

المحاضرة الثالثة: الهيكل التنظيمي في المكتبات ومراكز المعلومات

1- مفهوم الهيكل التنظيمي :

يعرف الهيكل التنظيمي بأنه : " الإطار الذي يبين الوحدات والأقسام اللازمة لتحقيق الأهداف ، وهو عبارة عن تجميع للأنشطة المتجانسة في إدارات وأقسام ووحدات تنظيمية ذات طبيعة خاصة ، وتظهر الاتصالات بين الإدارة والأقسام والوحدات ببعضها البعض " . كما يعرف بأنه: " البناء أو الإطار الذي يحدد الإدارات والأجزاء الداخلية (الأقسام والوحدات) للمكتبة أو مركز المعلومات اللازمة لتحقيق الأهداف، وأيضا خطوط السلطة ومواقع اتخاذ القرار ومواقع تنفيذ القرارات الإدارية " . ويشار إلى الهيكل التنظيمي في الأدب المنشور أحيانا بالبنيان التنظيمي، باعتبار أنه يشبه إلى حد كبير البنيان العادي، له تصميم مناسب، وأساسات ودعائم يرتكز عليها، وتقسيمات داخلية واضحة، وطرق تقود إلى هذه التقسيمات وتربطها جميعا بشكل انسيابي ... الخ، والجدير بالذكر أنه من دون العنصر الإنساني سيظل هذا البنيان خاويا لا حياة فيه، ولا يمكن أن يحقق الأهداف التي أقيم من أجلها " .

من خلال ما سبق يتضح أن الهيكل التنظيمي للمكتبة ومركز المعلومات يلعب دورا كبيرا في توفير المناخ التنظيمي الذي يكفل تنسيق الجهود الجماعية وضمان السير الحسن للعمل وبالتالي تحقيق الأهداف والغايات المحددة مسبقا ، لذا لا بد أن يتصف بالبساطة والوضوح والفاعلية والعملية والمرونة والاستقرار حتى تتمكن المكتبة أو مركز المعلومات من البقاء والاستمرار والنمو والمنافسة .

2. مراحل إعداد الهيكل التنظيمي للمكتبات ومراكز المعلومات :

يمر إعداد الهيكل التنظيمي للمكتبة أو مركز معلومات بمراحل مختلفة، تتمثل فيما يلي :

- تحديد الهدف الأساسي والأهداف الفرعية للمكتبة أو مركز معلومات إذ من شأن هذا التحديد معرفة الاحتياجات التنظيمية ومن ثم اختيار الهيكل المناسب .
- تحديد الأنشطة اللازمة لتحقيق الأهداف بدقة ووضوح .

- تحليل وقياس الظروف البيئية المحيطة بالمؤسسة ونشاطاتها لوضعها في الإعتبار عند تصميم الهيكل التنظيمي .
- تقسيم الأنشطة إلى نشاطات رئيسية وفرعية، وتجميعها في وحدات تنظيمية بما يتناسب مع الإمكانيات والموارد المتاحة والظروف السائدة .
- تحديد اختصاص كل وحدة تنظيمية ، وإعداد وصف وظيفي لكل وظيفة متاحة في كل وحدة يوضح واجباتها ومسؤولياتها وصلاحياتها والشروط اللازم توافرها في الفرد لإشغالها ، وإسناد الوظائف إلى أفراد مؤهلين قادرين على القيام بأعباء الوظيفة على أفضل وجه ، وإعطائهم الصلاحيات والسلطات اللازمة لذلك .
- تحديد علاقات السلطة والمسؤولية بين مختلف الوحدات التنظيمية، وذلك بغرض تحقيق التنسيق والتعاون بين هذه الوحدات، ومنع التداخل والازدواجية في أعمالها والصراع التنظيمي بينها .
- تحديد الوظائف الإشرافية والتنفيذية داخل كل وحدة من الوحدات التنظيمية المكونة للمكتبة أو مركز المعلومات ؛ اعداد الخريطة التنظيمية والدليل التنظيمي للمكتبة أو مركز المعلومات .

- إعداد الخريطة التنظيمية والدليل التنظيمي للمكتبة أو مركز المعلومات.

3. العوامل المؤثرة على اختيار الهيكل التنظيمي المناسب للمكتبات ومراكز المعلومات:

- ليس هناك هيكل تنظيمي جاهز يمكن تطبيقه في أي مكتبة أو مركز معلومات، لذا تقوم كل مكتبة أو مركز معلومات بتصميم هيكلها التنظيمي و تطويره، ومن العوامل المؤثرة على اختيار الهيكل التنظيمي المناسب نجد ما يلي :
- حجم المكتبة أو مركز معلومات : وهو أكثر العوامل تحديدا للهيكل التنظيمي في المكتبات ومراكز المعلومات ، ففي المكتبات الجامعية كبيرة الحجم وذات النشاطات التخصصية الواسعة والمتنوعة على سبيل المثال يكون الهيكل التنظيمي أكثر تفصيلا ، وتبرز فيه الدوائر والأقسام والشعب بشكل واضح ، أما في المكتبات المتوسطة الحجم يكون الهيكل التنظيمي أقل تحديدا وتفصيلا ، وقد تختفي الدوائر وتبرز فقط الأقسام والشعب ، أما في المكتبات

ومراكز المعلومات صغيرة الحجم كالمكتبات المدروسة مثلا حيث تكون النشاطات ضيقة ومحدودة ولا تحتاج إلى اختصاصات كبيرة ، تختفي الدوائر والأقسام والشعب، وغالبا لا يتوافر لهذا النوع من المكتبات هيكل تنظيمي خاص بها .

- عمر المكتبة أو مركز المعلومات : قد يكون الهيكل التنظيمي في بداية عمر المكتبة أو مركز المعلومات بسيطا في مكوناته وتفصيلاته، وكلما ازدادت أنشطتها وكبر حجمها مع مرور الزمن وما يحمله من تغيرات وتطورات، يصبح لزاما أن يعكس هيكلها التنظيمي الأنشطة الجديدة على شكل دوائر أو أقسام أو شعب، وبالتالي يصبح أكثر اتساعا وتفصيلا من ذي قبل .

- درجة التخصص: يتأثر الهيكل التنظيمي للمكتبة أو مركز معلومات كثيرا بدرجة التخصص المطلوبة ، فكلما كانت درجة التخصص المطلوبة في العمل محدودة كلما كان الهيكل التنظيمي بسيطا وبالعكس ، فعلى سبيل المثال هل يكفي بنشاط التزويد كنشاط أساسي أم يفترض أن يعكس الهيكل التنظيمي كافة الأنشطة المتخصصة ضمن هذا النشاط مثل دراسة مجتمع المستفيدين، و اختيار مصادر المعلومات وشرائها والإهداء والتبادل وصيانة مصادر المعلومات وغيرها .

- طبيعة العمل : يؤثر مكان عمل المكتبة أو مركز المعلومات على نوعية الهيكل التنظيمي ، فالمكتبة التي يتوزع نشاطها ويغطي مناطق جغرافية مختلفة تتطلب تنظيما مختلفا عن المكتبة التي يتركز نشاطها في منطقة واحدة .

- العنصر البشري : يؤثر حجم العنصر البشري ونوعه الذي تحتاجه المكتبة أو مركز معلومات على اختيار الهيكل التنظيمي المناسب لها ، فكلما زاد عدد العاملين في المكتبة أو مركز معلومات وزادت الحاجة إلى التعمق في تخصصاتهم وخبراتهم كلما كان الهيكل التنظيمي أكثر تعقيدا وتفصيلا ليعكس الترتيبات في علاقات السلطة والمسؤولية بين هذه التخصصات والقدرات المختلفة والعكس صحيح .

- تكنولوجيا المعلومات : تلعب تكنولوجيا المعلومات دورا مهما في اختيار الشكل التنظيمي للمكتبة أو مركز معلومات لأنها تحدد طبيعة العمل ووسائل تنظيمه ونوع الوظائف والمهام

التي يجب القيام بها، وعلاقات العمل بين هذه الوظائف أو المهام ، وكلما ازداد تعقيد التكنولوجيا المستخدمة كلما ازداد تعقيد الهيكل التنظيمي للمكتبة أو مركز المعلومات .

- بيئة المكتبة: من المعلوم كلما كانت البيئتين الداخلية والخارجية للمكتبة أو مركز المعلومات أكثر استقرارا وتجانسا كلما قل تعقيد الهيكل التنظيمي الخاص بهما .

4. طرق التقسيم التنظيمي في المكتبات ومراكز المعلومات :

يمكن تقسيم وتجميع نشاطات ووظائف المكتبة أو مركز المعلومات وفق طرق وأسس متعددة منها :

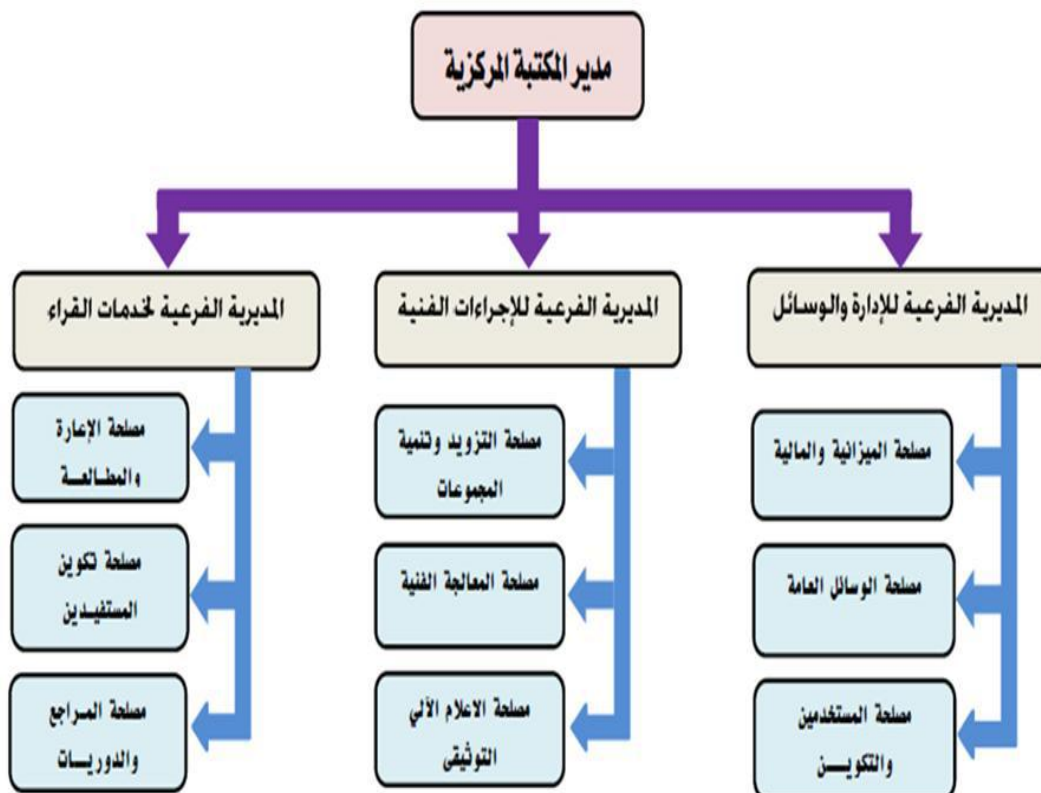
- التقسيم على أساس الوظيفة : يتم بناء عليه إنشاء دوائر وأقسام وشعب يتولى كل منها وظيفة معينة أو وظائف رئيسية مثلا : قسم التزويد يتولى وظيفة تنمية المجموعات دون التدخل في المهام الأخرى ، أي أنه كل قسم مقيد حسب الوظيفة التي يؤديها فقط . مثلا أيضا : قسم الإعارة يتولى تلبية إحتياجات المستفيدين من خلال عمليات الإعارة . ويعد هذا التقسيم من أكثر طرق التقسيم التنظيمي شيوعا .

- التقسيم على أساس الخدمة المقدمة: هنا يتم تنظيم دوائر وأقسام خاصة بكل خدمة من الخدمات التي تقدمها المكتبة أو مركز المعلومات كأن تقسم مثلا المكتبة إلى ثلاث دوائر الأولى للخدمات الفنية والثانية لخدمات القراء والثالثة لتنمية المجموعات .

- التقسيم على أساس المراحل و العمليات: يقوم هذا النوع على تقسيم دوائر المكتبة أو مركز المعلومات تبعا لتسلسل مراحل العمل والعمليات كتقسيم المكتبة أو مركز معلومات إلى قسم التزويد وتنمية المجموعات وقسم الفهرسة و التصنيف .

التقسيم حسب مصادر المعلومات المتوفرة: تقسم المكتبة أو مركز معلومات حسب شكل مصادر المعلومات المتوفرة فيها كقسم الدوريات وقسم المراجع ، وقسم الرسائل الجامعية وقسم المصادر السمعية البصرية وقسم المراجع العامة . بالإضافة إلى هذه الأسس يمكن تقسيم المكتبة أو مركز المعلومات حسب لغات مصادر المعلومات وموضوعاتها ، وليس إلزاما أن تتبع المكتبة أو مركز المعلومات طريقة واحدة في عملية التقسيم التنظيمي، بل يمكنها اللجوء إلى أكثر من طريقة واحدة وذلك وفقا لظروف كل منها (التقسيم المركب).

نموذج هيكل تنظيمي لمكتبة:



الشكل رقم 4: يوضح نموذج لهيكل تنظيمي لمكتبة