



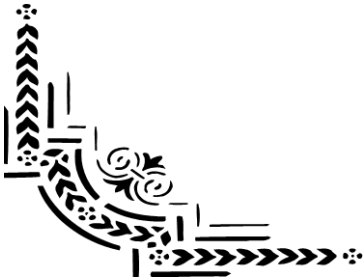
# إدارة المعلومات الشخصية الرقمية لدى المجتمع الأكاديمي بجامعة بني سويف: دراسة تحليلية

د. حاتم أنور عبد الله

مدرس المكتبات والمعلومات

كلية الآداب - جامعة بني سويف

Hatem.ahmed@art.bsu.edu.eg



## المستخلص:

تعمل هذه الدراسة على مساعدة المتخصصين في المكتبات وصانعي القرار على استنباط وابتكار برامج للثقافة الرقمية وفقاً لاحتياجات المستفيدين من المجتمع الأكاديمي بجامعة بني سويف، وتسمى هذه الدراسة إلى فتح آفاق جديدة لمصممي النظم لابتكار أدوات لإدارة المعلومات الشخصية وفقاً لاحتياجات المستخدمين، واعتمد الباحث في إجراء هذه الدراسة على المنهج الوصفي التحليلي، حيث يسعى الباحث إلى معرفة دقيقة حول ممارسات إدارة المعلومات الشخصية الرقمية للمجتمع الأكاديمي العاملين بجامعة بني سويف، أما عن أدوات الدراسة فقد تمثلت الأداة الرئيسة في الاستبانة، التي تم توزيعها على أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة في الشكل الإلكتروني باستخدام نماذج جوجل. وتوصلت الدراسة إلى مجموعة من النتائج أهمها أن هناك إجماع لدى عينة الدراسة على وجود فوائد لإدارة المعلومات الشخصية، ووفقاً لآراء عينة الدراسة تمثلت هذه الفوائد في توفير الوقت، زيادة الكفاءة، وتقليل الشعور بالحمل الزائد من المعلومات وغيرها، وتوصي الدراسة بالعمل على محو الأمية الرقمية للمجتمع الأكاديمي من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة من أجل تعزيز مهاراتهم في إدارة المعلومات الرقمية الشخصية.

الكلمات المفتاحية: المعلومات الشخصية ؛ المعلومات الشخصية الرقمية ؛ إدارة المعلومات ؛ إدارة المعلومات الشخصية ؛ تنظيم المعلومات ؛ سلوكيات تنظيم المعلومات.

## Personal Information management among academic community at Beni-Suef University: an analytical study

### Abstract:

This study works to help libraries specialists and decision makers to innovate programs for digital culture according to the needs of the beneficiaries of academic community at Beni Suef University. Conducting this study on the analytical descriptive approach, given the exploratory nature of that study, as the researcher seeks accurate knowledge about the digital personal information management practices of faculty members at Beni Suef University, As for the study tools, the main tool was the questionnaire, which was distributed to the academic community in electronic form using Google forms. The study reached a

set of results, the most important of which is that there is a consensus among the study sample on the usefulness of managing personal information, and according to the opinions of the study sample, there are many benefits of personal information management, including saving time, increasing efficiency, and reducing the feeling of information overload. Study recommends the necessity of Digital literacy for academic community in order to enhance their skills in managing personal digital information.

**Keywords:** Personal information - Digital personal information - Information management - personal information management - Information organization - Information organization behaviors

### تمهيد:

تهتم إدارة المعلومات الشخصية بشكل عملي بكيفية تنظيم الأشخاص للمعلومات الشخصية واحتفاظهم بها، والطرق التي يمكن أن تساعد الأشخاص للقيام بذلك. فقد يدير الأفراد معلوماتهم بأساليب متنوعة ولأسباب مختلفة ولأنواع عديدة من المعلومات. وعلى سبيل المثال، قد يجمع الآباء صور أطفالهم وينظمونها في اليوم الصور بمخطط تنظيم زمني، أو يقومون بربط الصور الإلكترونية بأسماء هؤلاء الأطفال.

وعلى صعيد آخر لا تهتم إدارة المعلومات الشخصية بالطرق المستخدمة في تخزين وحفظ المعلومات فقط، ولكن تهتم أيضاً بكيفية استخراج المعلومات من جانب الأشخاص لإعادة استخدامها مرة أخرى. ومن أمثلة ذلك نجد أنظمة البريد الإلكتروني تقدم طرق إضافية لإيجاد المستندات المطلوبة، مثل حقول البحث (بحث حسب اسم المرسل، بحث حسب الموضوع، وبحث حسب التاريخ)، وكذلك الواصفات الخاصة بأنواع المستندات، وهي تلك البيانات التي يمكن استخدامها لتصف هذا المستند وتسمى meta-data وأيضاً مزايا الأنظمة المستخدمة لحفظ وتنظيم المستندات.

وقد أدى تطور تقنيات المعلومات والاتصالات إلى دفع الأشخاص للتعامل مع مجموعات كبيرة ومعقدة من المعلومات الرقمية. ولفهم هذه المجموعات وتحقيق أهدافهم الحياتية والوفاء بأدوارهم ومسؤولياتهم سواء في المواقع الشخصية أو المهنية يتعين عليهم بذل جهد كبير في إدارة وتنظيم معلوماتهم الشخصية.

ويمكن من خلال دراسة وفهم وممارسة إدارة المعلومات الشخصية أن تساعد الأفراد والمنظمات على العمل بشكل أكثر فاعلية ومهنية، وكذلك يمكن أن تساعد الأشخاص على التعامل مع مسألة "زيادة تحميل المعلومات"، كما يمكن أن تساعد على وضع استراتيجيات مفيدة في تنظيم وتسهيل الوصول للمعلومات المخزنة.

## أولاً الإطار المنهجي للدراسة:

### ١/١ مشكلة الدراسة وتساولاتها:

نتيجة للتحويلات الجذرية في العديد من جوانب الحياة البشرية وما تمثله الرقمنة كأحد الجوانب الرئيسية لهذا التحول، وزيادة عمليات الرقمنة التي جعلت من إدارة المعلومات الرقمية الشخصية نشاطاً معقداً حيث يجب على أعضاء هيئة التدريس اتخاذ قرارات متعددة مثل الاختيار ما بين المنصات الإلكترونية لحفظ معلوماتهم وكيفية تنظيمها واسترجاعها، كما أصبحت مساحات المعلومات الشخصية مجزأة ومتباعدة، فبتم حفظ عناصر المعلومات ليس فقط على أجهزة الحاسب المكتبية وفي التقويمات واليوميات أو الملاحظات، ولكن أيضاً على العديد من الأنظمة الأساسية الرقمية مثل الأجهزة المحمولة والسحابات وحسابات البريد الإلكتروني والشبكات الاجتماعية، مما ينتج عنه ما يسمى بتجزئة المعلومات. وتشكل تجزئة المعلومات عقبات في إعادة العثور عليها، ناهيك عن التفاعل المتطور بين الأشخاص ومعلوماتهم الشخصية. وتتطلب ممارسات إدارة المعلومات الشخصية وتنظيمها كفاءات محددة وتطويراً للمعارف حول المعلومات الرقمية الشخصية وهي نقطة بحثية غير مستكشفة إلى حد كبير في مجال إدارة المعلومات الشخصية الرقمية بين أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالجامعات المصرية بشكل عام وفي جامعة بني سويف بشكل خاص، وبذلك يمكن بلورة مشكلة الدراسة في التساؤل الرئيس التالي:

ما ممارسات المجتمع الأكاديمي بجامعة بني سويف في إدارة المعلومات الشخصية الرقمية وتنظيمها وتخزينها واسترجاعها؟

وينبثق من هذا التساؤل الرئيس مجموعة من التساؤلات الفرعية، تتمثل فيما يلي:

١. ما المعلومات الشخصية وما أهميتها؟
٢. ما استراتيجيات وأدوات إدارة المعلومات الشخصية الرقمية؟
٣. ما ممارسات المجتمع الأكاديمي بجامعة بني سويف في إدارة المعلومات الشخصية الرقمية من حيث تنظيمها، تخزينها، واسترجاعها؟

٤. ما التحديات التي تؤثر على عملية تنظيم المعلومات الشخصية لدى المجتمع الأكاديمي بجامعة بني سويف؟

### ٢/١ أهمية الدراسة:

القدرة على حفظ المعلومات الرقمية وتنظيمها بطريقة مفيدة من أجل استرجاعها لاحقاً أصبحت من القضايا المهمة، وتكتسب تلك الدراسة أهميتها سواء النظرية أو العملية بناء على ما تم الرجوع إليه من مصادر والاطلاع على الإنتاج الفكري العربي في هذا السياق، حيث تعد هذه الدراسة على حد علم الباحث هي الأولى من نوعها على المستوى العربي التي تتناول ممارسات إدارة المعلومات الشخصية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالجامعات، كذلك ستكون تلك الدراسة إضافة جديدة لأدبيات ممارسات إدارة المعلومات الشخصية. ومن الناحية العملية أو التطبيقية فإن هذه الدراسة تعمل على استكشاف سلوك إدارة المعلومات الشخصية الرقمية لدى المجتمع الأكاديمي في جامعة بني سويف، ويمكن أن تسهم نتائج هذه الدراسة بشكل كبير في تطوير النماذج والأطر والسياسات والتطبيقات الخاصة بإدارة المعلومات الشخصية والعمل على تنمية الثقافة الرقمية لأعضاء هيئة التدريس.

### ٣/١ أهداف الدراسة:

تهدف هذه الدراسة إلى تحديد ممارسات إدارة المعلومات الشخصية الرقمية لدى المجتمع الأكاديمي من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بجامعة بني سويف، من حيث الحصول على المعلومات، تنظيمها، حفظها، واسترجاعها واستكشاف كيفية حصولهم على مساعدة من تكنولوجيا المعلومات والاتصالات والهواتف الذكية، في إدارة المعلومات الشخصية الرقمية ذات الصلة.

وفي ضوء ذلك يمكن تحديد مجموعة الأهداف التي تسعى الدراسة لتحقيقها فيما يلي:

١. تحديد مفهوم المعلومات الشخصية وتحديد أهميتها.
٢. التعرف على استراتيجيات وأدوات إدارة المعلومات الشخصية الرقمية.
٣. استكشاف ممارسات المجتمع الأكاديمي بجامعة بني سويف في إدارة المعلومات الشخصية الرقمية وتنظيمها وتخزينها واسترجاعها.

٤. الوقوف على التحديات التي تؤثر على عملية تنظيم المعلومات الشخصية لدى المجتمع الأكاديمي بجامعة بني سويف.

#### ٤/١ حدود الدراسة ومجالها:

الحدود الموضوعية: تعالج الدراسة موضوع ممارسات إدارة المعلومات الشخصية الرقمية، بما في ذلك من عمليات الحفظ والتنظيم والاسترجاع.  
الحدود المكانية: تم إعداد الدراسة بجامعة بني سويف.  
الحدود الفئوية: اقتصرت الدراسة على المجتمع الأكاديمي من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بجامعة بني سويف.  
الحدود الزمنية: تم إجراء الدراسة الميدانية خلال عام ٢٠٢٢ م.

#### ٥/١ منهج الدراسة وأدواتها:

يعتمد الباحث في إجراء هذه الدراسة على المنهج الوصفي التحليلي، حيث يسعى الباحث إلى معرفة دقيقة حول ممارسات إدارة المعلومات الشخصية الرقمية لدى المجتمع الأكاديمي بجامعة بني سويف، ويساعد هذا المنهج في جمع البيانات والحقائق عن موضوع البحث لتفسير مشكلة الدراسة والوقوف على دلالاتها، ولذلك فضل الباحث هذا المنهج للوصول إلى المعرفة التفصيلية حول مشكلة الدراسة من أجل تحقيق تصور أفضل وأدق للظاهرة موضع الدراسة. حيث يصفها وصفاً دقيقاً ويعبر عنها كما ونوعاً، مع استخلاص النتائج وتقييمها بهدف التوصل إلى توصيات عملية لتحسين ممارسات إدارة المعلومات الشخصية الرقمية للمجتمع الأكاديمي بجامعة بني سويف.

أما عن أدوات الدراسة المستخدمة لجمع البيانات فقد تمثلت الأداة الرئيسة في الاستبانة، الذي تم توزيعه على أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة في الشكل الإلكتروني باستخدام نماذج جوجل.

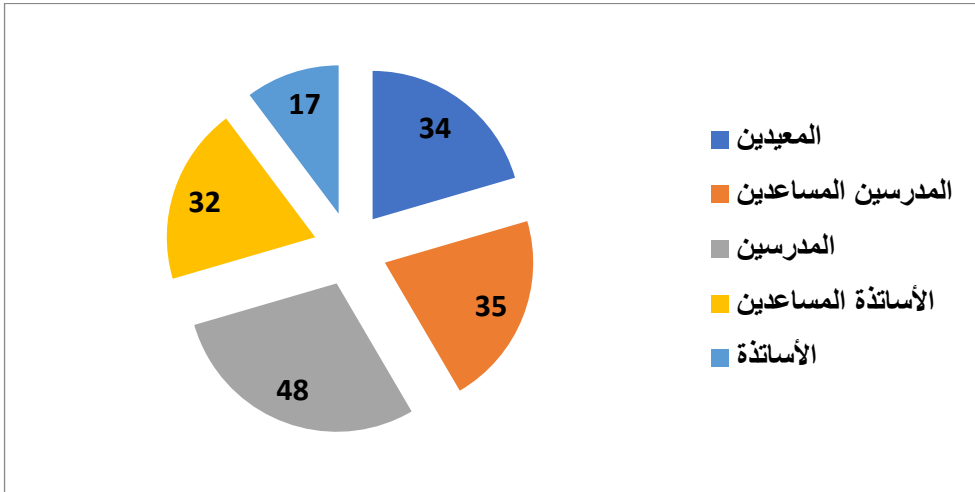
#### ٦/١ عينتا الدراسة:

تقتصر الدراسة على المجتمع الأكاديمي العاملين بجامعة بني سويف من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة (المعيدين والمدرسين المساعدين) وتم اختيار المشاركين في هذه

الدراسة من البيئة الأكاديمية بسبب طبيعة عملهم الأساسي من حيث الاعتماد على المعلومات في أداء مهامهم سواء البحثية أو التعليمية، كذلك تتضمن طبيعة عملهم التفاعل مع المعلومات تجميعاً وتنظيماً واسترجاعاً. وقد بلغ عدد أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بجامعة بني سويف ٣٢٠٠ عضو وفقاً لأخر إحصائيات، وعمل الباحث على الوصول إلى نسبة ممثلة لمجتمع الدراسة باستخدام العينة العشوائية وتم توزيع الاستبانة بالشكل الإلكتروني وبلغ عدد الاستجابات (١٦٦) استمارة بنسبة قدرها ٥٪ من مجتمع الدراسة، موزعين كما يلي:

المعيدون ٣٤ ، المدرسين المساعدين ٣٥ ، المدرسين ٤٨ ، الأساتذة المساعدين ٣٢ والأساتذة ١٧.

ويمكن توضيحها في الشكل التالي:



شكل رقم (١) توزيع عينة الدراسة وفقاً للدرجات الوظيفية

## ٧/١ مصطلحات الدراسة:

- المعلومات الشخصية: هي المعلومات التي ينشئها الأفراد أو يتلقونها أو يصلون إليها أو يديرونها لحياتهم اليومية (sinn, 2017)
- المعلومات الرقمية الشخصية: هي المعلومات التي ينشئها الأفراد أو يتلقونها أو يصلون إليها أو يديرونها لحياتهم اليومية في البيئة الرقمية (منصور، ٢٠٢١)

- ممارسات إدارة المعلومات: هي إدارة المعلومات بشكل فعال على مدى دورة حياة استخدام المعلومات، بما في ذلك الجمع، التنظيم، المعالجة، والحفاظ على المعلومات (Jacques,2020)

### ٨/١ الدراسات السابقة:

استخدم الباحث قواعد البيانات العالمية المتضمنة في اتحاد المكتبات الجامعية المصرية EULC وبنك المعرفة المصري، والبحث في قواعد البيانات العالمية مثل: IEEE, Springer, Dissertation proquest, science direct وغيرها، حتى يمكن البحث عن الدراسات المثيلة والسابقة المتعلقة بهذا الموضوع، وقد نتج عن هذا البحث وجود بعض الدراسات الأجنبية ذات العلاقة بموضوع البحث، أما على مستوى الدراسات العربية فلم يجد الباحث سوى ثلاث دراسات عربية تناولت موضوع إدارة المعلومات الشخصية، كذلك لا توجد أي دراسة ركزت على ممارسات أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة في الجامعات لإدارة المعلومات الشخصية الرقمية بأي من الجامعات العربية أو المصرية. وفيما يلي عرض للدراسات السابقة التي تتقارب مع موضوع البحث الحالي.

- أبو حجيبة، محمد رشيد حامد (٢٠٠٧). الحماية الجزئية للمعلومات الشخصية للأفراد في مواجهة أخطار بنك المعلومات: دراسة مقارنة. إشراف/ الفواعرة، محمد نواف ثلاج، جامعة البيت. عمان - الأردن ص ص ١ - ١١٦. (أطروحة ماجستير)

هدفت هذه الدراسة إمكانية التعرف على مدى الحماية التي أضافها قانون العقوبات الأردني على حق الفرد في الخصوصية لضمان احترامه في ظل التطورات العلمية الحديثة، بالإضافة إلى بيان المخاطر التي تتعرض لها المعلومات الشخصية نتيجة للثورة العلمية الهائلة في تقنيات الأجهزة الحديثة، خاصة بنوك المعلومات والتي أدى ظهورها إلى تهديد أسرار الحياة الخاصة للأفراد، وتبين من خلال الدراسة أنه يوجد عدداً من التشريعات التي التزمت الصمت نحو أخطار بنوك المعلومات على البيانات الشخصية للأفراد وهي غالبية تشريعات الدول النامية، ومنها التشريع الأردني؛ حيث اكتفى بالنصوص الخاصة بحماية الأسرار. وخلصت الدراسة إلى عدة توصيات منها، إيجاد تشريع خاص لحماية البيانات والمعلومات الشخصية للأفراد من إساءة استخدام بنوك المعلومات، كذلك إخضاع أجهزة بنوك المعلومات لنظام قانوني دقيق



من الترخيص للمحافظة سرية البيانات والمعلومات المخزنة فيها، وفرض عقوبات مشددة في حالة إفشاء هذه المعلومات.

- غنيم، ريهام عاصم (٢٠١١). المعلومات الشخصية المتاحة على الويب العام: دراسة في إمكانية الوصول وأخلاقيات الاستخدام، أعمال المؤتمر الثاني والعشرون: نظم وخدمات المعلومات المتخصصة في مؤسسات المعلومات العربية: الواقع، التحديات، والطموح. ص ص ١٩٩٢ - ١٩٥٤

هدفت هذه الدراسة إلى التأكيد على إمكانية الوصول إلى المعلومات الشخصية المتاحة على الويب كوسيلة جمع البيانات الخاصة بالأبحاث الاجتماعية، والوقوف على الوسائل والأساليب المنهجية المختلفة للوصول إلى المعلومات الشخصية المتاحة على الويب، واعتمدت الدراسة على المنهج الوصفي التحليلي لرصد وتجميع وتحليل البيانات والمعلومات الشخصية على الويب، والمنهج الويبيومتري، وخرجت الدراسة بمجموعة من النتائج من أبرزها، أثبتت الدراسة أنه من الممكن بسهولة ومن خلال منهجيات بحثية محددة تعتمد على محركات البحث التجارية العامة والمتخصصة بالإضافة إلى برمجيات بحثية متخصصة الوصول إلى تلك المعلومات وتحليلها، ومن أبرز توصياتها هو ضرورة إجراء المزيد من الدراسات التجريبية لتطوير المنهجيات المقترحة مع التأكيد على أفضلية استخدام المنهجيات الثلاثة مجتمعة لتأكيد من صحة ودقة ونتائج الدراسات المطروحة للبحث.

الحارثي، أمين بن سالم، والطويرقي، محمد بن صالح (٢٠١٨). تنظيم وإدارة المعلومات الشخصية. المؤتمر العلمي الأكاديمي الدولي التاسع. تحت عنوان "الاتجاهات المعاصرة في العلوم الاجتماعية، الإنسانية، والطبيعية" إسطنبول - تركيا. ص ص ١٩٩٣ - ٢٠٣٧.

هدفت هذه الدراسة على التعريف بالمعلومات الشخصية ومدى أهميتها والطرق التي يتم من خلالها الحفاظ على هذه المعلومات من التعرض للاعتداءات عن طريق الإنترنت والصعوبات التي تواجه الأفراد في حماية بياناتهم الشخصية خصوصا على مواقع التواصل الاجتماعي في ظل التحديات الحالية وعدم وجود نظام عالمي رادع للمتطفلين. فقد تم التوضيح عناصر المعلومات الشخصية وأهميتها وأيضا تطرقا الباحثان لحماية وأمن المعلومات الشخصية وقد قمنا في هذه الدراسة بالتعريف بالوسائل والأساليب المنهجية الحديثة في حفظ المعلومات والبيانات الشخصية وإلى السحابة الالكترونية الخاصة بأمن وحفظ المعلومات الشخصية والطرق المثلى للاستفادة منها في إدارة البيانات الشخصية. وخرجت بمجموعة من النتائج ومن أبرزها؛ قصور بعض مواقع التواصل الاجتماعي من خلال الوسائل التي تستخدمها بغرض

حماية البيانات الخاصة والمعلومات الشخصية، وإن السحابة الإلكترونية الخاصة بأمن وحفظ المعلومات الشخصية يمكن إدارتها من قبل المواقع التي تستخدم هذه المعلومات بحيث تضمن التفاعل المستمر بين المستخدم والموقع والمستخدم والمستخدمين الآخرين، وأوصت الدراسة بضرورة اتباع مبادئ قانونية من قبل المواقع التي تتطلب تسجيل معلومات شخصية بإقرار المبادئ الرئيسية للحق في الخصوصية، وضرورة إيجاد قاعدة تعاون دولية فيما يتعلق بحماية المعلومات الشخصية على المواقع المختلفة على الشبكة العنكبوتية.

منصور، مريم صالح محمد (٢٠٢١). ممارسات إدارة المعلومات الرقمية الشخصية للأطباء في وقت الأزمات: COVID-19 نموذجاً. المجلة الدولية لعلوم المكتبات والمعلومات، ٨(٣)، ٤٧ - ٩٢. متاح في <http://search.mandumah.com/Record/1183200>

هدفت هذه الدراسة إلى استكشاف ممارسات إدارة المعلومات الرقمية الشخصية للأطباء بمستشفى المعهد القومي في ظل أزمة كورونا، من حيث جمع المعلومات الرقمية الشخصية، وتنظيمها، وحفظها، وطرق العثور عليها، وصيانتها وأرشفتها وكذلك تحديات إدارتها، واعتمدت على دراسة الحالة بالمنهج الوصفي واستخدمت لجمع المعلومات على مقابلة شبه منظمة مع ٢٨ طبيباً من الأطباء بمعهد الكبد القومي، وقائمة مراجعة، وكشفت الدراسة عن منع التعامل مع مصادر المعلومات الورقية أثناء أزمة كورونا، وكان تبادل المعلومات بين الإدارة والأطباء يتم بشكل افتراضي وأوصت الدراسة بضرورة تبني وزارة الصحة المصرية إتاحة سحابة عامة تمكن الأطباء من استخدامها في تخزين وحفظ وإدارة ومشاركة المعلومات الرقمية أثناء الأزمات.

### الدراسات الأجنبية:

- Otopah, Francis Osae and Dadzie, Perpetua (2013) Personal information management practices of students and its implications for library services.- Aslib Proceedings: New Information Perspectives Vol. 65 No. 2, 2013 .- pp. 143-160

هدفت هذه الدراسة إلى التعرف على ممارسات الطلاب لإدارة المعلومات الشخصية الخاصة بهم، وانعكاساتها على خدمات المكتبة في جامعة غانا. وتم الاعتماد في جمع بيانات الدراسة على الاستبيانات التي تم توزيعها على ١٥٠ طالباً عبر برامجهم الدراسية المختلفة. وتم تصميم الاستبيان بناءً على الأدبيات التي تمت مراجعتها وأهداف هذا البحث. وقد ركزت الدراسة على الأنشطة الأساسية لإدارة المعلومات الشخصية، وهي: الحفظ والتنظيم والبحث، من أجل تقديم صورة عادلة لحالة إدارة المعلومات الشخصية للطلاب، ومن المتوقع لاحقاً أن الدراسات

تغطي المتغيرات المتبقية ولا سيما - صيانة المعلومات؛ اختيار وتنفيذ مخطط إدارة الخصوصية وتدفق المعلومات؛ مسائل الأمن؛ القياس والتقييم؛ وإدراك الأشياء. وأظهرت النتائج أن الشكل والمهارات وحجم المجموعة والذاكرة والعادات جميعها عوامل تؤثر على ممارسات إدارة المعلومات الشخصية المتنوعة بين الطلاب. ومن بين العيوب الرئيسية عدم كفاية المهارات، العادات غير الملائمة، تجزئة المعلومات، والذاكرة غير الكاملة. هذه الجوانب إذا تم تحسينها فإن ذلك من شأنه أن يعزز فعالية ممارسات إدارة المعلومات الشخصية وبشكل كبير.

- Bergman, O. and Whittaker, S. (2016) The science of managing our digital stuff . MIT Press <https://doi.org/10.17723/0360-9081-81.1.233>.

قال الباحثان Bergman, O. and Whittaker, S أن الكثير منا يستخدم المجلدات الهرمية لتنظيمنا الرقمي الشخصي، وبشير منتقد وهذه الطريقة إلى أن المعلومات مخفية عن الأنظار في مجلدات غالبًا ما تكون داخل مجلدات أخرى؛ بحيث يتعين علينا تذكر الموقع الدقيق للمعلومات للوصول إليها. لذلك يقترحون طرقًا أخرى: البحث، أكثر مرونة من التنقل في المجلدات؛ العلامات التي تسمح بالتصنيفات المتعددة؛ وإدارة معلومات المجموعة، حيث اكتشف Bergman, O. and Whittaker, S أن التنظيم الفعال لعناصر المعلومات يؤدي إلى سهولة الاسترجاع، وتتضمن ممارسات التنظيم إعطاء أسماء ذات مغزى للملفات ورسائل البريد الإلكتروني، ووضع علامات على الملفات ورسائل البريد الإلكتروني، والتخلص من عناصر المعلومات غير الضرورية، واستخدام التطبيقات الرقمية الإدارة المعلومات، وتنظيم المجموعات الرقمية، واستخدام النسخ الاحتياطي لتجنب فقدان المعلومات.

- Alon, L., Hardof-Jaffe, S. and Nachmias, R. (2019), "How knowledge workers manage their personal information spaces: perceptions, challenges, and high-level strategies", *Interacting with Computers*, 31 (3), pp.,303-316 doi: 10.1093/iwc/iwz021

استكشفت الدراسة خبرات إدارة المعلومات الشخصية (PIM) للعاملين في مجال المعرفة، والمُعرِّفين بأنهم عاملين في المجالات المهنية حيث تكون المعلومات جوهر العمل. فحسبت تصوراتهم لمساحات المعلومات الشخصية، وتحديات إدارة المعلومات الشخصية واستخدام استراتيجيات PIM وبحثت عن الروابط بينها. وتم جمع البيانات النوعية في سبع مقابلات متعمقة مع عمال المعرفة من التعليم والصناعة، حيث تضمن تحليل المحتوى التحليل الأفقي

وتحليل مجموعة المعاني، اختلف المشاركون في مدى شعورهم بثلاثة عوامل: الانتماء إلى مساحات المعلومات والاعتماد عليها والتحكم فيها. وكشفت الدراسة عن الاستراتيجيات عالية المستوى لحفظ المعلومات وإدارتها واسترجاعها بطريقة مفيدة للتعامل مع تحديات إدارة المعلومات الشخصية الخاصة بمساحات المعلومات المحملة بشكل زائد والمتباينة. ويعتبر التفكير الابتكاري في إدارة المعلومات الشخصية جانباً مهماً من قدرة العاملين في مجال المعرفة على إدارة المعلومات الشخصية في العصر الرقمي.

- Kyong, Eun oh (2019). Personal information organization in everyday life: modeling the process. *Journal of Documentation*. 75(3):667-691

هدفت هذه الدراسة إلى التحقيق ونمذجة عملية تنظيم المعلومات الشخصية في شكل رقمي في سياق الحياة اليومية. تم إجراء مسح الخلفية ودراسة اليوميات ومقابلتين مع كل من ١٨ مشاركاً، وهم مستخدمون للمعلومات في البيئات الأكاديمية للعلوم الاجتماعية. على وجه الخصوص، تم تطوير نموذج عملية تنظيم المعلومات الشخصية (PIOP) من خلال تتبع وتحليل ١٤٣ حدثاً تنظيمياً. الموجودات يتكون نموذج PIOP من ست مراحل: البدء، التحديد، التصنيف المؤقت، الفحص، المقارنة، الاختيار، التعديل، الإنشاء والتصنيف، يُظهر هذا النموذج أيضاً الإجراءات والأفكار والقرارات التي تنطوي عليها عملية المؤسسة، و١٩ عاملاً تؤثر على العملية. وذكر دينين وجوليان (٢٠١٩، Dinneen and Julien) بأن الانتقال من إدارة المعلومات في المساحات الورقية وعلى أجهزة الكمبيوتر المكتبية إلى إدارة المعلومات على منصات رقمية متعددة يؤدي حتماً إلى تغيير ممارسة إدارة المعلومات الشخصية.

- Alon, L., & Nachmias, R. (2020). Anxious and frustrated but still competent: Affective aspects of interactions with personal information management. *International Journal of Human-Computer Studies*, 144, 102503.

قدم كل من Alon, L., & Nachmias, R دراسة هدفت إلى اقتراح وفحص إطار نظري لتفاعلات العاطفية مع إدارة المعلومات الشخصية (PIM) وتم تحديد سبعة جوانب عاطفية بارزة لإدارة المعلومات الشخصية هي: القلق، الفعالية، الإحباط، اليأس، الانتماء، الاعتماد، وفقدان السيطرة. حيث قام الباحثان بفحص الترددات الخاصة بهم وحددوا الفروق الفردية بالنسبة للعمر والجنس وعدد المنصات التي يستخدمها الأشخاص لإدارة معلوماتهم الشخصية. تم جمع البيانات من ٤٦٥ مشاركاً قاموا بملء استبيان تم إنشاؤه والتحقق من صحته من قبل الباحثين. كشفت النتائج عن تجربة عاطفية معقدة ومكثفة مصاحبة لـ PIM والتي تتميز بالقلق

والإحباط من ناحية ولكن بإحساس عالي الفعالية وقليل من اليأس من ناحية أخرى، فكانت التجربة العاطفية أكثر كثافة للمشاركات الإنانث، وارتبطت بعدد منصات PIM المستخدمة وتناقصت مع تقدم العمر.

- Whittaker, S., & Massey, C. (2020). Mood and personal information management: how we feel influences how we organize our information. *Personal and Ubiquitous Computing*, 1-13.

قدم كل من Whittaker, S., & Massey دراسة هدفت إلى إلقاء الضوء على ما إذا كانت سلوكيات الأشخاص في إدارة المعلومات الشخصية تتأثر بالعوامل العاطفية أثناء الانخراط في حفظ الملفات الرقمية. وقد ذكرت الدراسة أن سلوكيات الأفراد في تصنيف المعلومات تعتمد على الحالة المزاجية. وتكشف نتائج هذه الدراسة عن الآثار المتوقعة للاعتماد على الحالة المزاجية؛ وقد أظهرت الدراسة زيادة عدد المشاركين الذين أبلغوا عن أنماط مزاجية سلبية فقد كانوا أكثر انتشاراً عند الاستطلاع، يقومون بإنشاء المزيد من المجلدات التي تحتوي على ملفات أقل وتخزينها في مجلدات أعمق.

### العلاقة بين الدراسات السابقة والدراسة الحالية.

يتضح من خلال العرض السابق للدراسات السابقة والمثيلة أن جميعها يهدف إلى معرفة سلوكيات الأشخاص في إدارة المعلومات الشخصية، التحقيق ونمذجة عملية تنظيم المعلومات الشخصية في شكل رقمي في سياق الحياة اليومية.، التعرف على ممارسات الطلاب لإدارة المعلومات الشخصية الخاصة بهم، استكشاف ممارسات إدارة المعلومات الرقمية الشخصية لفئة لأطباء بمستشفى المعهد القومي في ظل أزمة كورونا، وتركز الدراسة الحالية على ممارسات أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة في جامعة بني سويف على إدارة المعلومات الشخصية؛ حيث اتضح من خلال مراجعة أدبيات الموضوع أنه لا توجد أية دراسة عربية أو مصرية تطرقت لدراسة إدارة المعلومات الشخصية الرقمية لأعضاء هيئة التدريس ومعاونتهم في الجامعات. ومن هذا المنطلق يمكن القول أن تلك الدراسة لا تتعارض مع الدراسات السابقة من حيث الاتجاهات، بل تكملها، مع مراعاة الاختلاف القائم على مجتمع الدراسة.

## ثانياً الإطار النظري

### ١/٢ ماهية المعلومات الشخصية:

تعدد مفاهيم المعلومات الشخصية من باحث لآخر وفقاً لطبيعة المعلومات الشخصية أو طريقة استخدامها، حيث يصفها لاندسداال (Lansdale, ١٩٩١) بأنها معلومات ليست بالضرورة أن تكون معلومات خاصة، ولكن قد تكون لدى الشخص بحيث يمتلكها ويتحكم فيها من أجل الاستخدام الشخصي. كما تشير كلمة "شخصية" إلى المعلومات التي تخص الفرد وهي ضرورية في حياته اليومية. والمعلومات هي كل شيء نتعامل معه ويعلمنا بالأحداث والمشاكل والأفعال والناس، كما أن المعلومات ضرورية إذا أردنا أن نؤدي بشكل فعال كأفراد وكمحترفين، والإدارة هي الجانب الذي يشير إلى تطوير استراتيجية للتعامل مع تلك المعلومات، وبدون إدارة تظل المعلومات في المكان الذي تم إنشاؤها فيه أو وضعها فيه أخرمرة كما هي.

ويمكن أن تشير المعلومات الشخصية أو معلومات التعريف الشخصي إلى المعلومات التي يتم استخدامها من أجل أن تعرف بشكل متفرد شخصاً ما أو مكان تواجده، أو معلومات يمكن استخدامها بالإضافة إلى مصادر أخرى لتعريف شخص ما بعينه (O. Bergman, 2008) كما تشير المعلومات الشخصية إلى المعلومات التي يحتفظ بها الفرد من أجل استخدامه الشخصي لأداء وإكمال المهام، سواء كانت هذه المهام متعلقة بالعمل أو غير متعلقة به، وكذلك أداء المسؤوليات المختلفة. وبعبارة أخرى، فإن المعلومات تكون تحت سيطرة الشخص، وتشمل الأمثلة على هذه المعلومات كلاً من الملفات والصور ورسائل البريد الإلكتروني التي ينشئها الشخص أو يرسلها أو يستقبلها أو يستخدمها أو يحفظها. وجدير بالذكر أن في هذا المجتمع المثقل بالمعلومات يقوم الأفراد بإدارة كمية هائلة من المعلومات في الحياة اليومية وتنظيمها بطرق مختلفة (W. Jones, 2012).

كذلك تعرف المعلومات الشخصية بأنها المعلومات التي تكون تحت سيطرة الشخص ويتم الاحتفاظ بها من قبل الأشخاص مباشرة في أذهانهم، أو بشكل غير مباشر على سطح المكتب أو أجهزة الكمبيوتر المحمولة أو من خلال تطبيقات البرامج، وتشمل أيضاً المعلومات التي تتعلق بشخص ما، ولكن ليست تحت سيطرته، ويحتفظ بها الآخرون بما في ذلك الأطباء والمستشفيات (مثل السجلات الطبية) وما إلى ذلك، ويمكن أن تكون أيضاً المعلومات التي يختبرها الشخص، ولكن لا يمكنه التحكم فيها، مثل قراءة الكتب وزيارة المواقع الإلكترونية إلخ. ويمكن تعريف

المعلومات الرقمية الشخصية (PDIM) بأنها المعلومات التي ينشئها الأفراد أو يتلقونها أو يصلون إليها أو يديرونها لحياتهم اليومية في البيئة الرقمية (Sinn, D, et al, 2017). وأخيراً فقد عرفها Kyong Eun Oh أنها المعلومات التي يتحكم بها الشخص وتشمل الكتب والملفات والصور ورسائل البريد الإلكتروني التي ينشئها الشخص أو يرسلها أو يستقبلها أو يستخدمها أو يحتفظ بها (Kyong, 2019).

ويرى البعض أن المعلومات الشخصية هي تلك البيانات التي تتعلق بالحياة الخاصة للشخص مثل تلك الخاصة بحالته الصحية والوظيفية والمالية والعائلية... الخ، كما يرى البعض أنها تتفرع لأنواع متعددة فهناك ما يتعلق بحرمة الحياة الخاصة بالإنسان، وهناك بيانات تقدم صورة عن اتجاهاته وميوله (أعزان، ٢٠١٢)

وعلى الرغم من قدم مصطلح المعلومات الشخصية بحد ذاته، إلا أنه أصبح ذو أهمية كبيرة مع ظهور الانترنت وتقنيات المعلومات، حيث أصبح تجميع وتنظيم المعلومات الشخصية أمراً أسهل نسبياً. وقد تستخدم المعلومات الشخصية من قبل المحتالين من أجل التخطيط لجريمة قتل أو سرقة أو احتيال بحق شخص ما، ومن أجل مواجهة تلك الاستخدامات الخاطئة للمعلومات الشخصية فإن العديد من مواقع الإنترنت والشركات التي تتعامل مع معلومات شخصية لشريحة من العملاء يكون لديها سياسات خاصة تتعلق بحماية الخصوصية (الحارثي، ٢٠١٨).

## ٢/٢ أهمية المعلومات الشخصية:

قد أدى نمو المحتوى الرقمي المتمثل في المواقع الإلكترونية وقواعد البيانات والمستودعات الرقمية ووسائل التواصل الاجتماعي إلى توسيع آفاق المشهد المعلوماتي. وساعد الانفجار المعلوماتي والتقدم التكنولوجي واستخدام التكنولوجيا الرقمية في التدريس إلى جعل إدارة المعلومات الشخصية الرقمية لأعضاء هيئة التدريس أكثر أهمية وصعوبة من أي وقت مضى، حيث يحتاج أعضاء هيئة التدريس إلى إدارة معلوماتهم الشخصية بطريقة منهجية من أجل استرجاعها في المستقبل، إذ يتمثل الغرض الرئيسي من إدارة وتنظيم المجموعات الشخصية في استرجاع المعلومات وإعادة العثور عليها في المستقبل من أجل الاستخدام الشخصي.

وقد أظهرت أدبيات دراسة الموضوع عدة فوائد لإدارة المعلومات الشخصية (PDIM) ومنها:

- تقليل التوتر.
- توفير الوقت.

- زيادة الكفاءة.
- تقليل الشعور بفيض المعلومات أو الحمل الزائد من المعلومات ( Etzel and Thomas,1996)
- توفير الوقت لأعضاء هيئة التدريس والتحسين في جودة التدريس (Diekema& Olsen, 2014)
- كما أثبتت أدبيات الموضوع أيضاً أن هناك تحديات مختلفة لإدارة المعلومات الرقمية الشخصية ومنها:
- توقع القيمة المستقبلية للمعلومات (Marshall, 2007).
- تجزئة المعلومات (Sinn et al, 2017).
- زيادة حجم المجموعات (kearns, 2014)
- التقادم التكنولوجي.
- الحمل الزائد من المعلومات (Zhong, 2013)
- التنسيق المناسب لنوع الملف.

### ٣/٢ خصائص المعلومات الشخصية:

يوجد ست خصائص إذا توافرت في المعلومات يمكن من خلالها أن تسمى بالمعلومات شخصية، فكما ذكرنا من قبل أن المعلومات الشخصية ليست بالضرورة أن تكون معلومات خاصة، ولكن قد تكون مملوكة للشخص وتحت تصرفه ويتحكم فيها، وهذه الخصائص هي:

- أن تكون مملوكة لي/ خاضعة للسيطرة من جانبي
- أن تكون عني
- أن تكون موجهة لي
- أن تكون مُرسلة / منشورة من قبلي
- أن تكون مجربة من قبلي
- أن تكون متعلقة بي

ويمكن بيان وتوضيح نماذج الخصائص الست السابقة في الجدول التالي (Swaine,2014):



## جدول رقم (١) خصائص المعلومات الشخصية

م	الخصائص	النماذج
١	أن تكون مملوكة لي/ خاضعة للسيطرة من جانبي	رسائل البريد الإلكتروني في حسابات البريد الإلكتروني، ملفات الكمبيوتر على القرص الصلب أو في الخدمات السحابية على الويب
٢	أن تكون عنيّ	تاريخ الانتمان والسجلات الطبية، تاريخ وسجل البحث على الويب، وكتب المكتبة التي تم الاطلاع عليها.
٣	أن تكون موجهة لي	البريد الإلكتروني والمكالمات الهاتفية وتسجيل الدخول، الإعلانات التلفزيونية، إعلانات الويب، ونوافذ الويب المنبثقة. ودعوات لمشاركة خدمات السحابة. تغريدات تويتر أو منشورات فيسبوك المشار إليك فيها
٤	أن تكون مُرسلة / منشورة أو تمت مشاركتها من قبلي	البريد الإلكتروني المرسل من جانبي، التقارير والمقالات والمجلات التي تمت مشاركتها من خلال الخدمات السحابية
٥	أن تكون مجربة من قبلي	سجل الويب، الصور (تم التقاطها بواسطة الآخرين) الملاحظات بخط اليد ومقاطع الفيديو بالحركة الكاملة
٦	أن تكون متعلقة بي	في مكان ما "هناك" هو ملف، منزل ، وظيفة، رفيق مدى الحياة. فقط إذا استطعت أن أجد المعلومات الصحيحة

## ٤/٢ مجموعات (أنواع) المعلومات الشخصية؛

لدى كل شخص مساحة فريدة من المعلومات الشخصية الخاصة به والتي تختلف من شخص إلى آخر وفقاً للمجموعات الست المدرجة بالجدول رقم (١) وتتأثر مساحة المعلومات الشخصية PSI بنظرة كل شخص إلى طبيعة تلك المعلومات وآليات التعامل معها وكيفية التفاعل بها مع العالم من حوله، كذلك تتأثر بكيفية تنظيمها ومعالجتها. وتشير مجموعات المعلومات الشخصية Personal Information Collections المعروفة بالاختصار PIC إلى أي مجموعة فرعية من المجموعات الست السابقة المدرجة في مساحة المعلومات الشخصية، وتتضمن مجموعات المعلومات الشخصية الأمثلة التالية:

- مجموعات الأوراق الموجودة في المكتب وتنظيمها، بما في ذلك ترتيب مجموعات الملفات على سطح المكتب والمجلدات داخل خزائن الملفات.
  - مجموعة من المشاريع التي يتم تمثيل كل منها بمجلد مخزن في خدمة التخزين السحابي ويتم الوصول إليها من أجهزة مختلفة.
  - مجموعة من المقالات المحفوظة في شكل رقمي، منظمة للاستخدام المتكرر.
  - مجموعات الأغاني الرقمية التي تدار من خلال جهاز كمبيوتر محمول أو هاتف ذكي.
  - مجموعة من الوسائط (برامج تلفزيونية، أفلام، موسيقى) يتم تخزينها في خدمة البث ضمن ملف حساب شخصي، يتم تنظيمها حسب بعض التفضيلات لكل شخص وتتضمن معلومات مثل التقييمات، شاهد / لم تتم مشاهدته، وملاحظات أخرى.
- وتجدر الإشارة إلى أن مجموعات المعلومات الشخصية PIC لا تشمل فقط مجموعة من عناصر المعلومات، ولكن أيضاً تمثيلاتها المنظمة، بما في ذلك التخطيط المكاني لتلك المعلومات والذي يحتوي على المجلدات والخصائص والعلامات لكل منها (Jones et al, 2017)

### ٥/٢ إدارة المعلومات الشخصية:

تعرف إدارة المعلومات الشخصية بأنها ممارسة ودراسة الأنشطة التي يقوم بها الشخص من أجل الحصول على أو إنشاء وتخزين وتنظيم وصيانة واسترجاع واستخدام وتوزيع المعلومات اللازمة لإكمال المهام سواء كانت متعلقة بالعمل أم لا، والوفاء بالأدوار والمسؤوليات المختلفة، تعتبر المعلومات الشخصية أي معلومات يكتسبها الأفراد ويخلقونها ويصلون إليها ويحتفظون بها ويستخدمونها في حياتهم اليومية، وتتضمن إدارة المعلومات الشخصية أي أنشطة يقوم بها الأفراد على المعلومات الشخصية (W. Jones, 2007). كذلك يمكن أن تشير إدارة المعلومات الشخصية (PIM) إلى مناهج الشخص في البحث عن البيانات الشخصية والحصول عليها وإنشاءها وتخزينها وتنظيمها وحفظها واستردادها واستخدامها وتوزيعها لأغراض مختلفة. كما أنه يتعامل مع مناهج إدارة مساحة المعلومات الشخصية (W. Jones, 2012)

عرف شارما إدارة المعلومات بأنها: إدارة العمليات التنظيمية والتقنيات والأشخاص الذين يقومون بشكل جماعي بإنشاء المعلومات والحصول عليها ودمجها وتنظيمها ومعالجتها وتخزينها ونشرها والوصول إليها والتخلص منها وتعد إدارة المعلومات مجالاً واسعاً ومتعدد التخصصات. وقد وتم استخدام المصطلح لأول مرة في الثمانينيات في إشارة إلى أنظمة تصميم المكاتب وبيئة

العمل التطبيقية، وظهر مرة أخرى في إطار عمل المحتوى الذي تم إنشاؤه بواسطة الكمبيوتر في ورشة عمل برعاية مؤسسة العلوم الوطنية (NSF) في عام ٢٠٠٥ (Sharma et al, 2021). إدارة المعلومات الشخصية هو ممارسة ودراسة أعمال ونشاطات الناس وذلك لاكتساب، تنظيم، محافظة، مراجعة واستخدام أدوات المعلومات الشخصية مثل الوثائق (الإلكترونية والورقية)، صفحات الويب ورسائل البريد الإلكتروني للاستخدام اليومي لإكمال المهام سواء كانت متعلقة أو غير متعلقة بالعمل، وإكمال الأدوار المتعددة للشخص كأب، موظف، صديق، عضو من مجتمع ما، إلخ. وبشكل أبسط، فإن إدارة المعلومات الشخصية هو فن إنجاز الأعمال في حياتنا عبر المعلومات (Bergman, 2013)

تسمح إدارة البيانات الشخصية بتحديد أنواع البيانات التي تحتوي على بيانات شخصية لمساعدة الشخص في الوفاء بالتزاماته بحماية البيانات الشخصية. يتم تضمين البيانات المصنفة على أنها شخصية أو شخصية حساسة في عمليات البيانات الشخصية الأخرى. يجب تصنيف البيانات المختلفة بشكل مناسب للسماح لأدوات إدارة حماية البيانات الشخصية بالعمل بشكل فعال (Reyes, 2016). ولا يمكن تصنيف كل البيانات على أنها بيانات شخصية؛ بل يمكن تصنيف البيانات المتوفرة في إدارة البيانات الشخصية فقط على أنها بيانات شخصية. وتهتم إدارة المعلومات الشخصية بشكل عملي بكيفية تنظيم الناس واحتفاظهم بالمعلومات الشخصية، والطرق التي يمكن أن تساعد الأشخاص بالقيام بذلك. وقد يدير الأفراد معلوماتهم بطرق متنوعة، ولأسباب متنوعة، ولأنواع عديدة من المعلومات. على سبيل المثال، قد يجمع الآباء صوراً لأطفالهم وينظمونها في ألبوم الصور بمخطط تنظيم زمني، أو قد يربط الصور الإلكترونية بأسماء الأطفال (Kyong, 2019).

كذلك فإن إدارة المعلومات الشخصية لا تهتم فقط بالطرق المستخدمة في تخزين وحفظ المعلومات، ولكن أيضاً بكيفية استخراج الناس للمعلومات من المصنفات لإعادة استخدامها. على سبيل المثال، في نظام الحاسوب ومع نظام ملفات زمني، قد يحتاج الشخص لتذكر المجلد الأساسي والذي يكون المستند ضمنه، ثم التصفح في محتويات المجلد للانتقال للمستند المطلوب. وتدعم أنظمة البريد الإلكتروني غالباً طرقاً إضافية لإيجاد المستندات المطلوبة، مثل حقول البحث (بحث حسب اسم المرسل، حسب الموضوع، حسب التاريخ)، وكذلك المواصفات الخاصة بأنواع المستندات، وهي البيانات التي يمكن استخدامها لتصف ذلك المستند وتسمى meta-data أيضاً مزايا الأنظمة المستخدمة لحفظ وتنظيم المستندات. كل ذلك عبارة عن عوامل تؤثر بكيفية تحقيق المستخدمين لمفهوم إدارة المعلومات الشخصية (Warraich, 2018)

وأخيراً يمكن القول بأن دراسة وفهم وممارسة إدارة المعلومات الشخصية يمكن أن يساعد الأفراد والمنظمات على العمل بشكل أكثر فاعلية ومهنية، ويمكن أن يساعد الأفراد على التعامل مع مسألة "زيادة تحميل المعلومات"، ويمكن أن يساعد على استراتيجيات مفيدة في أرشفة وتنظيم وتسهيل الوصول إلى المعلومات المخزنة.

## ٦/٢ بدايات ظهور مصطلح إدارة المعلومات الشخصية:

في محاولة لوضع حدود لمجال أبحاث إدارة المعلومات الشخصية (PIM) استناداً إلى تعريف Lansdale. يعرف هندرسون (٢٠٠٤, Henderson) إدارة المعلومات الشخصية بأنها عملية الحصول على المستندات الرقمية وتخزينها وإدارتها واستردادها واستخدامها. وتؤكد أن PIM شخصية بمعنى أن المستندات مملوكة للمستخدم وتحت سيطرته المباشرة، وليس لأنها تحتوي بالضرورة على معلومات حول المستخدم. وصرح كل من (Boardman & Sasse, 2004) بأن PIM مصطلح شامل يستخدم لوصف الأنشطة الفرعية الأربعة وهي: اكتساب وتنظيم، وتخزين، وصيانة، واسترجاع الأشياء الرقمية من قبل فرد من أجل استخدامه الخاص.

ورغم أن إدارة المعلومات الشخصية حقل جديد ولكن له جذوراً قديمة، فعندما كانت الكلمة الشفوية سائدة بدلاً من الكلمة المكتوبة أصبحت ذاكرة الإنسان وسيلة أساسية لحفظ المعلومات. وكلما زادت المعلومات المقدمة في الشكل الورقي فإنه يجب بمرور الوقت العمل على تطوير الأدوات لمواجهة التحديات المتزايدة لإدارة تلك المعلومات، فعلى سبيل المثال فإن الخزانة الرأسية لحفظ الملفات والتي تعد في الوقت الحالي سمة مميزة في كل من المنازل ومكاتب العمل، قد تم طرحها بشكل تجاري في عام ١٨٩٣م (Jones, 2012).

مع تزايد توافر أجهزة الحاسبات في الخمسينيات من القرن الماضي، جاء الاهتمام بالحاسب كمصدر للاستعارات وأداة لاختبار الجهود المبذولة لفهم قدرة الإنسان على معالجة المعلومات وحل المشكلات. وكان نيويل وسيمون رائدين في استخدام الحاسب كأداة لنمذجة الفكر البشري أنتجوا "The Logic Theorist"، الذي يُعتقد أنه أول برنامج يعمل بالذكاء اصطناعي (Swaine, 2014). بعد ١٩٥٠، أظهرت الأبحاث أن الكمبيوتر، باعتباره معالجاً للرموز، يمكنه التفكير بدرجات متفاوتة من الدقة كما يفعل الناس، وشهدت الستينيات اهتماماً متزايداً باستخدام الكمبيوتر لمساعدة الناس على التفكير بشكل أفضل ومعالجة المعلومات بشكل أكثر فعالية. في عام ١٩٦٨ قدم دوجلاس إنجلبارت فكرة أن الكمبيوتر يمكن أن تستخدم لزيادة قدرات العقل البشري (Jones, 2014). شهدت فترة الستينيات أيضاً ظهور

علم النفس المعرفي باعتباره الانضباط الذي ركز في المقام الأول على فهم أفضل لقدرة الإنسان على التفكير والتعلم وتذكر الأشياء.

اكتسب الكمبيوتر كمساعد للفرد مزيداً من الصلاحية من العمل في أواخر ١٩٧٠ وخلال الثمانينيات لإنتاج أجهزة الكمبيوتر الشخصية التي تساعد في زيادة الطاقة. واستمرت هذه الاتجاهات في التطوير حتى أن جهاز الكمبيوتر المكتبي الذي مضى عليه عقد من الزمان يمكن العثور عليه الآن في الأجهزة التي تناسب حجم راحة اليد (Jones, 2014).

ومن الواضح أن عبارة "إدارة المعلومات الشخصية" نفسها استخدمت لأول مرة في الثمانينيات (Lansdale, 1988) في خضم الإثارة العامة حول إمكانات الكمبيوتر الشخصي لتعزيز قدرة الإنسان بشكل كبير على معالجة وإدارة المعلومات. كما شهدت الثمانينيات ظهور ما يسمى بـ "أدوات إدارة المعلومات الشخصية" والتي قدمت دعماً محدوداً لإدارة أشياء مثل المواعيد، الجدولة، قوائم المهام، أرقام الهواتف، والعناوين (Jones, 2014).

## ٧/٢ الأنشطة المتعلقة بإدارة المعلومات الشخصية:

يمكن تنظيم الأبحاث المتعلقة بمجال إدارة المعلومات الشخصية وفق الأنشطة الثلاث الرئيسية كما يلي (Teevan, 2005):

### ❖ الحفظ:

عندما يصادف الناس المعلومات فإنها يمكن أن تُنسى بسرعة (مثل نتيجة لعبة) أو أن يحفظوها للاستخدام لاحقاً وفي هذه الحالة نحتاج لاتخاذ قرار يتعلق بكيفية ومكان حفظ المعلومات بحيث يمكن العثور عليها مرة أخرى، وهذه العملية معرضة للخطأ، حيث إن أرشفة ووسم المعلومات أمر صعب لأن الناس غالباً ما يفشلون في تذكر المجلدات والوسوم المنشأة سابقاً ويقومون بإنشاء نماذج جديدة مما يؤدي لتشتت المعلومات.

### ❖ البحث / إعادة الإيجاد:

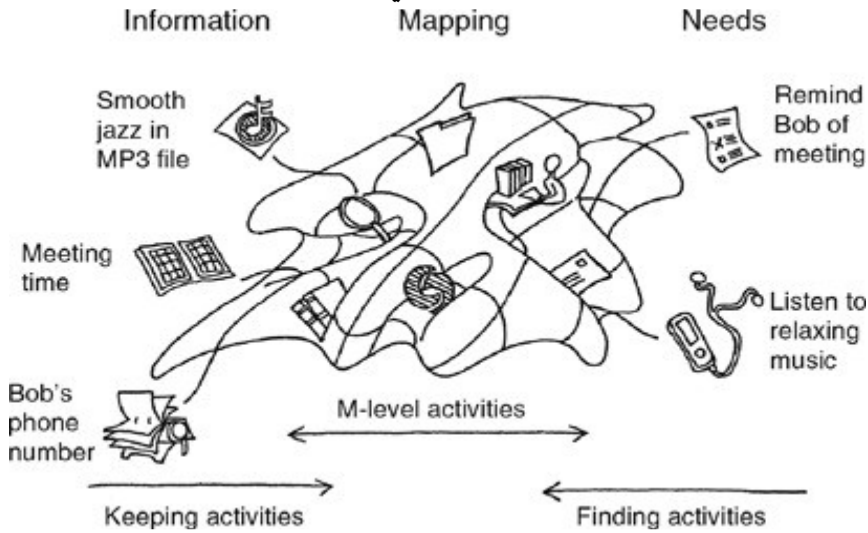
إن البحث وإعادة إيجاد المعلومات هو نشاط يقوم به الشخص سواء تم حفظ المعلومات في مساحة تخزين عامة (مثل الإنترنت) أو خاصة (مثل الحاسب الشخصي). تركز الأبحاث المتعلقة بإيجاد المعلومات بشكل واسع على إيجاد معلومات عامة وعلى كيفية البحث من جانب الأشخاص عن المعلومات واستخدامهم لها (السلوك البشري تجاه المعلومات). ولإعادة إيجاد المعلومات فإنه يتوجب على الشخص: التذكر، والاستدعاء والملاحظة، والتكرار. وجدير بالذكر أن عملية التذكر قد تكون صعبة حتى عند استخدام الإشارات المرجعية عبر الإنترنت.

الاستدعاء والملاحظة هو ما يحدث بشكل دائم عندما يقوم الأشخاص بالبحث (عبر سطح المكتب) وذلك بكتابة عبارات البحث ثم النظر في قائمة النتائج إلى أن تتم ملاحظة ما يبحثون عنه. إن عملية أكملها من تذكر واستدعاء وملاحظة يتم تكرارها في حال كانت المعلومات المطلوبة مؤلفة من أجزاء عديدة.

#### ❖ أنشطة إضافية:

الأنشطة الإضافية هي أنشطة استراتيجية والتي تأخذ بعين الاعتبار مجموعة المعلومات لشخص ما، وكيفية تنظيمها، ومدى فاعلية آلية التنظيم (هل تعمل بشكل جيد أم لا)، وفيما إذا كانت المعلومات آمنة ومنسوخة احتياطياً. استخدام المعلومات والإفادة منها بعد إيجادها هو أيضاً جزء من هذه الأنشطة. عموماً فإن الأشخاص قد يعملون بجد لتنظيم معلوماتهم، ولكن قد لا يكون لديهم خطة روتينية لأخذ نسخ احتياطية فعالة لتلك المعلومات.

ويمكن تمثيل تلك الأنشطة من خلال الشكل التالي:



شكل رقم (٢) الأنشطة المتعلقة بإدارة المعلومات الشخصية (Jones et al, 2017)

#### ٨/٢ أهداف إدارة المعلومات الشخصية:

من أهداف إدارة المعلومات الشخصية أن تكون المعلومات الصحيحة دائماً لدى الأشخاص في المكان الصحيح وبالشكل الصحيح وبدقة وكمالية مرضية تطابق احتياجاتهم الحالية. وتعمل التقنيات والأدوات مثل تطبيقات إدارة المعلومات الشخصية على مساعدة الأشخاص لقضاء وقت أقل في الأنشطة التي تتضمن استهلاكاً للوقت والعرضة للأخطاء (مثل تنظيم المعلومات

والبحت عنها) وبالتالي يصبح لديهم رؤية أشمل و أفضل تساعدهم على استخدام ذكي وإبداعي لوقتهم، أو ببساطة تساعدهم على الاستمتاع بالمعلومات نفسها (الحارثي، ٢٠١٨).

أشار كل من Diekema and Olsen إلى أن الهدف من إدارة المجموعات الشخصية وتنظيمها هو استرداد المعلومات وإعادة العثور عليها في المستقبل للاستخدام الشخصي (Diekema, 2014). كما أثبتت الأدبيات فائدة إدارة المعلومات الرقمية الشخصية في تقليل التوتر وتوفير الوقت وزيادة الكفاءة وتقليل الشعور بالحمل الزائد للمعلومات، وأكدت الأدبيات أيضاً على أن التنبؤ بالقيمة المستقبلية للمعلومات، وتجزئة المعلومات، وزيادة حجم المجموعات، والتقدم التكنولوجي وسعة الذاكرة، هي تحديات مختلفة لإدارة المعلومات الرقمية الشخصية (Jones, 2014).

ومن المصطلحات التي تدفع إلى ضرورة دراسة إدارة وتنظيم المعلومات الشخصية ما يسمى "الحمل الزائد للمعلومات" الذي يحدث عندما يكون مستوى المعلومات أعلى من القدرة على معالجة المعلومات لدى الأفراد (Teevan, 2005). ويؤدي الحجم المتزايد من المعلومات وخاصة من خلال مصادر الإنترنت، إلى تضخيم قضية الحمل الزائد للمعلومات. وبسبب السرعة في تدفق المعلومات من مصادر مختلفة تشمل كل من زملاء العمل والأسرة والأصدقاء ووسائل التواصل الاجتماعي، أصبحت المعلومات ليست سريعة ومتنوعة فحسب، بل أصبحت تتميز بالتغير بشكل مستمر. وأصبح من المرهق للغاية أن يواكب الأفراد التدفق المستمر للمعلومات الذي يعرضهم لحالة الحمل الزائد للمعلومات، مما جعل من الصعب أيضاً التمييز بين المعلومات الموثوقة أو المفيدة وغيرها من المعلومات (منصور، ٢٠٢١). كما يمكن أن يؤدي الحمل الزائد للمعلومات إلى شعور الشخص بالعجز، والتعرض للقلق، والتعب، والشلل في العمل، وكلها أمور غير مفيدة وقد تعيق الشخص على أداء مهامه. وقد كان الحمل الزائد للمعلومات مشكلة محددة بوضوح منذ أوائل السبعينيات، حيث كتب هيربرت سيمون "ثروة من المعلومات تخلق فقراً في الانتباه".

ومن الجدير بالذكر أن مفهوم الحمل الزائد للمعلومات ليس مفهوماً جديداً، فقد عرف توفلر عام ١٩٧٠م الحمل الزائد للمعلومات بأنه: التدفقات المفرطة وكميات البيانات أو المعلومات التي يمكن أن تؤدي إلى آثار حسابية وجسدية ونفسية واجتماعية ضارة. كما عرفه سويلر (١٩٨٨) على أنه حالة يتجاوز فيها حجم المعلومات لقدرة الفرد على معالجة المعلومات (Jones, w, 2002)

وقد أظهرت الأدبيات العديد من النتائج السلبية للإفراط في المعلومات، وحدد كل من أديا وفيليبس (٢٠٢٠) (Marshall, 205) الحمل الزائد للمعلومات كأحد عوامل الضغط على اتخاذ القرار وجودته، ووجدوا أيضا أن للحمل الزائد من المعلومات آثاراً سلبية على الرفاهية النفسية، مثل الإجهاد، وقلق المعلومات، وأعراض الاكتئاب، والإرهاق، والتعب. كما حدد كلارك (٢٠١٣) الآثار المحتملة للحمل الزائد للمعلومات التي تتمثل في: الفشل في معالجة بعض المدخلات، معالجة المعلومات بشكل غير صحيح، تأخير معالجة المعلومات، وقبول المعلومات منخفضة الجودة.

### ٩/٢ مستويات إدارة المعلومات الشخصية:

من خلال تحليل خصائص الأفراد في إدارة المعلومات الشخصية يمكن وضع خمسة مستويات متدرجة تعكس التدرج في اكتساب إدارة المعلومات الشخصية ومهاراتها وأنشطتها والقدرة على تطبيقها لدى هؤلاء الأفراد، ويمكن توضيح هذه المستويات كما يلي :

١- المستوى المبتدئ Initial Level: هو الشخص الذي يحاول استخدام إدارة المعلومات الشخصية ولا يتمكن منها بشكل جيد، ولا يركز على عمليات وأنشطة إدارة المعلومات الشخصية.

٢- مستوى التكرار Repeatable level: في هذا المستوى يدرك الشخص أهمية إدارة المعلومات الشخصية ومدى الحاجة إلى تطبيقها، وكيف يمكن أن تحسن من كفاءة الفرد لاكتساب المعرفة الشخصية، والتركيز بوعي على عمليات وأنشطة إدارة المعلومات الشخصية.

٣- المستوى المحدد Defined level: وفي هذا المستوى يستخدم الشخص إدارة المعلومات الشخصية بطريقة منهجية بما يتناسب مع احتياجاته للمعرفة الشخصية والأنشطة والعمليات التي تستخدم في إدارة المعلومات الشخصية بشكل جيد.

٤- مستوى الإدارة Management level: في هذا المستوى يكون الشخص لديه القدرة على استخدام الوسائل والطرق العلمية لإدارة المعلومات الشخصية، مع القدرة على تقييم فوائد ومزايا إدارة المعلومات الشخصية.

٥- مستوى التحسين Optimization level: يتمكن الشخص في هذا المستوى المتقدم من القدرة على تقييم أساليب ووسائل إدارة المعلومات الشخصية وجميع العمليات والأنشطة المختلفة وتقديم التغذية المرتدة، وتحسين أساليب الإدارة وذلك من أجل تحسين الكفاءة.



من العرض السابق لمستويات إدارة المعلومات الشخصية يرى الباحث أنها تعتمد على المستوى الهرمي المتدرج الذي يبدأ بالمستوى الأول حيث تكون درجة استخدامه لعمليات إدارة المعلومات الشخصية بسيطة، ثم تتدرج لمستوى التكرار وهو أعلى من المستوى السابق، لأن الفرد يتوفر لديه الوعي بعمليات وأنشطة إدارة المعلومات الشخصية والقدرة على تطبيق معظمها بشكل صحيح، ثم الوصول للمستوى المحدد وهو الذي يستخدم إدارة المعلومات الشخصية بطريقة منهجية صحيحة وسليمة، ثم الوصول لمستوى الإدارة والذي يتمكن فيه الفرد من استخدام إدارة المعلومات الشخصية بطريقة علمية وبشكل أكثر تخصصي مع القدرة على تقييم مزاي وفوائد إدارة المعلومات الشخصية، ثم وصولاً ل قمة مستويات التدرج الهرمي وهو مستوى التحسين وفيه يكون الشخص قادراً على تقييم إدارة المعلومات الشخصية وتقديم التغذية الراجعة وتحسين أساليب وكفاءة إدارة المعلومات الشخصية.

### ثالثاً الإطار التطبيقي للدراسة:

#### ١/٣ البيانات الديموجرافية لعينة الدراسة:

تضمنت الاستبانة عدداً من الأسئلة المتعلقة بخصائص عينة الدراسة من المجتمع الأكاديمي بجامعة بني سويف موزعين وفقاً للكليات والدرجات الوظيفية والنوع، وتم تحليل هذه البيانات باستخدام التوزيع التكراري والنسبة المئوية ويمكن بيانها فيما يلي:

جدول رقم (١) التوزيع العددي والنسبي لعينة الدراسة وفقاً لكليات الجامعة

م	الكلية	التكرارات	النسبة المئوية
١.	الأداب	٤٠	٢٤,١
٢.	الإعلام	١٠	٦
٣.	الاقتصاد والعلوم السياسية	٤	٢,٤
٤.	التجارة	٦	٣,٦
٥.	التربية	٤	٢,٤
٦.	التربية الرياضية	٦	٣,٦
٧.	التربية للطفولة المبكرة	٨	٤,٨
٨.	التمريض	٥	٣
٩.	الحاسبات والذكاء الاصطناعي	٥	٣
١٠.	الحقوق	٤	٢,٤
١١.	الدراسات العليا للعلوم المتقدمة	٤	٢,٤
١٢.	الزراعة	٥	٣

١٣.	الصيدلة	٧	٤,٢
١٤.	الطب البشري	٦	٣,٦
١٥.	الطب البيطري	١٥	٩
١٦.	العلوم	٦	٣,٦
١٧.	الهندسة	١٤	٨,٤
١٨.	طب الفم والأسنان	٨	٤,٨
١٩.	علوم ذوي الاحتياجات الخاصة	٩	٥,٤
	المجموع	١٦٦	١٠٠

## جدول رقم (٢) التوزيع العددي والنسبي لعينة الدراسة وفقاً للدرجات الوظيفية

م	الدرجة الوظيفية	التكرارات	النسبة المئوية
١	معيد	٣٤	٢٠,٥
٢	مدرس مساعد	٣٥	٢١,١
٣	مدرس	٤٨	٢٨,٩
٤	أستاذ مساعد	٣٢	١٩,٣
٥	أستاذ	١٧	١٠,٢
	المجموع	١٦٦	١٠٠

## جدول رقم (٣) التوزيع العددي والنسبي لعينة الدراسة وفقاً للنوع

م	النوع	التكرارات	النسبة المئوية
١	ذكر	٧٩	٤٧,٦
٢	أنثى	٨٧	٥٢,٤
	المجموع	١٦٦	١٠٠

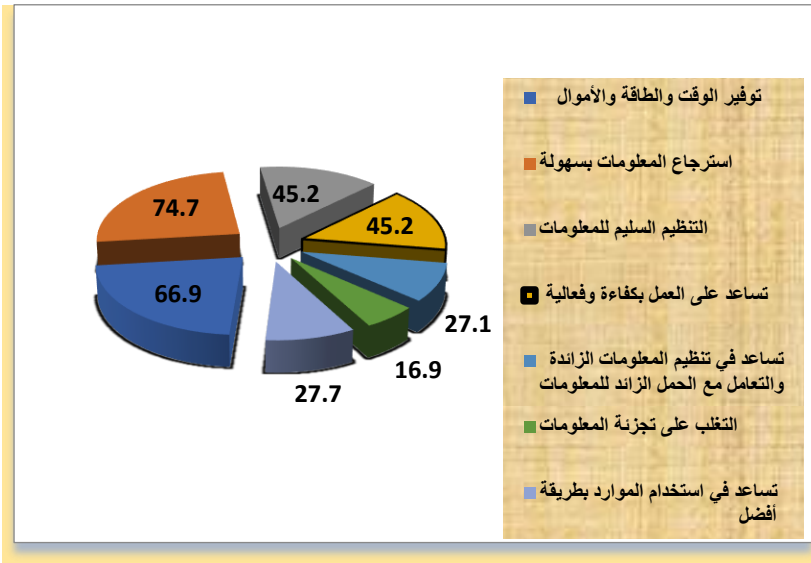
من خلال عرض وتحليل نتائج الجداول السابقة جدول رقم (٣، ٢، ١) الخاصة بالبيانات الديموجرافية لعينة الدراسة من أجل التعرف على خصائصها، تبين أن عينة الدراسة موزعة على عدد (١٩) كلية داخل جامعة بني سويف وكانت كلية الآداب هي الأكثر تمثيلاً لعينة الدراسة بعدد مفردات (٤٠) مفردة ونسبة مئوية ٢٤,١٪ وكانت أقلها تمثيلاً كلية الاقتصاد والعلوم السياسية بعدد (٤) مفردات ونسبة مئوية بلغت ٤٪، أما عن التوزيع وفقاً للدرجات الوظيفية فقد جاءت درجة "مدرس" هي الأعلى تمثيلاً بعدد مفردات (٤٨) ونسبة مئوية ٢٨,٩٪، وجاءت درجة "أستاذ" أقل تمثيلاً بعدد (١٧) مفردة ونسبة مئوية بلغت ١٠,٢٪. وفيما يتعلق بالتوزيع وفقاً للنوع فقد كانت الأعداد متقاربة إلى حد ما ولكن بزيادة في عدد الإناث فقد جاءت بعدد (٨٧) مفردة بنسبة مئوية ٥٢,٤٪ في مقابل عدد (٧٩) مفردة للذكور بنسبة مئوية بلغت ٤٧,٦٪.

## ٢/٣ مميزات وفوائد تنظيم المعلومات الشخصية:

قام الباحث بتوجيه مجموعة من الأسئلة لعينة الدراسة للتعرف على آرائهم ووجهات نظرهم في مميزات تنظيم المعلومات الشخصية وفوائدها ويمكن توضيح ذلك فيما يلي:

جدول رقم (٤) فوائد إدارة المعلومات الشخصية من وجهة نظر عينة الدراسة

م	العبارات	التكرارات	النسبة المئوية	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري
١	توفير الوقت والطاقة والأموال	١١١	٦٦,٩	٠,٦٧	٠,٤٧٢
٢	استرجاع المعلومات بسهولة	١٢٤	٧٤,٧	٠,٧٥	٠,٤٣٦
٣	التنظيم السليم للمعلومات	٧٥	٤٥,٢	٠,٤٥	٠,٤٩٩
٤	تساعد على العمل بكفاءة وفعالية ويحسن المسؤوليات المهنية في التدريس والتعلم	٧٥	٤٥,٢	٠,٤٥	٠,٤٩٩
٥	تساعد في تنظيم المعلومات الزائدة والتعامل مع الحمل الزائد للمعلومات	٤٥	٢٧,١	٠,٢٧	٠,٤٤٦
٦	التغلب على تجزئة المعلومات	٢٨	١٦,٩	٠,١٧	٠,٣٧٦
٧	تساعد في استخدام الموارد بطريقة أفضل	٤٦	٢٧,٧	٠,٢٨	٠,٤٤٩



شكل رقم (٣) فوائد إدارة المعلومات الشخصية من وجهة نظر عينة الدراسة

من خلال عرض وتحليل الجدول والشكل السابقين يتبين أن عينة الدراسة يرون أن إدارة المعلومات الشخصية مفيدة لهم، فهي تساعدهم على استخدام الموارد بطريقة أفضل من أجل التعليم والتعلم، بالإضافة إلى تحسن مسؤولياتهم المهنية، ونجد أن عبارة "استرجاع المعلومات بسهولة" كانت أكثر الاختيارات من جانب عينة الدراسة بمعدل ١٢٤ مفردة ونسبة مئوية ٧٤,٧٪، تليها في المرتبة الثانية توفير الوقت والطاقة والأموال بمعدل ١١١ مفردة ونسبة مئوية ٦٦,٩٪، في حين جاءت عبارات "التنظيم السليم للمعلومات" و"تساعد على العمل بكفاءة وفعالية ويحسن المسؤوليات المهنية في التدريس والتعلم" في المرتبة الثالثة بدرجة متساوية بمعدل ٧٥ مفردة لكل منهما ونسبة مئوية بلغت ٤٥,٢٪، وجاءت بعد ذلك المساعدة في استخدام الموارد بطريقة أفضل بعدد اختيارات ٤٦ ونسبة مئوية ٢٧,٧٪ وأخيراً التغلب على تجزئة المعلومات بمعدل ٢٨ مفردة ونسبة مئوية ١٦,٩٪ وتظهر من هذه النسب المئوية إجماع عينة الدراسة على فائدة إدارة المعلومات الشخصية كما أن لديهم آراء متشابهة عنها.

### ٣/٣ آليات حفظ وتنظيم المعلومات الشخصية الرقمية:

في هذا المحور يحاول الباحث التعرف على الآليات المتبعة من جانب عينة الدراسة في ممارسات تنظيم وحفظ المعلومات، والتعرف على طرق حفظ مواقع الويب المهمة بالنسبة لهم، وتحديد أدوات إدارة المعلومات الشخصية الرقمية، وتحديد أماكن حفظ وتخزين المعلومات الشخصية الرقمية، بالإضافة إلى التعرف على ممارسات إدارة رسائل البريد الإلكتروني وصيانة المعلومات واستراتيجيات الحفظ للمعلومات الشخصية الرقمية، ويمكن توضيح ذلك من خلال الجداول التالية:

جدول رقم (٥) ممارسات تنظيم وحفظ المعلومات الشخصية

م	العبارات	التكرارات	النسبة المئوية	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري
١	أحاول ترتيب المعلومات التي تم جمعها وتصنيفها وفرزها لأتمكن من العثور عليها لاحقاً	١٠٧	٦٤,٥	٠,٦٤	٠,٤٨٠
٢	احتفظ عادة بمعلومات لست بحاجة إليها الآن ولكن قد تكون مفيدة في المستقبل	٨٤	٥٠,٥	٠,٥١	٠,٥٠١
٣	اهتم بعمل مجلدات لتنظيم وحفظ معلوماتي الشخصية	٧٤	٤٤,٦	٠,٤٥	٠,٤٩٩

٤	احتفظ بالمعلومات في كل من الشكل الرقمي والورقي	٥١	٣٠,٧	٠,٣١	٠,٤٦٣
٥	احتفظ بالمعلومات في شكل إلكتروني فقط	٤٢	٢٥,٣	٠,٢٥	٠,٤٣٦
٦	أقوم بعمل لقطة شاشة screen shot للمعلومات المهمة	٨١	٤٨,٨	٠,٤٩	٠,٥٠١
٧	أقوم بحفظ ملفات المعلومات على أحد الأقراص الصلبة وتسميتها بأسماء ذات معنى بالموضوع أو الاسم مثال (رسالة ماجستير، رسالة دكتوراة، بحوث)	١٦٦	١٠٠	١,٠٠	٠,٠٠٠

يتبين من تحليل الجدول السابق أن هناك تأكيداً على أهمية ترتيب المعلومات، وقد حظيت عبارة أقوم بحفظ ملفات المعلومات على أحد الأقراص الصلبة وتسميتها بأسماء ذات معنى بالموضوع أو الاسم مثال (رسالة ماجستير، رسالة دكتوراة، بحوث وهكذا وذلك بمعدل ١٦٦ مفردة ونسبة مئوية ١٠٠٪ ومتوسط حسابي ١,٠ وانحراف معياري ٠,٠٠٠، أما ترتيب المعلومات التي يتم جمعها وتصنيفها وفرزها للتمكن من العثور عليها لاحقاً فقد حظيت بعدد تكرارات بلغ ١٠٧ مفردة ونسبة مئوية بلغت ٦٤,٥ ومتوسط حسابي ٠,٦٤، حيث يرتبط التنظيم ارتباطاً وثيقاً بالحفظ، والذي يعرف بأنه القرارات أو الإجراءات التي يتم اتخاذها في اختيار وتنفيذ مخطط لربط عناصر المعلومات مع بعضها في مجموعات بالاحتياجات المتوقعة، ثم جاء في المرتبة الثانية الاحتفاظ بمعلومات لا تكون هناك حاجة إليها في الوقت الحالي ولكن قد تكون مفيدة في المستقبل وذلك بعدد تكرارات ٨٤ مفردة ونسبة مئوية بلغت ٥٠,٥٪ وهذا ما يؤدي إلى وجود ظاهرة الحمل الزائد للمعلومات مما يستدعي معه العمل على تنظيمها، وقد جاءت بعد ذلك عمل لقطة شاشة screen shot للمعلومات المهمة بمعدل ٨١ مفردة ونسبة مئوية ٤٨,٨٪، وهناك عدد من عينة الدراسة يهتم بعمل مجلدات لتنظيم وحفظ معلوماته الشخصية من أجل تسهيل العثور عليها لاحقاً وذلك بمعدل ٧٤ مفردة ونسبة مئوية بلغت ٤٤,٦٪، أما عن الاحتفاظ بالمعلومات الشخصية في الشكل الورقي والرقمي معاً فقد حظي باهتمام أكبر من جانب عينة الدراسة عن الاحتفاظ بالمعلومات في شكل ورقي فقط وذلك بعدد ٥١ مفردة، ونسبة مئوية ٣٠,٧٪ مقابل ٤٢ مفردة ونسبة مئوية ٢٥,٣٪ على التوالي، ويتضح من ذلك التأكيد على أهمية تنظيم المعلومات كجانب من جوانب إدارة المعلومات الشخصية، حيث إن التنظيم الفعال للمعلومات الشخصية يساعد الأشخاص على الاستفادة من مواردهم بشكل أفضل.

ويرى الباحث من ذلك أن جميع أفراد عينة الدراسة يفضلون استخدام الأسماء للملفات واتفق الجميع على أنهم يستخدمون الموضوع في تسمية مستنداتهم وأشاروا أنهم يستخدمون أكثر من طريقة لتسمية المستندات الخاصة بهم مثل (الموضوع، التاريخ، الأهمية، والاسم).

جدول رقم (٦) طرق حفظ مواقع الويب المهمة من جانب عينة الدراسة

م	العبارات	التكرارات	النسبة المئوية	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري
١	أرسل لنفسني بريداً إلكترونياً يحتوي على عنوان الموقع URL	٦١	٣٦,٧	٠,٣٧	٠,٤٨٤
٢	انسخ رابط URL إلى ملف word	٩٦	٥٧,٨	٠,٥٨	٠,٤٩٥
٣	أقوم بحفظ نسخة من صفحة الويب على القرص الصلب	٢٥	١٥,١	٠,١٥	٠,٣٥٩
٤	أقوم بحفظه في الإشارات المرجعية/المفضلة	٦٤	٣٨,٦	٠,٣٩	٠,٤٨٨
٥	أقوم بإرسال عنوان الموقع في رسالة لأحد الأصدقاء عبر برامج الدردشة مثل مسنجر أو الواتساب	٧٤	٤٤,٦	٠,٤٥	٠,٤٩٩

يتضح من الجدول السابق من ممارسات عينة الدراسة لحفظ مواقع الويب المهمة بالنسبة لهم أن العدد الأكبر يقوم بنسخ رابط الموقع URL إلى ملف word وذلك بمعدل ٩٦ مفردة ونسبة مئوية ٥٧,٨٪، يليها إرسال عنوان الموقع في رسالة لأحد الأصدقاء عبر برامج الدردشة مثل مسنجر أو الواتساب بعدد ٧٤ مفردة ونسبة مئوية ٤٤,٦٪، ثم جاء في المرتبة الثالثة حفظ عنوان الموقع في الإشارات المرجعية/المفضلة بمعدل ٦٤ مفردة ونسبة مئوية ٣٨,٦٪، وجاء بعد ذلك قيام عينة الدراسة بإرسال بريد إلكتروني لأنفسهم يحتوي على عنوان الموقع URL بمعدل ٦١ مفردة ونسبة مئوية ٣٦,٧٪، وأخيراً كان الاختيار الخاص بحفظ نسخة من صفحة الويب على القرص الصلب هو الأقل تفضيلاً من جانب عينة الدراسة بمعدل ٢٥ مفردة ونسبة مئوية ١٥,١٪.

## جدول رقم (٧) الأجهزة والأدوات المستخدمة في إدارة المعلومات الشخصية الرقمية:

م	العبارات	التكرارات	النسبة المئوية	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري
١	كمبيوتر مكتب PC	٤٩	٢٩,٥	٠,٣٠	٠,٤٥٨
٢	كمبيوتر محمول (لاب توب)	١٢٨	٧٧,١	٠,٧٧	٠,٤٢١
٣	الهاتف المحمول	١٢٩	٧٧,٧	٠,٧٨	٠,٤١٧
٤	البريد الإلكتروني أو السحابة مثل Dropbox - google drive وغيرها	٧٤	٤٤,٦	٠,٤٥	٠,٤٩٩
٥	القرص الصلب الخارجي	٤٠	٢٤,١	٠,٢٤	٠,٤٢٩
٦	التابلت- Tablet	٢٦	١٥,٧	٠,١٦	٠,٣٦٥
٧	حفظ في (Pen Drive الفلاشة)	٨٣	٥٠	٠,٥٠	٠,٥٠٢

تجدر الإشارة إلى أن الجزء الأكبر من المعلومات الشخصية يمكن أن يتأثر بمجموعة الأدوات المستخدمة لتخزين المعلومات، موقع التخزين، وكذلك شكل المعلومات نفسها، وبناء على تحليل نتائج الجدول السابق نجد أن هناك ثلاث فئات لتخزين المعلومات من جانب المشاركين هي:

(١) أجهزة الكمبيوتر الشخصية، وأجهزة الكمبيوتر المحمولة، والأجهزة اللوحية والهواتف المحمولة.

(٢) محركات الأقراص الثابتة الخارجية وذاكرة فلاش.

(٣) الخدمات السحابية والبريد الإلكتروني.

ويظهر من تحليل الجدول السابق أن أكثر الأجهزة المستخدمة من جانب عينة الدراسة لإدارة المعلومات الشخصية هو الهاتف المحمول بعدد تكرارات ١٢٩ مفردة ونسبة مئوية بلغت ٧٧,٧٪. ويليه بفارق مفردة واحدة فقط استخدام الكمبيوتر المحمول (لاب توب) بعدد ١٢٨ مفردة ونسبة مئوية ٧٧,١٪، في حين في المرتبة الثالثة وبفارق كبير حفظ في (Pen Drive الفلاشة) بمعدل ٨٣ مفردة ونسبة مئوية ٥٠٪، ثم استخدام البريد الإلكتروني أو السحابة بمعدل ٧٤ مفردة ونسبة مئوية ٤٤,٦٪، ثم جاء بعد ذلك استخدام الكمبيوتر الشخصي بمعدل ٤٩ ونسبة مئوية ٢٩,٥٪، وجاء بعد ذلك القرص الصلب الخارجي واستخدام التابلت بمعدل ٤٠ مفردة ونسبة ٢٤,١٪، ٢٦ مفردة بنسبة مئوية ١٥,٧٪ على التوالي لكل منهما.

جدول رقم (٨) كيفية إدارة رسائل البريد الإلكتروني

م	العبارات	التكرارات	النسبة المئوية	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري
١	اترك كل الرسائل في البريد الوارد كما هي	٦٣	٣٨	٠,٣٨	٠,٤٨٧
٢	مراجعة رسائل البريد الإلكتروني بشكل يومي/دوري لحذف الرسائل غير الضرورية للبريد الإلكتروني	٨٩	٥٣,٥	٠,٥٤	٠,٥٠٠
٣	وضع علامة على رسائل البريد الإلكتروني وتعليمها	٤١	٢٤,٧	٠,٢٥	٠,٤٣٣
٤	انسخ وألصق في مستند Word واحفظه على سطح المكتب / الكمبيوتر المحمول	٢٦	١٥,٧	٠,١٦	٠,٣٦٥

يمكن الاعتماد على البريد الإلكتروني في استخدامه لثلاث وظائف رئيسية في إدارة المعلومات الشخصية وهي إدارة المهام، الأرشيف الشخصية، وإدارة جهات الاتصال، فهو قناة اتصال على درجة كبيرة من الأهمية ويتميز بالمرونة في التواصل بين الأفراد، وقد أشار عدد كبير من عينة الدراسة أنهم يقومون بمراجعة رسائل البريد الإلكتروني بشكل يومي/دوري لحذف الرسائل غير الضرورية للبريد الإلكتروني بمعدل ٨٩ مفردة ونسبة مئوية بلغت ٥٣,٥٪، في حين جاء في المرتبة الثانية ترك كل الرسائل في البريد الوارد كما هي بمعدل ٦٣ مفردة ونسبة مئوية ٣٨٪، وجاء الإجراء الخاص بوضع علامة على رسائل البريد الإلكتروني وتعليمها بمعدل ٤١ مفردة ونسبة مئوية ٢٤,٧٪، وجاء في المرتبة الأخيرة نسخ ولصق رسائل البريد في مستند Word وحفظه على سطح المكتب/الكمبيوتر المحمول وذلك بمعدل ٢٦ مفردة ونسبة مئوية ١٥,٧٪.

#### جدول رقم (٩) النسخ الاحتياطي وصيانة المعلومات

م	العبارات	التكرارات	النسبة المئوية	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري
١	احتفظ بنسخة احتياطية من جميع مستنداتي الشخصية	١٢٩	٧٧,٧	٠,٧٨	٠,٤١٧
٢	احتفظ بنسخة احتياطية من الصور ومقاطع الفيديو الشخصية الخاصة بي	٧٧	٦٤,٤	٠,٤٦	٠,٥٠٠
٣	لست بحاجة لذلك	١٥	٩	٠,٠٩	٠,٢٨٨

بتحليل بيانات الجدول السابق يتبين أن عينة الدراسة تلجأ إلى النسخ الاحتياطي للمستندات والملفات بنسبة كبيرة، فقد جاءت العبارة الخاصة بحفظ نسخة احتياطية من



جميع المستندات الشخصية في المرتبة الأولى بمعدل ١٢٩ مفردة ونسبة مئوية بلغت ٧٧,٧٪، كذلك جاءت العبارة الخاصة بحفظ نسخة احتياطية من الصور ومقاطع الفيديو الشخصية في الترتيب الثاني بمعدل ٧٧ مفردة ونسبة مئوية ٦٤,٤٪، في حين أجاب بعض أفراد العينة بأنهم ليسوا في حاجة إلى عمل نسخة احتياطية وذلك بمعدل ١٥ مفردة ونسبة مئوية ٩٪.

جدول رقم (١٠) الاستراتيجيات المتبعة في حفظ المعلومات الشخصية الرقمية

م	العبارات	التكرارات	النسبة المئوية	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري
١	أقوم بعمل مسح ضوئي بكاميرا الهاتف المحمول لجميع الملفات وحفظها في مجلدات خاصة بها	٥٠	٣٠,١	٠,٣٠	٠,٤٦٠
٢	أقوم بعمل نسخة مكررة من الملفات المهمة على وسائط التخزين الخارجية مثل الفلاشة usb، اسطوانات CD وغيرها	١١٨	٧١,١	٠,٧١	٠,٤٥٥
٣	أقوم بحفظ إصدارات مختلفة من الملف للاحتفاظ بتتبع التغييرات التي أجريتها على الملف	٤٤	٢٦,٥	٠,٢٧	٠,٤٤٣
٤	أقوم بعمل أكثر من نسختين مكررتين لملفات مهمة بشكل خاص (تكرارات متعددة)	٣٩	٢٣,٥	٠,٢٣	٠,٤٢٥
٥	أقوم بعمل نسخة مكررة من المحتوى على جهاز الكمبيوتر الخاص بي عندما أنشر شيئا ما على الويب	١٠	٦	٠,٠٦	٠,٢٣٩
٦	أطبع الملفات المهمة من أجل الحفاظ عليها	١٨	١٠,٨	٠,١١	٠,٣١٢
٧	أطبع الصور الرقمية من أجل الحفاظ عليها	٤	٢,٤	٠,٢	٠,١٥٤
٨	أقوم بطباعة رسائل البريد الإلكتروني المهمة من أجل الحفاظ عليها	٢	١,٢	٠,٠١	٠,١٠٩
٩	أطبع صفحات الويب التي أعتقد أنها مهمة وتستحق الحفاظ عليها	٣	١,٨	٠,٠٢	٠,١٣٤

١٠	أعتقد أن النسخ المطبوعة قد تدوم أطول من النسخ الرقمية للمستند	١٧	١٠,٢	٠,١٠	٠,٣٠٤
١١	عندما أشتري جهاز كمبيوتر جديداً أنسخ جميع الملفات من جهاز الكمبيوتر القديم إلى الكمبيوتر الجديد	٧٧	٤٦,٤	٠,٤٦	٠,٥٠٠
١٢	عندما أقوم بعمل نسخة احتياطية أقوم بعمل نسخة احتياطية للنظام بأكمله (نسخ احتياطية للنظام بالكامل)	٣٥	٢١,١	٠,٢١	٠,٤٠٩

بتحليل بيانات الجدول السابق الخاص بالتعرف على استراتيجيات عينة الدراسة في حفظ وإدارة المعلومات الشخصية، تبين أن العدد الأكبر يقوم بعمل نسخة مكررة من الملفات المهمة على وسائط التخزين الخارجية مثل الفلاشة usb، أسطوانات CD وغيرها وذلك بمعدل ١١٨ مفردة ونسبة مئوية ٧١,١٪، ومما يؤكد أن النسخ الاحتياطي يمثل أهمية لعينة الدراسة فقد جاء الاختيار الثاني عند شراء جهاز كمبيوتر جديد أقوم بنسخ جميع الملفات من جهاز الكمبيوتر القديم إلى الكمبيوتر الجديد وذلك بمعدل ٧٧ مفردة ونسبة مئوية ٤٦,٤٪، وجاء في الترتيب الثالث الاختيار الخاص بعمل مسح ضوئي بكاميرا الهاتف المحمول لجميع الملفات وحفظها في مجلدات خاصة بها بمعدل ٥٠ مفردة بنسبة مئوية ٣٠,١٪.

وجاءت بقية الاختيارات التي تؤكد أيضاً على اقتناع عينة الدراسة بأهمية النسخ الرقمي، فقد جاء كل من "أقوم بحفظ إصدارات مختلفة من الملف للاحتفاظ بتتبع التغييرات التي أجريتها على الملف" و "أقوم بعمل أكثر من نسختين مكررتين لملفات مهمة بشكل خاص (تكرارات متعددة) بمعدل ٤٤ مفردة ونسبة ٢٦,٥٪، وعدد ٣٩ مفردة ونسبة ٢٣,٥٪ وذلك على التوالي لكل منهما.

أما عن طباعة الملفات الرقمية للاحتفاظ بها في الشكل الورقي فقد جاءت بنسبة ضئيلة بلغت ١٧ مفردة ونسبة مئوية ١٠,٢٪، وذلك لإيمانهم بأن النسخ المطبوعة لا تدوم أطول من النسخ الرقمية للمستند، ومما يؤكد ذلك أن العبارات الخاصة بطباعة الملفات المهمة من أجل الحفاظ عليها وطباعة الصور الرقمية من أجل الحفاظ عليها، وطباعة رسائل البريد الإلكتروني المهمة من أجل الحفاظ عليها، جاءت كل هذه العبارات بمعدل منخفض جداً بلغ ١٨ ، ٤ ، ٢ ، ٣ مفردة لكل منهم بالترتيب.

## ٤/٣ طرق الاسترجاع وإعادة الوصول إلى المعلومات:

جدول رقم (١١) ممارسات بحث واسترجاع المعلومات الشخصية من جانب عينة الدراسة

م	العبارات	التكرارات	النسبة المئوية	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري
١	أبحت في المعلومات المحفوظة باستخدام الكلمات الأساسية	١١١	٦٦,٩	٠,٦٧	٠,٤٧٢
٢	أتصفح بنية المجلد (المجلد الرئيسي ثم المجلد الفرعي ثم الملفات)	٨٠	٤٨,٢	٠,٤٨	٠,٥٠١
٣	يمكنني الوصول من خلال الإشارات المرجعية للبحث عن عنوان المواقع URL	٣٠	١٨,١	٠,١٨	٠,٣٨٦
٤	أبحث في أسماء الملفات مع تذكر العلامات أو التسميات	٨٧	٥٢,٤	٠,٢٥	٠,٥٠١
٥	أستخدم ذاكرتي للوصول إلى مكان المعلومات المحفوظة	٤٥	٢٧,١	٠,٢٧	٠,٤٤٦
٦	استخدم برامج تصفح سطح المكتب في البحث عن المجلدات والملفات: FileSeek, UltraSearch, Everything	٢٨	١٦,٩	٠,١٧	٠,٣٦٧

مما لا شك فيه أن الاسترجاع يعد سبباً رئيساً لإدارة الأشخاص للمعلومات الشخصية، وحيث إنه لا يمكن استخدام المعلومات ما لم يكن من الممكن إعادة الوصول إليها، فمن الضروري أن تكون عملية الاسترجاع ناجحة وفعالة، وترى مريم منصور (٢٠٢١) أن العوامل المتعلقة بحجم مجموعة المعلومات الشخصية وخصائص الملف وعبء العمل تؤثر على استرجاع الملفات بشكل كبير.

وبتحليل الجدول السابق للتعرف على ممارسات عينة الدراسة في البحث عن المعلومات الشخصية واسترجاعها يتبين أن البحث في المعلومات المحفوظة باستخدام الكلمات الأساسية جاء في المقدمة بمعدل ١١١ استجابة وبنسبة مئوية ٦٦,٩٪، ثم يليها البحث في أسماء الملفات مع تذكر العلامات أو التسميات بمعدل ٨٧ استجابة وبنسبة مئوية ٥٢,٤٪، أما تصفح بنية المجلدات (المجلد الرئيسي ثم المجلد الفرعي ثم الوصول إلى الملفات) فقد جاءت في المرتبة الثالثة بمعدل ٨٠ استجابة ونسبة مئوية ٤٨,٢٪، أما نسبة من يعتمد على الذاكرة للوصول إلى مكان المعلومات المحفوظة فقد كانت بمعدل ٤٥ استجابة ونسبة مئوية ٢٧,١٪، ومحاولة

الوصول إلى عناوين المواقع المحفوظة من خلال الإشارات المرجعية للبحث عن عنوان الموقع URL فقد كانت بمعدل ٣٠ استجابة ونسبة مئوية ١٨,١٪، وجاء في الترتيب الأخير استخدام برامج تصفح سطح المكتب في البحث عن المجلدات والملفات بمعدل ٢٨ استجابة ونسبة مئوية ١٦,٩٪.

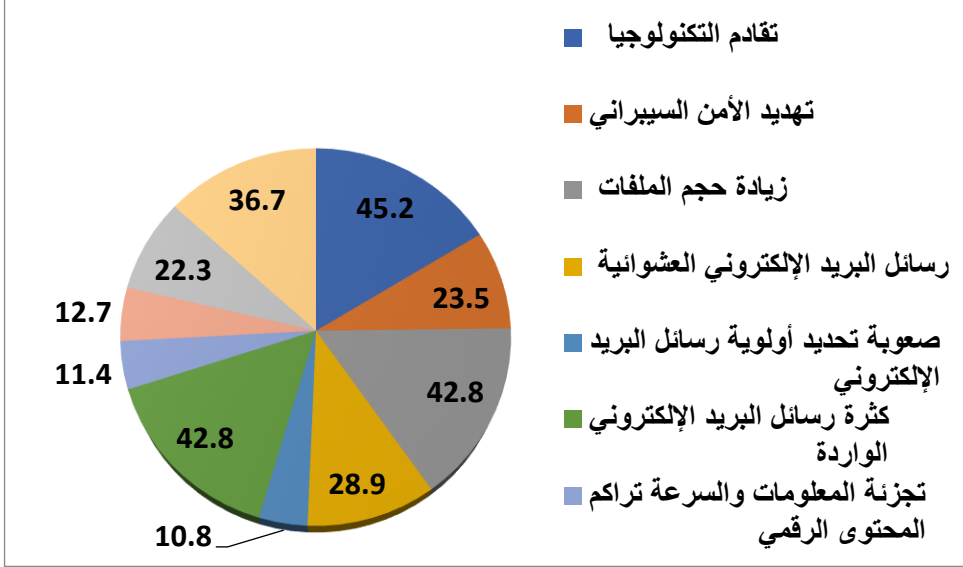
### ٥/٣ صعوبات وتحديات إدارة المعلومات الشخصية الرقمية؛

جدول رقم (١٢) صعوبات وتحديات إدارة المعلومات الشخصية من وجهة نظر عينة

#### الدراسة

م	العبارات	التكرارات	النسبة المئوية	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري
١	تقادم التكنولوجيا ( المعلومات المحفوظة على الوسائط المحمولة قد تتلف بمرور الوقت)	٧٥	٤٥,٢	٠,٤٥	٠,٤٩٩
٢	تهديد الأمن السيبراني	٣٩	٢٣,٥	٠,٢٣	٠,٤٢٥
٣	يؤدي زيادة حجم الملفات إلى حدود مشكلات لإدارتها	٧١	٤٢,٨	٠,٤٣	٠,٤٩٦
٤	تخلق رسائل البريد الإلكتروني العشوائية مشاكل في إدارة المعلومات	٤٨	٢٨,٩	٠,٢٩	٠,٤٥٥
٥	تحديد أولوية رسائل البريد الإلكتروني للاحتفاظ بها للاستخدام في المستقبل يعد تحدياً بالنسبة لي	١٨	١٠,٨	٠,١١	٠,٣١٢
٦	مشكلة في إدارة رسائل البريد الإلكتروني بسبب كثرة رسائل البريد الإلكتروني الواردة	٧١	٤٢,٨	٠,٤٣	٠,٤٦٩
٧	تجزئة المعلومات والسرعة التي يتراكم بها المحتوى الرقمي	١٩	١١,٤	٠,١١	٠,٣١٩
٨	من الصعب حساب قيمة الملفات للاستخدام المستقبلي	٢١	١٢,٧	٠,١٣	٠,٣٣٣
٩	من الصعب تذكر موقع المعلومات الشخصية في الكمبيوتر	٣٧	٢٢,٣	٠,٢٢	٠,٤١٧

١٠	مشكلة في فتح الملفات في إصدارات مختلفة من البرامج	٦١	٣٦,٧	٠,٣٧	٠,٤٨٤
----	---	----	------	------	-------



شكل رقم (٤) صعوبات وتحديات إدارة المعلومات الشخصية من وجهة نظر عينة الدراسة حاول الباحث الوقوف على التحديات والصعوبات التي تواجه عينة الدراسة في إدارة المعلومات الشخصية، حيث تبين من تحليل بيانات الجدول السابق أن أكثر هذه التحديات من وجهة نظر عينة الدراسة هو تقادم التكنولوجيا (المعلومات المحفوظة على الوسائط المحمولة قد تتلف بمرور الوقت) بمعدل ٧٥ استجابة ونسبة مئوية بلغت ٤٥,٢٪، ثم يليها كل من العبارتين مشكلة إدارة رسائل البريد الإلكتروني بسبب كثرة رسائل البريد الواردة، وزيادة حجم الملفات مما يؤدي لوجود مشكلات في إدارتها بعدد متساو من الاستجابات وذلك بمعدل ٧١ استجابة ونسبة مئوية ٤٢,٨٪ لكل منهما، ثم جاءت مشكلة فتح الملفات في إصدارات مختلفة من البرامج بعدد ٦١ استجابة بنسبة مئوية ٣٦,٧٪، وتأتي بعد ذلك مشكلة رسائل البريد الإلكتروني العشوائية بمعدل ٤٨ استجابة ونسبة مئوية ٢٨,٩٪، أما تهديد الأمن السيبراني فقد جاء بمعدل ٣٩ استجابة ونسبة مئوية ٢٣,٥٪، ثم جاءت بعد ذلك صعوبة تذكر موقع المعلومات الشخصية في الكمبيوتر بمعدل ٣٧ استجابة ونسبة مئوية ٢٢,٣٪، أم عن مشكلة وتحدي تجزئة المعلومات وسرعة تراكم المحتوى الرقمي، ثم تحديد أولوية رسائل البريد الإلكتروني للاحتفاظ بها من أجل الاستخدام في المستقبل فقد جاء في المرتبة الأخيرة بفارق

مفردة واحدة بينهما وذلك بمعدل ١٩، ١٨ استجابة ونسبة مئوية ١١,٤٪، ١٠,٨٪ لكل منهما على التوالي.

### النتائج والتوصيات:

من خلال العرض والتحليل لموضوع الدراسة من الناحية النظرية والتطبيقية، استطاع الباحث التوصل إلى مجموعة من النتائج مع تقديم مجموعة من التوصيات يمكن إدراجها فيما يلي:

### أولاً نتائج الدراسة:

- يوجد لدى كل شخص مساحة فريدة من المعلومات الشخصية الخاصة به، تختلف من فرد إلى آخر، وتتأثر مساحة المعلومات الشخصية PSI بنظرة كل شخص إلى طبيعة تلك المعلومات وآليات التعامل معها وكيفية التفاعل بها مع العالم من حوله، كذلك تتأثر بكيفية تنظيمها ومعالجتها.
- يوجد إجماع من عينة الدراسة على فائدة إدارة المعلومات الشخصية كما أن لديهم آراء متشابهة عنها.
- هناك الكثير من فوائد إدارة المعلومات الرقمية الشخصية منها، تقليل التوتر، توفير الوقت، زيادة الكفاءة، وتقليل الشعور بفيض المعلومات أو الحمل الزائد من المعلومات.
- يعد "استرجاع المعلومات بسهولة" من أكثر فوائد تنظيم وإدارة المعلومات الشخصية، من وجهة نظر عينة الدراسة حيث جاءت بمعدل ١٢٤ مفردة بنسبة مئوية ٧٤,٧٪.
- يلجأ كل أفراد عينة الدراسة إلى حفظ ملفات المعلومات على الأقراص الصلبة وتسميتها بأسماء ذات معنى سواء بالموضوع أو الاسم، مثال (رسالة ماجستير، رسالة دكتوراة، بحوث وهكذا وجاء ذلك بمعدل ١٦٦ مفردة ونسبة مئوية بلغت ١٠٠٪ ومتوسط حسابي ١,٠ وانحراف معياري ٠,٠٠.
- يقوم العدد الأكبر من أفراد عينة الدراسة بنسخ رابط عنوان الموقع URL إلى ملف word للاحتفاظ به من أجل الرجوع إليه فيما بعد، وذلك بمعدل ٩٦ مفردة ونسبة مئوية ٥٧,٨٪.
- جاء الهاتف المحمول من أكثر الأجهزة المستخدمة من جانب عينة الدراسة لإدارة المعلومات الشخصية بعدد تكرارات ١٢٩ مفردة ونسبة مئوية بلغت ٧٧,٧٪ ويليه بفارق مفردة واحدة فقط استخدام الكمبيوتر المحمول (لاب توب) بعدد ١٢٨ مفردة ونسبة مئوية ٧٧,١٪.

- تلجأ عينة الدراسة إلى النسخ الاحتياطي للمستندات والملفات بنسبة كبيرة، فقد حصلت العبارة الخاصة بحفظ بنسخة احتياطية من جميع المستندات الشخصية على عدد ١٢٩ مفردة بنسبة مئوية بلغت ٧٧,٧٪.
- يمثل النسخ الاحتياطي أهمية كبيرة لعينة الدراسة، حيث يقوم العدد الأكبر منهم بعمل نسخة مكررة من الملفات المهمة على وسائط التخزين الخارجية مثل الفلاشة usb، أسطوانات CD وغيرها وذلك بمعدل ١١٨ مفردة ونسبة مئوية ٧١,١٪.
- ترى النسبة الأكبر من عينة الدراسة أن الملفات الرقمية تدوم بشكل أكبر من النسخ الورقية المطبوعة، حيث نجد أن طباعة الملفات للاحتفاظ بها في الشكل الورقي جاءت بنسبة ضئيلة بلغت ١٧ مفردة فقط ونسبة مئوية ١٠,٢٪. وذلك لإيمانهم بأن النسخ الرقمية هي التي تدوم أطول من النسخ المطبوعة.
- يحظى البحث باستخدام الكلمات الأساسية في المعلومات المحفوظة على النسبة الأكبر من موافقة عينة الدراسة فقد جاء بمعدل ١١١ استجابة ونسبة مئوية بلغت ٦٦,٩٪، ثم يليها البحث في أسماء الملفات.
- من أكثر التحديات التي تواجه عينة الدراسة في إدارة المعلومات الشخصية هو تقادم التكنولوجيا (المعلومات المحفوظة على الوسائط المحمولة قد تتلف بمرور الوقت) وذلك بمعدل ٧٥ استجابة ونسبة مئوية بلغت ٤٥,٢٪.

### ثانياً التوصيات:

- في ضوء ما أسفرت عنه الدراسة النظرية التطبيقية من نتائج يمكن أن تخرج الدراسة بمجموعة من التوصيات يمكن توضيحها في النقاط التالية:
- ضرورة زيادة اهتمام جامعة بني سويف بإطلاق برامج تدريبية تهدف إلى تحقيق ما يلي:
- التعريف بالمعلومات الشخصية والبرامج والتطبيقات المتاحة لإدارة المعلومات الشخصية.
- توضيح أهمية إدارة المعلومات الشخصية في تنظيم المهام والمساعدة على إنجاز الأعمال بسرعة ودقة كبيرة.
- محو الأمية الرقمية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة من أجل تعزيز مهاراتهم في إدارة المعلومات الرقمية الشخصية PDIM.

- توجيه أعضاء هيئة التدريس باستكشاف إمكانية استخدام خدمة سحابية قائمة على الويب للنسخ الاحتياطي للملفات، مع مراعاة المخاطر التي قد يتعرضون لها والحفاظ على الخصوصية وطول عمر البيانات.
  - زيادة وتحسين البنية التحتية للمعلومات بجامعة بني سويف ( الشبكات والأجهزة والبرمجيات التي تتاح مجاناً لأعضاء هيئة التدريس).
  - الإيمان بأن الأمن السيبراني أفضل الطرق لحماية المعلومات الشخصية، وبالتالي يمكن للجامعة العمل على تخصيص قسم لأمن وحماية المعلومات يقوم بمتابعة وتحديث برامج تأمين وحماية المعلومات والأنظمة الإدارية والأجهزة التقنية.
  - اعتماد الجامعة لآليات توثيق للوثائق العلمية والمراسلات الإدارية والأكاديمية تكون آمنة ومحمية من الاختراق أو التهديدات الإلكترونية.
  - توعية وتثقيف أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بجامعة بني سويف على سبل حماية بياناتهم وأجهزتهم من الجرائم السيبرانية.
  - العمل على تطوير أنظمة تقنية تمنع وصول العابثين إلى المعلومات الشخصية للمستفيدين من أنظمة الجامعة وبرامجها.
- قائمة المصادر والمراجع:

### المراجع العربية:

- أبو حجيبة، محمد رشيد حامد (٢٠٠٧). الحماية الجزئية للمعلومات الشخصية للأفراد في مواجهة أخطار بنك المعلومات: دراسة مقارنة. رسالة دكتوراة. جامعة البيت. عمان - الأردن.
- أعزان، أمين (٢٠١٢) حماية البيانات الشخصية للمستهلك الإلكتروني. مجلة الإقتصاد والمستهلك، المركز الدولي للوساطة والتحكيم - المغرب، ٥٤. مايو- يونيو ٢٠١٢.
- الحارثي، أمين بن سالم والطويرقي، محمد بن صالح (٢٠١٨). تنظيم وإدارة المعلومات الشخصية. المؤتمر العلمي الأكاديمي الدولي التاسع. تحت عنوان "الاتجاهات المعاصرة في العلوم الاجتماعية، الإنسانية، والطبيعية" ١٧- ١٨ يوليو 2018 اسطنبول - تركيا. ص ص ١٩٩٣ - ٢٠٣٧.
- منصور، مريم صالح محمد. (٢٠٢١). ممارسات إدارة المعلومات الرقمية الشخصية للأطباء في وقت الأزمات: COVID-19 نموذجاً. المجلة الدولية لعلوم المكتبات والمعلومات، مج ٨، ع ٣٤، ٤٧ - ٩٢. متاح في

<http://search.mandumah.com/Record/1183200>



- Alon, L, Hardof-Jaffe, S. and Nachmias, R. (2019), "How knowledge workers manage Interacting with Computers, Vol. 31 No. 3, pp.,303-316 doi: 10.1093/iwc/iwz021.
- Alon, L, & Nachmias, R. (2020). Anxious and frustrated but still competent: Affective aspects of interactions with personal information management. *International Journal of Human-Computer Studies*, 144, 102503.
- Bergman, O. (2013). "Variables for personal information management research", *Aslib Proceedings*, Vol. 65 No. 5, pp. 464-483.
- Bergman, O. and Whittaker, S. (2016) *The science of managing our digital stuff* . MIT Press <https://doi.org/10.17723/0360-9081-81.1.233>. their personal information spaces: perceptions, challenges, and high-level strategies",
- Boardman, R., & Sasse, M. (2004). —Stuff goes into the computer and doesn't come out: A cross-tool study of personal information management. *CHI'04: Proceedings of the SIGCHI Conference on Human Factors in computing Systems*, 583-590
- C. C. Marshall and S. Bly (2005). "Saving and using encountered information: implications for electronic periodicals," in *Proceedings of the SIGCHI conference on Human factors in computing systems*, pp. 111–120.
- Diekema, A.R. and Olsen, M.W. (2014), "Teacher personal information management (PDIM) practices: finding, keeping, and re-finding information", *Journal of the Association for Information Science and Technology*, Vol. 65 No. 11, pp. 2261-2277
- Etzel, B. and Thomas, P. (1996), *Personal Information Management: Tools and Techniques for Achieving Professional Effectiveness*, Macmillan, London.
- Henderson, S. (2004). How do people organize their desktops. *CHI'04 Extended Abstracts on Human Factors in Computing Systems*, 1047-1048.
- Jacques, J., Mas, S., Maurel, D., & Dorey, J. (2020). Organizing personal digital information: an analysis of faculty member activities. *Journal of Documentation*.
- J. Teevan, S. T. Dumais, and E. Horvitz, (2005). "Personalizing search via automated analysis of interests and activities," in *SIGIR 2005*, Salvador, Brazil, pp. 449–456.

- Jones, W., Dinneen, J.D., Capra, R., Diekema, A. R., Pérez-Quiñones, M. A. (2017). Personal Information Management. In Levine-Clark, M., & McDonald, J. (Eds.), *Encyclopedia of Library and Information Science, Fourth Edition* (pp. 3584-3605). New York, NY: Taylor & Francis
- Kearns, L.R., Frey, B.A., Tomer, C. and Alman, S. (2014), "A study of personal information management strategies for online faculty", *Journal of Asynchronous Learning Network*, Vol. 18.
- Kyong, Eun. oh. (2019). Personal information organization in everyday life: modeling the process. *Journal of Documentation*. 75(3):667-691.
- M. Lansdale (1991). "Remembering about documents : memory for appearance, format, and location," *Ergonomics*, vol. 34, no. 8, pp. 1161–1178.
- M. Lansdale (1988). "The psychology of personal information management," *Appl Ergon*, vol. 19, no. 1, pp. 55–66,
- M. Swaine and P. Freiberger (2014) *Fire in the Valley: The Birth and Death of the Personal Computer*, 3 edition. Pragmatic Bookshelf.
- Marshall, C. (2007), "How people manage information over a lifetime", *Personal Information Management*, in Jones, W. and Teevan, J. (Eds), University of Washington, DC, Seattle, WA, pp. 57-75.
- O. Bergman, R. Beyth-Marom, R. Nachmias, N. Gradovitch, and S. Whittaker (2008) "Improved search engines and navigation preference in personal information management," *ACM Trans Inf Syst*, vol. 26, no. 4, pp. 1–24.
- Otopah, Francis Osae and Dadzie, Perpetua (2013) Personal information management practices of students and its implications for library services.- *Aslib Proceedings: New Information Perspectives* Vol. 65 No. 2.- pp. 143-160
- Reyes, V. (2016). *Personal Information Management: A Study of the Practical Aspects of Archiving Personal Digital Information* (Doctoral dissertation, Simmons College)
- Sharma, A., Rana, N. P., & Nunkoo, R. (2021). Fifty years of information management research: A conceptual structure analysis using structural topic modeling. *International Journal of Information Management*, 58, 102316.
- Sinn, D., Kim, S. and Syn, S.Y. (2017), "Personal digital archiving: influencing factors and challenges to practices", *Library Hi Tech*, Vol. 35 No. 2, pp. 222-239. Available at: <https://www.emerald.com/insight/content/doi/10.1108/LHT-09-2016-0103/full/html>

- 
- W. Jones (2007). *Keeping Found Things Found: The Study and Practice of Personal Information Management*, 1 edition. Amsterdam ; Boston: Morgan Kaufmann.
  - W. Jones, S. Dumais, and H. Bruce (2002) .Once found, what then? : A study of 'keeping' behaviors in the personal use of web information," presented at the 65th Annual Meeting of the American Society for Information Science and Technology, Philadelphia, PA, 2002.
  - W. Jones (2012) *The Future of Personal Information Management, Part 1: Our Information, Always and Forever*. San Rafael, Calif.: Morgan & Claypool Publishers .
  - Warraich, N.F., Ali, I. and Yasmeen, S. (2018), "Keeping found things found: Challenges and usefulness of personal information management among academicians", *Information and Learning Sciences*, Vol. 119 No. 12, pp. 712-720. <https://doi.org/10.1108/ILS-07-2018-0064>
  - Whittaker, S., & Massey, C. (2020). Mood and personal information management: how we feel influences how we organize our information. *Personal and Ubiquitous Computing*, 1-13.
  - Zhong, C. (2013). "Research on personal information management", *International Conference on Computational and Information Sciences Research*, pp. 371-374, available at: <https://doi.org/10.1109/ICCIS.2013.105>