



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة باجي مختار - عنابة



كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية

قسم علم المكتبات والعلوم الوثائقية

معالجة وتسيير المعلومات

السنة الأولى ماستر - السداسي الأول

عنوان المقياس

الإدارة العلمية لأنظمة المعلومات

Management des Systèmes d'Information
(MSI)

من إعداد

د. بن يحيى نادية

قائمة المحتويات



الصفحة	الموضوع
	قائمة الأشكال
	الهدف العام للمادة التعليمية
	مقدمة
	المحاضرة الأولى : مصطلحات تقنية متعلقة بمقياس الإدارة العلمية لأنظمة المعلومات
	المحاضرة الثانية : ماهية الإدارة
	تعريفات الإدارة خصائص الإدارة -الأهداف -التنظيم -الإنسانية -الاجتماعية
	المحاضرة الثالثة: نظرية الإدارة العلمية (ج1)
	مقدمة فكرة الإدارة الأسلوب العلمي في الإدارة نظرية الإدارة العلمية نظرية الإدارة

المحاضرة الرابعة : نظرية الإدارة العلمية (ج 2)



مفهوم العلمية

العلم

الإدارة العلمية

المنهج العلمي

-تحديد المشكلة

-الفروض

-اختبار الفروض

-النتيجة

المنهج العلمي في الإدارة

تعريف شامل للإدارة العلمية

نظام المعلومات

المحاضرة الخامسة : مدارس الفكر الإداري (مراحل تطور الإدارة)

المدارس الكلاسيكية في الإدارة

-نظرية الإدارة العلمية

-النظرية البيروقراطية

-نظرية المبادئ الإدارية

المدرسة السلوكية في الإدارة

-مدرسة العلاقات الإنسانية

-نظرية تنمية التنظيمات

-نظرية ذات العاملين لهيرزبرغ

المدارس الحديثة للإدارة

-الإدارة بالأهداف

-مدرسة النظم

	المحاضرة السادسة: نظرية الإدارة العلمية فريدريك تايلور
	مبادئ الإدارة العلمية عند فريدريك تايلور أساسيات نظرية الإدارة العلمية قيود الإنتاج – الأفكار الخاطئة – ضعف نظم إدارة الموظفين – الأساليب التجريبية
	المحاضرة السابعة : التخطيط و الأهداف
	الأهداف التخطيط – تعريف التخطيط – ماهية التخطيط – إطار التخطيط تعريف الخطة
	المحاضرة الثامنة : التنظيم الإداري
	التنظيم الإداري مكونات ومبادئ التنظيم الإداري – تحديد الوظائف – الوظيفة – الموظف – تكوين الوحدات الإدارية – تحديد خطوط السلطة و المسؤولية – تكوين الهيكل الإداري

	- تحديد طرق العمل أهمية التنظيم - العمليات الإدارية - الإجراءات الفنية - الخدمات المكتبية
	المحاضرة التاسعة : تحليل الوظائف
	تحليل الوظائف توصيف الوظائف - عنوان الوظيفة - واجبات الوظيفة - مدى أداء مهام الوظيفة - الطرق و الأجهزة - الظروف المحيطة بالوظيفة - المؤهلات و الخبرات الواجب توفرها في من يشغل الوظيفة تصنيف الوظائف تقييم الوظائف
	المحاضرة العاشرة: الموارد البشرية (الموظفين)
	الموارد البشرية إدارة شؤون الموظفين وظائف إدارة شؤون الموظفين إجراءات تقدير كمية و نوعية العاملين في المكتبات الجامعية - تحديد عدد الموظفين في المكتبة الجامعية - فئات و نوعية الموظفين في المكتبة الجامعية - اختيار الموظفين



	خطوات اختيار الموظفين -استمارة الطلب -الاختبارات -المقابلة الشخصية -التحقق من المؤهلات و الأداء السابق - تعيين الموظفين - المهام الحديثة للعاملين بالمكتبات الجامعية - الوضع الأكاديمي للعاملين المؤهلين بالمكتبات الجامعية
	المحاضرة الحادية عشر: الموارد المالية (الميزانية)
	الميزانية تعريف الميزانية مبادئ الميزانية -السنوية -الشمول -الوحدة -الوضوح -الدقة -المرونة تبويب الميزانية -الميزانية التقليدية -الميزانية الحديثة
	المحاضرة الثانية عشر: الرقابة و تقييم الأداء
	الرقابة و التقييم تعريف الرقابة





	أهداف الرقابة مراحل الرقابة - تحديد المعايير و المقاييس الرقابية - قياس و تقييم الأداء و مقارنته بالمعايير - تصحيح انحرافات الأداء تقييم أداء العاملين
	المحاضرة الثالثة عشر: نموذج تطبيق برمجية سنجاب SYNGEB في إدارة التزويد (تنمية المجموعات المكتبية)
	تعريف برمجية سنجاب - أحادية الطرفية - البرمجية الشبكية وظائف برمجية سنجاب - التزويد - الفهرسة - الإعارة - الإدارة - البحث المتقدم و البسيط
	المحاضرة الرابعة عشر: نموذج تطبيق برمجية سنجاب SYNGEB في إدارة الإعارة
	الإعارة الخارجية الإعارة الداخلية الإعارة ما بين المكتبات التقارير العقوبة

المحاضرة السابعة: التخطيط والأهداف

يعتبر التخطيط من أهم وظائف الإدارة المعاصرة فيمثل نقطة البداية في أي عمل إداري، لهذا أصبح التخطيط ضرورة حتمية لإدارة منظمات المجتمع المعاصر نتيجة لتعدد المجتمع ذاته بتداخل وترابط منظماته وبزوغ العديد من المتغيرات والمؤثرات الاجتماعية والسياسية والاقتصادية التي تتأثر بها تنظيمات وخدمات المعلومات مما يحتم عليها القيام بالتخطيط حتى تتجنب أي مشاكل ومعوقات قد تنجم عن هذه المؤثرات. وتخطيط المكتبات والمعلومات لا يعتبر هدفاً أو نهاية فيحد ذاته بل وسيلة هامة لتحقيق غايات متعلقة بتنمية الفرد والمجتمع على حد سواء. والتخطيط يحدد أهداف المكتبة، كما يساعد في تقرير كيفية تحقيق الأهداف بواسطة إعداد الخطط والبرامج مع الأخذ في الاعتبار الإمكانيات المتاحة والقيود المؤثرة.

الأهداف

تعرف الأهداف بأنها «الغايات المطلوب الوصول إليها والعمل على تحقيقها لأي مشروع أو نشاط أو برنامج عمل". ولا يمكن أن يقوم أي جهد جماعي فعال ومنتج دون وجود أهداف واضحة ومحددة لذلك، فأهداف أو أغراض المكتبة أو مركز التوثيق والمعلومات تفسر وجود خدمة المعلومات ذاتها وما تريد تحقيقه. كما يمكن تعريفها بأنها " الغايات المطلوب الوصول إليها والتي أنشئت المكتبة من أجلها " فالمكتبة التي تضع وتحدد أهدافها كمقدمة طبيعية لعملية التخطيط تراعي دائما المدى الزمني للأهداف سواء كان هذا المدى طويل الأجل خمسة سنوات أو قصير الأجل عام واحد ويمكن قياس بعض الأهداف وملاحظة النتائج المتواصل إليها والتي تعبر عن مدى تحقيقها بأسلوب كمي مثل حجم الأوعية المفهرسة والمصنفة أو عدد الكتب المعارة... إلا أن هناك بعض الأهداف التي يصعب تقدير مدى تحقيقها حيث أنه يعبر عنها بصفات نوعية مثل جودة اختيار المجموعات المكتبية ونوعيتها ومدى الدقة في فهرستها وتصنيفها وترتيب فهرسها...

التخطيط

تعريف التخطيط:

التخطيط هو إحدى وظائف الإدارة أو المدير وأحد مكونات العملية الإدارية، وعمل يسبق التنفيذ وبموجبه يتم تحديد الأهداف المطلوب تحقيقها، الفترة الزمنية اللازمة لذلك، ثم وضع الخطة الكفيلة لتحقيق هذه الغاية، بعد القيام بعملية تنبؤ للتعرف على الظروف والمتغيرات المستقبلية التي قد تحدث في الفترة المقبلة والتي من المحتمل أن تؤثر في سير تنفيذ الخطة وذلك للعمل على مواجهتها

-24-

ماهية التخطيط:

- من خلال التعريف السابق يمكن أن استنتاج بعض النقاط الهامة التي تشكل في مجموعها ماهية التخطيط:
- التخطيط عمل يسبق أي عمل تنفيذي، في أوله تتحدد نقطة البداية وهي الهدف، وفي آخره تتحدد نقطة النهاية وهي تحقيق الهدف، وبالتالي فالهدف هو نقطة البداية والنهاية
- التخطيط يرسم الإطار العام الذي يشتمل على نوع الأنشطة والأعمال التي يجب القيام بها، وأسلوب انجاز الأهداف والوقت الذي يستغرقه هذا الانجاز
- هناك فرق بين التخطيط والخطة، فالأول يقوم بوضع وتحديد الأهداف وبرسم الخطوط العامة والعريضة لما يجب القيام به في سبيل تحقيقها. أما الخطة فهي ترجمة تفصيلية بما يجب القيام به من أعمال وأنشطة موضوعة على شكل برامج عمل مفصلة ومحددة التنفيذ يجب التقيد بها من أجل تحقيق الأهداف، وعليه فالخطة هي امتداد طبيعي للتخطيط
- التخطيط والخطة وما يشملان عليه من أهداف وبرامج يجب التقيد بهما عند التنفيذ، هما بمثابة معيار للحكم على النجاح والفشل في العمل، وذلك من خلال مقارنة الانجاز الفعلي مع ما هو محدد ومرسوم في الخطة
- التنبؤ دعامة أساسية يقوم عليها التخطيط، ويكون بأسلوب علمي

إطار التخطيط

إن إطار التخطيط يتضمن أربعة قرارات أساسية يجب اتخاذها حتى تصبح الخطط واقعية تجيب على الأسئلة التالية

:

1- ما الذي يجب عمله؟

2- من سوف يقوم بأدائه؟

3- كيف يمكن أدائه؟

4-- متى يعمل؟

تعريف الخطة:

أما الخطة التي ينتهي إليها التخطيط ما هي إلا عبارة عن تحديد للأعمال والأنشطة التي من خلالها يتم تحقيق الأهداف الموضوعية، وهذه الأعمال تكون على شكل برامج عمل تفصيلية محددة بمن لازم التقيد به عند تنفيذها، حيث توضع بشكل تفصيلي ماذا وأين ومتى وكيف ومن يؤدي كل عمل ونشاط. ولضمان حسن تنفيذ الخطة وبرامجها وفق ما هو مطلوب، يقوم التخطيط بوضع سياسات وإجراءات يجب التقيد بها خلال مراحل التنفيذ فهي بمثابة قواعد إرشادية تنير الطريق للمنفذين للوصول إلى تحقيق أهداف الخطة وبالتالي التخطيط. وتعتمد برمجة الخطة على الأسس التالية:

-25-

- تقسيم الأعمال والأنشطة اللازمة لتحقيق الأهداف إلى خطوات عمل محددة
- تحديد العلاقات بين الخطوات المختلفة ومراعاة التابع بينها
- تحديد المسؤولية عن كل خطوة
- تحديد الموارد والمتطلبات اللازمة حتى يمكن أداء كل خطوة
- جدول الوقت اللازم لمراحل الخطة أي أن مرحلة البرمجة التي ترسم فيها أبعاد الخطة المتكاملة تعد للإجابة على الأسئلة التالية:
- ماذا نريد؟ ويحدد الهدف المراد الوصول إليه
- ماذا نفعل؟ ويوضحه البديل الأمثل المختار
- كيف نفعل؟ أين نفعل؟ من يفعل؟ ويتصل ذلك بتحديد سبل الأداء وتحديد الموارد الواجب توفرها
- متى نفعل؟ جدول زمني لتنفيذ الخطة ببرامجها