

## عرض موقعة

### إدارة الموارد البشرية بالمكتبات الجامعية في عصر المعرفة

عرض  
مرفت مفيد عبد الستار أمين  
أخصائي مكتبات - إدارة النشر  
مركز المعلومات- جامعة المنوفية  
Merfta444@gmail.com

خطاب، السعيد مبروك إبراهيم.  
إدارة الموارد البشرية بالمكتبات  
الجامعية في عصر المعرفة/ السعيد مبروك  
إبراهيم خطاب. - الإسكندرية : دار الوفاء  
لدنيا الطبع والنشر، ٢٠١٤ - ٢٦٣ ص.

نبذة عن المؤلف:

السعيد مبروك إبراهيم خطاب، حاصل على ليسانس آداب قسم المكتبات جامعة طنطا لعام ١٩٩٠م، كما حصل على درجة الماجستير من كلية الآداب قسم المكتبات والوثائق والمعلومات لعام ٢٠١٣م من جامعة طنطا في موضوع "لوائح المكتبات الجامعية في مصر : دراسة تحليلية"، إشراف كل من الدكتور/ حشمت محمد على قاسم، الدكتور/ ثروة الغلبان، ويشغل حالياً منصب مدير عام مكتبات جامعة كفر الشيخ - جمهورية مصر العربية.

- من أهم الكتب الصادرة للمؤلف:

١- البحث العلمي ودوره في التنمية في العالم الرقمي .- الإسكندرية : [دار الوفاء لدنيا الطبع والنشر](#)، ٢٠١٥م.

٢- التفاعل بين الطالب واختصاصي المكتبة المدرسية في ضوء التحديات التكنولوجية المعاصرة.- الإسكندرية : [دار الوفاء لدنيا الطبع والنشر](#)، ٢٠١٥م.

٣- موسوعة الأنشطة الثقافية للمكتبة المدرسية: الإذاعة المدرسية "مفاهيم- كلمات- نماذج".- الإسكندرية : [دار الوفاء لدنيا الطبع والنشر](#)، ٢٠١٥م.

٤- المكتبة المدرسية ودورها في تفعيل مهارة الإستماع باستخدام إستراتيجية ما وراء

المعرفة.- الإسكندرية : [دار الوفاء لدنيا](#)

[الطبع والنشر](#)، ٢٠١٤م .

٥- كتب البرامج التدريبية والتأهيلية لتنمية الموارد البشرية : أخصائي المكتبات بين المهنة والرسالة.- كفر الشيخ : [العلم والإيمان للنشر والتوزيع](#)، ٢٠١٤م.

٦- مهارات تصنيف الكتب وأوعية المعلومات وفق نظام تصنيف ديوي العشري.- القاهرة: [المجموعة العربية للتدريب والنشر](#)، ٢٠١٣م.

٧- تدريب وتنمية الموارد البشرية بالمكتبات ومرافق المعلومات.- الإسكندرية : [دار الوفاء لدنيا الطبع والنشر](#)، ٢٠١٢م.

٨- الإتصال الإداري وإدارة المعرفة بالمكتبات ومرافق المعلومات .- الإسكندرية : [دار الوفاء لدنيا الطبع والنشر](#)، ٢٠١٢م.

٩- المكتبات الإلكترونية رؤية للمكتبات في الألفية الثالثة.- القاهرة : [المجموعة العربية للتدريب والنشر](#)، ٢٠١٢م.

١٠- المعلومات ودورها في دعم واتخاذ القرار الاستراتيجي.- القاهرة : [المجموعة العربية للتدريب والنشر](#)، ٢٠١٢م.

١١- المكتبات ومنظومة التعليم الإلكتروني .- الإسكندرية: [دار الوفاء لدنيا الطبع والنشر](#)، ٢٠١٢م.

صفحاته هو (إدارة الموارد البشرية بالمكتبات الجامعية في عصر المعرفة) للأستاذ / السعيد مبروك إبراهيم خطاب، ويقع الكتاب في ٢٦٣ صفحة، توزعت على أربعة فصول تناولت الإدارة والمكتبات الجامعية والموارد البشرية، والإدارة الإلكترونية، ومن خلال الصفحات التالية سوف نتناول أبرز محاور هذا الكتاب باستفاضة، ونختتم برأينا الشخصي. وترجع أهمية هذا الكتاب من خلال ثلاثة أهداف أساسية ؛ الأولى تتعلق بأهمية مؤلف الكتاب وتميزه، وما لديه من مؤلفات علمية قد تمت الإشارة إليها مسبقاً جميعها تهتم المكتبيين والطلاب، والباحثين المُتخصصين في مجال المكتبات والمعلومات، بالإضافة إلى أن المؤلف تلمس على الحياة العملية لأعوام مديدة في تخصص المكتبات، إضافة وإلى حسن اختياره لموضوع الكتاب ومدى أهميته، والهدف الثاني ويتعلق بمحاولة من جانب المؤلف لرسم الصورة الراهنة لكيفية إدارة الموارد البشرية في المكتبات الجامعية. أما الهدف الثالث فيدور حول موضوع الكتاب " إدارة الموارد البشرية بالمكتبات الجامعية في عصر المعرفة"، والتي تزداد أهميته بأهمية الإدارة في المؤسسات، وازدياد مجالات الأنشطة البشرية واتساعها من ناحية، واتجاهها نحو مزيد من التخصص والتنوع من ناحية أخرى.

وقد قسم المؤلف الكتاب إلى مقدمة وأربعة

١٢- الاتصال وتداول المعلومات في العالم الرقمي .- القاهرة : دار الكتب المصرية، ٢٠١٢م.

١٣- إدارة المكتبات الجامعية في ضوء اتجاهات الإدارة المعاصرة "الجودة الشاملة- الهندرة- إدارة المعرفة- الإدارة الإلكترونية.- المجموعة العربية للتدريب والنشر، ٢٠١٢م.

١٤- الوسائط المتعددة بالمكتبات المدرسية ومراكز مصادر التعلم.- [دار الوفاء لدنيا](#) [الطبع والنشر](#)، ٢٠١٢م.

١٥- المكتبة والموهبة "رؤية لدور المكتبة المدرسية في اكتشاف ورعاية الموهوبين".- الإسكندرية : [دار الوفاء لدنيا](#) [الطبع والنشر](#)، ٢٠١١م.

١٦- المكتبات والتعليم في البيئة الافتراضية .- الإسكندرية : [دار الوفاء لدنيا](#) [الطبع والنشر](#)، ٢٠١١م.

١٧- المكتبة الجامعية وتحديات مجتمع المعلومات.- الإسكندرية : [دار الوفاء لدنيا](#) [الطبع والنشر](#)، ٢٠٠٩م.

١٨- المكتبة المدرسية وتحديات العولمة الثقافية.- الإسكندرية : [دار الوفاء لدنيا](#) [الطبع والنشر](#)، ٢٠٠٩م.

#### مقدمة:

هذا الكتاب التي سوف نبحر عبر

وفي السنوات الأخيرة نشاهد التطورات الملحوظة في أنماط العمل بالمكتبات الجامعية، وتتوعد أهدافها، مما دعى إلى تطوير النظم الإدارية التي تحكم العمل بها.

وقدم المؤلف تعريفاً كاملاً للموارد البشرية؛ حيث تعتبر إدارة الموارد البشرية هي "أداء الفعاليات والأنشطة والتي تتم في التخطيط والتنظيم والتطوير والقيادة؛ وهي الإدارة المعنية بتحفيز الموظفين للوصول إلى أعلى مستوى من الإنتاجية بكفاءة وفاعلية، والجمع بين المنظمة والموظف في الاتجاه والمساهمة في تحقيق أهداف كل منهم".

افتتح المؤلف بداية كتابه **بالفصل الأول** بعنوان: إدارة المكتبات الجامعية، وجاء الفصل من (٣- ٤٣) صفحة، أشار من خلاله إلى (تعريف الإدارة ومستوياتها وأهميتها ووظائفها، وإدارة المكتبات الجامعية).

ويستهل المؤلف الفصل الأول بتعريف الإدارة؛ حيث أورد بعض التعاريف للإدارة خلص منها المؤلف إلى تبني تعريف مختصر للإدارة وهي "عملية تنظيم وتنسيق وتوجيه الجهود البشرية، لتحقيق أهداف معينة بالاستعانة بالموارد المادية المتاحة".

وبعد ذلك حدد المؤلف العناصر الإدارية في ثلاث نقاط، كما حاول المؤلف أن يحدد مستويات الإدارة. كما بيّن المؤلف - خلال هذا

فصول رئيسية: تناول في الفصل الأول: إدارة المكتبات الجامعية، والفصل الثاني: إدارة الموارد البشرية، وقد تناول الفصل الثالث: الإدارة الإلكترونية للموارد البشرية، ثم جاء الفصل الرابع، بتحديد الاحتياجات التدريبية للموارد البشرية.

وقد بيّن المؤلف في مقدمة كتابه أن من أهم دوافع تأليفه لهذا الكتاب هو ما لاحظته من أهمية الإدارة في المؤسسات، وأنها تزداد أهميتها بزيادة مجالات الأنشطة البشرية، واتجاهها نحو التخصص والتنوع من ناحية أخرى، وما تحدثه التطورات التقنية في عالم الإدارة والاتصال وتكنولوجيا المعلومات، وأن على القائمين بأعمال الإدارة أن يعملوا على التنسيق بين الموارد المادية والبشرية والتكنولوجية، مع مواجهة تحديات التنظيم البشري والعلاقات الإنسانية، وتأثيرها على الكفاءة الإنتاجية للمؤسسات والأفراد.

وكما يمكن للمكتبة أن تحقق فيها ميزة تنافسية هي الموارد البشرية، والتي تعتبر أهم مواردها على أن تكون أكثر مهارة، وكفاءة، وقدرة ومعرفة، والتزاماً.

وأوضح أهمية المكتبة الجامعية بالنسبة للمجتمع الأكاديمي، ومدى ارتباطها الوثيق بوظائف الجامعة الثلاث؛ هي التعليم، والبحث وتنمية المعرفة البشرية، وتنمية المجتمع.

الجامعية في العصر الرقمي، وما تواجه من تحديات كبيرة تتمثل في التغيرات التي طرأت على مهنة المكتبات والمعلومات. وأن بيئة المعلومات الرقمية، وتطبيقات الشكل الإلكتروني لمواد المعلومات، يفرض على المكتبات متغيرات حديثة لا بد من مجاراتها، كما أنه لا بد من إدخال التغيرات المناسبة على لوائح وأساليب العمل بالمكتبات الجامعية حتى تصل إلى الهدف المنشود من وجودها.

وتطرق المؤلف إلى تعريف المكتبات الجامعية، وقد أوضح من خلاله عددًا من التعاريف، وأن هناك سبعة أنماط رئيسية على الأقل لتنظيم مقومات العمل بالمكتبة الجامعية. كما حدد المؤلف أهداف المكتبات الجامعية، وأهم وظائفها والتي تتمثل في فئتين رئيسيتين: الوظائف الإدارية، والوظائف الفنية.

وفي قسم آخر في هذا الفصل، أشار المؤلف إلى أهمية الإدارة بالمكتبات الجامعية، ووظائف الإدارة بالمكتبات الجامعية، وأهم الواجبات الرئيسية لإدارة المكتبات. كما أشار المؤلف إلى التخطيط بالمكتبات الجامعية، وأهمية التخطيط في المكتبات الجامعية، وعناصر التخطيط، وقد تحدث المؤلف عن عنصر السياسات، فأوضح من خلالها مفهوم السياسات، وخصائص السياسات بالمكتبات، وأسس وضع السياسات، وأنواع السياسات.

الفصل - أهمية الإدارة في كونها نشاطًا إنسانيًا هامًا لا يمكن الاستغناء عنه أو العمل بدونه؛ حيث تؤدي الإدارة الناجحة إلى استخدام فعال وإيجابي، ومثمر للموارد المادية والبشرية المتوفرة. فكان من مظاهر أهمية الإدارة: أنها الأداة الأساسية في تسيير الأعمال داخل المنظمة، مواجهة التغيرات والظروف البيئية المختلفة، التأثير الفعال على عناصر الإنتاج، تطوير عناصر الإنتاج، إن الإدارة الفعالة تعتبر وسيلة من وسائل تطوير الشخصية الوظيفية للأفراد.

كما تطرق المؤلف إلى وظائف الإدارة وهي (التخطيط، التنظيم، التوجيه، الرقابة)، وقد اعتبر أن كل وظيفة من هذه الوظائف تقع في تسلسل زمني معين بحيث تقود كل وظيفة بشكل منطقي إلى الوظيفة التالية.

وخلص المؤلف في نهاية الفصل لإدارة المكتبات الجامعية، واعتبر المؤلف أن الإدارة المكتبية هي المحرك الأساسي لكل الخدمات والوظائف، التي تقوم بها المكتبة فلا تستطيع أي مكتبة القيام بأداء وظائفها المنوطة بها إلا إذا توافرت لها إدارة علمية واعية، وخاصة في ظل التقنيات الحديثة وتحديات العمل في العصر الرقمي، والتي أثرت تأثيرًا كبيرًا على الوظائف والخدمات التي تؤديها المكتبة. وقد أشار المؤلف أيضًا هنا إلى إدارة المكتبات

مستوى الفرد، وإلى أهمية وبحث العنصر البشري، وقد دعي الباحثين لفحص هذه العوامل من خلال مرحلة ما قبل الإدارة، أما في مرحلة ما بعد الإدارة فقد أشار إلى النظرية العلمية على يد فريدريك تايلور، فبدأ بتعريفه للإدارة، والإدارة العلمية في نظرية فريدريك ، وأشار إلى العيوب التي شملت هذه النظرية والتي ظهرت فيها عدد من المشاكل، كما أوضح المؤلف أهم المبادئ والأسس التي ركزت عليها نظرية تايلور.

تحدث المؤلف عن العوامل المؤثرة في الوضع التنظيمي لإدارة الموارد البشرية، وأنه يختلف موقع تلك الإدارة وفق مجموعة من العوامل. كما صنف تنظيم إدارة الموارد البشرية على حسب الوظيفة وأهم مسمياتها، وأقسامها. كما تحدث المؤلف عن أهم ما يجب أن يتميز به القائد أو مدير إدارة الموارد البشرية، وعن مفهوم وأهمية تخطيط الموارد البشرية، وأهم ما تتميز به، وأهميتها، وأن هناك مجموعة من العوامل الداخلية والخارجية والتي تعيق عمليات التخطيط. كما قسم المؤلف مراحل التخطيط إلى ثلاث مراحل هي: التنبؤ بالطلب على الموارد البشرية، تحليل المتاح من الموارد البشرية، تصميم وتطوير وتقويم البرامج البديلة لموازنة الطلب والعرض. وفي قسم آخر تحدث المؤلف عن مفهوم تصميم العمل مبيئاً أهميته، كونه يحقق لنا غايات.

وأنهى المؤلف الفصل بقسم خاص بالتنظيم بالمكتبات الجامعية، وخصائص التنظيم الجيد بالمكتبات الجامعية، والهيكل التنظيمي بالمكتبات الجامعية، وأهم مراحل إعداد الهيكل التنظيمي بالمكتبات الجامعية، وطرق التقسيم التنظيمي في المكتبات الجامعية، وقد أشار المؤلف إلى وضع شكل تخطيطي لكل تقسيم ليوضح من خلاله التقسيم التنظيمي للعمل بالمكتبات الجامعية.

**الفصل الثاني : بعنوان (إدارة الموارد البشرية)،** من (٤٧ - ١٥٢) صفحة، ويغطي مراحل إدارة العنصر البشري، والعوامل المؤثرة في الوضع التنظيمي لإدارة الموارد البشرية، وأهم ما يجب أن يتميز به القائد أو مدير إدارة الموارد البشرية، ومفهوم وأهمية تخطيط الموارد البشرية، مفهوم تصميم العمل وأهميته، وتقييم الوظائف، ومفهوم التعويض، وقياس وتقييم أداء العاملين، وتدريب الموارد البشرية، والحافز الإنساني، والعلاقات الإنسانية وبيئة العمل، والخبرة والكفاءة ودورهما في زيادة الإنتاجية.

تحدث المؤلف أن هناك مرحلتين لدراسة العنصر البشري هما مرحلة ما قبل الإدارة العلمية، ومرحلة ما بعد الإدارة العلمية .

أشار المؤلف إلى النظريات والعوامل داخل المنظمات وخارجها، وتتعلق بالموارد البشري وبيئة المنظمة، وأن هناك تغيرات على

التدريب، وأنواع التدريب من حيث الزمن و المكان، وأهم مراحل التدريب.

وقد تطرق المؤلف إلى معوقات التحفيز، العوامل التي تعيق نظام التحفيز بالمنظمة، وأهم الشروط الواجب توافرها في الحافز الإنساني، وأنواع الحوافز.

وفي قسم آخر تحدث المؤلف عن العلاقات الإنسانية وبيئة العمل، فقام بتعريف العلاقات الإنسانية، وأهم فوائدها داخل المنظمة، ودستور العلاقات الإنسانية، كما أورد أهم مُعوقات العلاقات الإنسانية، والصعوبات التي تواجه تطبيق مبدأ الرجل المناسب في المكان المناسب، وما يتم القيام به لتنفيذ هذا المبدأ، وأهميته، والعواقب التي تنكبدها المنظمة في حال إهمال هذا الموضوع، وأشار المؤلف لبعض نماذج ولاء الموظفين، وعناصر الكفاءة.

وقد خلّص المؤلف في هذا الفصل بالتطرق إلى الخبرة والكفاءة ودورها في زيادة الإنتاجية، وأن هناك مجموعة من الخصائص تُميز الكفاءات المتعددة، وأنه كلما زادت الخبرة كلما كان للموظف قيمة أكبر للمنظمة.

### وجاء الفصل الثالث : بعنوان (الإدارة

الإلكترونية للموارد البشرية) من (١٥٥-٢٣٩) صفحة، وقد تضمن: مفهوم الإدارة، المدخل للإدارة الإلكترونية، الإدارة الإلكترونية والحكومة الإلكترونية، نموذج للإدارة الإلكترونية، فوائد

أشار المؤلف أيضًا إلى هيكل الموظف، وأنه يعتمد على مجموعة عوامل تُساهم في بناء الموظف الذي يُكون الهيكل الوظيفي، وبناء الهيكل الوظيفي، وأهم ما يتميز به، كما بيّن المؤلف أيضًا أنواع الهيكل الوظيفي، وأهم الأسس التي يُبنى عليه، وأن الهيكل الوظيفي يُمكن أن يُبنى وفق أساس. وفي تقييم الوظائف، تحدث المؤلف عن طرق تقييم الوظائف والتي تندرج تحت صنفين أساسيين كمية ووصفية. كما وصف المؤلف توزيع التعويضات داخل المنظمات وما تتضمنه من مجموعة معايير، أوضح مفهوم التعويض، وأن هناك تعويضات مباشرة توفر مجموعة من المنافع للفرد والمنظمة، وتعويضات غير مباشرة تشمل كلاً من الموظف والمنظمة، وأهم عيوب وأدوار التعويض غير المباشر وأنواعه. وفي قسم آخر خاص بإدارة التعويضات، أشار من خلاله المؤلف لقياس وتقييم أداء العاملين، وأنواع وأقسام التقييم، وعناصر تقييم الأداء، وتحديد المسئول عن عملية التقييم، ووقت التقييم، كما تحدث عن معايير التقييم وما تتضمنه من صفات ونتائج سلوكية تُعبر عن الموظف، وأهم طرق التقييم.

وفي قسم آخر - في هذا الفصل - تحدث المؤلف عن تدريب الموارد البشرية، وقد أورد أن التدريب يُعد من أهم الوظائف التدريبية التي تهتم بها المنظمات في الوقت الحاضر، وأهمية

الإدارة الإلكترونية، أهداف الإدارة الإلكترونية، خطوات إدخال الإدارة الإلكترونية، خطوات تنفيذ الإدارة الإلكترونية، والمشاكل المرتبطة بالإدارة الإلكترونية، الحكومة الإلكترونية وعلاقتها بالإدارة الإلكترونية، مميزات الحكومة الإلكترونية، معايير تحديد نجاح الحكومة الإلكترونية، أهمية المعلومات في العملية الإدارية، الإدارة الإلكترونية تدعم اتخاذ القرارات، الإدارة الإلكترونية ومعالجة المعلومات، الإدارة الإلكترونية ونظم المعلومات، شبكات الإدارة الإلكترونية، أمن الإدارة الإلكترونية، تجارب الإدارات الإلكترونية الحكومية في بعض الدول العربية والعالم.

بدأ المؤلف في هذا الفصل بمفهوم الإدارة، وبين من أنها فن إنجاز المهام من خلال القوى البشرية العاملة في المنظمة للوصول إلى الأهداف المطلوبة. كما تطرق المؤلف إلى ماهية المعلومات الإدارية، ومستويات الإدارة، وأهم العوامل التنظيمية والهيكلية للمنظمة، كما أوضح علاقة وظائف الإدارة مع المعلومات. كما تساءل المؤلف عن نظم المعلومات، وما هو نظم المعلومات، والفرق بين الحاسوب ونظم المعلومات.

وفي قسم آخر ذهب المؤلف إلى المدخل للإدارة الإلكترونية، وما هو مفهوم الإدارة الإلكترونية، كما قام بتعريف كل من الإدارة الإلكترونية والحكومة الإلكترونية، وأهداف

الحكومة الإلكترونية، كما وضع نموذج الإدارة الإلكترونية، وأهم فوائد الإدارة الإلكترونية وأنظمتها، ومن ثم أهدافها، وعناصرها. كما بين المؤلف دور تقنيات المعلومات الإدارية في الإدارة الإلكترونية، وخطوات إدخال الإدارة الإلكترونية، وخطوات تنفيذ الإدارة الإلكترونية، وأهم محاور الإدارة الإلكترونية، ومُتطلبات إنجاح الإدارة الإلكترونية، والمشاكل المرتبطة بالإدارة الإلكترونية. وفي قسم آخر تحدث المؤلف عن الحكومة الإلكترونية وعلاقتها بالإدارة الإلكترونية، وضع المؤلف مفهومًا للحكومة الإلكترونية، وأهم مميزات، وأهم ما يتضمنه محتوى ونطاق الحكومة الإلكترونية، ودور ومزايا الحكومة الإلكترونية، ومتطلبات بناء الحكومة الإلكترونية، والبناء القانوني للحكومة الإلكترونية، ومعايير تحديد نجاح الحكومة الإلكترونية، ومراحل تنفيذ الحكومة الإلكترونية.

ومن خلال - هذا الفصل - تحدث المؤلف عن الإدارة الإلكترونية - وأهمية المعلومات في العملية الإدارية، وضح فيه أهمية نظم المعلومات، وخصائص المعلومات المطلوبة من الإدارة الإلكترونية، وأنواع التقارير الموجهة لمستويات الإدارة، والمعلومات التي تُقدمها الإدارة الإلكترونية للإدارة الاستراتيجية، وأن الإدارة الإلكترونية تدعم اتخاذ القرارات، ومراحل اتخاذ القرارات في ظل الإدارة

الكندية، وفي الولايات المتحدة الأمريكية، وفرنسا، وأهم متطلبات نجاح المشروع للحكومة الإلكترونية.

وجاء **الفصل الرابع** : بعنوان (تحديد الاحتياجات التدريبية للموارد البشرية) من (٢٤٣-٢٥٧) صفحة، وقد تضمن مفهوم الاحتياجات التدريبية، تعريف الاحتياجات التدريبية، أهمية تحديد الاحتياجات التدريبية، مصادر التعرف على الاحتياجات التدريبية، تحديد الاحتياجات التدريبية، مداخل تحديد الاحتياجات المدخل المتكامل في تحديد الاحتياجات التدريبية، المشكلات التي تواجه تحديد الاحتياجات التدريبية. وقد تحدث المؤلف هنا أيضاً عن الاحتياجات التدريبية ، مع وضع أكثر من تعريف لها، ومن ثم تحدث المؤلف عن أهمية تحديد الاحتياجات التدريبية، وتصنيفها، وأهم مصادر التعرف على الاحتياجات التدريبية، وأهم ما يجب مراعاته في تحديد الاحتياجات التدريبية ، كما أوضح المؤلف أهم مداخل الاحتياجات التدريبية، وينتهي هذا الفصل بوضع نموذج أو مدخل متكامل في تحديد الاحتياجات التدريبية، وأهم المشكلات التي تواجه تحديد الاحتياجات التدريبية. ويمكن لنا أن نقول إن الهدف المُعلن من كتاب إدارة الموارد البشرية بالمكتبات الجامعية في عصر المعرفة، هو تمهيد الطريق لتنفيذ وتقديم بعض الإرشادات التوجيهية

الإلكترونية، وعناصر دعم القرارات بالأنظمة الإدارية التي تتضمنها الإدارة الإلكترونية. كما تحدث المؤلف عن الإدارة الإلكترونية ومعالجة المعلومات، والمعالجة الإلكترونية للمعلومات، والمزايا الأساسية لنظم معالجة المعلومات، وأهم استخدامات نظم المعالجة الموزعة، وأهم مزايا المعالجة الموزعة، والتشغيل الآلي للمعلومات، والذي من خلاله تطرق المؤلف إلى الإدارة الإلكترونية ونظم المعلومات، وتطور نظم المعلومات، وأهم نظم معالجة المعلومات والتقارير الإدارية، وأهم أنظمة المعلومات في دعم الإدارة، وأهم أنظمة المعلومات الوظيفية.

كما تحدث المؤلف عن تقنيات الحاسوب في دعم حل المشاكل الإدارية، وأهداف ومكاسب الإدارة الإلكترونية، وأسباب التحول للإدارة الإلكترونية، وشبكات الإدارة الإلكترونية وأنواعها وعن أمن البيانات ، ذهب المؤلف إلى وضع تعريف لها، مع معرفة الأمن في قواعد البيانات، وكيفية حماية قواعد البيانات، ومبادئ حماية المعلومات، ووسائل وأدوات الحماية التقنية. وقد أنهى المؤلف فصله بوضع تجارب الإدارات الإلكترونية الحكومية في بعض الدول العربية والعالم، وكان من ضمنها تجربة الإمارات المتحدة، وتجربة قطر للحكومة الإلكترونية، وبوابة الحكومة المصرية، كما أوضح المؤلف بعض تجارب الحكومات الإلكترونية الأجنبية، ومنها بوابة الحكومة

للعاملين في مجال المكتبات الأكاديمية. فالكتاب يحقق الهدف من نشره، ومفيد ومكمل للعاملين بالمكتبات الجامعية، وبذلك ينبغي للعاملين أن يستوعبوا الإدارة بشكلها ونظامها الجديد والمستحدث، وكيف أنها تختلف عن الإدارة قديماً. كما يعد هذا الكتاب من أوائل الأعمال العملية؛ فهو يُعد دليلاً عملياً لكل المكتبيين العاملين بالمكتبات الجامعية للتعرف على كيفية إدارة الموارد البشرية داخل المكتبات الجامعية في عصر المعرفة والتقنية، فهو خارطة طريق شاملة للتغيرات الجارية بالفعل.