نظم المعلومات الإدارية للمكتبات ومراكز المعلومات*

عرض /د. يسرية زايد

مدرس بقسم المكتبات والوثائق والمعلومات

كلية الآداب ـ جامعة القاهرة

ينال موضوع «الإدارة» اهتماماً بالغاً وخاصة فى هذه الأيام، حيث تبين أن المشكلة الأساسية فى معظم الدول النامية هى مشكلة «سوء الإدارة» وليس نقص الإمكانيات كما يدعى البعض فالإدارة السليمة هى السبيل الأمثل لاستغلال موارد المجتمع وتحقيق رفاهيته. وتقدمه، والكتابات فى موضوع «الإدارة» ـ بصفة عامة كثيرة ـ وإن كان ما ينقصنا هو اتباع وتطبيق ما ورد فى هذه الكتابات المتعددة من معلومات تتصل بكيفية الإدارة العلمية السليمة ـ إلا أن الكتابات فى موضوع «الإدارة المكتبية» يكاد يكون نادراً جداً، ان لم يكن منعدماً.

والكتاب الذى بين أيدينا اليوم لمؤلفه د. شريف شاهين المدرس بقسم المكتبات والوثائق والمعلومات بآداب القاهرة يعد من الكتب القلائل فى مجال نظم المعلومات الإدارية للمكتبات ومراكز المعلومات، ويحسب لمؤلفه إقدامه على الكتابة فى هذا الموضوع الشائك. وقد تميز هذا الكتاب بحداثة المعلومات فيه وربطها بالجانب المكتبى بقدر الإمكان، وقد ورد بالكتاب عدد من دراسات الحالة بلغ عددها ١٧ دراسة حالة ـ بالإضافة إلى الواقع التطبيقى لما هو موجود بالفعل فى بعض المكتبات ومراكز المعلومات المصرية، وقد ساعد المؤلف فى ذلك حصوله على درجة لدكتوراه فى هذا التخصص حيث أن موضوع رسالته كان حول «تحليل النظام بمكتبات جامعة القاهرة لاستنباط مواصفات النـظام الآلى المناسب» والتى اجيزت من قسم المكتبات بآداب القاهرة عام ١٩٩١.

* شريف شاهين. نظم المعلومات الإدارية للمكتبات ومراكز المعلومات: المفاهيم والتطبيقات/ تأليف شريف كامل شاهين. ـ الرياض: دار المريخ للنشر، ١٩٩٤. ـ ٥٢٨ص: ايض؛ 24 سم.

obeikandi.com

بداية يقع الكتاب فى أحد عشر فصلاً، بالإضافة إلى ثلاثة ملاحق: الملحق الأول عبارة عن قائمة بالجداول والأشكال الواردة بالكتاب (٢٥ جدولاً بالإضافة إلى ٣٣ شكلاً)، والثاني عبارة عن قائمة بدراسات الحالة التى وردت فى ثنايا الفصول، والثالث معجم مصطلحات ثنائى اللغة (عربى ـ انجليزى) يضم ١٧٧ مصطلحاً فى مجال الإدارة، وقد وردت فيه المصطلحات مرتبة، باللغة العربية، ترتيباً هجائياً من الألف إلى الياء (أ ـ ى) وأمام كل مصطلح شرحاً له، وإشارة الى أرقام الصفحات التى ورد بها الكتاب، أى أن المعجم هنا يؤدى أيضاً، وظيفة الكشاف، ثم المقابل باللغة الانجليزية وقد زود هذا المعجم ايضاً بكشاف هجائى بالمصطلحات باللغة الانجليزية وأمام كل مصطلح الرقم المسلسل المخصص لكل مصطلح بالعربية حتى يكون هو الرابط بين الكشاف والجسم الرئيس فى المعجم.

وإلى جانب ذلك فالكتاب يضم قائمة بالمراجع والمصادر التى اعتمد عليها المؤلف فى تجميع مادته، وتضم هذه القائمة ثمانية وأربعين مرجعاً باللغة العربية، وأربعا وستين مرجعاً باللغة الإنجليزية، وتتميز هذه المراجع بحداثتها النسبية حيث أن اغلبها نشر فى الثمانينات أو التسعينات من القرن العشرين.

أتبع مؤلف الكتاب فى سرد معلومات أغلب فصول كتابه المنهج الوصفى التطبيقى حيث تناول فى كل فصل ثلاث نقاط محددة هى:

١ ـ التعريف بالمصطلح موضوع الفصل.

٢ ـ سرد العناصر الأساسية المكونه لموضوع الفصل.

٣ ـ ربط هذه العناصر وتطبيقها على المكتبات ومراكز المعلومات، من خلال عرض لبعض دراسات الحالة.

وإذا استعرضنا فصول الكتاب سنجد أنها تسير على النحو التالى: يستهل المؤلف كتابه بمقدمة يعرض فيها للتعريف ببعض المصطلحات الإدارية الأساسية ثم يبدأ فصول الكتاب:

الفصل الأول: والذى خصصه المؤلف للحديث عن «النظرية العامة للنظم» وفيه تعرض المؤلف لنشأة النظم وتطورها، وقد ارجع المؤلف النشأة إلى الأربعينات من هذا القرن، كما تناول الفصل أيضاً الحاجة والمبررات للنظم، والهدف منها ومضمونها، ثم نتائج النظرية من خلال المبادىء التى قامت عليها النظرية العامة للنظم. كما يتناول الفصل أيضاً اتجاه النظم وفلسفتها، ثم نماذج من التطبيقات العملية لمفاهيم النظم (هندسة النظم) والسيبرنطقيا (الضبط والتحكم)، وبحوث العمليات كما يتناول الفصل أيضاً أوجه التداخل بين التطبيقات العملية لمفاهيم النظم وأخيراً مفاهيم النظم ودراسات المكتبات والمعلومات.

أما الفصل الثاني: من الكتاب فقد خُصص لموضوع «النظم» حيث تعرض فيه المؤلف لأصل الكلمة ونشأتها، والتعريفات المختلفة التى وردت فى أدب الموضوع (١٥ تعريفاً) ثم يتناول بعد ذلك تصانيف النظم المختلفة: الشاملة والدقيقة والمتخصصة ثم دورة حياة النظام ودورة حياة النظم ويفرق بينها المؤلف على أساس أن الأول تعنى الدورة التى تتبع النظام منذ نشأته حتى اكتماله، بينما المقصود بالثانية هى تلك الدورة التى تتبع مراحل تطوير نظام كائن بالفعل، ويتطرف المؤلف

بعد ذلك إلى أساسيات النظام بمكوناته (البيئية، والحدود، والعلاقات، والمدخلات، والتجهز، والتشغيل، والمخرجات، والتغذية المرتدة) وعناصر النظام ونظمه الفرعية) ثم يتعرض الفصل بعد ذلك لخصائص النظم ومنها إلى تناول النظام المغلق والنظام المفتوح، والمكتبة كنظام مفتوح حيث يتناول المكتبة كنظام وموضعها فى تصانيف النظم، وكذلك دورة حياة المكتبة كنظام، وأساسيات المكتبة كنظام وذلك من خلال العناصر الثمانية المكونة للنظام بصفة عامة والتى سبق الإشارة إليها وهى: البيئة، والحدود، والعلاقات، والمدخلات، والتجهيز، والمخرجات، والتغذية المرتدة وعناصر النظام ونظمة الفرعية، وأخيراً يتعرض المؤلف لخصائص المكتبة كنظام مفتوح (النمو، التفاعل، الهادفة، التخصص، البناء الهرمى، التركيز).

ثم يأتى **الفصل الثالث**: بعد ذلك ليتناول «تحليل النظم» ويبدأه المؤلف بتعريفات لمصطلح تحليل النظم»، ثم يتعرض لأدوات وأساليب تحليل النظم ومن أبرزها: المقابلات والاستبيان، والاستفادة من الدراسات السابقة، وتبسيط العمل، وقياس العمل، وأسلوب الخرائط بأنواعها المتعددة...إلخ.

ثم يحدد المؤلف بعد ذلك فى هذا الفصل مراحل وخطوات تحليل النظم فى ١٢ مرحلة. وأخيراً يختتم الفصل بالحديث عن «تحليل النظم ودراسات المكتبات والمعلومات» والتى جاءت على عجالة فى صفحة واحدة فقط! تبين أن عملية ميكنة الأنشطة المكتبية تحتاج إلى الفهم الكامل للعمليات التى تتم داخل المكتبة إلى جانب دراسة المشاكل والاحتياجات الحالية والمستقبلية وهو ما يتم الوصول إليه عن طريق «تحليل النظم».

والفصل الرابع: من هذا الكتاب خصصه مؤلفه للحديث عن «التخطيط والتنظيم» باعتبارهما عنصرين اساسيين من عناصر الادارة. وقد اورد المؤلف فيما يتصل «بالتخطيط» تعريفه وعناصره وخطواته، والقائمين به مع بعض دراسات الحالة التى تدعم ذلك، ثم تعرض بعد ذلك لعملية «التنظيم» بتعريفها أيضاً ـ كما هو متبع دائماً ـ والحديث عن تصميم الهيكل التنظيمى، وتحديد السلطات ثم يختتم الفصل بعرض لدراسة حالة عن التنظيم.

أما الفصل الخامس: فيتناول موضوعاً حيوياً للغاية وهو «التوظيف» حيث يعالج فيه المؤلف كل ما يتصل بهذا العنصر البشرى، ويبدأ المؤلف كما هو معتاد بتعريف التوظيف ثم يتناول عناصر التوظيف، وتصنيف العاملين إلى مؤهلين، واشباه مؤهلين (الفنيون) وشبه المؤهلين (الكتابيون) ثم ينتقل بعد ذلك إلى عملية توصيف الوظائف وإجراءات التوظيف بدءاً من إذن التعيين مروراً بطلب التوظيف الأول والتصفية المبدئية والاختبارات والفحص الطبى وانتهاء بالاختيار النهائى. ثم يتعرض الفصل بعد ذلك لطرق ووسائل التدريب والتطور المهنى للعاملين وقياس أدائهم، ثم يتطرق إلى نظام الترقيات والحوافز، وينتقل المؤلف بعد ذلك إلى التطبيق على المكتبات حيث يتناول وضع مدير المكتبة، والوضع الأكاديمى لامناء المكتبات الجامعية فى مصر ثم يختتم الفصل بعدد من دراسات الحالة تتناول: أعداد ونوعيات العاملين، وتوصيف الوظائف، وتحقيق اقصى استفادة من أمين المكتبة، وطلب شغل وظيفة أمين مكتبة ومساعد أمين مكتبه

بمعهد الدراسات المصرفية، واستمارة مقابلة للمتقدمين لوظيفة أمين مكتبة.

ويتناول **الفصل السادس**: «التوجيه والرقابة والتنسيق» وقد حظى «التوجيه» بنصيب الاسد فى هذا الفصل (٣٧ صفحة من ٤٢ صفحة) ثم الرقابة والتى جاءت معالجتها مقتضبة فى ثلاث صفحات فقط: ثم التنسيق والذى احتل صفحتين.

وقد جاء **الفصل السابع والثامن**: لمناقشة قضية هامة تتصل بالمسائل المالية فقد خصص الفصل السابع من الكتاب لتناول الإدارة المالية من حيث الميزانية وأشكالها، والإنفاق، والسجلات الخاصة بالإدارة المالية، أما الفصل الثامن فقد خصص «حساب تكاليف نظام المكتبة» ويعد هذا الفصل دراسة تطبيقية لواقع تكاليف نظام مكتبات جامعة القاهرة وقد تناول عناصر التكاليف الخاصة بـ: الأفراد العاملين، تكلفة ساعات العمل، تكاليف العمليات والإجراءات المكتبية (تزويد، فهرسة، الإعارة الخارجية) إنتاجية العمل، الكفاءة الانتاجية. وتناول الفصل فى آخره التكاليف الكلية لنظام مكتبات جامعة القاهرة من حيث المصروفات العامه وميزانيات مكتبات الكليات والمعاهد وأجور العاملين. وقد زود هذا الفصل بمجموعة قيمة من الجداول والأشكال التى تدعم البيانات الواردة فيه.

يأتى بعد ذلك **الفصل التاسع** ليتعرض للحديث عن موضع تندر فيه الكتابات باللغة العربية على الرغم من خطورته وهو «تسويق المعلومات» ويبدأ كالمعتاد بالتعريفات الأساسية لمفهوم التسويق حيث يخرج فيها المؤلف بتعريف شامل لهذا المصطلح، ثم يتناول التسويق من حيث أهميته ومنافعه، والجهد التسويقى المتكامل بعناصره الأساسية التى تضم: المقدمة (مراجعة التسويق)، المنتج، السعر، المكان، الترويج، والخاتمة (التقييم).

ومن بين النقاط الهامة التى يتناولها هذا الفصل أيضاً العناصر الاستراتيجية التسويقية، وأخيراً يعرض الفصل لواقع نشاط التسويق فى بعض المكتبات ومراكز المعلومات المصرية، ويتخذ من الشبكة القومية للمعلومات مثالاً على ذلك.

أما **الفصل العاشر** من الكتاب فقد تناول «نظم المعلومات الإدارية واتخاذ القرار» حيث يبدأ الفصل بتعريف نظم المعلومات الإدارية، وإن كان هذا قد جاء متأخراً بعض الشىء فى كتاب يحمل عنوان نظم المعلومات الإدارية، ثم يتعرض الفصل لبناء نظم المعلومات الإدارية ومنها إلى نظم المعلومات الإدارية وإدارة المكتبات مع عرض لبعض دراسات الحالة، ويتناول الفصل أيضاً عملية اتخاذ القرار، ونظم مساندة القرارات باعتبارها أكثر تطوراً من نظم المعلومات الإدارية.

ويختتم الكتاب فصوله بالفصل الحادى عشر الذى خصص للواقع الخاص بـ «النظم الإدارية والمالية لبعض المكتبات ومراكز المعلومات العربية» ويضم الفصل اللوائح التنظيمية لإحدى عشرة مكتبة ومركز معلومات فى مصر.

ويفيد هذا الكتاب كلاً من مديرى المكتبات وخاصة المكتبات الجامعية، ودارسى وطلاب علوم المكتبات فى أقسام المكتبات المختلفة فى مادة الإدارة، فكما سبق الإشارة فإن الكتابات فى هذا الموضوع محددة.