



لوائح وسياسات العمل المكتبية وتأثيرها على أداء العاملين بمكتبات جامعة جنوب الوادي بقنا: دراسة تحليلية

مجلة كلية الآداب بقنا (لورية أكاديمية علمية محكمة)

صفاء حسين على حسين

مدرس مادة ثاني ومسئول مكتبة القبة بمجمع الإدارة العامة
بالمكتبات جامعة جنوب الوادي

أ.د/ أحمد جابر حامد

أستاذ مساعد ورئيس قسم المكتبات والمعلومات
كلية الآداب - جامعة أسوان

د/ مروة محمد حسن

مدرس المكتبات وتكنولوجيا المعلومات
كلية الآداب - جامعة جنوب الوادي

DOI: 10.21608/qarts.2025.371363.2190

مجلة كلية الآداب بقنا - جامعة جنوب الوادي - المجلد (٣٤) العدد (٦٧) أبريل ٢٠٢٥

الترقيم الدولي الموحد للنسخة المطبوعة ISSN: 1110-614X

الترقيم الدولي الموحد للنسخة الإلكترونية ISSN: 1110-709X

موقع المجلة الإلكتروني: <https://qarts.journals.ekb.eg>

لوائح وسياسات العمل المكتبية وتأثيرها على أداء العاملين بمكتبات جامعة جنوب الوادي بقنا: دراسة تحليلية

الملخص:

تهدف هذه الدراسة إلى تحليل وتقييم اللوائح التنظيمية لمكتبات جامعة جنوب الوادي بقنا ومدى مساهمتها للتطورات الحديثة والعصر الرقمي وتأثيرها على مستوى الأداء الوظيفي للعاملين والخدمات المقدمة للمستخدمين. تتناول الدراسة مشكلة ضعف تحديث هذه اللوائح وعدم ملاءمتها للتطورات المستمرة في مجال المكتبات وتقنيات المعلومات، مما أدى إلى تأثير سلبي على أداء العاملين والخدمات المقدمة. اعتمدت الدراسة على المنهج الوصفي التحليلي ومنهج البحث الميداني، واستخدمت أدوات بحثية مثل الملاحظة، والمقابلات الشخصية مع مديري المكتبات، وتحليل محتوى اللوائح، بالإضافة إلى الاستبانة الموجهة للعاملين. تسلط الدراسة الضوء على أهمية تحديث اللوائح بشكل دوري لضمان توافقها مع المتغيرات الحديثة، وتحسين أداء المورد البشري والخدمات المقدمة. وخلصت إلى أن اللوائح الحالية لا تغطي كافة الجوانب الإدارية والفنية المطلوبة، مما يستدعي وضع نموذج لائحة شامل يعكس الاحتياجات الحالية للمكتبات الجامعية. أوصت الدراسة بضرورة تطوير اللوائح التنظيمية لمكتبات الجامعة لمواكبة التغيرات التقنية والإدارية، وتعزيز دور المورد البشري من خلال وضوح السياسات وتنظيم العمل. كما دعت إلى إشراك المتخصصين في صياغة اللوائح لضمان شموليتها ودقتها، بما يساهم في تحقيق الأهداف التعليمية والبحثية للمكتبات الجامعية.

الكلمات المفتاحية: اللوائح؛ السياسات؛ المكتبات الجامعية؛ العمليات

تمهيد

نظرًا لأهمية المكتبات الجامعية في تنمية مهارات وقدرات المستفيدين منها بكافة الفئات المختلفة من خلال توفير المصادر العلمية المختلفة والمصادر التعليمية المرتبطة بالمناهج الدراسية لطلاب الجامعة دعت الضرورة الى دراسة اللائحة التنظيمية لتلك المكتبات الجامعية ومدى مساهمتها للمتغيرات الحديثة والعصر الرقمي وانعكاسها على مستوى الأداء في العمل.

ويعد التشريع بكافة درجاته ومستوياته هو أساس العمل لضمان التوحيد في سير العمل مهما اختلف الأفراد والعاملين بالمؤسسة فهو الضامن لعدم حدوث الاضطراب والفوضى الناتجة عن اختلاف الآراء ووجهات النظر بين الممارسات الفردية والاجتهادات الشخصية، كما أن التشريع هو المرشد الأساسي لضمان انضباط العمل في المؤسسة مما يساعد في تحقيق الأهداف المرجوة من المؤسسة بصورة واضحة ودقيقة، بالإضافة الى المساعدة في اتخاذ القرارات السليمة المناسبة (خليفة، ١٩٩٧).

مشكلة الدراسة

لاحظت الباحثة أثناء عملها في مكتبات جامعة جنوب الوادي بقنا، ومعايشتها وتطبيقها لمختلف أعمال هذه المكتبات اتباعاً للائحة التنظيمية لمكتبات جامعة جنوب الوادي، ما يأتي:

- إن هذه اللائحة لم تخضع للتعديل أو التحديث أو التطوير منذ إقرارها ومع مرور الزمن تتخلف عن مسايرة التقدم الذي شمل كل جوانب المعرفة والتكنولوجيا وأساليب وجوانب العمل وأصبحت غير مستوعبة وكافية ولملمة بوضعنا الحالي من التطور المستمر.

- تعاني اللائحة من بعض المشكلات في معالجة بعض الجوانب الإدارية والفنية. وإعادة النظر فيها وتحليلها وإعادة صياغتها وتطويرها بما يتناسب مع المستجدات الحديثة في مجال المكتبات والمعلومات وثورة الاتصالات بما يتوافق مع طبيعة المكتبات الجامعية ومهام أخصائي المكتبات والمعلومات بها.
- إن العاملين في مكتبات جامعة جنوب الوادي بقنا يرجعون الى هذه اللائحة لتيسير وتوحيد أعمال المكتبات وحل المشكلات المختلفة بها في ظل ما بها من جوانب قوة أو قصور، مما أثر إيجابيا على بعض جوانب العمل، وأيضاً سلبياً على جوانب أخرى.

تساؤلات الدراسة

في ضوء الأهداف السابقة تسعى الدراسة الى الإجابة عن التساؤلات التالية:

س ١ ما مستوى تحليل لوائح وسياسات العمل المطبقة حالياً في مكتبات جامعة جنوب الوادي بقنا؟

س ٢ مدى معرفة تغطية اللوائح والسياسات لكافة جوانب العمل والخدمات المقدمة للمستفيدين من مكتبات جامعة جنوب الوادي بقنا، ومدى إحاطة العاملين بهذه التشريعات ما مدى تلبية اللائحة الحالية لتطلعات الموظفين بها ومدى معرفتهم بتشريعاتها؟

س ٣ ما هي مواطن القوة والضعف بتلك اللوائح والسياسات ومدى تأثيرها على العاملين بها؟

أهداف الدراسة

تسعى الباحثة من خلال الدراسة الحالية إلى تحقيق الأهداف التالية:

١. تحليل لوائح وسياسات العمل المطبقة حالياً في مكتبات جامعة جنوب الوادي بقنا.

٢. معرفة تغطية اللوائح والسياسات لكافة جوانب العمل والخدمات المقدمة للمستفيدين من مكنتبات جامعة جنوب الوادي بقنا، ومدى إحاطة العاملين بهذه التشريعات.

٣. استكشاف مواطن القوة والضعف بتلك اللوائح والسياسات ومدى تأثيرها على العاملين بها.

٤. اقتراح لائحة عمل جيدة لمكنتبات جامعة جنوب الوادي بقنا تشمل كل جوانب العمل في المكنتبات الجامعية وتتواءم مع المتغيرات الحديثة في مجال العمل المكتبي والعصر الرقمي.

أهمية الدراسة:

ومما سبق تأتي أهمية الدراسة الحالية في تحليل لائحة مكنتبات جامعة جنوب الوادي للتعرف على مكوناتها، ودراسة تأثير هذه اللائحة على أداء العاملين في جوانب العمل المختلفة: الإدارية والفنية وتقديم الخدمات للمستفيدين .

ونظرا لأهمية هذا الموضوع دعت الحاجة الى دراسة عناصر وبنود لائحة مكنتبات جامعة جنوب الوادي بقنا كليات ومعاهد والتي تنعكس على مستوى الأداء لدى العاملين بها وذلك من اجل الوصول الى نموذج جيد يشمل كل جوانب العمل الإدارية والفنية بالمكتبة بما يتوافق مع المتطلبات الحديثة والعصر الرقمي.

حدود الدراسة

- الحدود الموضوعية: تناولت هذه الدراسة بالتحليل والتقييم لوائح وسياسات العمل في مكنتبات جامعة جنوب الوادي بقنا وتحديد تأثيرها على أداء العاملين في هذه المكنتبات.

- الحدود النوعية: تناولت الدراسة لوائح وسياسات العمل المستخدمة في مكتبات جامعة جنوب الوادي بقنا كليات والمعاهد.
- الحدود المكانية: اقتصرَت الدراسة على لوائح وسياسات العمل المستخدمة في مكتبات جامعة جنوب الوادي بقنا كليات ومعاهد وعددها ٢٤ مكتبة.
- الحدود الزمنية: جمعت الباحثة البيانات اللازمة لهذه الدراسة في الفترة من عام ٢٠٢٢ وحتى النصف الأول من عام ٢٠٢٥.

المنهج المستخدم والادوات

المنهج المستخدم: عمدت هذه الدراسة إلى وصف وتحليل بنود وعناصر لائحة مكتبات جامعة جنوب الوادي بقنا، ثم تحديد أثرها على العاملين بها، والدراسة بذلك قد جمعت بيانات آتية حالية لا تتوافر في مصادر أخرى، وللحصول على هذه البيانات يلزم تحليل لوائح وسياسات العمل المستخدمة في مكتبات جامعة جنوب الوادي بقنا، والتعرف على تأثيرها على العاملين بها ولهذا اعتمدت الدراسة على المنهج الوصفي التحليلي لتحقيق هذه الأهداف.

– المنهج الوصفي والتحليلي الذي يقوم على وصف وتحليل بنود وعناصر لائحة مكتبات جامعة جنوب الوادي بقنا وأثرها على أداء العاملين بالمكتبات.

– الأدوات المستخدمة في جمع المادة العلمية هي:

الملاحظة

المقابلة الشخصية

قائمة المراجعة

الاستبانة

- لائحة مكتبات جامعة جنوب الوادي بقنا.

مجتمع وعينة الدراسة

يشمل كل من يمكن تطبيق الدراسة عليهم من المدراء والأخصائيين والإداريين والعاملين بمكتبات كليات ومعاهد جامعة جنوب الوادي بقنا وعددهم 75 موظف. أما عينة الدراسة:

تشمل جميع أمناء المكتبات الذين يتعاملون مباشرة مع جميع فئات المستفيدين وعددهم ٤٩ أمين مكتبة.

مصطلحات الدراسة:

➤ التشريعات :

التشريع هو قيام السلطة المختصة في الدولة بوضع القواعد القانونية في صورة مكتوبة، مما يحدد وينظم الأعمال والمهام والإجراءات في مجتمع ما، والتشريع بهذا المعنى هو الذي يعتبر مصدرا للقانون (منصور، ٢٠١٠) ويعرف التشريع أيضا بأنه سن القواعد القانونية وإكسابها قوتها الإلزامية عن طريق السلطة التشريعية، وهو مجموعة القواعد والأحكام التي تصدرها السلطة التشريعية (كرم، ١٩٩٥). يطلق لفظ التشريع كذلك على مجموعة القواعد القانونية التي تصدر عن السلطة المختصة لتنظيم أمر من أمور الجماعة فيقال مثلا تشريع العمل ، تشريع الضرائب، تشريع المخدرات. والتشريع بهذا المعنى لا يعبر عن المصدر الذي يمدنا بالقاعدة القانونية بل يعبر عن القواعد المشتقة من هذا المصدر. لذا فان لفظ التشريع هنا يعبر عن بعض ما يؤديه لفظ القانون في معناه الخاص، فيقال مثلا قانون الضرائب، قانون العمل (منصور، ٢٠١٠).

وبذلك تنقسم تشريعات العمل من وجهة نظر الدراسة إلى

١- لوائح العمل.

٢_سياسات العمل.

➤ لوائح العمل:

تعرف السياسات بأنها مجموعة من القواعد أو القرارات توضع بمعرفة المديرين في المستويات الأدنى.

➤ سياسات العمل:

يعرف مصطلح السياسة policy بأنها الطريق أو الدليل لإنجاز العمل ويربط المنظمة كمكتبة بالأهداف المحددة حيث توفر التوجيهات والحدود التي يجب اتباعها في الأداء (الهادي، 1990 ، ص ١٣٥).

كما تقسم السياسات حسب تأثيرها وشمولها لأهداف ووظائف المكتبات الى ثلاث مستويات:

- سياسات أساسية تتوقف عليها جميع السياسات الأخرى تتضمن أهداف المكتبات والغرض من وجودها.
- سياسات عليا توضع بمعرفة إدارة عليا تعكس السياسات الإدارية إلا إنها تكون أكثر تفصيلا.
- سياسات تشغيلية تتعلق بنشاط معين كسياسات الشراء (الهواري، ١٩٧٠).

➤ الأداء هو المخرجات أو الأهداف التي يسعى النظام لتحقيقها أي انه مفهوم يربط بين أوجه النشاط وبين الأهداف التي تسعى هذه الأنشطة الى تحقيقها داخل المنظمة (عبد المحسن، ٢٠٠٢).

الدراسات السابقة

أولاً: الدراسات العربية :

(١)(شعبان, ٢٠١٤) تناولت الدراسة بالمقارنة والتحليل التشريعات الخاصة بالمكتبات الجامعية فيمصر وبعض الدول النامية والمتقدمة ومدى ملائمة تلك التشريعات للخدمات المكتبية بمكتبات الجامعات ومدى فاعليتها كما سعت الى التعرف على أوجه القوة في هذه التشريعات ودعمها وكذلك أوجه الضعف والعمل على وضع حلول ومقترحات لعلاجها.

(٢)(سيوفي, ٢٠١٤) تناولت هذه الدراسة تشريعات المكتبات الجامعية في مصر والعالم فقد عرضت لنواحي القوة والضعف في هذه التشريعات، وخرجت الدراسة بتصور مقترح لما تكون عليه تشريعات المكتبات الجامعية في مصر بوجه عام وفي جماعة الفيوم بوجه خاص، واستخدمت المنهج المسحي المقارن وأوصت بضرورة تحديث تشريعات المكتبات الجامعية ومتابعة مراجعتها على فترات منتظمة.

(٣)(خطاب, ٢٠١٣) تناولت الدراسة بيان مدى مساهمة لوائح المكتبات الجامعية في مصر للظروف المستجدة والتطورات الحديثة في مجال المكتبات ،وتهدف الى تحليل لوائح المكتبات الجامعية المصرية ، والتعرف على جوانب للقصور في أدائها، ومدى تغطيتها لجميع جوانب العمل بالمكتبات، وتقترح لائحة نموذجية لتنظيم العمل بالمكتبات الجامعية المصرية بناء على واقع أعمال هذه المكتبات، واعتمدت الدراسة على المنهج التحليلي الوصفي الذي يقوم على وصف لوائح مكتبات الجامعات المصرية وتحليلها بشكل مقارن، وقد تم تحليل عينة من لوائح المكتبات الجامعية، وشملت هذه العينة عشرة من لوائح مكتبات الجامعات المصرية، وعند اختيار العينة تم مراعاة التنوع بين الجامعات القديمة والجامعات الحديثة من حيث تاريخ إنشاء

- الجامعة، كما تم مراعاة التوزيع الجغرافي للجامعات ، واستخدم الباحث المنهج الوصفي التحليلي، ومن النتائج التي توصلت اليها الدراسة :
- صياغة قائمة مراجعة يمكن من خلالها تحليل لوائح المكتبات الجامعية.
 - إن لوائح المكتبات الجامعية في وضعها الراهن لا تلبي احتياجات العمل وتحتاج الى مراجعة.

١١/ التعقيب على الدراسات السابقة:

تناولت الدراسات السابقة وصف وتحليل اللوائح المعمول بها في المكتبات الجامعية في مصر وطرح مقترح جديد لللائحة، كما تناول البعض منها مقارنة تلك اللوائح بالدول المتقدمة واستخدم المنهج المقارن، وهناك من درس لائحة بعينها واستخدم منهج دراسة الحالة والوقوف على مواطن القوة والضعف بها

أما الدراسة الحالية تختلف عن تلك الدراسات حيث إنها تناولت وصف وتحليل لوائح وسياسات العمل المتبعة لمكتبات جامعة جنوب الوادي بقنا، ومدى تأثيرها على فاعلية أداء العاملين بتلك المكتبات، واستخدمت المنهج الوصفي التحليلي للوقوف على مواطن القوة والقصور بها، وطرح نموذج مقترح لمعالجة الخلل والضعف بها وجعلها تواكب التطورات الحديثة في مجال المكتبات، بالإضافة الى طرح موجز إرشادي للعاملين بالمكتبات ليكون الدليل الذي يعينهم على التعرف بكافة الإجراءات المتبعة للقيام بكافة العمليات والخدمات التي تتم داخل المكتبات الجامعية بهدف تحقيق الأهداف المرجوة منها.

مقدمة

تعتبر المكتبات الجامعية من اقدم أنواع المكتبات ظهورا فظهورها ارتبط بظهور المؤسسات الاكاديمية باشكالها المختلفة ثم إلحاق مكتبات لها من أجل دعم عملية التعلم

الجامعي والبحث العلمي ، وذلك لتقديم أفضل الخدمات المختلفة للمجتمع الأكاديمي المكون من الطلاب والباحثين وأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والإداريين والعاملين في الجامعة وكذلك المجتمع المحلي (عبدالرحمن ، ٢٠٢٠، ص٣٦) .
فالمكتبة الجامعية هي الشريان الذي يغذى برامج وأهداف واغراض الجامعة في الدراسات العلمية.

المحور الاول الاطار النظري:

تعريف المكتبات الجامعية :

تعددت تعريفات المكتبة الجامعية إلا أنها تتفق في مجملها على أن المكتبة الجامعية ليست مجرد مستودع يتضمن مقتنيات مكتبة يقوم عليها وينظمها مجموعة من الأفراد وأنها هي أعم وأشمل من ذلك ، فهي رسالة مهمتها خدمة التعليم الجامعي والبحث العلمي، وقد ذهب البعض إلى تعريف المكتبة الجامعية بأنها عبارة عن مجموعة من الكتب والمخطوطات والوثائق والسجلات والدوريات وغيرها من المواد منظمة تنظيما مناسباً لخدمة طوائف معينة وهي طوائف الطلاب والاساتذة الجامعيين التي يجب أن تتمثل فيها المواد التي تدرسها الجامعة تمثيلاً متوازياً (ملحم ، ٢٠١١، ص١٣٦) .

أهداف المكتبات الجامعية

في اطار أهداف الجامعة التعليمية والبحثية واحتياجات المجتمع على حد سواء، فليس هناك ادارة او قطاع اكثر ارتباطا بأهداف الجامعة كمكتباتها الجامعية ،وفي اطار تلك الأهداف ايضا يتم صياغة أهداف المكتبة الجامعية لتتلائم مع أهداف الجامعة ولتحقيق تلك الأهداف تهتم ادارة المكتبة الجامعية بالعديد من الاعتبارات والعوامل ومنها على سبيل المثال وليس الحصر .

- التطورات التقنية المرتبطة بالخدمة المكتبية.

• التطورات في مجال علوم المكتبات ،وغيرها .
فهناك من يرى أن الجامعة من أجل تحقيق أهدافها تستعين بمساعدة مكنتاتها على الرغم من التغييرات التي تحدث بشكل دوري فأن أهداف المكتبة الجامعية واضحة وثابتة وهي متمثلة في الحفاظ على المعرفة والأفكار .

- التعليم .
- البحث .
- تقديم الخدمة .
- فهم المستفيد (Mittal، ١٩٧٣، p21) .

وظائف المكتبة الجامعية

تتبع وظائف المكتبات الجامعية من أهداف الجامعة ووظائفها ولعل أهم وظيفة رئيسية للمكتبة الجامعية هي تجميع اوعية المعلومات بأنواعها وأشكالها المختلفة جميعا واعيا هادفا واعداد تلك المصادر فنيا بحيث يسهل على المستفيدين من المكتبة الوصول اليها بأسرع وقت وأقل جهد ولا يقف دور المكتبة الجامعية عند هذا الحد بل تتعداه إلى القيام بالدور التعليمي لاستخدام مقتنياتها استخداما فعالا وجيدا للحصول على المعلومات وطرق استرجاعها (ابراهيم، ٢٠١٢، ص ٤٤) .

الوظائف الادارية

الوظائف الفنية

الوظيفة الخدمية المقدمة للمستفيدين

التنظيم الإداري:

نجاح المؤسسات للأنشطة التي تقدمها ترجع في الغالب إلى طريقة اداراتها او نمط الادارة السائدة فيها فالتنظيم الإداري هو "مجموعة من القواعد تنظم العمل والعلاقات

داخل المؤسسة او الهيئة والعلاقات الداخلية والخارجية " فهي الوسيلة التي ترجوها اية مؤسسة لبلوغ أهدافها مما يستدعى وجود ادارة علمية تكون قادرة على ضبط سير العمل بالاستثمار الامثل للطاقات والامكانيات المادية والبشرية وتسخيرها لتحقيق حاجات المجتمع فهي إحدى الثروات الغير ملموسة (السمير، ٢٠٠٩، ص ٤٣) .

اللوائح وسياسة العمل:

- وضع السياسات :

السياسات هي مفهوم عام يقود ويرشد تفكير المرؤوسين عند اتخاذهم القرارات ، وهي توضع بواسطة المديرين في المستويات العليا لتوجيه وضبط الفكر والعمل في المستويات الاقل ، وقد تكون صريحة او تكون ضمنية ، حيث تعكس الرغبات الادارية العامة ، فهي تساعد في تحديد الاعمال التي ستتبع .

اذن السياسة هي الدليل او الطريق المتبع وفقا لقواعد واسس معينة تسعى لتحقيق أهداف المنظمة المحددة من قبل وذلك من خلال المساعدة في اتخاذ القرارات على كافة المستويات والأنشطة .

أسس اعداد اللوائح :

يعبر اصطلاح اللائحة عن عمل قانونى تشريعى صادر عن سلطة تنفيذية ، ويتضمن القواعد التفصيلية أو التكميلية اللازمة لتسيير تنفيذ القوانين ، حيث لا تملك السلطة التشريعية من الوقت والخبرة بشؤون التنفيذ ما يمكنها من ادماج كل القواعد التفصيلية المتعلقة بتنفيذ القوانين في صلب القوانين ذاتها ويتوجب على السلطة المخول لها اصدار اللائحة مراعاة بعض الأسس عند إعدادها للوائح تنظيم العمل يمكن إجمالها في النقاط التالية:

- أن تكون الأحكام الواردة باللائحة لازمة لتنفيذ القانون .

- ألا يكون من شأن اللائحة تعديل القانون الذي تضعه موضع التنفيذ أو غيره من القوانين .
- ألا تتجاهل اللائحة بعض أحكام القانون ،فتضع الاجراءات اللازمة لتنفيذ بعض أحكامه وتترك البعض الآخر (شبحه، ص ٨٠).

المحور الثاني الاطار العملي:

يتضمن هذا المحور استعراض وتحليل ومناقشة نتائج الدراسة الميدانية:

• توزيع مجتمع الدراسة حسب النوع:

جدول رقم(٤): توزيع مجتمع الدراسة حسب النوع.

النوع	العدد	النسبة المئوية
ذكر	١٥	٣٠,٦%
أنثى	٣٤	٦٩,٤%
المجموع	٤٩	١٠٠%

يتضح من جدول رقم (٤) أن:

- الذكور عددهم (١٥) بنسبة (٣٠,٦%) من عينة الدراسة.
- الذكور عددهم (٣٤) بنسبة (٦٩,٤%) من عينة الدراسة.

• توزيع مجتمع الدراسة حسب سنوات الخبرة:

جدول رقم(٥): توزيع مجتمع الدراسة حسب سنوات الخبرة.

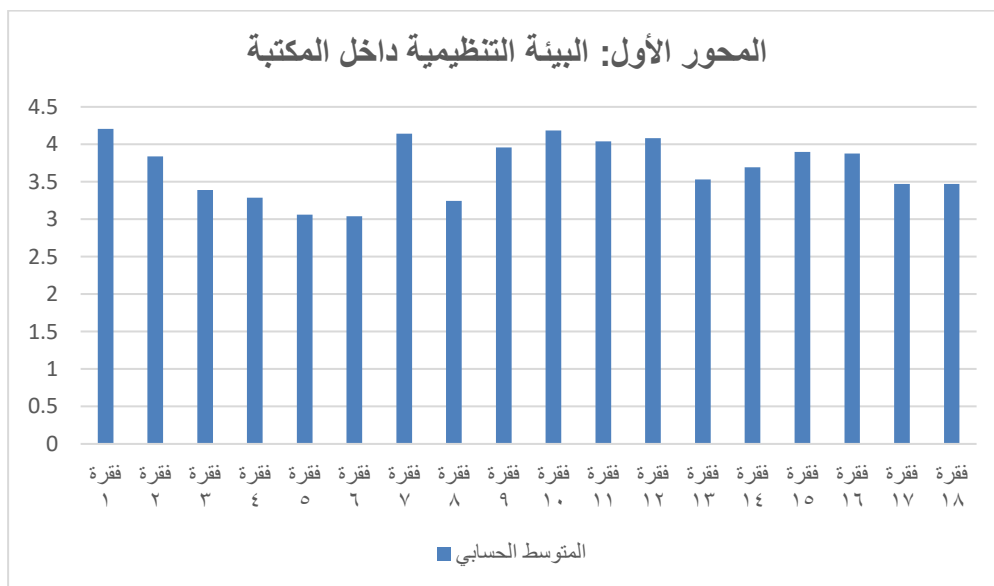
سنوات الخبرة	العدد	النسبة المئوية
من سنة إلى خمس سنوات	١١	٢٢,٤٤%
من خمس إلى عشر سنوات	٨	١٦,٣٣%
من عشر سنوات فأكثر	٣٠	٦١,٢٣%
المجموع	٤٩	١٠٠%

يتضح من جدول رقم (٥) أن:

- الأفراد الذين سنوات الخبرة لديهم "من سنة إلى خمس سنوات" عددهم (١١) بنسبة (٢٢,٤٤%) من عينة الدراسة.
- الأفراد الذين سنوات الخبرة لديهم "من خمس إلى عشر سنوات" عددهم (٨) بنسبة (١٦,٣٣%) من عينة الدراسة.
- الأفراد الذين سنوات الخبرة لديهم "من سنة إلى خمس سنوات" عددهم (١١) بنسبة (٢٢,٤٤%) من عينة الدراسة.

نتائج الدراسة الميدانية:

المحور الأول: البيئة التنظيمية داخل المكتبة.



شكل (٥)

شكل (٥): مخطط يوضح المتوسطات الحسابية للمحور الأول: البيئة التنظيمية داخل المكتبة.

وتبين أن أعلى فقرتين في هذا المحور ما يلي:

جاءت في الرتبة الأولى، الفقرة (١) والتي نصت على "توجد لائحة عمل مكتوبة ومعلنة تنظم العمل داخل المكتبة" بمتوسط حسابي (٤.٢٠٤) وانحراف معياري

(٠.٥٧٧)، وبدرجة موافقة كبيرة جداً. ونستنتج من ذلك أن وجود لائحة مكتوبة ومعلنة ينظم العمل هو أمر محل تقدير واسع من الموظفين، ما يعكس أهمية الوضوح والتوجيه في بيئة العمل.

وجاءت في الرتبة الثانية الفقرة (١٠) والتي نصت على "يمكن لك المشاركة في إبداء الرأي حول متطلبات المكتبة" بمتوسط حسابي (٤.١٨٤) وانحراف معياري (٠.٨٣٤) وبدرجة موافقة كبيرة. ونستنتج من ذلك أن المشاركة والتفاعل مع العاملين تُعد جانباً مهماً لتعزيز الشعور بالانتماء والمسؤولية تجاه العمل.

وأن أقل فقرتين في هذا المحور ما يلي:

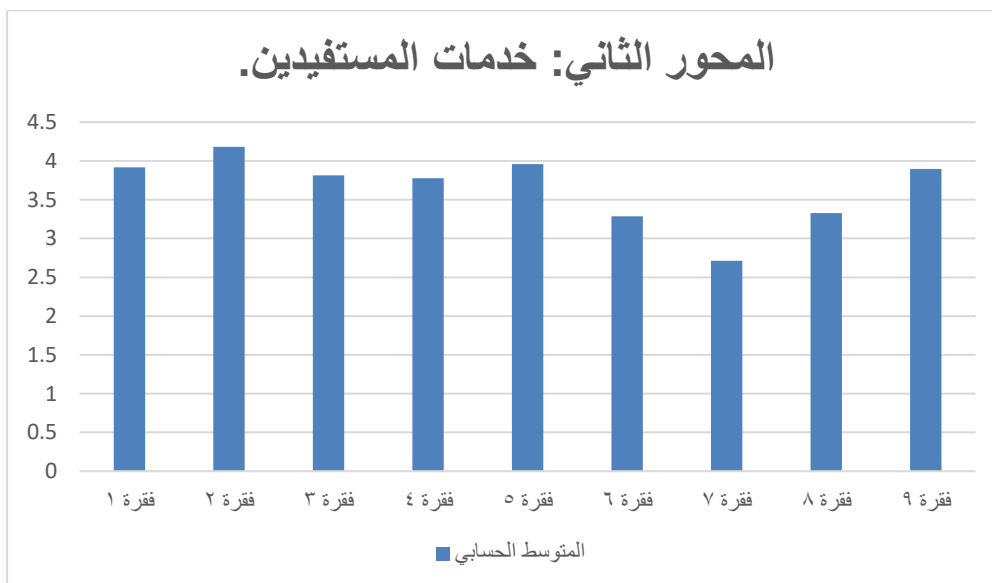
جاءت في الرتبة السابعة عشر وقبل الأخيرة، الفقرة (٥) والتي نصت على "هناك تدرج وظيفي محدد وفقاً لأسس وقواعد معينة بلوائح وسياسة العمل المطبقة" بمتوسط حسابي (٣.٠٦١) وانحراف معياري (٠.٨٣٤)، وبدرجة موافقة متوسطة. ونستنتج من ذلك أن هناك بعض الغموض أو عدم الرضا حول نظام التدرج الوظيفي داخل المكتبة. وجاءت في الرتبة الثامنة عشر والأخير الفقرة (٦) والتي نصت على "تؤثر مواعيد العمل اليومية المحددة باللائحة على مستوى تقديمك للخدمات" بمتوسط حسابي (٣.٠٤١) وانحراف معياري (١.٢٤١) وبدرجة موافقة متوسطة. ونستنتج من ذلك وجود تحديات متعلقة بمواعيد العمل وتأثيرها على جودة الخدمات المقدمة.

وبناء على هذه النتائج، يتضح أن البيئة التنظيمية داخل المكتبة تُعتبر إيجابية بشكل عام، حيث توجد لوائح عمل واضحة، وهناك إمكانية للتعبير عن الرأي والمشاركة. وفي المقابل، هناك حاجة لتحسين بعض الجوانب مثل التدرج الوظيفي وتعديل مواعيد العمل بما يتناسب مع تقديم الخدمات بشكل أفضل.

وفيما يلي تحليل استجابات عينة الدراسة لكل فقرة من فقرات هذا المحور على

حده.

٢ المحور الثاني: خدمات المستفيدين



شكل (٦)

وتبين أن أعلى فقرتين في هذا المحور ما يلي:

جاءت في الرتبة الأولى، الفقرة (٢) والتي نصت على "يوفر الفهرس الإلكتروني في الوقت والمجهود المبذول" بمتوسط حسابي (٤.١٨٤) وانحراف معياري (٠.٩٧٢)، وبدرجة موافقة كبيرة. ونستنتج من ذلك أن الفهرس الإلكتروني يُعتبر أداة مفيدة جدًا للعاملين، حيث يساهم في توفير الوقت والجهد، مما يعزز كفاءة العمل ويزيد من رضا المستخدمين.

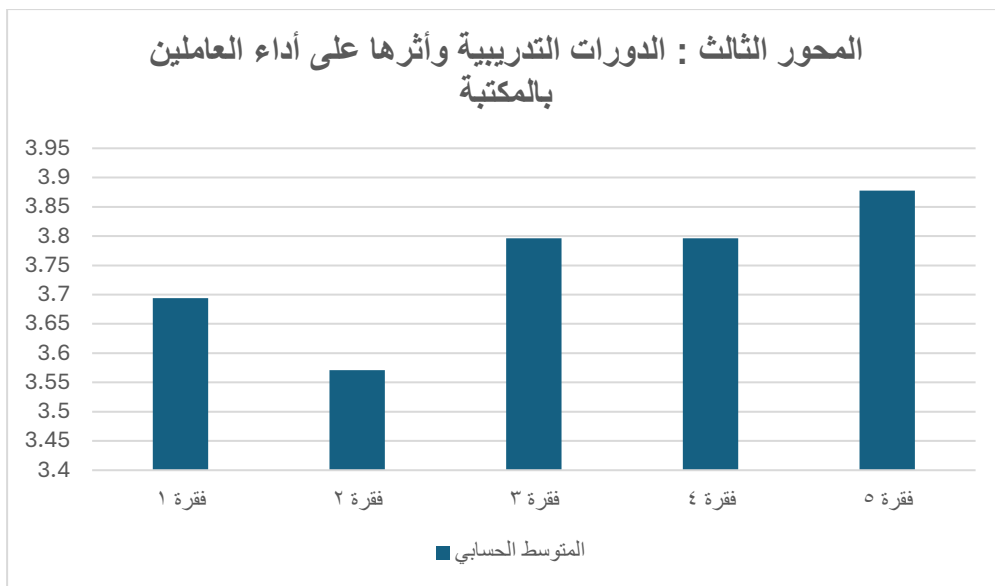
وجاءت في الرتبة الثانية الفقرة (٥) والتي نصت على "عملية التزويد داخل المكتبة تواكب التطورات العلمية المستمر" بمتوسط حسابي (٣.٩٥٩) وانحراف معياري (٠.٦٤٤) وبدرجة موافقة كبيرة. ونستنتج من ذلك أن المكتبة تعمل على تحديث مواردها بانتظام لتواكب التغيرات والتطورات العلمية، وهو ما يُعتبر ميزة مهمة لجعل المكتبة مكانًا مفيدًا للمستفيدين.

وأن أقل فقتين في هذا المحور ما يلي:

جاءت في الرتبة الثامنة وقبل الأخيرة، الفقرة (٦) والتي نصت على "تؤثر عملية شراء الأوعية التقليدية فقط بالسلب على الخدمات المقدمة" بمتوسط حسابي (٣.٢٨٦) وانحراف معياري (٠.٨٦٦)، وبدرجة موافقة متوسطة. ونستنتج من ذلك أن التركيز على الأوعية التقليدية دون مراعاة الأوعية الحديثة يؤثر سلباً على جودة الخدمات، وقد يكون من الضروري تطوير طرق الشراء لتشمل خيارات أكثر تحديثاً.

وجاءت في الرتبة التاسعة والأخير الفقرة (٦) والتي نصت على "تقدم المكتبة خدمة التصوير للمستفيدين" بمتوسط حسابي (٣.٨٩٨) وانحراف معياري (١.٣٣٩) وبدرجة موافقة متوسطة. ونستنتج من ذلك أن خدمة التصوير قد لا تكون كافية أو تلبي احتياجات المستفيدين بشكل جيد، ما يستدعي تحسين هذه الخدمة لتناسب تطلعات المستخدمين بشكل أكبر.

وبناء على هذه النتائج، يتضح أن المكتبة تعمل على تحسين خدمات المستفيدين من خلال اعتماد الفهرس الإلكتروني وتحديث التزويد بموارد جديدة ومتطورة. وهناك بعض المجالات التي تحتاج إلى تحسين، خاصة فيما يتعلق بتقليص الاعتماد على الأوعية التقليدية وتطوير خدمات إضافية مثل خدمة التصوير، التي لم تحقق رضا كافٍ لدى المستفيدين.



شكل (٧)

وتبين أن أعلى فقرتين في هذا المحور ما يلي:

حيث جاءت في الرتبة الأولى، الفقرة (٥) والتي نصت على "تساعد الدورات على إتقان العمل وتقليل الأخطاء" بمتوسط حسابي (٣.٨٧٨) وانحراف معياري (٠.٧٣٥)، وبدرجة موافقة كبيرة. ونستنتج من ذلك أن العاملين يرون أن الدورات التدريبية لها دور مهم في تحسين كفاءتهم العملية وتقليل الأخطاء في أدائهم اليومي، ما يعكس فعالية تلك الدورات في تعزيز الجودة المهنية.

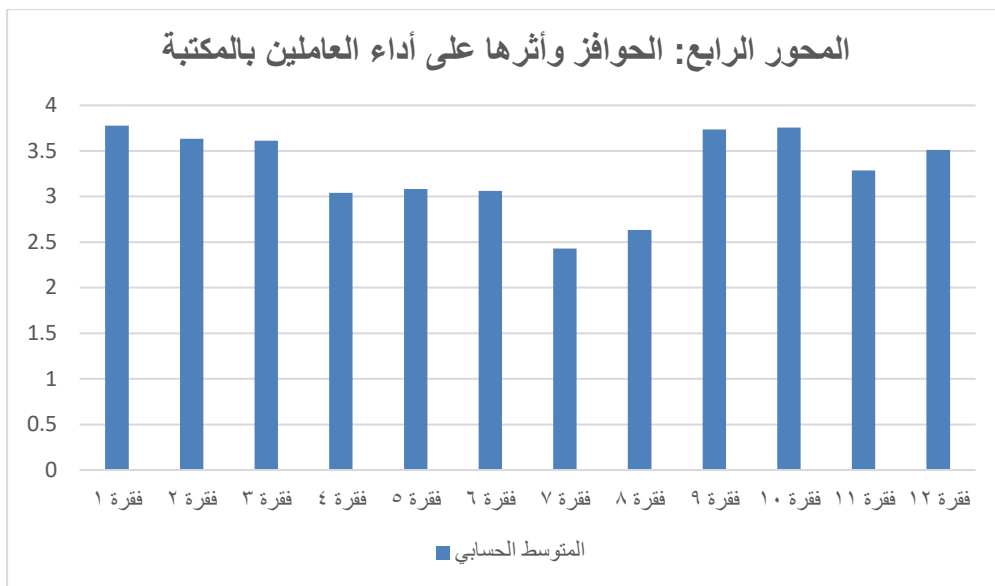
وجاءت في الرتبة الثانية الفقرة (٤) والتي نصت على "أدت الدورات التدريبية إلى تميزك عن غيرك من العاملين داخل المكتبة" بمتوسط حسابي (٣.٧٩٦) وانحراف معياري (٠.٦٤٤) وبدرجة موافقة كبيرة. ونستنتج أن الدورات تساهم بشكل كبير في تعزيز المهارات الشخصية والمهنية للعاملين، مما يجعلهم أكثر تميزاً عن الآخرين.

وأن أقل فقرتين في هذا المحور ما يلي:

جاءت في الرتبة الرابعة وقبل الأخيرة، الفقرة (١) والتي نصت على "تتوافر دورات تدريبية مستمرة للعاملين بالمكتبة" بمتوسط حسابي (٣.٦٩٤) وانحراف معياري (٠.٧١٣)، وبدرجة موافقة كبيرة. ونستنتج من ذلك أنه على الرغم من أن النتيجة كانت إيجابية، إلا أن التوافر المستمر للدورات التدريبية قد يحتاج إلى تحسينات إضافية لضمان تدريب شامل لجميع العاملين بشكل مستمر.

وجاءت في الرتبة الخامسة والأخير الفقرة (٢) والتي نصت على "يتم تحديد الاحتياجات التدريبية وفقا لاحتياجات العاملين المطلوبة لأداء مهامهم" بمتوسط حسابي (٣.٥٧١) وانحراف معياري (٠.٧٠٧) وبدرجة موافقة متوسطة. ونستنتج من ذلك وجود بعض التحفظات حول كيفية تحديد الاحتياجات التدريبية، وقد يكون هناك حاجة لتحسين هذه العملية لتكون أكثر تلبيه لاحتياجات العاملين.

وبناء على هذه النتائج، يتضح أن الدورات التدريبية تعتبر فعالة في تحسين الأداء وإتقان العمل وتقليل الأخطاء. وعلى الرغم من أن الدورات متاحة، إلا أن هناك بعض المجالات التي تحتاج إلى تحسين، مثل توافر الدورات بشكل مستمر وتحديد الاحتياجات التدريبية بشكل أدق بناءً على مهام العاملين.



شكل (٨)

وتبين أن أعلى فقرتين في هذا المحور ما يلي:

جاءت في الرتبة الأولى، الفقرة (١) والتي نصت على "تقوم المكتبة بعملية تقييم أداء عاملها مما يشجعهم على الحماس والمنافسة" بمتوسط حسابي (٣.٧٧٦) وانحراف معياري (٠.٨٤٨)، وبدرجة موافقة كبيرة. ونستنتج من ذلك أن عملية تقييم الأداء تلعب دوراً كبيراً في تحفيز العاملين ورفع حماسهم للعمل، حيث يشعرون بالتقدير والتنافسية من خلال التقييم الدوري.

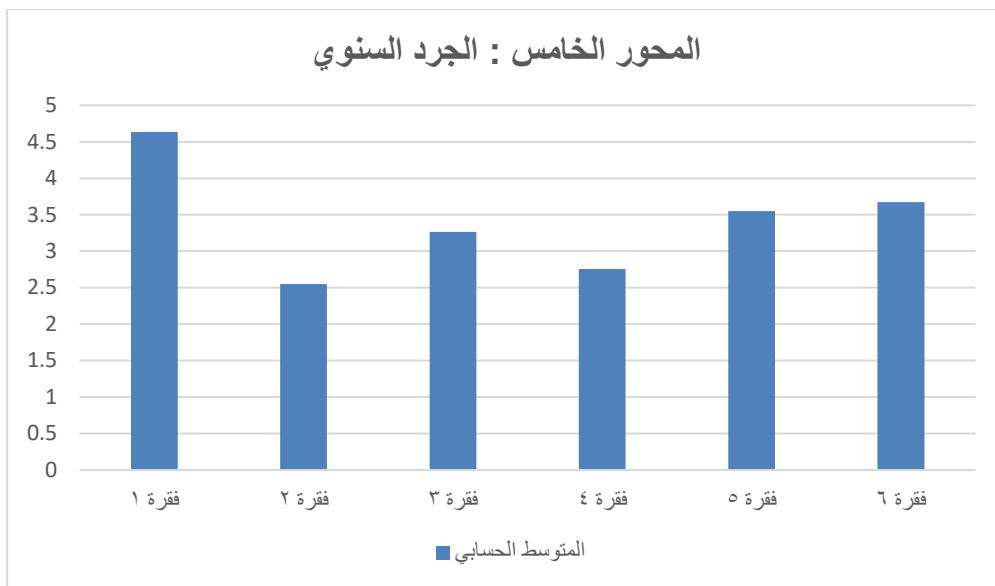
وجاءت في الرتبة الثانية الفقرة (١٠) والتي نصت على "تمنحك وظيفتك تقديراً واحتراماً من قبل الآخرين" بمتوسط حسابي (٣.٧٥٥) وانحراف معياري (٠.٨٠٤) وبدرجة موافقة كبيرة. ونستنتج من ذلك أن العاملين يشعرون بالتقدير والاحترام الاجتماعي نتيجة لمكانتهم الوظيفية، وهو ما يعزز رضاهم الوظيفي.

وأن أقل فقرتين في هذا المحور ما يلي:

جاءت في الرتبة الحادية عشر وقبل الأخيرة، الفقرة (٨) والتي نصت على "تتم الترقّيات على أساس الأداء المتميز والكفاءة العالية في العمل" بمتوسط حسابي (٢.٦٣٣) وانحراف معياري (١.١٣١)، وبدرجة موافقة متوسطة. ونستنتج من ذلك أن العاملين يرون أن نظام الترقّيات ليس واضحاً أو ليس عادلاً بما يكفي ليرتبط بالأداء المتميز، ما يستدعي تحسين هذا النظام ليكون أكثر شفافية وعدالة.

وجاءت في الرتبة الثانية عشر والأخير الفقرة (٧) والتي نصت على "يتلقى الموظف مكافأة عن كل عمل متميز يقوم به" بمتوسط حسابي (٢.٤٢٩) وانحراف معياري (١.٣٠٧) وبدرجة موافقة ضعيفة. ونستنتج من ذلك عدم وجود حوافز مادية واضحة لتحفيز العاملين على الأداء المتميز، وهو أمر يحتاج إلى معالجة لتحفيزهم بشكل أكبر.

وبناء على هذه النتائج، يتضح أن عملية التقييم والتقدير الاجتماعي للعاملين تلعب دوراً إيجابياً في تحسين أدائهم وزيادة حماسهم للعمل. ومع ذلك، يوجد ضعف واضح في نظام المكافآت والترقيات، حيث يحتاج إلى تحسين ليعكس الأداء الفعلي للعاملين ويحفزهم بشكل أكبر على التفوق في مهامهم.



شكل (٩)

وتبين أن أعلى فقرتين في هذا المحور ما يلي:

جاءت في الرتبة الأولى، الفقرة (١) والتي نصت على "تتم عملية الجرد بموعد محدد سنوياً" بمتوسط حسابي (٤.٦٣٣) وانحراف معياري (٠.٤٨٧)، وبدرجة موافقة كبيرة جداً. ونستنتج من ذلك أن عملية الجرد تُعتبر منتظمة ومحددة في مواعيدها، وهو أمر يحظى بتقدير العاملين، حيث يساعد على تنظيم العمل وتحقيق الكفاءة.

وجاءت في الرتبة الثانية الفقرة (٦) والتي نصت على "تؤثر عملية الجرد السنوي على درجة رضا المستفيدين" بمتوسط حسابي (٣.٦٧٣) وانحراف معياري (٠.٩٨٧) وبدرجة موافقة كبيرة. ونستنتج من ذلك أن عملية الجرد السنوي لها تأثير إيجابي ملحوظ على رضا المستفيدين، حيث يساهم الجرد المنتظم في تحسين جودة الخدمات المقدمة.

وأن أقل فقرتين في هذا المحور ما يلي:

جاءت في الرتبة الخامسة وقبل الأخيرة، الفقرة (٤) والتي نصت على "توجد مكافأة مرضية للجرد سنوياً" بمتوسط حسابي (٢٠٧٥٥) وانحراف معياري (١٠٣٦٢)، وبدرجة موافقة متوسطة. ونستنتج من ذلك أن المكافآت المتعلقة بعملية الجرد السنوي ليست كافية أو مرضية من وجهة نظر العاملين، وهو ما قد يؤثر على حافزهم لإتمام هذه العملية بفعالية.

وجاءت في الرتبة السادسة والأخير الفقرة (٢) والتي نصت على "تفضل ان يكون الجرد بصفة نصف سنوية" بمتوسط حسابي (٢٠٥٥١) وانحراف معياري (٠٠٩٨٠) وبدرجة موافقة متوسطة. ونستنتج من ذلك أن بعض العاملين لا يفضلون إجراء الجرد أكثر من مرة في السنة، حيث يرون أن الجرد السنوي يكفي لتلبية احتياجات المكتبة والمستفيدين.

وبناء على هذه النتائج، يتضح أن عملية الجرد السنوي تعتبر منتظمة وفعالة في تحسين الأداء وزيادة رضا المستفيدين، ومع ذلك، توجد بعض المجالات التي تحتاج إلى تحسين، مثل توفير مكافآت أفضل للعاملين عند إتمام عملية الجرد، بالإضافة إلى تقييم مدى الحاجة إلى تكرار الجرد أكثر من مرة في السنة.

الفروق بين دراية عينة الدراسة الكاملة بعناصر وبنود اللائحة، تبعاً لمتغير النوع.

النوع	أنت على دراية كاملة بعناصر وبنود اللائحة						المجموع	كاي ٢	الدلالة
	غير موافق بشدة	غير موافق	محايد	موافق	موافق بشدة				
ذكر	التكرار (ك)	-	٠	٥	٩	١	١٥	١٠٩٤٠	٠.٥٨٥
	النسبة (%)	-	٠	١٠.٢٠	١٨.٣٧	٢.٠٤	٣٠.٦١		
أنثى	التكرار (ك)	-	١	٦	٢٣	٤	٣٤		
	النسبة (%)	-	٢.٠٤	١٢.٢٥	٤٦.٩٤	٨.١٦	٦٩.٣٩		

يتضح من الجدول السابق، أنه توجد فروق ذات دلالة إحصائية بين لمدي دراية عينة الدراسة كاملة بعناصر وبنود اللائحة، تبعا لمتغير النوع. وذلك بعد تطبيق اختبار مربع كاي للاستقلالية (Chi square) إذ بلغت قيمة (كاي^٢) المحسوبة (١,٩٤٠) بمستوى دلالة ٠,٥٨٥ أكبر من ٠,٠٥.

الفروق بين دراية عينة الدراسة الكاملة بعناصر وبنود اللائحة، تبعا لمتغير سنوات

الخبرة.

الدالة	كاي ^٢	المجموع	أنت على دراية كاملة بعناصر وبنود اللائحة					سنوات الخبرة	
			موافق بشدة	موافق	محايد	غير موافق	غير موافق بشدة		
٠,١٩٣	٨,٦٧٤	١	١٥	٠	٩	١	١	التكرار (ك)	٥-١
		%٢٠,٠٤	%٣٠,٦١	%٠,٠٠	%١٨,٣٧	%٢٠,٠٤	%٢٠,٠٤	النسبة (%)	سنوات
		٠	٣٤	٠	٦	٢	٠	التكرار (ك)	٥-١٠
		%٠,٠٠	%٦٩,٣٩	%٠,٠٠	%١٢,٢٤	%٤,٠٨	%٠,٠٠	النسبة (%)	سنوات
		٠	٣٤	٥	١٧	٨	٠	التكرار (ك)	١٠-١٥
		%٠,٠٠	%٦٩,٣٩	%١٠,٢٠	%٣٤,٦٩	%١٦,٣٣	%٠,٠٠	النسبة (%)	سنوات فأكثر

يتضح من الجدول السابق، أنه توجد فروق ذات دلالة إحصائية بين لمدي دراية عينة الدراسة كاملة بعناصر وبنود اللائحة، تبعا لمتغير سنوات الخبرة. وذلك بعد تطبيق اختبار مربع كاي للاستقلالية (Chi square) إذ بلغت قيمة (كاي^٢) المحسوبة (٨,٦٧٤) بمستوى دلالة ٠,١٩٣ أكبر من ٠,٠٥.

النتائج

١. توفرت لوائح مكتوبة وواضحة تنظم العمل داخل المكتبة، مما يعزز النظام والانضباط بين العاملين.
٢. توافق المؤهلات العلمية مع طبيعة العمل داخل المكتبة متوسط، مما يشير إلى حاجة لتطوير المهارات العملية للعاملين.
٣. يعتبر الفهرس الإلكتروني أداة مهمة لتسهيل البحث وتوفير الوقت، مما يرفع كفاءة الخدمات المقدمة.
٤. توفر المكتبة دورات تدريبية مستمرة تساهم في تطوير المهارات المهنية للعاملين وزيادة كفاءتهم.
٥. يعتبر تقييم الأداء حافزاً مهماً لتعزيز حماس العاملين وزيادة التنافس بينهم.
٦. وجود مقياس واضح لتقييم الأداء يساهم في تحقيق العدالة ويزيد من رضا العاملين عن نظام التقييم.

التوصيات

١. توسيع نطاق الخدمات الإلكترونية: يُوصى بزيادة الاعتماد على التقنيات الحديثة وتوسيع الخدمات الإلكترونية المقدمة للمستخدمين لتلبية احتياجاتهم بشكل أفضل وتقليل الجهد.
٢. التحول نحو الأوعية الرقمية
٣. تخصيص الدورات بناءً على الاحتياجات الفعلية: يُوصى بتحديد الاحتياجات التدريبية لكل موظف بناءً على طبيعة عمله الفعلي، لضمان أقصى استفادة من الدورات التدريبية المقدمة.

٤ تحسين نظام المكافآت :يُوصى بتطوير نظام مكافآت عادل وفَعَال يستند إلى الأداء المتميز، مما يزيد من دافعية العاملين ويعزز من التزامهم.

٥ تعزيز التقييم الدوري :يجب زيادة عدد مرات التقييم السنوي لتعزيز التحسين المستمر في الأداء الوظيفي للعاملين وضمان تقديم خدمات عالية الجودة.

٦ تنظيم عملية الجرد بشكل دوري :يُوصى بإجراء الجرد السنوي في مواعيد محددة وثابتة مع إمكانية النظر في إجراء جرد نصف سنوي لتحديث المواد بشكل مستمر.

٧ تقديم مكافآت مرتبطة بالجرد :يجب توفير حوافز ومكافآت مُرضية للعاملين المشاركين في عملية الجرد لتعزيز التزامهم وتحفيزهم على تحقيق نتائج أفضل.

المقترحات

١. أثر الدورات التدريبية المستمرة على تحسين المهارات العملية لأمناء المكتبات.

٢. تقييم فعالية الحوافز المادية والمعنوية في تعزيز الأداء الوظيفي للعاملين في المكتبات.

٣. دور الجرد السنوي في تحسين تنظيم الموارد المكتبية وتقليل نسبة الفاقد والتالف.

المراجع

أولاً: المراجع العربية:

- ١ . ابراهيم، السعيد مبروك. (٢٠١٢). ادارة المكتبات الجامعية في ضوء اتجاهات الادارة المعاصرة (الجودة الشاملة- الهندرة- ادارة المعرفة- الادارة الالكترونية). القاهرة. المجموعة العربية للتدريب والنشر. ص. ٤٤ .
- ٢ . ابراهيم، السعيد مبروك. (٢٠١٤). ادارة الموارد البشرية بالمكتبات الجامعية. الاسكندرية: دارالوفاء. ص. ٧.
- ٣ . الاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات (٢٠١٣). المعيار العربي الموحد للمكتبات الجامعية.
- ٤ . احمد بدر، محمد فتحي عبدالهادي (٢٠٠١). المكتبات الجامعية: تنظيمها وادارتها وخدماتها ودورها في تطوير التعليم الجامعي والبحث العلمي. ط٤.
- ٥ . آدم، احمد محمد عثمان. (٢٠١٨). دور ادارة المعرفة والاصول الفكرية في تحقيق المنفعة الاقتصادية للمكتبات الجامعية. المنهل.
- ٦ . بدر، احمد .(د.ت). دراسات في المكتبات الاكاديمية والشاملة. ط. ٢. القاهرة: مكتبة غريب. ص. ٢٣٦.
- ٧ . بدر، احمد ، عبدالهادي، محمد فتحي. (١٩٨٧). دراسات في المكتبات الاكاديمية والشاملة. القاهرة: دارغريب . ص. ٧٧ .
- ٨ . برس، يورك. (٢٠٠٣). علم نفس بالطريقة المثلى مهارات الادارة. ترجمة الشركة المصرية للنشر. بيروت: مكتبة لبنان. ص. ١٧٣.

٩. البلوى، محمد.(د. ت.). التمكين الإداري وعلاقته بالأداء لدى معلمى المدارس الحكومية في محافظة الوجه بالمملكة السعودية من وجهة نظرهم رسالة ماجستير غير منشورة جامعة مؤتة الكرك الاردن .
١٠. البيلي، احمد عبدالرحمن حمد. (٢٠١٠). أساسيات الإدارة والأداء . الخرطوم: شركة مطابع السودان للعملة المحدودة. ص. ١٩٧.
١١. الترتورى، محمد عوض ، الرقب، محمد زايد ، الناصر، بشير مصطفى. (٢٠٠٨). إدارة الجودة الشاملة في المكتبات ومراكز المعلومات الجامعية. دار الحامد للنشر والتوزيع. استرجع من جوجل بوكس .
١٢. الجابري، سيف.(٢٠١٣). دور جمعيات واتحادات المكتبات والمعلومات في بناء مجتمع المعرفة في الوطن العربي في المؤتمر الرابع والعشرين للاتحاد العربى للمكتبات والمعلومات بالمدينة المنورة.
١٣. جادالرب، سيد محمد. (٢٠١٠). الاتجاهات الحديثة في ادارة الاعمال . القاهرة: دار شتات للنشر والتوزيع.
١٤. جامعة جنوب الوادي(٢٠٢١). لائحة مكتبات جامعة جنوب الوادي بقنا.
١٥. حامد، ابوالفتوح. (٢٠٠١). المدخل إلى علوم المكتبات. الاسكندرية. دار الثقافة العلمية. ص. ٥٢ .

library Work Regulations and Policies, and Their Impact on Employees Performance in South Valley University in Qena: An Analytical Study

Abstract:

This study aims to analyze and evaluate the regulatory frameworks of the libraries at South Valley University in Qena and assess their alignment with modern developments and the digital age, as well as their impact on the performance of staff and services provided to users. The study addresses the issue of the lack of updates to these frameworks and their inadequacy in keeping up with continuous developments in the fields of libraries and information technology, which has led to a negative impact on staff performance and the services provided. The study relied on a descriptive analytical approach and a field research methodology, using research tools such as observation, personal interviews with library managers, content analysis of the regulations, and a survey directed at employees. The study highlights the importance of regularly updating the regulations to ensure their compatibility with modern changes, improve human resource performance, and enhance the services provided. It concluded that the current regulations do not cover all the administrative and technical aspects required, necessitating the creation of a comprehensive regulatory model that reflects the current needs of university libraries. The study recommended the development of the regulatory frameworks for university libraries to keep pace with technological and administrative changes, and the strengthening of the human resource role through clear policies and work organization. It also called for the involvement of specialists in drafting the regulations to ensure their comprehensiveness and accuracy, contributing to the achievement of the educational and research goals of university libraries.

Keywords: Regulations, Policies, University Library, Operations