

دورة إدارة المكتبات الرقمية واستراتيجية مصادر المعلومات الإلكترونية

2027 – 19 سبتمبر

كوالالمبور





دورة إدارة المكتبات الرقمية واستراتيجية مصادر المعلومات الإلكترونية

المرجع: 11829_40 التاريخ: 19 - 23 سبتمبر 2027 المكان: كوالالمبور الرسوم: GBP 4000

ملخص البرنامج

إدارة المكتبات الرقمية واستراتيجية مصادر المعلومات الإلكترونية دورة تدريبية تمتد أسبوع موجهة إلى مديري المكتبات ورؤساء مراكز المعلومات على المستوى الاستراتيجي، ويخرج منها كل مشارك بخارطة طريق للمكتبة الرقمية في مؤسسته. فالمحتوى المرخص يستهلك حصة متزايدة من ميزانيات التزويد، ومع ذلك تجدد الاشتراكات في الغالب بحكم العادة، وتبقى المجموعات المولودة رقمياً بلا خطة للحفظ طويل الأمد. ويربط البرنامج دورة حياة المصادر الإلكترونية والمنصات والبيانات الوصفية والحفظ وبيانات الاستخدام في خدمة واحدة متكاملة. تقدم هذا البرنامج في إدارة المكتبات الرقمية مارس للتدريب المملكة المتحدة.

المبررات المؤسسية

الاشتراكات وعقود المنصات ومشروعات الرقمنة ارتباطات طويلة يصعب التراجع عنها بعد توقيعها. والمكتبات التي تديرها بالاستناد إلى بيانات الاستخدام وشروط ترخيص واضحة وسياسة حفظ معتمدة تستطيع الدفاع عن ميزانياتها، وصون وصول المستفيدين، وتوجيه الموارد نحو الخدمات التي يحتاجها الباحثون وصناع السياسات وفرق الأعمال.

- تكلفة الاستخدام الواحد وتوزيع الميزانية: تتحسن حين يستند التجديد والإلغاء إلى بيانات استخدام موحدة لا إلى ما جرت عليه العادة.
- استمرارية الوصول ومخاطر الترخيص: تتعزز حين يتفاوض على الوصول الدائم والأرشفة والتحقق من الهوية قبل التوقيع.
- اكتشاف المستفيدين للمحتوى والإقبال على الخدمات: يرتفعان حين تتيح جودة البيانات الوصفية وإعداد أداة الاكتشاف العثور على المحتوى المرخص والمحلي في بحث واحد.

المبادئ والأساس المعرفي

- إطار TERMS لتقنيات إدارة المصادر الإلكترونية: ينظم دورة حياة المصدر من الاستكشاف والتزويد حتى المراجعة السنوية والإلغاء في الجلستين 1 و 2.
- مدونة ممارسات 5 COUNTER لقياس الاستخدام: توفر تقارير استخدام موحدة لتحليل تكلفة الاستخدام وقرارات التجديد في الجلسة 4.
- النموذج المرجعي OAIS المعتمد في المواصفة ISO 14721: يوطر مسؤوليات الإبداع والتخزين الأرشيبي والإتاحة في الحفظ الرقمي في الجلسة 3.
- معيار Dublin Core للبيانات الوصفية: يوجه وصف المجموعات المرقمنة ومحتوى المستودعات وإتاحتها للاكتشاف في الجلسة 3.



المشاركون المستهدفون

- القيادات المسؤولة عن ميزانية المكتبة أو مركز المعلومات ومحفظة اشتراكاتها.
- كبار المديرين الذين يتفاوضون على التراخيص وعقود المنصات مع الناشرين والموردين.
- رؤساء المجموعات والخدمات الرقمية والأنظمة المسؤولون عن منصات المكتبة وأدوات الاكتشاف.
- المديرون المشرفون على مشروعات الرقمنة والمستودعات المؤسسية.

يخدم البرنامج الجامعات ومراكز البحث، والمكتبات الحكومية والبرلمانية، ومراكز المعرفة في الشركات، ومكتبات العلوم الصحية.

مخرجات التعلم

1. سيكون المشاركون قادرين على تقييم محفظة المصادر الإلكترونية في ضوء أولويات المؤسسة باستخدام دورة حياة TERMS.
2. سيكون المشاركون قادرين على بناء موقف تفاوضي للترخيص يغطي حقوق الوصول والأرشفة والاستخدام.
3. سيكون المشاركون قادرين على تشخيص الفجوات في منصة خدمات المكتبة والبيانات الوصفية وبيئة الاكتشاف.
4. سيكون المشاركون قادرين على تصميم خطة للرقمنة والحفظ الرقمي متسقة مع النموذج المرجعي OAIS.
5. سيكون المشاركون قادرين على ترتيب أولويات التجديد والإلغاء بالاستناد إلى تقارير 5 COUNTER وتحليل تكلفة الاستخدام.
6. سيكون المشاركون قادرين على تبرير خارطة طريق مرحلية للمكتبة الرقمية أمام صناع القرار.

هيكل البرنامج

اليوم 1: استراتيجية المكتبة الرقمية ودورة حياة المصادر الإلكترونية

أين تضيف المكتبة الرقمية قيمة للمؤسسة، وأين تتسرب ميزانيتها؟

- استراتيجية المجموعات الهجينة: المطبوع والمرخص والمحتوى الرقمي المحلي
- دورة حياة TERMS من الاستكشاف إلى المراجعة السنوية
- تحليل أصحاب المصلحة من الباحثين والمعلمين وصناع السياسات
- سياسة تنمية المجموعات للمصادر الإلكترونية
- التقييم الذاتي لنضج المكتبة الرقمية

اليوم 2: الترخيص والتزويد والعلاقة مع الموردين

كيف يتفاوض على التراخيص لتبقى حقوق الوصول والاستخدام والتكلفة تحت السيطرة؟



- تحليل بنود الترخيص: الوصول الدائم والأرشفة والاستخدام داخل المبنى
- الصفقات الكبرى واتفاقيات الوصول الحر والاشتراك بالعنوان الواحد
- الشراء عبر التحالفات والتفاوض المشترك
- ترتيبات التحقق من الهوية والوصول عن بعد
- مراجعة أداء الموردين وتخطيط الخروج

اليوم 3: المنصات والبيانات الوصفية والرقمنة والحفظ

كيف تبني الأنظمة والمجموعات ليعثر على المحتوى اليوم ويحفظ لعقود قادمة؟

- معايير اختيار منصات خدمات المكتبات مثل Alma و FOLIO
- البيانات الوصفية وفق Dublin Core وإعداد طبقة الاكتشاف
- اختيار مشروعات الرقمنة وسير العمل وضبط الجودة
- حوكمة المستودع المؤسسي
- النموذج المرجعي OAI و سياسة الحفظ

اليوم 4: تحليل الاستخدام والميزانية وتقارير القيمة

ما الأدلة التي تبرر كل تجديد أو إلغاء أو استثمار جديد؟

- تقارير COUNTER 5 وجمع بيانات الاستخدام
- تحليل تكلفة الاستخدام والتداخل بين المصادر
- مصفوفة قرارات التجديد والإلغاء
- سيناريوهات ميزانية متعددة السنوات لمواجهة ارتفاع الأسعار
- لوحة قيمة المكتبة للإدارة العليا

اليوم 5: تطبيق إدارة المكتبات الرقمية في تحويل الخدمات

كيف تجمع التحليلات في خطة تغيير ممولة ومرحلية؟

- تطبيق التقييم الذاتي للنضج على مؤسسة أحد المشاركين
- بناء الموقف التفاوضي لتجديد ترخيص رئيسي
- ترتيب أولويات المنصة والبيانات الوصفية والحفظ
- خطة المهارات والتغيير لفرق الخدمات الرقمية
- عرض خارطة طريق المكتبة الرقمية ومناقشتها مع الزملاء



المنهجية

يعتمد البرنامج على تحليل الحالات وورش البيانات المبنية على محافظ اشتراكات ونصوص تراخيص وتقارير استخدام مجهولة المصدر من مكاتب أكاديمية وحكومية ومؤسسية. ويختبر المشاركون قراراتهم في ضوء الأدلة ويدافعون عن استنتاجاتهم في مراجعة الزملاء قبل تطبيق كل أداة على مؤسساتهم.

- نشاط مقترح: مراجعة ترخيص ناشر وتحديد مخاطر الوصول والأرشفة والاستخدام.
- نشاط مقترح: ترتيب محفظة اشتراكات حسب تكلفة الاستخدام في سيناريو خفض الميزانية.
- نشاط مقترح: مطابقة أرشيف صور مرقمن مع وظائف النموذج OAIIS.

المخرج الختامي

يعد كل مشارك خارطة طريق للمكتبة الرقمية في مؤسسته، تتضمن تقييما لمحفظة المصادر، وموقفا تفاوضيا للترخيص، وأولويات المنصة والبيانات الوصفية، وخطة للرقمنة والحفظ، ومصفوفة تجديد قائمة على الاستخدام، وخطة تغيير مرحلية، جاهزة للعرض على لجنة المكتبة أو مجلس الإدارة.

الأسئلة الشائعة

هل تناسب دورة إدارة المكتبات الرقمية المديرين الذين لا يملكون خلفية تقنية في الأنظمة؟

نعم، فهي مصممة لقيادات المكتبات والمعلومات على المستوى الاستراتيجي، وتفترض خبرة في إدارة المجموعات أو الخدمات دون اشتراط معرفة بالأنظمة أو البرمجة.

ما المعايير التي تقوم عليها إدارة المكتبات الرقمية واستراتيجية المصادر الإلكترونية في هذه الدورة؟

تستند إلى دورة حياة المصادر الإلكترونية وفق TERMS، ومدونة ممارسات COUNTER 5، والنموذج المرجعي OAIIS في المواصفة ISO 14721، ومعايير Dublin Core للبيانات الوصفية.

كيف تستخدم خارطة طريق المكتبة الرقمية في العمل؟

تعرضها على لجنة المكتبة أو مجلس الإدارة أساسا لطلبات الميزانية ومفاوضات التراخيص وقرارات المنصات وأولويات الحفظ.