخرى لها علاقة بموضوع البحث¹.

2- الخدمة المرجعية الرقمية: عرفت جمعية خدمات المراجع والمستفيدين RUSA "الخدمة المرجعية الرقمية على أنها خدمة تقدم إلكترونيا غالبا في الوقت الفعلي نفسه بحيث يستخدم المستفيد الجانب الآلي للاتصال بموظفي المراجع دون الحضور ماديا للمكان قد تكون عبر البريد الإلكتروني أو نظم الاتصال المباشر أو غيرها من الوسائل التكنولوجية².

3- خدمة الإحاطة الجارية: يقوم قسم المراجع بصورة دورية بإعلام الباحثين وأعضاء الهيئة التدريسية بما يحدد من معلومات ذات ارتباط وثيق بموضوعاتهم وإهتماماتهم من خلال هذه الخدمة، ويستخدم الحاسوب في تقديمها من خلال البحث المباشر لقواعد البيانات ووسائل الاتصال الحديثة، وهذا بعد أن أصبحوا يواجهون تدفقا هائلا من المعلومات لم يعد بإستطاعتهم الإحاطة بكل ما يتشر والوصول إلى ما يريدونه من هذا الكمالهائل بسهولة وسرعة.

¹- كداوه عبد القادر، تحديات المكتبات الجامعية في البيئة الرقمية. خدمات المعلومات الإلكترونية نموذج، مجلة المداد، العدد 02، جامعة العلوم الإنسانية والإجتماعية، 2016، ص156.

²- كوار فوزية، تطبيقات الخدمات المرجعية الإلكترونية في المكتبات الجامعية الجزائرية-المكتبة المركزية بجامعة أدرار نموذجا، (مجلة الحوار الفكري)، جامعة أدرار، د ع، د م، 2023، ص534.

4- خدمة البث الانتقائي للمعلومات: تقدم المكتبة هذه الخدمة وفق تساؤلات المستخدمين عن المعلومات التي تدخل ضمن مجالات اهتماماتهم حيث تجري عملية البحث في مختلف أنواع وأشكال المجموعات من قبل موظفين متخصصين لإعلام المستخدمين بالمعلومات الحديثة التي تلائم متطلباتهم، ومبدأ هذه الخدمة يتوقف على المعرفة المسبقة والأولية بمجالات إهتمام المستخدمين، والدقة في وصفها بمصطلحات تعكس ذلك ثم توجه لهم إشعارات تلقائية عن نسخ الوثائق المباشرة وذلك يكون أليا ويعتمد على حقلين أساسيين.

حقل موضوعات إهتمام المستخدمين.

حقل فئة المستخدمين¹.

خدمة موقع المكتبة على شبكة الإنترنت: هي مواقع تحتوي عادة على الموقع الجغرافي للمكتبية، ومواقيت العمل طاقم العمل بالمكتبية، وأيضا فهرس المكتبة مع تقديم المنتجات الوثائقية وطريقة الوصول إليها.

خدمة البحث في الأقراص المضغوطة: بالنسبة للمكتبات التي تمتلك رصيذا معتبرا من الأقراص المضغوطة CD توضع هذه الأقراص المتنوعة، وتتاح من خلال خادم مثبت على الشبكة المحلية، وتحديثا لشكل "دروي".

خدمة الاطلاع والتحميل للموارد الإلكترونية: تتيح هذه الخدمة المستخدمين الوثائق التي يحتاج إليها، ثم تقوم المكتبة بإرسالها بواسطة البريد الإلكتروني، ولا يشترط ملكية المكتبة الوثيقة، بل يتم الحصول عليها بواسطة الإعارة الإلكترونية، كما تمكنه المكتبة من تحميل المواد الإلكترونية على الخط².

¹- فريحة محمد كريم، كرمادي شمس الدين، واقع خدمات المعلومات بالمكتبات العامة، في ظل تحديات البنية الرقمية، المكتبات العامة لولاية عناية وسط (دراسة تحليلية) رحلة التواصل في العلوم الإنسانية والاجتماعية، العدد 03 جامعة العلوم الاجتماعية، العدد 03، جامعة العلوم الاجتماعية، 2020، ص ص 401، 402.

²-نبيلة كوداش، خدمات المعلومات، مجلة حقائق للدراسات النفسية والاجتماعية، لعدد 09 جامعة الجلفة، 2018، ص 278.

خدمة التسليم الإلكتروني للوثائق: سواء كان ذلك في إطار التعاون وتبادل الوثائق بين المكتبات أو في تعامل مع المستخدمين من حيث تسليمهم الوثائق التي يطلبونها في شكل إلكتروني، ويتم ذلك عبر موقع المكتبة عبر الإنترنت.

خدمة تكوين المستخدمين: على الاستفادة من الخدمات الإلكترونية وقد تم التفصيل في ذلك: حدد معيار العربي الموحد للمكتبات والمعلومات "AFLi" أن خدمات تكوين المستخدمين بتوفير أدلة رقمية لعملية البحث في فهارس المكتبات عبر الآلية أي توفير ملفات وثنائية رقمية سمعية بصرية لشرح عملية البحث أو عرض لفضاءات المكتبة وكيفية إستخدامها¹.

خدمة الإعارة الإلكترونية:

تعتبر هذه الخدمة همزة وصل بين المكتبة والمستخدم، ما خدمه يقدمها كثير من المكتبات التي لديها مواقع على الشبكة الدولية من خلال الفهرس الإلكتروني، والإعارة قد تقتصر في هذا الإطار على مقتنيات المكتبة التي تم الدخول عليها ولكن يمكن أن تشمل مقتنيات عدد كبير من المكتبات المشتركة في إطار برامج الإعارة التعاوني، لقد أصبح هذا ويتم هذا من خلال خدمة معلومات بطاقه المكتبة وهي خدمه تمكن المتعامل معها من استعاره كافة أوعية المعلومات المتاحة والمسموح بإعارتها، حتى ولم يكن المستخدمين مشتركاً في المكتبة التي دخل على موقعها، وبكفي أن تكون مكتبته المشترك فيها، مشتركه في برنامج الإعارة التعاونية، التي تشترك فيه المكتبة الحالية، وعليه في هذه الحالة ملء استمارة تعريف برقم المكتبة، ورقمه فيها ومتابعة إجراءات البحث حتى يمكن الحصول على المادة².

خدمة الترجمة:

تعد الترجمة وسيلة من وسائل بث المعلومات من لغة يجهلها المستخدم إلى لغة أخرى، وبذلك له أمر الوصول إلى تلك المعلومات، وتمثل الترجمة لبعض الدوريات الكترونية بصورة

¹ - سارة العمري، تفعيل التكوين الإلكتروني الاستفادة من خدمات المكتبات في البيئة الرقمية، دراسة ميدانية من وجهة نظر المستخدمين، مجلة العلوم الإنسانية والاجتماعية، العدد 1، جامعة قسنطينة 2، عبد الحميد مهري، 2020، ص ص 271، 272.

² - كداوه عبد القادر تحديات المكتبات الجامعية في البيئة الرقمية، خدمات المعلومات الإلكترونية نموذجاً، نفس المرجع السابق، ص 157.

كلية أو جزئية، و ذلك تقوم المكتبة البريطانية بترجمة 11 دورية روسية كاملة، وفي الولايات المتحدة الأمريكية تترجم 100 دورية روسية، كما تقدم عدة خدمات للاستخلاص بإصدار مستخلصات في أكثر من لغة، حيث تحل مشكلة اللغات غير المعروفة، وكذلك أدخلت الحواسيب الآلية في هذا المجال وأصبح هناك ترجمة آلية تعتمد على الحاسب الإلكتروني مستخدمة في النظام الخبيرة.

8. وظائف أخصائي المعلومات في البيئة الرقمية: ومن أهم الوظائف لذكر ما يلي:

1- وظيفة الاقتناء: اقتناء مواد معلوماتية على شبكة الواب":

طبقة التقليدية للمكتبة في اقتناء الوثائق حسيا حسابات المستفيدين من المعايير الأساسية المعتمدة: الجودة، التكلفة ولكن مع بروز شبكة الأنترنت ظهرت مسألة كيفية التعرف على المستفيد وإختيار المورد المناسب لهم فالمستفيد غير معروف بشكل جيد لأنه يحصل على خدمات المعلومات، ولذلك على المكتبة أن تقوم بدراسة ميدانية للتعرق على المستفيدين الذين يدخلون لموقع على الواب، حيث يتم تعويض المصادر التقليدية بمصادر على الخط، بالإضافة إلى المصادر الإلكترونية الهامة عن طريق موقع المكتبة، ويتم ذلك بواسطة ما يسمى بالنقطة المعلوماتية¹.

2- وظيفة هندسة الموارد: يقوم أخصائي المعلومات بهندسة الموارد المعلوماتية العامة المتوفرة على الأنترنت ووضعها في صفحات الروابط.

3- وظيفة الاتصال وإدارة حقوق الملكية: يقوم المكتبي كذلك بحقوق الاتصال بالموارد الإلكترونية للمستفيدين سواء على شكل أقراص أو على الواب.

4- إنتاج الموارد الإلكترونية وإتاحتها: تقوم المكتبة بوظيفة النشر أي رقمنة الوثائق الورقية المتوفرة لديها ووضعها على المستفيدين، وهنا نرى أن المكتبي يتحول إلى ناشر يتابع عملية

¹- شعباني مجيد، شوق شعيب، أخصائي المعلومات في البيئة الرقمية، مجلة العلوم التجارية، العدد 01، جامعة بوقرة

الرقمنة بإختيار النصوص التي ينسخها ويراعي فيها جوانب الملكية الفكرية الخاصة بكل وثيقة وسبل إتاحتها¹.

5- حفظ الموارد الرقمية: مع التطور التكنولوجي برزت مع التطور التكنولوجي برزت عدة مشاكل تتمثل في تأثير الأوعية الرقمية، وتنتج عن ذلك إختفاء بعض النصوص الرقمية، فإن المكتبي مدعو لإعادة تسجيل المعلومات الرقمية بصفة منظمة على أوعية جديدة، كذلك لا يولي الناشر أهمية لحفظ المعلومات الرقمية فهو يدخل البيانات الجديدة ويتلف القديمة، وهنا يزداد دور أخصائي المعلومات في حفظ الموارد الرقمية وهي أساسية لاستمرارية المصادر الإلكترونية.

9. حقوق الملكية الفكرية في البيئة الرقمية:

شهد عالم في الآونة الأخيرة الاهتمام واسع بموضوعات وجرائم الملكية الفكرية خاصة في البيئة الرقمية الأمر الذي أدى إلى ظهور المشكلات وجرائم جديدة لم تكن موجودة ولم يعرفها العالم لولا انفجار الكبير الذي عرفته تكنولوجيا المعلومات والاتصالات.

1.9 تعريف حقوق الملكية الفكرية:

هي السلطة المباشرة يعطيها القانون للشخص على كافة منتجات عقله وتفكيره وتمنحه مكنة الاستئثار والانتفاع بما تدر عليه هذه الأفكار من مردود مالي للمدة المحددة قانونا ودون منازعة أو اعتراض من أحد.

وجاء في تعريف آخر: هو مصطلح قانوني يدل على ما ينتجه العقل البشري من أفكار محددة تتم ترجمتها إلى أشياء مادية ملموسة، فيدخل في نطاقها كافة الحقوق الناتجة عن النشاط الفكري إنسان في الحقول الفنية والأدبية والعلمية والصناعية والتجارية².

¹- الزويبر بلهوشات، أمنة بهلول، المهام الجديد لأخصائي المعلومات في البيئة الرقمية (مجلة التدوين)، جامعة باجي مختار، عنابة، مجلد 6 عدد خاص، ديسمبر 2019، ص 179.

²- إبراهيم البطش، عصام الأطرش، الضمانات القانونية لحماية الملكية الفكرية، مجلة الأكاديمية للبحوث القانونية والسياسية، عدد 4 جامعة الإستقلال، فلسطين، 2000، ص 356.

ومما سبق نقول إن حقوق الملكية الفكرية: هي مجموعة حقوق تحمي الفكر والإبداع الإنساني وتشمل على براءات الاختراع والعلامات التجارية والرسوم والنماذج الصناعية والمؤشرات الجغرافية وحقوق المؤلف وغيرها من حقوق الملكية الفكرية.

2.9 أنواع حقوق الملكية الفكرية في البيئة الرقمية:

تتقسم الملكية الفكرية حسب مزار عليه رجال القانون في معظم دول العالم إلى قسمين رئيسيين هما:

1. الملكية الفكرية الأدبية والفنية، تشمل حق المؤلف والحقوق المجاورة.

2. الملكية الفكرية الصناعية والتجارية تشمل براءات الاختراع، العلامات التجارية، أسماء تجارية، نماذج المتفكة، رسوم صناعية بيانات مصدر تسميات المنشأة أسرار تجارية¹.

3.9 اتفاقيات وقوانين المتعلقة بحقوق الملكية الفكرية

✓ اتفاقية برن المبرمة 1886 تعد مرجع أساسي دولي في حماية الملكية الأدبية والفنية والتي تشمل حقوق المؤلف وحقوق المجاورة.

✓ اتفاقية باريس 1883 فتعتبر الناظمة لقواعد حماية الملكية الصناعية والتجارية على صعيد الدولي.

✓ بروتوكول اتفاقية مدريد خاص بالتسجيل الدولي للعلامات التجارية.

✓ اتفاقية تريبيس 1994 الدولية لتي تتعلق بالجوانب التجارية لحقوق الملكية.

✓ اتفاقية الويبو wipo لحق المؤلف وحماية النشر المعلومات الرقمية علنا لإنترنت.

✓ معاهدة روما لحماية فنانني أداء ومنتجي التسجيلات الصوتية وهيئات الإذاعة.

✓ وثيقة جنيف جاءت بشأن التسجيل الدولي للرسوم ونماذج الصناعية يضمن الحماية الدولية للملكية الفكرية لنماذج الصناعية².

¹- العايبي محمد، هيئة كنيوة الملكية الفكرية وحقوق المؤلف في ظل الثورة المعلوماتية والتطور التكنولوجي، مجلة الإعلام والمجتمع، عدد1، جامعة الوادي، 01/03/2018 ص64.

²- مؤيد زيدان، حقوق الملكية الفكرية، من منشورات الجامعة الإقتراضية السورية، دط الجمهورية العربية السورية، 2020 ص44 متاح للتحميل [http://pedia.svuonline.org].

الموضوعات التي وضعتها منظمة الويبو wipo العالمية للحماية الفكرية في البيئة الرقمية:

- ❖ المصنفات الأدبية والفنية والعلمية (حق المؤلف وحقوق المجاورة).
- ❖ منجزات الفنانين والقائمين بأداء وبرامج الإذاعة والتلفزيون.
- ❖ والاختراعات في جميع المجالات اجتهادات إنسانية.
- ❖ الاكتشافات العلمية.
- ❖ الرسوم والتصاميم والصناعة.
- ❖ العلامات التجارية وعلامات الخدمة والأسماء والسمات والإشترات التجارية.
- ❖ الحماية ضد لمنافسة غير المشروعة.
- ❖ جميع حقوق الاخر الناتجة عن نشاط الفكري في المجالات الأدبية والفنية والصناعة العلمية¹.

4.9 استراتيجيات لحماية حقوق الملكية الفكرية في البيئة الرقمية

إستراتيجية لحماية القانونية:

تعتمد هذه الإستراتيجية على إتباع كل طرق التحذير قبل استعمال آليات المعاقبة بعد إساءة هذا الاستخدام إلا أن الواقع اثبت أن الحماية القانونية لحقوق الملكية في العصر الرقمي لم تعد كافية وبانت تتعرض حقوق الملكية وحقوق المؤلف والحقوق المجاورة في الفترة الأخيرة إلي اعتداءات كبيرة فضلا علي صعوبة تطبيق التشريعات القانونية التقليدية على هؤلاء المعتدين وبالتالي تصبح عاجزة ن حماية أصحاب الحقوق في العصر الرقمي.

إستراتيجية حماية بالتقنية:

وهي عبارة عن مجموعة من طرق وآليات التقنية التي تهدف لحماية عناصر الملكية بوسائل الكترونية.

✓ **العقبات التقنية:** وهي عبارة عن استخدام شفرة معينة، أو كلمات مرور توضع علناً أجهزة الكمبيوتر أو بعض البرامج فيه أو علناً لأقراص المدمجة وما شباهاها، أو على بعض مواقع

¹ - نفس المرجع، مؤيد زيدان، حقوق الملكية الفكرية ص79.

الإنترنت، أو بعض المواضيع والمصنفات المحمية فيها لتحول أو تعيق وصول أي شخص لها.

✓ **فرض أنظمة الحماية الرقمية:** وهي عبارة عن أنظمة وبرمجيات معينة تعطي للجهاز الذي يقوم بتنزيل الملفات والمصنفات المحمية من الإنترنت كوداً أو كلمة سر معينة تسمح بفتح هذه المصنفات والاستفادة منها فقط على جهاز الذي تم تنزيلها عليه، وبذلك لا يتمكن المستفيد من نسخ هذه المصنفات التي قام بتنزيلها ولا حتياً إعادة توزيعها¹.

✓ **فرض أنظمة التتبع الرقمية:** وهي أنظمة تتيح تتبع الأجهزة التي تم نقل المصنفات محمية لها بصورة غير شرعية أو تم من خلالها إحدى صور استغلال الملكية الفكرية، ومعرفة مزود الخدمة الرئيسي لهذا الجهاز مما يتيح ملاحقة صاحب هذا الجهاز قانونياً، كما تمكن أنظمة التتبع هذه من تتبع جميع النسخ الإلكترونية لأي من مصنفات المحمية ومتابعة ما يحدث لها من نسخ أو توزيع وما شبه ذلك مما يمكن صاحب الحق بهذه المصنفات المحمية من ملاحقة منتهكي حقوق الفكرية.

✓ **توقيف أو تجميد أو إلغاء اشتراك المواقع الإلكترونية:** والتي تنتهك وتستغل أياً من عناصر الملكية الفكرية، أو يتم من خلال انتهاك عناصر الملكية الفكرية من خلال سماحها وسكوتها عن الاعتداءات التي تحدث لعناصر الملكية الفكرية في هذه المواقع².

¹ - رياض بن ناصر الفريجي، تحولات البيئة الرقمية في مجتمع المعرفة وانعكستها على حقوق الملكية الفكرية بالمملكة العربية السعودية، المجلة المصرية لبحوث والاتصال الجماهيري، عدد1، ديسمبر 2022، ص225.

² - حواس فتية، دعاس كمال، حماية الملكية الفكرية بين عجز القانون والحاجة الى تدابير التقنية، المجلة الجزائرية العلوم القانون، العدد: 02، كلية الحقوق جامعة الجزائر، 2019، ص168.

خلاصة الفصل:

مع التقدم العلمي والتكنولوجي، شهدت المكتبات نمو غير مسبوق لمصادر المعلومات جعلت المكتبات تعرف قفزة نوعية في تحويل إلى مكتبات رقمية وتغير مستوى خدماتها من مستوى التقليدي إلى الإلكتروني بهدف تطوير طرائق جمع مصادر المعلومات الإلكترونية وتخزينها وتنظيمها واستخدامها لتلبية حاجات المستخدمين ومساهمة في إنتاج المعرفة وتعميمها في مختلف مجالات.

الفصل الثالث: الدراسة الميدانية

بعد ما تطرقنا إلى الجانب النظري لموضوع الدراسة، يتناول هذا الفصل الجانب الميداني وذلك للتأكد من صحة الفرضيات والإجابة عن أسئلة المطروحة وتحليل البيانات الملقاة من الميدان بهدف التعرف على واقع الرقمنة في المكتبة المطالعة العمومية "محمد ميلي" لولاية تيارت وهذا انطلاقاً من تحليل المقابلة التي تمحورت في ثلاثة محاور كل محور يتضمن فكرة. وصولاً إلى نتائج عامة للدراسة

1. التعريف بالمؤسسة: مكتبة المطالعة العمومية محمد ميلي

1.1 لمحة تاريخية عن المكتبة وتأسيسها:

هي مؤسسة عمومية ذات طابع إداري تتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي تابعة لقطاع الثقافة، بموجب المرسوم التنفيذي رقم 08 /236 المؤرخ في 23 رجب 1429 الموافق لـ 26 يوليو 2008 المتضمن إنشاء مكتبات المطالعة العمومية بمجموعة من الولايات.

تيارت سميت نسبة مجاهد محمد ميلي الذي عرف بدراسته الفكرية ومقالاته السياسية والثقافية ومؤلفاته التي تتحدث عن تاريخ الجزائر العريق.

ولقد تم افتتاحها في أوت 2011 مباشرة نشاطها في جوان 2012 في مقرها القديم المسمي بسعد دحلب. ثم انتقلت إلى المقر الجديد المسمى باسم المجاهد محمد ميلي في جانفي 2022. وباشرت نشاطها فيه بعد تدشينها من طرف والي ولاية تيارت محمد أمين درامشي في اليوم الوطني للشهيد بتاريخ 16 رجب 1443 هـ الموافق لـ 2022/02/18 والتي تتول بإدارة إحدى عشر 11 ملحق تسمي كل منها مكتبة المطالعة العمومية والتي تم إنشائها سنة 2013 في بعض ولاية تيارت.¹

2.1 لمحة عن القانون الداخلي للمكتبة:

تحتوي المكتبة على مجموعة من القوانين الخاصة بها لحفاظ علي تسير وتنظيم عمل المكتبة فنجد قانونها الداخلي يشمل جملة من القواعد التي تتعلق علي وجه الخصوص برودها،

¹ وثاق مقدمة من طرف مكتبة المطالعة الرئيسية العمومية محمد ميلي ولاية تيارت

والتي من بينها مراعاة وجوب التحلي بهندام يتماشى مع الآداب العامة، تضبط تصرفات الأفراد داخل قاعات مخصصة للزوار للمحافظة على هدوئها ونظافتها، والذي يترتب عنه عدم استخدام الهاتف النقال ومنع الأكل والتدخين ن وللإعارة نصيب من ذلك إذ تحدد مدتها بأسبوع قابل للتجديد، مع الحق في كتابين على لأكثر.

البطاقة الفنية للمكتبة:

- العنوان: المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية "محمد الميلي" بولاية تيارت

- الموقع الإلكتروني: www.Bplp-tiaret.

- الهاتف: 046.22.51.20

- الفاكس: 046.22.51.22

- البريد الإلكتروني: Biblio-tiaret@Hotmail.fr

3.1 مقرها الجغرافي ومساحتها:

تقع المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية "محمد الميلي" بولاية تيارت بحي تعاونيه بالهوارى، يحدها شمالا الطريق لعام (14زعرورة) ومن الغرب ثانوية بالهوارى، ومن الجنوب جامعة التكوين المتواصل. تبلغ مساحتها الإجمالية حوالي 6100 متر مربع، المساحة المبنية 2675م² كما تتكون من ثلاث طوابق مجهزة حيث أنها تتمتع بموقع إستراتيجي وسط العديد من المؤسسات التربوية والجامعية مما ساعدها على استقطاب العديد من المستفيدين والرواد.¹

ملحقات المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية تيارت:

تنشأ ملحقات الرئيسية للمكتبة العمومية بقرارات وزارية مشتركة بين وزارة الثقافة والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومي وهي تشرف علي (11) ملحقة موزعة علي بلديات مختلفة تابعة لولاية تيارت وهي كالتالي:

وادليلي، الدحموني، عين بوشقيف، ملاكو، مدغوسة، توسسنية، جاك بيرك، فرندة، عين الحديد، الرشايق، قصر الشلالة.

¹ وثاق مقدمة من طرف مكتبة المطالعة الرئيسية العمومية محمد ميلي ولاية تيارت

4.1 الإمكانيات المادية والبشرية للمكتبة:

1.4.1 التجهيزات المادية:

بنك الكتب: يتسع لحوالي 200000 كتاب، يحتوي حاليا على 40000 نسخة في مختلف المجالات بما فيها المجالات العلمية والموسوعات والمعاجم، مصنفة حسب تصنيف ديوي العشري بإضافة إلى نظام البحث الإلكتروني والرفوف المفتوحة، ولقد استقطب هذا الرصيد 11000 مشتركا.

الطابق والقاعات (الملحق 02)

• الطابق الأول يتضمن: جناح الباحثين والإدارة، مكتب المدير، الأمانة العامة، مصلحة الإدارة والوسائل، فرع الوسائل العامة، فرع المستخدمين، فرع الميزانية والمحاسبة، خلية الإعلام الآلي، فرع المستعملين، قاعة الاجتماعات.

• طابق الأرضي يحتوي على: قاعة الاستقبال والتوجيه، قاعة الاشتراكات، جناح المطالعة كبار، قاعة المحاضرات، قاعة العروض، قاعة المكوفين، قاعة الانترنت، ميدياتيك، قاعة المراقبة، القاعة الشرفية.

• الطابق السفلي يحتوي على: جناح المطالعة فئة متوسطة العمر، وفئة الصغار، مصلحة النشاطات والتبادلات الثقافية، مكتب رئيس مصلحة الاقتناء، مكتب رئيس قسم معالجة الرصيد الوثائقي وتثمينه، مكتب رئيس قسم المستعملين، مكتب أعوان معالجة الرصيد الوثائقي وتثمينه، المخزن الرئيسي.

• القاعات: تحتوي المكتبة على مجموعة من القاعات قد تتمثل في:

• قاعة الشرفية: هي قاعة خاصة بضيوف الشرفيين التي يتم استقبالهم في المكتبة.¹

• قاعة الاشتراكات: يتم فيها استقبال الرواد لدفع ملف الاشتراك للحصول على بطاقة الانخراط، قد يتكون ملف الاشتراك من مجموعة وثائق قد تتمثل في صورة شمسية، نسخة من بطاقة التعريف الوطنية بطاقة الإقامة، شهادة ميلاد الأصلية 12/ بالنسبة للفئة الصغار، وثيقة

¹ وثائق مقدمة من طرف مكتبة المطالعة الرئيسية العمومية محمد ميلي ولاية ينارت

تعاهد مصادق عليها تسحب من المكتبة، تصريح أبوي لأقل من 16 سنة مصادق عليه يسحب من المكتبة.

• **قاعة الانترنت:** جهزت هذه القاعة ب 60 مقعد و 11 حاسوب ومعداته بشبكة الأنترنت، مفتوحة لعامة جمهور القراء لمساعدتهم على البحث والمطالعة لمدة نصف ساعة لكل مستفيد يوميا، وذلك باشتراك مقدر ب 500 دج سنوي.

• **قاعة المحاضرات:** هي قاعة مخصصة للمحاضرات والنشاطات التي تقام على هامش أعمال المكتبة تتسع ل 240 مقعد تقام فيها.

• **قاعة العروض:** تعتبر معرض مصغر لمختلف الأنشطة التي تقوم بها المكتبة إضافة إلى أعمال مختلف الكتاب والشعراء المحليين باللغة العربية والفرنسية كما تحتوي على جانب لإجراء اللقاءات الإعلامية.

• **قاعة المكفوفين:** هذه القاعة مخصصة لأصحاب الهمم أي المكفوفين بصفة خاصة، وتحتوي على تجهيزات حديثة عصرية متمثلة في قاعة الإنترنت، وآلة الطباعة، ولوحة مفاتيح خاصة مع جهاز سكاير ناطق، وجهاز حاسوب مخصص للفئات ضعيفة البصر، إضافة إلى حواسيب أخرى مثبت عليها تطبيق إلكتروني خاص بهذه الفئة، ورفوف بها كتب البرايل ومجهز بطاولات و 17 مقعد ووجود لوحات البرايل تقليدية للكتابة.

• **قاعة الميدياتيك:** تحتوي على 12 مقعد.

• **قاعة مطالعة كبار:** هذه القاعة مخصصة للتعريف بالكتاب المحليين وسيرتهم الذاتية بالإضافة إلى الأعمال التي قدمتها المكتبة من نشاطات ثقافية وتربوية ووطنية مثل: الأعياد الدينية و 5 جويلية 8 مارس وقراءة في احتفال تقام كل سنة بالإضافة إلى نشاطات بمناسبة اختتام الفصول الدراسية للأطفال.¹

• **قاعة مطالعة للصغار:** هي جناح خاص بأطفال المرحلة الابتدائية، يتم من خلاله الاهتمام بالطفل وتنمية قدراته التعليمية وتقديم قصص للطفل حسب رغبته الخاصة. تحتوي هذه

¹ وثاق مقدمة من طرف مكتبة المطالعة الرئيسية العمومية محمد ميلي ولاية ينارت

القاعة على 60 مقعد وطاقة استيعاب 6000 كتاب، طاولات وكراسي مخصصة للأطفال الصغار ملونة وصغيرة بالإضافة إلى تزويد المكتبة لهذه القاعة بلعبة كويزيتو التي تعتبر لعبة فكرية تخص تلاميذ الابتدائي، لتنمية المقروئية عندما تبرمج مسبقاً مع الكتب، حيث تكون هناك علاقة بين الكتاب واللعبة، إذ يقوم الطفل بعد قراءته للكتاب بتشغيل اللعبة ووضع البطاقة الكودبار فوق الجهاز ويقوم الجهاز بالتعرف مباشرة على القصة أو الكتاب بواسطة برنامج الأنترنت بعدها يطرح الجهاز 10 أسئلة للطفل ويقوم الطفل بالإجابة عليها فإذا كانت إجابته من 5% صحيحة فإنه استوعب القصة والعكس صحيح ويمكن للجهاز استيعاب أكثر من 2000 قصة، وشكله يساعد على تقريب الطفل من الكتاب ومبرمج للأطفال بصفة خاصة.

• **قاعة للمطالعة متوسطة:** مجهزة ب 200 مقعد شكله يساعد على تقريب الطفل من الكتاب ومبرمج للأطفال بصفة خاصة.

• **مواقيت عمل المكتبة:** المكتبة مفتوحة طوال أيام الأسبوع وذلك وفق برنامج مسير من فريقين عمل: الفريق الأول يبدأ مهامه 08:00 إلى 12.00 ظهراً والفريق الثاني يبدأ العمل من 13:00 زوالاً إلى غاية 18.00 مساءً.¹

2.4.1 الإمكانيات البشرية:

تعتبر المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية "محمد الميلي" من المكتبات الأكثر توظيفاً على المستوى الوطني بطاقة بشرية متواجدة بها وبملحقاتها تقدر ب 258 موظف مابين أسلاك تقنية وأسلاك مشتركة والمتعاقدين، الجدول التالي يوضح رصيدهم:

العدد	الرتبة
01	الأسلاك التابعة للثقافة
	محافظ مكتبي وثائقي وأمين محفوظات
03	مساعد مكتبي وثائقي وأمين محفوظات
01	تقني في المكتبات والوثائق
01	مساعد تقني متخصص في المكتبات والوثائق
02	مساعد تقني

¹ وثاق مقدمة من طرف مكتبة المطالعة الرئيسية العمومية محمد ميلي ولاية ينارت

01	منشط ثقافي
03	مستشار ثقافي
02	الأسلاك المشتركة
	متصرف محل
01	مهندس دولة
05	متصرف إداري
01	مساعد متصرف إداري
02	مساعد مهندس
01	تقني سامي في الإعلام الآلي
01	ملحق رئيسي للإدارة
01	كاتبة مديرية رئيسية
01	حاسب إداري
01	عون مكتب
02	عون إدارة
04	المتعاقدين
	الحراس
03	عامل مهني مستوى أول توقيت جزئي
01	عامل مهني مستوى أول توقيت كلي
03	عامل مهني مستوى ثالث
01	سائق من المستوى الأول
01	سائق من المستوى الثاني
13	مجموع المتعاقدين
47	المجموع الكلي

5.1 أنواع ومصالح المكتبة العمومية:

- مصلحة الاقتناء

هي من أهم المصالح التي تقوم عليها أي مكتبة فهي أول وأصعب العمليات التي يتوقف عليها مصير رصيد المكتبة وهي التي تقوم باختيار المطبوعات التي تتماشى مع البحث العلمي واحتياجات المستفيد، حيث تقوم هذه المصلحة بوضع البرامج السنوية للاقتناء وفق السياسة المتبعة من طرف هيئات المتعلقة بالاقتناء وتتم عملية الاقتناء وفق سياسة محكمة ومضبوطة وهي تحديد الاحتياجات.

- مصلحة المعالجة:

تهتم هذه المصلحة بمعالجة الوثائق من الناحيتين المادية والمعنوية وقبل وصولها على القراء ويكون ذلك باستخدام الأدوات التي تساعد على البحث البيبليوغرافي بحيث تستعمل عملية المعالجة تقنيات ضمن ما يسمى بالغة الوثائقية سواء في المعالجة المادية أو المعالجة العلمية والفكرية.

- مصلحة الإعارة:

تحتل هذه المصلحة مكانة خاصة في المكتبة العمومية إذا تميز بالاتصال المباشر وتستجيب باستمرار لطالبتهم وعلى مستوى هذه المصلحة تتم عملية الاستقبال توفير الكتب، وتسجيل طلبات الانتساب، ومنح البطاقات وإصدار، وكل العمليات التي لها علاقة مباشرة بالقراء هي ضمن المهام المنسوبة لهذه المصلحة بالإضافة إلى خدمات الأخرى تقدمها المصلحة أهمها الإعارة الخارجية وبيان الاسترجاع البيبليوغرافي لتمكين القراء من الاطلاع على الرصيد الوثائقي.

الإعارة الداخلية: ويقصد بها الاستخدام الداخلي في المكتبة، تقدم هذه الخدمة لكافة المستفيدين حسب المكتبة، ويمكن قراءة الكتاب داخلي.

الإعارة الخارجية: تقدم هذه الخدمة للمستفيدين مدة أسبوع قابلة للتجديد مع أخذ بطاقة إشتراك، ومع تمديد المدة يأخذون الإجراءات اللازمة للعقوبات.

مصلحة الإعلام الآلي والسمعي البصري: تتولى مهمة الإشراف على السير الحسن للحواسيب في مختلف المصالح، بالإضافة إلى متابعة تدفق الإنترنت بالمكتبة والعمل على توفير هذه الخدمة للرواد حسب ما يسمح به القانون الداخلي للمكتبة¹.

6.1 خدمات المكتبة العمومية:

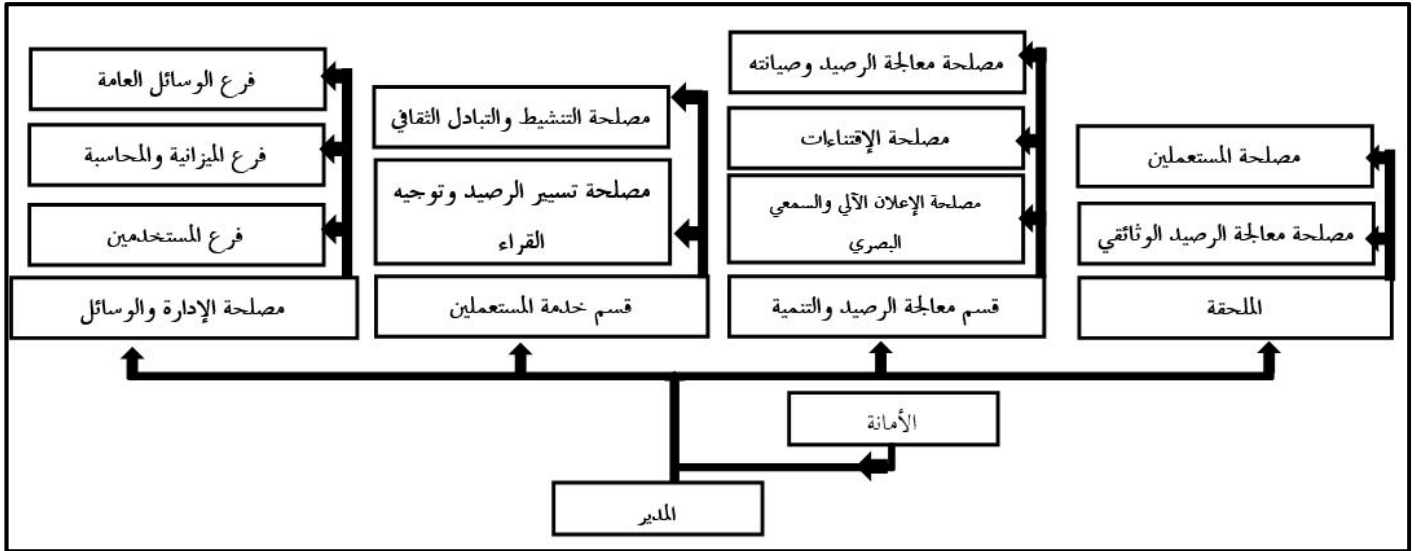
- **الخدمة المرجعية:** وذلك من خلال الإجابة عن أسئلة واستفسارات المستفيدين وإرشادهم إلى مصادر المعلومات التي تخدم اهتماماتهم العلمية.
- **خدمة الأنترنت:** حيث توفر المكتبة قاعة مجهزة بحاسوب موجهة لخدمة القراء مع توفير خد منه Wifi بجميع الفضاءات.
- **النشاط الثقافي:** وذلك بتنظيم أنشطة ثقافية وعلمية متنوعة، تهدف في مجملها إلى زيادة الوعي بالمطالعة والقراءة ونشر الوعي الثقافي وتقريب المكتبة والكتاب من كل شرائح المجتمع.
- **البحث في الفهرس الآلي:** هو النظام الموجود في الحاسب الآلي للتسيير الإلكتروني للمكتبات وهذا الأجل ضبط الرصيد الوثائقي للمكتبة وتسهيل للطالب عملية البحث ومن جهة تقديم خدمة البحث الإلكتروني في الفهرس الآلي.
- **خدمة المستفيدين:** يعد هذا القسم كبوابة لرواد المكتبة بمختلف فئاتهم حيث يعمل على استقبال وتوجيه القراء بالإضافة إلى العمل على ضمان الخدمة المرجعية للقراء، كما يقوم هذا القسم بتنظيم وبرمجة مختلف الأنشطة الثقافية والعلمية المنظمة من طرف المكتبة².

¹ وثاق مقدمة من طرف مكتبة المطالعة الرئيسية العمومية محمد ميلي ولاية ينارت

² وثاق مقدمة من طرف مكتبة المطالعة الرئيسية العمومية محمد ميلي ولاية ينارت

لهيكل التنظيمي للمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية "محمد الميلي"

تحتوي المكتبة كغيرها من المؤسسات علي هيكل تنظيمي يشمل مصالح المكتبة وأهم القاعات التي تقدم خدمات تقنية للتخطيط العام لأهداف المكتبة والإشراف على النظام لذلك هو مبين في الشكل التالي:



2. إجراءات الدراسة الميدانية:

من أجل معرفة واقع مكتبة مطالعة العمومية (محمد ميلي) لولاية تيارت ومدى تطبيقها لواقع الرقمنة، ودراسة أهم التحديات التي تواجه المكتبة لتبني مشروع التحول الرقمي توجب علينا تحديد أدوات جمع البيانات ومجلات وعينة الدراسة من أجل إلمام بالموضوع والوصول إلى نتائج علمية دقيقة.¹

3. أدوات جمع البيانات:

1.3 الملاحظة: تعتبر الملاحظة أحد أهم أدوات البحث العلمي فهي تعتمد لمراقبة سلوك أو الظاهرة حيث يصبح فيها الباحث أحد أعضاء المجتمع المدروس وهي تعتبر كطريقة لجمع البيانات من خلال تسجيل المعلومات التي يراها ويلاحظها الباحث كما تحصل علي أرض الواقع ولقد قمنا بملاحظة مصالح وخدمات المكتبة خطوة بخطوة وفق تسجيل ملاحظات بغية

¹ وثاق مقدمة من طرف مكتبة المطالعة الرئيسية العمومية محمد ميلي ولاية تيارت

الحصول على أفضل نتائج وقد تم من خلالها ملاحظة أهم الخدمات ومصالح التي تحتويها المكتبة.

2.3 المقابلة: لقد اعتمدنا على المقابلة في عملية جمع البيانات وتحليل موضوع الدراسة وهي مواجهة شخصية يقوم بها الباحث بغرض جمع البيانات اللازمة لإمام بالموضوع الدراسة يتم من خلالها طرح مجموعة من الأسئلة المركبة من محاور ولقد تم في دراستنا علي تحليل المقابلة التي كانت موجه لمجموعة من الموظفين ورؤساء المصالح في المكتبة قد تمثلت في 3 محاور وكل محور يتضمن فكرة معينة حيث قمنا بتسجيل لملاحظاتهم بعد حصول علي إجاباتهم، ولقد كانت المقابلة مباشرة ومن أسئلة سهلة وبسيطة.

4. تحليل إجابات أسئلة المقابلة:

تسعى المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية تيارت جاهدة إلى التوجه الحديث في إدارة المكتبات رقمياً، وذلك منذ سنة 2013 بعد اقتنائها لمنظومة معلوماتية لتسيير مختلف العمليات الأساسية التي تقوم عليها المكتبة، ونقصد هنا: الرصيد، الاشتراك والإعارة، دون نسيان فضاء رقمي للبحث عن الكتب مخصص للزوار.

ويصحب هذا البرنامج وجود موقع الكتروني، يهدف إلى التعريف بالمكتبة العمومية ومختلف نشاطاتها، بالإضافة إلى فضاء يمكن الزائر من الاطلاع والبحث في رصيد المكتبة، كما يسهل وصول المعلومة إلى زائريه، والتي هي محل اهتمامهم، كالإعلانات الخاصة بالمسابقات والندوات الفكرية وغيرها.

ونحاول من خلال مباشرة إجراءات الدراسة الميدانية الوقوف على واقع إدارة مشاريع وعمليات الرقمنة على مستوى المكتبة من خلال تحليل نتائج المقابلة كما يلي:

تحليل المحور الأول حول واقع المكتبة العمومية لولاية تيارت:

- الخدمات الفنية للمكتبة:

تساهم المكتبة في عملية تطوير الفرد والمجتمع وتحديثهما معا باعتبارها من أهم مظاهر التغيير الاجتماعي، وإنطاقا من مقابلة مع عينة الدراسة تبين أن المكتبة تؤدي خدماتها علي

أكمل وجه فهي تساهم في مساعدة المستفيد وإرشاده وتقديم له مجموعة من الخدمات المتنوعة تتمثل في توجيه والإطلاع الداخلي والإعارة الخارجية حيث تسمح للمستفيد بإعارة كتابين علي الأقل للانتفاع بهما لمدة أسبوع كامل بإضافة إلي خدمة الإنترنت المتمثلة في نصف ساعة يوميا لكل مستفيد باشتراك سنويا يقدر ب 500 دج، بإضافة إلي خدمة الإحاطة الجارية من خلال الإعلانات علي كل المستجدات الجديدة معلقة علي أبواب المكتبة أو علي صفحة الفيسبوك والمعارض التي تقوم بها داخل وخارج المكتبة .

- أشكال وأنوع الخدمات الفنية في المكتبة:

تعتبر خدمة المرجعية من أهم الخدمات التي تقدمها المكتبة من خلال تواصل مع المستفيدين والإجابة عن كافة الأسئلة والاستفسارات التي يتلقها قسم المراجع من الرواد والباحثين عن طريق محادثة مباشرة أو عبر صفحات الإلكترونية تقوم بمساعدتهم وتوجههم إلي أماكن المراجع، وتدريب المستفيدين على استخدام المراجع المختلفة أو البحث عبر قواعد البيانات الموجودة في المكتبة بتقديم المراجع المناسبة للبحث، أو إعداد قوائم ببيوجرافية لهم عند الضرورة.

-أنواع البرامج والأنشطة التي تقوم بها المكتبة:

أن المكتبة تقوم بمجموعة من الأنشطة والبرامج معظمها تزامنا مع المناسبات الوطنية والدينية تسعى لأهداف تعليمية وتنقيية أو ترفيهيه، تحسيسية حيث شهدت هذه البرامج رواج كبير وإقبال ملحوظ من طرف رواد وذلك حسب طلب المستفيدين وميولا تهمالتي نشاطات المختلفة مثل المحاضرات، أيام تحسيسية، عروض مسرحية، احتفالات دينية ندوات وطنية، ومن خلال ذلك يتضح أن المكتبة تسعى لتطوير وتنقيف المجتمع، وتنمية قدراتهم وكفاءتهم.

- مدى فعالية استخدام التكنولوجيا الحديثة في المكتبة.

يتضح لنا من خلال أجوبة المبحوثين أن المكتبة تعتمد على التكنولوجيا في شتي خدماتها وهي تحتوي على منظومة معلوماتية، متطورة تواكب عصرنة المكتبات الحديثة تشمل جميع

مصالح المكتبة وقد تم اقتناء عتادها من مختلف الدول الرائدة في مجال التكنولوجيا. مثل فرنسا وألمانيا، وهي تسعى إلى تطوير خدماتها من خلال مواكبة التطورات الراهنة.

- خطط الوطنية والمحلية التي تقوم بها المكتبة:

وقد جاء قرار وزاري يعمل علي تنسيق المكتبات الوطنية من أجل تجسيد مشروع التشبيك الرقمي والتكنولوجي بين المكتبات، فالمكتبة العمومية هي حاليا تعمل علي مشروع التشبيك بين ملحقتها المحلية وأيضا بين المكتبات الوطنية من خلال عمليات التواصل واشتراك وإمكانية لإطلاع رصيد المكتبة العامة عبر شبكة الأنترنت ورقمنة خدمة العمومية من خلال هذا المشروع تبين أن المكتبة العمومية رائدة في مجال الرقمنة و تساهم في شكل كبير في تلمين القرارات الوزارية وتعمل بها من أجل رقي المكتبة ووصولها لأرقي المستويات، وتعمم الفعل الثقافي وترقية المطالعة في ولاية تيارت .

-مدى تلبية المكتبة حاجيات المستفيد.

تعتبر دراسة احتياجات المستفيدين إحدى أهم العوامل التي تقوم بها المكتبة العمومية وتسعى دائما إلى توفير مصادر المعلومات المتنوعة والجديدة فهي تقوم بعملية الاقتناء مرتين في السنة وقد يشمل الاقتناء جميع التخصصات والفئات العمرية، وذلك بهدف تقديم خدمات مكتبية ومعلوماتية أفضل للمستفيدين وإشباع رغباتهم العلمية والثقافية.

- الإقبال على المكتبة والفئات العمرية أكثر إقبالا.

يتضح لنا من خلال أجوبة المبحوثين في مصلحة الإعارة والتوجيه أن مكتبة تلقي إقبال كبير من كل الفئات العمرية خاصة طلبة الجامعيين وطلبة الثانوية في جل أيام الأسبوع أما الفئات الأخر مثل الأطفال وكبار السن فهي تلقي إقبالا كبير في عطل نهاية الأسبوع وعطل المدرسية. ومن خلال ذلك يتضح أن المكتبة العمومية "ميلي محمد" قد ساهمت نسبيا في ارتفاع مستوى المقروئية في ولاية تيارت وإقبال كبير بسبب تنوع خدماتها وموقعها الجديد الذي يقع وسط العديد من المؤسسات التربوية والجامعية حيث ساعدها ذلك في استقطاب العديد من فئات المستفيدين، عكس ماكانت عليه في سعد دحلب .

تحليل المحور الثاني حول مدى تهيئة وجاهزية المكتبة العمومية لتبني مشروع مكتبة رقمية:
- حتمية الرقمنة وضرورة تجسيدها.

حسب رأي المبحوثين معالتطورات السريعة في تكنولوجيا المعلومات والاتصالات أصبحت الرقمنة تشمل كل القطاعات ومجالات الحياة إذ تعد الرقمنة في المكتبة العمومية أكثر من ضرورية وحتمية لا بد من اللجوء إليها لمواكبة هذه التطورات ولحل كثير من المشاكل وتسهيل الخدمات الإلكترونية، وقد ساهمت في وضع خطط وإستراتيجيات لتحول الرقمي وتوجه نحو عصرنة المكتبة.

- توجه المكتبة إلى بناء مكتبة رقمية.

أكد لنا المبحوثين أن المكتبة لها استعداد كلي لتبني مشروع مكتبة رقمية، وهناك توجه حول بناء مكتبة رقمية وقد كان هذا المشروع مجسدي في 2019 لكن مع ظروف جائحة كورونا تعطل المشروع، ومع بداية تحويل المكتبة من مقرها الجديد تبنت جميع الأجهزة الرقمية وفي الوقت الحالي تنتظر ترخيص من الوزارة ومع انتهاء مشروع التشبيك الذي تعمل علي إنجازه تبدأ في إنجاز مشروع مكتبة رقمية. و من خلال الأجوبة نري أن المكتبة لها أفاق مستقبلية لتحويل نمط المكتبة من نمط تقليدي إلي نمط إلكتروني توسعي جاهدة إلي دخول عالم الرقمنة من خلال الجهود التي قدمتها في إقتناء الأجهزة والمعدات المساهمة في ذلك .

- متطلبات تأسيس مكتبة رقمية.

تبين لنا من خلال أجوبة المبحوثين أن متطلبات الأساسية لي إنشاء مكتبة رقمية هي متطلبات المادية والبشرية والبرمجية قد تتمثل هذه المتطلبات في أجهزة خاصة لربط المكتبة بشبكة الانترنت، وبرمجيات وبرتوكولات لربط نظم استرجاع المعلومات علي الخط احتياجات قانونية وتنظيمية تتمثل في حقوق الطبع والملكية الفكرية هذا سبب الرئيسي الذي جعل المكتبة فيتأخر في عملية الرقمنة ولا ننسي الكوادر البشرية مؤهلة وقادرة علي التعامل مع تقنيات الحديثة وأهم شيء في تأسيس هو الدعم المالي القوي الذي يساعد لي تنفيذ المشروع

وتشغيلهوبرغم من بعض النقائص التي تعاني منها المكتبة إلي أنها تسعى لتأسيس مكتبة رقمية.

- تكلفة البنية التحتية لتجسيد مشروع الرقمنة.

حسب رأي المبحوثين يوجد للمكتبة بنية تحتية لأبأس بها ولها تجهيزات عالمية وكل المصادر موجودة في المكتبة مرقمة في قاعدة بيانات وكل الخدمات الفنية التي تقوم بها السلسلة الوثائقية المكتبية تمر عبر برنامج خاص يسمى بي نظام تسيير المكتبة. أما من ناحية الميزانية أو تكلفة مشروع مكتبة رقمية فهي مليار سنتيم كأقصى قدر.

- المدة اللازمة لإدارة مشروع الرقمنة:

بعد تطرق إلي سؤال المدة اللازمة لإدارة مشروع رقمه تبين لنا أن مدة تتراوح بين سنة أو سنتين كأقصى تقدير.

- توفر المكتبة على برمجيات تساعد في بناء مكتبة رقمية:

تحتوي المكتبة على عدة برمجيات لتسيير خدمات المكتبة بعض منها اقتنته المكتبة والبعض الآخر تم برمجته من قبل مهندس الإعلام الآلي، ولقد شرح لنا أهم البرمجيات وأهم وظائفها نذكر منها:

(1) برنامج جرد العتاد: l'inventaire Logiciel de gestion

هو برنامج مخصص لجرد كافة المقتنيات و اللوازم وكذا المتابعة الفعلية لنقل هاته الأخيرة بين المصالح والملحقاتها 11 .

(2) برنامج تسيير المخزن: Logiciel de gestion de stock هذا البرنامج مخصص لإحصاء كل مداخلات ومخرجات المكتبة من إهداء وهبات. وكافة المقتنيات المادية للمكتبة بكل فروعها.

(3) برنامج رواتب وأجر: Logiciel de gestion de paie يخص رواتب الموظفين وأجرتهم الشهرية، وكذا علاوتهم ومستحققتهم

(4) برنامج تسير الميزانية: Logiciel de gestion budget يخص هذا البرنامج تسير الميزانية المكتبة وكذا توزيعها

(5) برنامج مهام الإدارية: Logiciel de gestion des frais de missions هذا برنامج يخص كل الأعمال الإدارية التي تقوم بها المكتبة وملحقتها مثل جدولة وتنسيق الاجتماعات والمقבלات والتنسيق بين الإدارات والوحدات العاملة إعداد مراسلات، إدارة ملفات... الخ.

(6) برنامج تسير المستخدمين: Logiciel de gestion personnel هذا برنامج يخص كل الموظفين وسيرتهم الذاتية منذ دخولهم للعمل حتى نهاية خروجهم هذا يسهل عليهم استخراج وثائق الموظف بأقصى سرعة ومعرفة سيرتهم الذاتية. وكذا تسير كافة العمليات المتعلقة بالعدل وترقيات للموظف

(7) برنامج تسير المكتبة: هذا البرنامج يخص تسير كتب من إعاره وإرجاع معالجة كل خدمات الفنية التي يقوم عليها الكتاب.

نلاحظ أن المكتبة تحتوي على عدة برمجيات تسهل في تسير ومعالجة واسترجاع المعلومات وهي برامج معلوماتية وضعت لتسهيل العمل بالمكتبة، وتوفير الجهد في الأعمال المكتبية، يمكن تقليل من حجم العمليات الروتينية وتوفير الوقت وحماية السجلات وعدم تعرضها للتلف ولا ننسى أنها تزيد في عدد الباحثين والمستفيدين.

- المجموعات التي تتطلب تحويل الرقمي:

حسب رأي المبحوث أن أهم مجموعات التي تتطلب تحويل رقمي هي الأوعية أو الكتب المهداة من قبل الهيئات والمؤلفين والكتاب خاصة وأنها تتوفر على وثائق تثبت تسليمها وإهدائها للمكتبة ما لا يستدعي توفر حقوق الملكية الفكرية عليها ويمكن للمكتبة القيام بنسخها ورقمنتها ونشرها على شبكة الإنترنت ومواقع التواصل دون متابعات قانونية.

- التجهيزات المادية والبرمجية التي تفيد المشروع:

لقد وضح لنا مهندس الإعلام الآلي أن أهم التجهيزات التي تخص مشاريع الرقمية تتضمن مجموعة من الوسائل والبرمجيات، وقد اقتنت المكتبة أغلبية الوسائل لتجسيد مشروع مكتبة رقمية، ومن أهم الوسائل ذكر:

✓ وسائل إدخال وبث المعلومات: تتمثل في مساحات والطابعات.

✓ أوعية التخزين: المغنطيسية والضوئية.

✓ شبكات المعلومات: وسائل النقل والاتصال.

مكونات البرمجية: نظام تسير قواعد البيانات.

برمجيات المسح ومعالجة الصور، برمجيات الكبس والتعديل، برمجيات التعرف الضوئي على الحروف، برمجيات الكشف وبرمجية البحث والاسترجاع.

ومن خلال ما ذكر لنا المبحوث تبين أن المكتبة العمومية لها بنية تحتية تكنولوجية قادرة على تبني مشاريع الرقمية عالمية المستوى وهي تحرص في سعيها على أنها تتمتع بتقنية مميزة قادرة على اجتذاب أفضل المواهب وتوفير خدمة عالمية المستوى للمستخدمين.

تحليل المحور الثالث حول التحديات التي تواجهها المكتبة العمومية في إدارة مشاريع الرقمنة.

- القيام بتشكيل فريق حول تنفيذ المشروع:

حسب أجوبة المبحوثين: يوجد فريق عمل يتكون من مهندس تطبيقي للإعلام الآلي بإضافة إلي مساعديه تقني سامي وعون حفظ البيانات وأربع مكتبين قد تم تشكيل لجنة من هذا الفريق لإدارة المكتبة لكن ينقصهم الكوادر البشرية المؤهلة ونقص العاملين خاصة المكتبين ومهندسين الإعلام الآلي، ويبقى هذا الفريق يحتاج إلي دعم أكثر من خلال تدعيمه بكوادر بشرية لها خبرة وكفاءة في مجال الرقمنة وإدارة المشاريع الرقمية لإنجاح وتجسيد المشروع علي أكمل وجه. وبالرغم من ذلك قامت المكتبة العمومية في تهيئة مشروع الرقمنة بالتجهيزات والبرمجيات اللازمة لتبني المشروع .

- الهيئة المشرفة على المشروع:

أما بخصوص سؤال الثاني المتعلق بالهيئة المشرفة على المشروع أن قرار تبني نظام مشروع الرقمنة جاء من الإدارة المحلية لوزارة الثقافة برقمنة رصيد المكتبة وتجهزه لتبني مشروع رقمي إلا أن هذه الفكرة كانت تراود المكتبيين ومديرة المكتبة منذ سنة 2019، ولكن مع جائحة كورونا تعرقل وتباطء هذا المشروع وفي نهاية سنة 2021 أصبح قرار وزاري ينص على وضع أهداف مسطرة وبرنامج عصرية للنهوض بقطاعها ومواكبة التقدم التكنولوجي وتسهيل خدمات المكتبة وتحديد رغبات واحتياجات اللازمة للمستفيدين. وتقديم الخدمة العمومية للقراءة والمطالعة.

مدى مراعاة حقوق الملكية الفكرية في إدارة المشروع:

من خلال أجوبة الباحثين على هذا السؤال، تعتبر حقوق الملكية الفكرية إحدى أهم المشاكل التي يواجهها تجسيد مشروع مكتبة رقمية في جميع مكتبات دول العالم، وليس مقتصر على المكتبة العمومية وحدها، وهذا يعد السبب الرئيسي في تأخر مشروع الرقمنة، وما تتطلبه تعويضات وأداء حقوق الملكية الفكرية للأفراد المساهمين في إثراء الرصيد الوثائقي الخاص بالمكتبة العمومية خاصة وإنما تحتوي على رصيد كبير منه يتطلب ميزانية ضخمة لدفع المستحقات المالية الناتجة عن حق التصرف في أعمال المؤلفين وما يترتب عنه عند استخراج الترخيص الخاص بذلك، والقانون الجزائري يمنع حق التصرف و طبع مؤلفات دون تصريح قانوني، ويمنع التعدي على حقوق الملكية والحقوق المجاورة. ويعتبر قانون (03.05) من التشريع الجزائري المتعلق بحقوق المؤلف والحقوق المجاورة الصادر 2003 ولم يضع ضوابط علمية مقننة لحماية المصنفات وأعمال الفكرية في ظل البيئة الرقمية.

- مدى استفادة المكتبة من برامج التكوين:

يبقى الإشكال المطروح في المكتبة العمومية هو تلقي المكتبيين وخلية الإعلام الآلي في تدريب والتكوين من طرف جهات متخصصة بسبب نقص الخبرة لدى التقنيين في الإعلام الآلي في مجال الرقمنة على المستوى الوطني والمحلي نظرا لتخصصاتهم المختلفة في الإعلام الآلي، ومن أجل ضمان سير عملية الرقمنة لابد من إخضاع التقنيين والمكتبيين لدورات

تكوينية تتوهم لمتابعة السير الحسن وضمان الجودة في الخدمات المكتبية وعقد اتفاقيات تعاون وشراكة وتبادل الخبرات والموارد البشرية والبعثات التكوينية بين المؤسسات من أجل ترقية ودعم مشروع مكتبات الرقمية علي المستوي الوطني ويجب علي الوزارة برمجة دورات تدريبية وتكوينية ووضع نموذج موحد لذلك مع تعميم الفائدة الشاملة للمكتبات علي مستوي الوطني. حيث قامت المكتبة مطالعة العمومية لولاية تيارت بالتواصل مع مكتبة قطر الوطنية من أجل تنظيم برنامج بالتعاون على استخدام تكنولوجيا ذكية في تسيير خدمات المكتبة وبعد ستة أشهر أو سنة يمكن تجسيد مشروع مكتبة قطر وطنية في المكتبة العمومية تيارت.

- عائق التكلفة في تجسيد مكتبة رقمية:

حسب أجوبة المبحوثين: تعتبر واقع المكتبات الرقمية بإرتفاع التكلفة حيث تشغل البرمجيات والأجهزة ميزانية ضخمة لا بد من توفير حواسيب وملحقتها، وأجهزة تخزين والتصوير وخاصة لمساحات الضوئية المرتفعة الثمن، لاننسي حق لتأليف وحقوق ملكية الذي يعتبر أهم عائق الذي توجهه المكتبات الرقمية بسبب حقوق الطبع ورفع التكلفة ولهذا فالمشروع بحاجة إلى دعم مالي كافي ومستمر لتنفيذ وتطوير المشروع.

مرحلة إعداد مشروع الرقمنة:

يعد المشروع في مرحلة التنفيذ والتجريب أي أن المشروع تجاوز مرحلة التخطيط لأن المكتبة قد قامت بتجسيد المشروع من خلال تخصيص قاعدة بيانات للكتب أو الرصيد الوثائقي المرقمة عبر برنامج تسيير المكتبة، فهو لحد الآن في مرحلة التنفيذ وقد مر على بداية المشروع ثلاث سنوات منذ إنطلاقه، ويعد عائق الملكية الفكرية أكبر عائق واجهه ولا زال يواجه المكتبة في الاتجاه نحو تجسيد المشروع على أكمل وجه.

- العوامل الأساسية لنجاح المشروع والعراقيل التي تواجهه:

ينبغي علي المكتبات العمومية تبني مشاريع الرقمنة وفق خطط علمية مدروسة وتبعاً لطبيعة البرامج العلمية المقدمة، وإن قيام أي مشروع مكتبة رقمية يعد محركاً فعالاً للعملية الثقافية والعلمية والبحثية وهو يدعم المكتبات ويجعلها تنشط للتعامل مع هذا الواقع الجديد ومن ثم

تطوير أدواتها ووسائلها وخدماتها للتعامل مع هذا النوع من المكتبات، وإن القيام بها علي المستوى الوطني يمكن له من توفير الكثير من المال والجهد المبذول حاليا من قبل كل مكتبة علي حدة للاشتراك في الدوريات العلمية والمجلات الإلكترونية وقواعد المعلومات المختلفة وكذلك الكتب الإلكترونية، مما يستدعي التعاون مع هذا المشروع بكل مكوناته ودعمه حتى يصبح علامة بارزة للتعليم والتنقيف بشقيه علي المستوى التقليدي والإلكترونية.

أما فيما يخص العراقيل والصعوبات التي يواجهها هذا المشروع. مشاكل المالية نتيجة للارتفاع تكاليف حيث يتوقف إنشاء هذا النوع من المكتبات علالمدى القريب في توفير الأجهزة والبرمجيات الخاصة بالمشروع ومن بين المشكلات التي تواجه المشروع هو التقادم الأجهزة المتوفرة واهتلاكها، بالإضافة إلي مشكل نقصالإطارات البشرية، فالمشروع لا يتوفر سوي علي مختص واحد في الإعلام الآلي ولا بد من توفير فريق العمل من المطورين ومتخصصين في لغة البرمجة لاستغلال البرمجيات مفتوحة المصدر المستخدمة في هذا المشروع لتقديم خدمات رقمية متطورة تلبي احتياجاتالمستفيدين منها وتستقطب أكبر عدد ممكن من الباحثين سواء داخل أو خارج الولاية .

لا ننسي المشكل القانوني حيث يتطلب لمشروع أخذ موفقات من أصحاب الأعمال الفكرية لرقمنتها من أجل إتاحتها دون الوقوع في مشاكل مع أصحاب الحقوق، وأيضا غياب القوانين التي تحمي حقوق المؤلف في البيئة الرقمية على مستوى التشريع الجزائري.

نتائج العامة للدراسة:

من خلال ما تطرقنا إليه من الجانب النظري والميداني وتحليلنا للمقابلة وما تناوله في الأسئلة التي وجهت إلى العينة الدراسة توصلنا إلى نتائج التي جاءت كالتالي:

1. تقع مكتبة المطالعة العمومية (محمد ميلي) في موقع استراتيجي حيث تتوسط العديد من المؤسسات التربوية والجامعية مما ساهم في استقطاب العديد من الرواد والقراء، كما تقدم المكتبة للمستفيد أغلب الخدمات الواجب على أي مكتبة عمومية توفيرها وتقديمها كالتوجيه والخدمات المرجعية، والإحاطة الجارية...الخ.

2. تحرص المكتبة علي تحسين أداؤها بشكل مستمر لرفع مستوى الخدمات المقدمة خاصة بالاتجاه نحو تجسيد مشروع الرقمنة، إذ تمتلك مؤهلات مادية وتجهيزات متطورة قادرة على تطبيق مشاريع الرقمية.

3. أغلبية العاملين في المكتبة لم يتلقوا دورات تدريبية في مجال الرقمنة من أجل تحسين مستوى أداؤهم فالمكتبة تحتاج لدورات تكوينية مستمرة.

4. يشهد مشروع الرقمنة بالمكتبة العمومية تأخراً ملحوظاً خاصة وأنها بدأت في الشروع فيه قبل ثلاث سنوات ويرجع سبب هذا التأخر إلى عاملين أساسيين هما، قلة عدد المتخصصين، وضعف مهارات الموارد البشرية المتوفرة على مستوى المكتبة، الأمر الذي يستوجب تدارك هذا النقص لإنجاح تجسيد المشروع في أقرب وقت ممكن.

5. تحليل النتائج على ضوء الفرضيات:

قد توصلنا من خلال الدراسة الموضوعية إلى مجموعة من النتائج أوهي تتمثل كالتالي:

• **الفرضية الأولى كانت حول:** تتوفر المكتبة العمومية لولاية تيارت على كوادر بشرية مؤهلة وقادرة على تحقيق وتبني مشروع مكتبة رقمية.

تعتبر الكوادر البشرية عنصر أساسي في المكتبات وهي الدعامة الأساسية لتسيير وتنظيم المكتبة يفترض أن تتوفر فيها المهارات التقنية والشخصية حيث تستطيع مواكبة التطورات الراهنة لكن على مستوى مكتبة المطالعة العمومية يوجد نقص في الكوادر البشرية العاملة على مستوى المكتبة والموارد البشرية المتوفرة لا تتسم بالمهارات المطلوبة بسبب عدم خضوعهم لدورات تكوينية تخص مجال الرقمنة والمشاريع الرقمية وهذا ما توضح لنا في سؤال الأول والرابع من المحور الثالث من المقابلة ومن حيث المؤشرات تتضح لنا أن الفرضية غير محققة.

الفرضية الثانية حول: تواجه المكتبة العمومية لولاية تيارت مجموعة من العراقيل التي تحول دون تحقيق وتجسيد مشروع الرقمنة برغم الإرادة والرغبة المتوفرة.

يعتبر مشروع مكتبات الرقمية مشروعاً أنسب لواقع المكتبات العمومية إلا أنها تحتاج لتدعيم سواء من ناحية التجهيزات أو الكوادر البشرية خصوصاً على مستوى الكفاءات البشرية

التي تعمل علي إدارة مشاريع الرقمية حيث تعتبر حقوق الملكية الفكرية عائق كبير في تجسيد المشاريع الرقمية في المكتبات العمومية، وتواجه المكتبة صعوبة في تطبيق وتجسيد حق التصرف في البيانات والمعلومات والمصنفات في البيئة الرقمية، وعدم وجود آلية مناسبة للحفاظ عليها المصنفات، مما تسبب في وجود عراقيل قانونية في تبني مشاريع الرقمنة ويمكن القول أن مكتبة المطالعة العمومية لولاية تيارت تعاني من مشكل أساسي في تجسيد مشروع مكتبة رقمية برغم الإرادة المتوفرة وهذا ما أكدته عينة الدراسة في السؤال الثالث والخامس من المحور الثالث. وعليه تعتبر هذه الفرضية محققة بنسبة كبيرة.

• **الفرضية الثالثة تنص على:** تمتلك المكتبة العمومية "محمد ميلي" لولاية تيارت بنية تحتية وإمكانات مادية ملائمة لتجسيد مشروع الرقمنة ومباشرة التحول الرقمي على مستوى مصالحها. تعتبر المكتبة العمومية لولاية تيارت من المكتبات القادرة علي تبني مشروع مكتبة رقمية حيث أصبح لها قناعة تامة في تبني هكذا مشاريع، نظرا لما تقدمه من إمكانيات استغلال لأوعية المعلومات بمستويات عالية المتعلقة بنظم الإتاحة والاسترجاع من خلال تقنيات التي تقدمها فهي تعمل علي تلبية احتياجات المستفيد خصوصا نتيجة تفضيلهم لاستخدام نظم المعلومات الرقمية، حيث أولت المكتبة اهتمامها كبير بتوفير بنية تحتية للمكتبة من خلال امتلاكها منظومة معلوماتية من معدات وأجهزة وبرمجيات متطورة يمكن من خلالها الشروع وبناء مكتبة رقمية وهذا ما أكدته لنا عينة الدراسة في سؤال الثالث والسادس من المحور الثاني للمقابلة وعليه تعتبر الفرضية محققة .

مقترحات الدراسة:

1. توفير موارد بشرية مؤهلة ومدربة من اجل إنجاز مشروع رقمنة المكتبة وفق أسس وقواعد مدروسة، من خلال توظيف مختصين في مجال المكتبات والإعلام الآلي والبرمجيات.
2. تنظيم ورشات ودورات تدريبية لمجموع الموظفين على مستوى المكتبة العمومية من أجل إشراكهم في إنجاز مشروع الرقمنة بالإضافة إلى تسهيل وتنظيم بعثات إلى الخارج في هذا الإطار.
3. توفير البنى التحتية الملائمة لإدارة مشروع الرقمنة من خلال تدعيم المكتسبات والمعدات التي تتوفر لدى المكتبة، وتخصيص ميزانية مناسبة لذلك من اجل تغطية الأعباء والمصاريف الناتجة عن اقتناء المعدات والحواسيب والتجهيزات وأجور التقنيين والموظفين لدعم مشروع الرقمنة.
4. إنشاء خلية تقوم بتتبع كل ما هو جديد في مجال الرقمنة والتكنولوجيات الجديدة بما يساهم في تفعيل اليقظة التكنولوجية في المكتبة العمومية ومواكبة التغيرات والمستجدات التكنولوجية الحاصلة في هذا المجال.
5. إصدار نصوص قانونية مناسبة والعمل على توضيح آليات ووسائل تطبيقها من أجل حماية وكفالة حق الملكية الفكرية.
6. تنسيق الجهود في رقمه مصادر المعلومات والنهوض بالمكتبات العمومية علنا لمستوي الوطني والدولي.
7. العمل علي رفع أداء المكتبة العمومية من خلال التوجه نحو الخدمات الإلكترونية وإدراج إجراءات عمل جديدة في التنظيم والتخزين الرقمي لضمان الحفاظ علنا لأوعية الإلكترونية والرقمية.

خاتمة

من خلال هذا البحث وما تم التطرق إليه في دراستنا من خلال إعطاء لمحة عن إدارة المشاريع الرقمية في المكتبات التي باتت غاية وهدف تسعى إليه أغلب المكتبات العمومية الجزائرية ومؤسسات المعلومات وتعد من أهم من مظاهر التطور التكنولوجي، التي شهدها العالم في السنوات الأخيرة نظرا لما تقدمه الرقمنة من إيجابيات وتسهيلات في تنوع الخدمات المكتبية ومعلوماتية ومدى مساهمتها في تسهيل الإتاحة وإسترجاع المعلومات من حيث السرعة والدقة، حيث أصبح التوجه لتبني مشروع مكتبة رقمية بالنسبة للمكتبات العمومية تحديا لا بد من مواجهته و توجها تفرضه الظروف المحيطة و المستجدات المتسارعة في مجتمع المعلومات .

لذا كان محور دراستنا هو تسليط الضوء علي واقع المكتبات العمومية في تبني مشاريع الرقمنة، ومدى جاهزيتها لتبني مشروع مكتبة رقمية وأخذنا كنموذج لدرستنا مكتبة المطالعة الرئيسية لولاية تيارت "محمد ميلي" لقد تبين لنا وجود اهتمام كبير من طرف المكتبة وطاقم عامل بتحسين سير الخدمات وإدارة مشروعات الرقمنة من حيث توفير مختلف الأجهزة و المعادات وبرامج متطورة للتوجه نحو عصرنه المكتبة . غير أن إثارته لموضوع الملكية الفكرية يسبب لها عائق لرقمنه مصادرها يجب إعادة النظر في المنظومة المتعلقة بالملكية الفكرية والعمل على عقد ندوات وشراكات بين المكتبات والناشرين والمؤلفين للبحث عن التعاون و تنسيق الجهود لتحقيق أهداف المشروع والنهوض بالمكتبات العمومية على مستوى الوطني والدولي.

الملاحق

الملحق (1): المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية تيارت " محمد الميلي



المصدر : <https://www.google.com/maps>

الملحق (2): صورة للرصيد الوثائقي للمكتبة

الرصيد الوثائقي للمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية محمد الميلي													
اللغة	اللغة العربية		اللغة الفرنسية		اللغة الإنجليزية		اللغة الإيطالية		اللغة الإسبانية		اللغة الألمانية		المجموع
	عدد النسخ	عدد المجلدات	عدد النسخ	عدد المجلدات	عدد النسخ	عدد المجلدات	عدد النسخ	عدد المجلدات	عدد النسخ	عدد المجلدات	عدد النسخ	عدد المجلدات	
الدراسات	3118	491	201	169	1	1	0	0	0	0	0	0	3320
العمارة	1364	831	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1364
التاريخ	1709	541	95	37	0	0	0	0	0	0	0	0	1804
الطب	4772	1774	196	473	2	2	0	0	0	0	0	0	5265
العلوم الطبيعية	1317	511	154	77	0	0	0	0	0	0	0	0	1491
العلوم الإنسانية	427	229	390	229	0	0	0	0	0	0	0	0	846
العلوم التطبيقية	808	333	306	187	0	0	0	0	0	0	0	0	1114
الفنون	1182	402	575	192	1	1	4	1	0	0	0	0	1755
الأدب	4844	1687	800	380	306	165	0	0	0	0	0	0	6095
التاريخ	4986	1569	1324	562	0	0	0	0	0	0	0	0	6872
المجموع	31187	9458	3225	2348	424	230	4	2	0	0	0	0	37443

المصدر : <https://www.google.com/maps>

الملحق (03): لوحة التوجيه الرئيسية للمكتبة.



المصدر: من إعداد الطلبة

الشكل رقم(2): طابعة التذاكر



الشكل رقم(1): كاشف



الشكل رقم(4): جهاز قراءة الكود بار



الشكل رقم(3): جهاز قراءة الكود بار



الشكل رقم(6): جهاز قراءة الكود بار

الشكل رقم(5): baie de brassage
لوحة الوصلات

المصدر: من إعداد الطلبة

الشكل رقم (6): ماسح ضوئي Fujitsu ScanSnap SV600



المصدر: من إعداد الطلبة

أسئلة المقابلة:

المحور الأول: واقع المكتبة العمومية ولاية تيارت

- س1: فيما تتمثل الخدمات الفنية للمكتبة ؟
- س2: كيف هي أشكال وأنواع الخدمة مرجعية لديكم ؟
- س3: ما نوع البرامج والأنشطة التي تقوم بها المكتبة ؟
- س4: هل هناك خطط وطنية أو محلية تقوم بها المكتبة لتجسيد مشروع الرقمنة ؟
- س5: ما مدي فعالية استخدام التكنولوجيا الحديثة في المكتبة ؟
- س6: هل تلبى المكتبة حاجيات المستفيد؟
- س7: هل هناك إقبال علي المكتبة ومن هي أكثر فئة إقبالا ؟

المحور الثاني: مدي تهيئة وجاهزية مكتبة العمومية لتبني مشروع مكتبة رقمية.

- س1: هل الرقمنة ضرورة حتمية يجب تجسيدها في المكتبة ؟
- س2: هل هناك توجه نحو مكتبة رقمية ؟
- س3: ما هي متطلبات الأساسية اللازمة لي تأسيس مكتبة رقمية ؟
- س4: كم ستكلف البنية التحتية للمشروع رقمي وتحويل محتوى ؟
- س5: ما هي المدة اللازمة لإدارة المشروع ؟
- س6: هل تتوفر المكتبة علي برمجيات اللازمة التي تساعد في بناء وتشغيل مكتبة رقمية ؟
- س7: ما هي مجموعات التي تتطلب تحويل الرقمي ؟
- س8: ما هي التجهيزات المادية والبرمجية التي تفيد لمشروع ؟

المحور الثالث: تحديات التي تواجهها المكتبة العمومية لإدارة المشاريع الرقمنة:

- س1: هل تم تشكيل فريق عمل لتنفيذ المشروع علي مستوي المكتبة ؟
- س2: من هي الهيئة المشرفة عليه ؟
- س3: هل حقوق التأليف وحقوق الملكية الفكرية تمت مراعاتها في إطار المشروع ؟
- س4: هل سبق وإستفادت المكتبة من برامج تكوي في ظل البيئة الرقمية ؟
- س5: هل التكلفة الباهضة لهذه المشاريع تشكل عائق في تجسيد مكتبة رقمية ؟
- س 6: في أي مرحلة يعد المشروع الآن ؟
- س7: من خلال تجربتكم ما هو العامل الأساسي لنجاح مشروع؟ وماهي العراقيل والصعوبات التي تعيق هكذا مشاريع ؟



الجزائرية الديمقراطية الشعبية
الجمهورية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة ابن خلدون، تيارت
كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية
قسم الاعلام والاتصال و علم المكتبات

نموذج التصريح الشرفي
الخاص بالالتزام بقواعد النزاهة العلمية لإنجاز بحث
(ملحق بالقرار رقم 1082 المؤرخ في 27 ديسمبر 2020)

أنا الممضي أسفله.
السيد (ة):
الحامل (ة) لبطاقة التعريف الوطنية رقم: و الصادرة بتاريخ
السيد (ة):
الحامل (ة) لبطاقة التعريف الوطنية رقم: و الصادرة بتاريخ
السيد (ة):
الحامل (ة) لبطاقة التعريف الوطنية رقم: و الصادرة بتاريخ
المسجل (ة) بقسم الاعلام والاتصال و علم المكتبات،
شعبة:
الكلف بإنجاز مذكرة ماستر موسومة
ب:
العمومية لولاية تيارت
نصرح بشرفنا أننا التزمنا بمراعاة المعايير العلمية و المنهجية و معايير الأخلاقيات
المهنية و النزاهة الأكاديمية المطلوبة في إنجاز البحث المذكور أعلاه.

جامعة ابن خلدون - تيارت
قسم الاعلام والاتصال
رئيس القسم
المكتبات
2023 جوان 1

2023/...../.....

إمضاء المعني (ة):

1
2
.....

عن رئيس القسم الاعلام والاتصال و بالتصريح بالالتزام بقواعد النزاهة العلمية و بالاعلام بميلاد البحث العلمي
إمضاء: د. وليد محمد



الجزائرية الديمقراطية الشعبية
الجمهورية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة ابن خلدون - تيارت
كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية
قسم الاعلام والاتصال و علم المكتبات



استمارة الاذن بالإيداع

أنا الممضي أسفله الأستاذ (ة): دريس كلح
أرخص للطلبة الآتية اسماؤهم بإيداع المذكرة.
الاسم واللقب: جاليل البنت قلابنة
الاسم واللقب: يوسف توري كسر ديمت
الاسم واللقب:
التخصص: تكنولوجيا و هندسة البرمجيات
عنوان المذكرة: إدارة حتمية مع الرفع من الإنتاجية
المكتبات: المكتبات المركزية للمكتبات
الهيئات البحثية: الهيئة الوطنية للدراسات والبحوث

تيارت: 2020/06/23

امضاء الاستاذ(ة) المشرف:

الدكتور: وربيع نبيل
أستاذ محاضر بقسم العلوم
الإنسانية
جامعة ابن خلدون - تيارت

قائمة البيليوغرافية

قائمة المراجع:

الكتب:

1. الجبري خالد، المكتبات الرقمية: أساسيات دراسات المعلومات: جمعية المكتبات والمعلومات السعودية، الأردن، 2009.
2. جعفر، حسن، المكتبات الإلكترونية الحديثة، مكتبة الكندي للنشر وتوزيع، عمان 2020.
3. حيسن محمد سمحان، الأصول العلمية لإدارة المشاريع الصغيرة والمتوسطة، دار الصفاء، ط1، عمان، 2012.
4. ربحي، مصطفى عليان، مبادئ إدارة وتنظيم المكتبات ومراكز المعلومات، دار الصفاء للنشر والتوزيع، عمان، 2009.
5. رعد حسن الصرف، ياسر حسن، مبادئ الإدارة، جامعة الشام خاصة، سوريا، 2020، 2021.
6. سامح زبينهم عبد الجواد، المكتبات والأرشيفات الرقمية: التخطيط وبناء الإدارة، دار الكتب المصرية، ط2، القاهرة، 2013.
7. سهيلة مهري، بلال جامع، المكتبة الرقمية، الأسس النظرية والتطبيقية، دار بهاء الدين، د ط، الأردن، 2011.
8. عبد الهادي، محمد فتحي، المكتبات العامة، دار المصرية اللبنانية، القاهرة، 2010.
9. عطاف عبد المنعم أحمد، الإدارة الحديثة مراكز المعلومات: المكتبات، مؤسسة شباب الجامعة، د، ط، الإسكندرية، 2021.
10. علي يوسف، منذر مرهج: تقييم المشاريع ودراسة جدوى، منشورات الجامعة الافتراضية، السورية، ط1، سورية، 2018.
11. فاطمة بدر، معاذ الصياغ، أساسيات الإدارة، جامعة الافتراضية، سورية، 2021.
12. مجبل لازم المالكي، هندسة المعرفة وإدائها في البيئة الرقمية، الوراق للنشر والتوزيع، عمان، 2022.
13. مجبل لازم مالكي، المكتبات الرقمية وتقنية الوسائط المتعددة، الوراق للنشر والتوزيع، عمان 2022.
14. مدادحة، أحمد نافع، أنواع المكتبات دار المسيرة للنشر والتوزيع، عمان، 2011.

15. مؤيد الفضل، محمود العبيدي، إدارة المشاريع: المنهج الكمي، عمان، مؤسسة الوراق، 2005.

16. مؤيد زيدان، حقوق الملكية الفكرية، من منشورات الجامعة الافتراضية السورية، دط الجمهورية العربية السورية، 2020.

17. ناصر، إبراهيم بن سعد المحيميد، إدارة المشاريع الإحترافية وفق منهجية PMI، مكتبة الملك فهد الوطنية، الطبعة الثانية، رياض، 2018.

18. نجلاء، محمد جابر، تطور علم المكتبات من القديم إلى الحديث، دار الوفاء لنديا الطباعة والنشر، 2015. مؤيد، يحي خضير، المكتبات الحديثة، الإللكترونية الرقمية الافتراضية، دار الدجلة للنشر وتوزيع، عمان 2014.

المجلات:

1. إبراهيم البطش، عصام الأطرش، الضمانات القانونية لحماية الملكية الفكرية، مجلة الأكاديمية للبحوث القانونية والسياسية، عدد 4 جامعة الإستقلال، فلسطين، 2020.

2. بختي فريد، مولاي بوعلام: المشروعات الصغيرة: مفهومها ووقعها، مجلة البحث الاقتصادي، العدد 03، 2016.

3. بشري، كمل طه الجبوري، المكتبة الرقمية: المفاهيم الاساسية، (المجلة العربية للأرشيف وتوثيق المعلومات العدد 43 سنة .

4. بن راشد رشيد، بلحاج هنية، البيئة الرقمية، النظريات الإعلامية والميديا الجديدة، مجلة المعيار العدد 1، جامعة محمد بن أحمد، وهران 2، 2022.

5. بهيس السوداني، مدونة مهام مدير المشروع والمهارات المعرفية العشرة، إدارة المشروعات العدد 9، 2015/10/18.

6. الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، مرسوم تنفيذي 07-275، العدد 58، 19 سبتمبر 2007.

7. جميلة سريح، أخصائي المعلومات في المكتبات العامة، تحديات تكنولوجيا بارزة تستدعي مهارات لتجاوزها، مجلة التدوين، العدد، خاص، جامعة الجزائر02، أبو القاسم سعد الله، ديسمبر 2019،
8. حواس فتيحة، دعاس كمال، حماية الملكية الفكرية بين عجز القانون والحاجة الى تدابير التقنية، المجلة الجزائرية العلوم القانون، العدد: 02، كلية الحقوق جامعة الجزائر، 2019، ص168.
9. حواس فتيحة، دعاس كمال، حماية الملكية الفكرية بين عجز القانون والحاجة الى تدابير التقنية، المجلة الجزائرية العلوم القانون، العدد: 02، كلية الحقوق جامعة الجزائر، 2019.
10. دريين نصيرة، ماحيي عيسي، دور المكتبات العامة في تعزيز التوجه نحو اقتصاد المعرفة، دراسة ميدانية بالمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية، مجلة علم المكتبات، العدد 2021.
11. روان محمد الحدايدي، مفاهيم إدارة المشاريع وأهدافها مجلة: المجلة العربية لنشر لعلمي، العدد25، 2020/11/02.
12. رياض بن ناصر الفرجي، تحولات البيئة الرقمية في مجتمع المعرفة وانعكستها على حقوق الملكية الفكرية بالمملكة العربية السعودية، المجلة المصرية لبحوث والاتصال الجماهيري، عدد1، ديسمبر 2022، ص252.
13. الزويرير بلهوشات، آمنة بهلول، المهام الجديد لأخصائي المعلومات في البيئة الرقمية (مجلة التدوين)، جامعة باجي مختار، عنابة، مجلد6، عدد خاص، ديسمبر 2019.
14. سارة العمري، تفعيل التكوين الإلكتروني الإستفادة من خدمات المكتبات في البيئة الرقمية، دراسة ميدانية من وجهة نظر المستفيدين، مجلة العلوم لإنسانية والاجتماعية، العدد1، 2020.
15. سعاد، بوعناقة، ترجمة، توجيهات للمكتبات المنتقلة، ترجمة، جامعة افلا، 2010.

16. سليمة سعدي، معوقات تطبيق الإدارة الإلكترونية بالكتبات الجامعية الجزائرية: من وجهة نظر مسؤولي المكتبات الجامعية، المجلة الأردنية للمكتبات، العدد 4 مجلد 48، قسنطينة، 2012.
17. سهيلة مهري، تحديات النشر العلمي الإلكتروني في البيئة الرقمية، دراسة مع أستاذة جامعة 20 أوت 1955، سكيكدة، مجلة الرسالة للدراسات والبحوث الإنسانية العدد 08، جامعة سكيكدة.
18. شعباني مجيد، شوق شعيب، أخصائي المعلومات في البيئة الرقمية، مجلة العلوم التجارية، العدد 01، د.س.
19. شعباني مجيد، شوق شعيب، أخصائي المعلومات في البيئة الرقمية، مجلة العلوم التجارية، العدد 01، د.س.
20. العايبي محمد، هيبية كنيوة الملكية الفكرية وحقوق المؤلف في ظل الثورة المعلوماتية والتطور التكنولوجي، مجلة الإعلام والمجتمع، عدد 1، 2018/03/01.
21. عبد الإله عبد القادر، بشير سميرة، التحولات الأساسية للمكتبات العمومية في الجزائر، محمد بوضياف وهران، مجلة الحضارة الإسلامية، العدد 2، 2018 /08/27.
22. عبد الحفيظ سعيد مقدم، إتجاهات الحديثة في تقويم الطلاب من منظور جودة وإعتماد الأكاديمي، المجلة العربية للدراسات الأمنية والتدريب، مجلد 24، العدد 79، الرياض، 2008.
23. عبد رحمان، فراج: مفاهيم أساسية في المكتبات الرقمية (مجلة المعلوماتية) العدد 10، جامعة إمام محمد بن سعود إسلامية 2005.
24. فريحة محمد كريم، كرمادي شمس الدين، واقع خدمات المعلومات بالمكتبات العامة، في ظل تحديات البنية الرقمية، المكتبات العامة لولاية عناية وسط (دراسة تحليلية) رحلة التواصل في العلوم الإنسانية والاجتماعية، العدد 03 جامعة العلوم الاجتماعية، العدد 03، 2020.

25. كادي زين الدين، عوار عفيف، تقنيات ومهارات البحث في مصادر المعلومة الإلكترونية: قواعد البيانات نموذجاً، مجلة الحضارة الإسلامية، العدد01، جامعة وهران1، جوان 2017.
26. كداوه عبد القادر، تحديات المكتبات الجامعية في البيئة الرقمية. خدمات المعلومات الإلكترونية نموذج، مجلة المداد، العدد02، جامعة العلوم الإنسانية والاجتماعية، 2016.
27. كوار فوزية، تطبيقات الخدمات المرجعية الإلكترونية في المكتبات الجامعية الجزائرية- المكتبة المركزية بجامعة أدرار نموذجاً، (مجلة الحوار الفكري)، جامعة ادرار، د ع، د م، 2023.
28. مالكي زوهير، مكتبات المطالعة العمومية الجزائر، بين التشريع والواقع، جامعة وهران، إشارة مجلة علوم المعلومات، علم الأرشيف وعلم المكتبات، العدد04، ديسمبر 2015.
29. محمد الهادي، نحو بناء خريطة طريق تحول الرقمي للمنظمات المجتمع الإستراتيجية، مصر الرقمية، (المجلة المصرية للمعلومات)، العدد26، مجلد 2021.
30. محمد فتحي عبد الرحمان أحمد، استراتيجية مقترحة لتحويل، جامعة المانيا إلى جامعة ذكية في نشوء توجهات التحول الرقمي والنموذج الامراتي لجامعة حمدان بن محمد الذكية، مجلة جامعة القيوم للعلوم التربوية النفسية، جامعة ألمانيا، مصر، 2020.
31. محمود واضح، جمال جعيل: واقع دراسات الجدوي: مشاريع الإنشائية في الجزائر: الصعوبات وحلول، جامعة حاج لخضر، باتنة مجلة الإقتصاد الصناعي، المجلد09، العدد01، 2019.
32. مسفرة بنت دخيل الله الخثعمي، مشاريع وتجارب التحويل الرقمي في مؤسسات المعلومات، مجلة المعلومات العلمية والتقنية، مجلد 19، العدد01، 2010.
33. مهدي، عوارم، دور المكتبة الرقمية كألية للتعليم الرقمي في تطوير البحث العلمي، الإشارة إلي الحالة الجزائر، مجلة العربية التربوية والنفسية، العدد 8 فيفري 2019.
34. نبيلة كوداش، خدمات المعلومات، مجلة حقائق للدراسات النفسية والاجتماعية، لعدد 09 جامعة الجلفة، 2018.

35. نجاه حسين، عبد القادر توازن، دور المكتبات الرقمية في البحث العلمي، مجلة الجسور المعرفي، مجلد 07، عدد 4، 2021.
36. هناء دخالني، جزائري سمير، الرقمنة في المكتبات الجامعية وإشكالية الإستخدام المشروع للمصنفات الأدبية، مجلة العلوم الإنسانية والإجتماعية، العدد 02، جامعة، ابو قاسم سعد الله، الجزائر 2021.
37. هورية حاج علي، المكتبات الرقمية ضرورة حتمية في عصر التكنولوجيا، عدد3 جامعة تلمسان، 2019.
38. ياسمين بغيريش، الإدارة الإلكترونية بين الدوافع والأهداف، مجلة الباحث الاجتماعي، العدد13 2017.
39. ياسمين بوقشبية، زهير عين أحجر، التكنولوجيات الحديثة ودورها في هندسة مباني المكتبات الذكية دراسة تحليلية لمبنى مكتبة المطالعة الرئيسية لولاية عنابة، مجلة العلوم الانسانية والاجتماعية، العدد 50، جامعة باجي مختار عنابة 2018.
40. يمينه، بن حاوية، مكتبات العامة، مجلة هيروودوت للعلوم الإنسانية والاجتماعية، جامعة معسكر، العدد2، 2022/04/28،
- 1- الأطروحات:**
41. الاء مصطفى خليل، عوامل نجاح فشل المشاريع في المنظمات غير ربحية، دراسة حالة، برنامج الأمم المتحدة الإنمائي، بحث مقدم لنيل درجة الماجستير، إدارة الاعمال، الجامعة العربية السورية، 2021.
42. باشيوة سالم، الرقمنة في المكتبات الجامعية الجزائرية، دراسة حالة المكتبة الجامعية المركزية يوسف بن خدة، مذكرة لنيل شهادة الماجستير، قسم علم المكتبات والتوثيق، جامعة الجزائر، يوسف بن خدة، 2007-2008.

43. خديجة بوخالفة، مشاريع المكتبات الرقمية بالجامعات الجزائرية بين الجاهزية وآليات التأسيس، دراسة ميدانية بالمكتبات الجامعية بقسنطينة، أطروحة دكتوراه، قسم المكتبات ومراكز المعلومات، 2014/2013.
44. سعد، أحمد خليفة الدليمي، إدارة المشاريع، وتطبيقها للمعايير الدولية لتحسين المشاريع الصناعية، دراسة تحليلية لإقليم شمال في الأردن، أطروحة ماجستير، قسم إدارة الأعمال كلية الاقتصادية والعلوم الإدارية، جامعة آل البيت، عمارة الدراسات العليا، الأردن 2018-2019.
45. سهام عميمور، المكتبات الجامعية ودورها في تطوير البحث العلمي في ظل البيئة الإلكترونية، دراسة ميدانية بالمكتبات الجامعية، رسالة ماجستير، تخصص المعلومات الإلكترونية، الافتراضية واستراتيجية البحث عن المعلومات، جامعة جيل 2012.
46. سهيلة مهري، المكتبة الرقمية الجزائرية: دراسة للواقع وتطلعات المستقبل، مذكرة ماجستير، علم الإنسانية والاجتماعية، جامعة قسنطينة، 2005.
47. لحواطي عتيقة، إسترجاع المعلومات العلمية والتقنية في ظل البيئة الرقمية ودوره في دعم الاتصال العلمي بين الباحثين، دراسة ميدانية مع الأساتذة الباحثين بجامعة محمد الصديق بن يحيى، جيل، أطروحة دكتوراه في علم المكتبات والتوثيق، جامعة قسنطينة 2، الجزائر، 2014.
48. محمود يحي رمضان الخطيب، مدي تطبيق شركات المقاولات العاملة في مجال المشاريع الإنشائية، أسلوب الإدارة بالأهداف وأثرها على أداء المشاريع، أطروحة ماجستير، قسم إدارة الأعمال، كلية التجارية، الجامعة الإسلامية بغزة، عمادة البحث العلمي ودراسات العليا، فلسطين، 2018.
49. هشام محمود غبير، دور المعايير الدولية لإدارة المشاريع في زيادة جودة المشروع في المؤسسات الأهلية العاملة في قطاع غزة، أطروحة ماجستير، إدارة لأعمال، كلية التجارية الجامعة لإسلامية بغزة، عمادة البحث العلمي والدراسات العليا، فلسطين، 2016.

الوابوغرافي:

50. ((https: //hrdiscussion.com .))
51. أفاق علمية وتربوية، تعريف الإدارة العامة ونشأتها ومراحل تطورها، متاح علي: httpa: //al3loom.com)
52. دليل الإرشادي متاح علي الرابط] https: .[//wwwi.iso.org/standard/70376.html
53. سارة نبيل؛ أسباب التي أدت الي علم الإدارة وتطور، المنتدى العربي لإدارة الموارد البشرية، متاح علي الخط.
54. صهيب خزاولة، مقدمة لدراسة جدوى، متاح على الخط، https: // mawdoo3.com سنة 2018 أتيح على الخط..
55. علي محمد، نشأة وتطور الإدارة: الاهتمام بالإدارة والقيادة، الفكر الإستراتيجي، متاح على الخط، https: // kenanaonline.com،
56. لطيفة علي كميشي، المكتبات الرقمية خصائصها ومميزتها، عضو هيئة التدريس، جامعة الفاتح متاح علي الخط: [Https: // alkateeb61. Blogspot.com]
57. مازن الوحش، مهارات مدير المشروع، متاح علي الخط: [alwach.meallrigsts] 2022 https://]
58. محمود قطر، المكتبات العامة، دار ناشري للنشر الإلكتروني، متاح علي الخط) https: (//www.nashiri.net
59. مختار درويش، مهارات مدير المشروع، متاح علي موقع: [https://blog.mostaql.com]
60. نهال فواد، مصادر المعلومات الرقمية، محاضرة الرابعة، متاح على الخط https: //section1i8.fils.wordpress.com

61. يت حيوش سعاد، الوحدة: تكنولوجيا الإتصال والتوثيق المعلومات، محاضرة1، السداسي الثاني، جامعة وهران، متاح على الخط، <https://fass.univ-alger2.dz>,

62. اليكسا، المعاني الجامع المعجم العربي، متاح علي الخط:] <https://www.almaane.com>

باللغات الأجنبية:

63.AN. Roger les fondamentaux de la gestion: A fmar 20 13. en ligne [[https://group.afnoure/PDF/Fondamentaus:gestion de la 25/03/2023](https://group.afnoure/PDF/Fondamentaus:gestion%20de%20la%2025/03/2023).

64.Kalms, brayn-guidance digitization: A strategic approach for natural history collection: Criro 2012 Jisponibleno ligne: [WIPs: [//www.ala.org.au/wp-content/uploads,le: 24/03/ 2023](https://www.ala.org.au/wp-content/uploads/le:24/03/2023).

65.albuk hiran, Saed Leve loping digital transformation strategy for manufacturing, to 20

66.leita saly, Victorya, critical succes factors in project mangements a comprehensive, VOL: 4, 2019.

67.Manifest IFLA. Unisco les bibliotheque numèriques IFLA (Fédération international des associations de bibliothécaireset Les bibliotheque). 2011.

ملخص

جاءت الدراسة للوقوف على واقع المكتبات العمومية ومدى جاهزيتها في إدارة المشاريع الرقمنة الذي تعتبر الهدف الأساسي لجميع المكتبات، بما في ذلك المكتبات العامة، ومن الضروري يتطلب التحضير لهذه مشاريع من حيث الأهمية والدور الاستراتيجي للمكتبات الرقمية ودورها البارز في تحسين أداء المكتبات من حيث قابليتها للإتاحة والإسترجاع وكذلك الوقوف على المفهوم العام للمشروع وأساسيات إدارة المشاريع في المكتبات الرقمية .

وفي هذا الإطار جاءت الدراسة لتسليط الضوء على واقع المكتبة العمومية لولاية تيارت "محمد ميلي " لتترصد أهم مبادئ التي تسعى اليها المكتبة لإنجاح مشروع مكتبة رقمية.

تضمنت هذا الدراسة عموميات ومفاهيم حول المشروع وإدارة المشاريع بالإضافة إلى موضوع الرقمنة بما فيها متطلبات وخصائص وإستراتيجيات التحول الرقمي في المكتبات ومراكز المعلومات. وتوضيح وظائف ومهام المكتبات العمومية من خلال التأسيس لمشروع مكتبة رقمية، وأهم المتطلبات والمكونات اللازمة لذلك وصولا إلىخدمات ومصادر المعلومات في البيئة الرقمية وتحديات التي تواجه الملكية الفكرية في البيئة الرقمية.

كما تضمنت الدراسة إجراءات الدراسة الميدانية التي شملت المكتبة المطالعة الرئيسة لولاية تيارت من خلال أداة المقابلة وختمنها بمجموعة من النتائج والاقتراحات حول تجسيد وتطبيق مشروع الرقمنة في المكتبة محل الدراسة.

كلمات المفتاحية: إدارة مشاريع، مكتبات الرقمية، المكتبات العمومية

Summary:

The study came to determine the reality of public libraries and their ability to manage digitization projects, which is considered the primary objective for all libraries, including public libraries. It is necessary to prepare for these projects in terms of the importance and strategic role of digital. libraries and their predominant role in improving the performance of libraries in terms of availability and retrieval, as well as the general concept of the project and the basics of project management in digital libraries.

In this context, the study came to shed light on the reality of the public library of the State of Tiaret, "Mohamed Meli", to follow the most important principles that the library seeks to achieve the success of a library project. digital. This study included generalities and concepts on project and project management in addition to the subject of digitization, including requirements, characteristics and strategies for digital transformation in libraries and information centers. She clarified the functions and tasks of public libraries through the establishment of a digital library project, and the most important requirements and components needed to achieve services and information sources in the digital environment, as well as the challenges facing intellectual property in the digital environment.

The study also included field study procedures which included the main reading library of the state of Tiaret through the interview tool, and we concluded it with a set of results and suggestions on the incarnation and implementation of the digitization project in the library under study.

Key words:

Project management, digital libraries, public libraries.