

فصلنامه مطالعات کتابداری و علم اطلاعات  
دانشگاه شهید چمران اهواز، بهار ۱۳۹۷  
شماره پیاپی ۲۳، صص: ۹۵-۱۱۲

تاریخ دریافت مقاله: ۹۴/۰۷/۰۸  
تاریخ پذیرش مقاله: ۹۵/۰۲/۱۵

## واکاوی میزان بهره‌مندی اعضای هیأت علمی علم اطلاعات و دانش‌شناسی و کتابداری و اطلاع‌رسانی پزشکی ایران از فعالیت‌های مدیریت اطلاعات کاغذی شخصی

محمد رضا شکاری<sup>۱</sup>، فاطمه فهیم‌نیا<sup>۲</sup>، غلامرضا حیدری<sup>۳</sup>

### چکیده

**هدف:** پژوهش حاضر با هدف بررسی وضعیت مدیریت اطلاعات کاغذی شخصی اعضای هیأت علمی گروه‌های آموزشی علم اطلاعات و دانش‌شناسی و کتابداری و اطلاع‌رسانی پزشکی ایران با استفاده از مدل جونز انجام شده است.

**روش‌شناسی:** این پژوهش از نوع کاربردی است که به روش پیمایشی انجام شده است. جامعه‌ی مورد بررسی تمامی اعضای هیأت علمی علم اطلاعات و دانش‌شناسی و کتابداری و اطلاع‌رسانی پزشکی در دانشگاه‌های دولتی ایران است. ابزار پژوهش پرسش‌نامه‌ای است و برای تجزیه و تحلیل داده‌ها نیز از نرم‌افزار آماری SPSS استفاده شده است.

**یافته‌ها:** میانگین کلی مدیریت اطلاعات کاغذی شخصی ۳/۳۲ می‌باشد. به لحاظ جنسیت، وابستگی سازمانی و سن تفاوت معنی‌داری مشاهده نمی‌شود، اما به لحاظ درجه‌ی علمی تفاوت معنی‌داری میان اعضای هیأت علمی دانشیار و استاد وجود دارد.

**نتیجه‌گیری:** بهترین وضعیت مدیریت اطلاعات کاغذی شخصی در گروه سنی ۴۵-۳۶ سال، درجه‌ی علمی دانشیار، گروه‌های کتابداری و اطلاع‌رسانی پزشکی و زنان بوده است. در کل، علی‌رغم مشاهده‌ی وضعیت نسبتاً مطلوب، لزوم ارتقای مهارت‌های اعضای هیأت علمی در مواجهه با حجم انبوه اطلاعات کاغذی احساس می‌شود، تا با صرف کم‌ترین هزینه، بهترین اطلاعات در مناسب‌ترین زمان بازیابی شود.

**واژه‌های کلیدی:** اطلاعات کاغذی، اعضای هیأت علمی، مدیریت اطلاعات، مدیریت اطلاعات شخصی، علم اطلاعات و دانش‌شناسی

۱. کارشناس ارشد علم اطلاعات و دانش‌شناسی از دانشگاه تهران (نویسنده مسئول) [shehari.scu@gmail.com](mailto:shehari.scu@gmail.com)  
۲. دانشیار گروه علم اطلاعات و دانش‌شناسی دانشگاه تهران [fahimnia@ut.ac.ir](mailto:fahimnia@ut.ac.ir)  
۳. استادیار گروه علم اطلاعات و دانش‌شناسی دانشگاه شهید چمران اهواز [ghrhaidari@gmail.com](mailto:ghrhaidari@gmail.com)

## مقدمه

از آغاز دهه‌ی ۱۹۸۰ و با اوج‌گیری هیجانات ناشی از ظرفیت‌های بالقوه رایانه‌های شخصی در ارتقای قابلیت‌های بشری در پردازش و مدیریت اطلاعات، برای نخستین بار عبارت «مدیریت اطلاعات شخصی» مورد استفاده قرار گرفت (لنسدیل<sup>۱</sup>، ۱۹۸۸). مدیریت اطلاعات شخصی را می‌توان سفارش و چینش اطلاعات از طریق طبقه‌بندی، قرار دادن و آرایش به شیوه‌ای خاص تعریف کرد که باعث بازیابی آسان‌تر اطلاعات در هنگام نیاز شود (بلوتی، دیوچنیت، هاوارد، اسمیت و نیوورث<sup>۲</sup>، ۲۰۰۲). به عبارت دیگر، مدیریت اطلاعات شخصی مجموعه فرایندهای فراهم‌آوری، ساختاربندی، ذخیره و مدیریت اقلام اطلاعات شخصی است که تحت کنترل دانش‌کار<sup>۳</sup> باشد، نه اینکه درباره‌ی دانش‌کار باشد (هندرسون، ۲۰۰۹).

از دیدگاه جونز (۲۰۰۸) مدیریت اطلاعات شخصی عبارت است از مجموعه‌ای از رویه‌ها و فعالیت‌ها که افراد برای فراهم‌آوری، سازماندهی، حفظ، بازیابی و استفاده از فقره‌های اطلاعاتی مختلفی که همه‌روزه برای انجام وظایف مختلف کاری و غیرکاری، در نقش‌های گوناگون انجام می‌دهد. مدل جونز مبتنی بر هفت فعالیت، شامل ۱. یافتن و دوباره‌یابی<sup>۴</sup>، ۲. ذخیره‌سازی<sup>۵</sup>، ۳. سازماندهی<sup>۶</sup>، ۴. نگهداشت<sup>۷</sup>، ۵. امنیت<sup>۸</sup>، ۶. ارزشیابی و ارزش‌گذاری<sup>۹</sup>، و ۷. تدبیر و مفهوم‌سازی<sup>۱۰</sup> است که در سه مرحله‌ی کلی «فعالیت نگهداری<sup>۱۱</sup>»، «فعالیت‌های فراسطحی<sup>۱۲</sup>» و «فعالیت یافتن و دوباره‌یابی» جای می‌گیرد.

در مدل جونز فعالیت نگهداری و ذخیره‌سازی بر درون‌داد اطلاعات شخصی تأکید دارد. و عبارت است از مسیر اطلاعات تا نیاز اطلاعاتی. فعالیت‌های نگهداری با تسهیلاتی که

- 
- 1- Lansdale
  - 2- Bellotti, Ducheneaut, Howard, Smith & Neuwirt
  - 3- knowledge worker
  - 4- finding & re-finding
  - 5- storage
  - 6- organization
  - 7 . maintaining
  - 8 . security
  - 9 - measuring and evaluating
  - 10- making sense of things
  - 11- keeping activities
  - 12- meta level activities

فعالیت‌های فراسطحی مهیا کرده‌اند به نیاز اطلاعاتی پاسخ می‌گویند. فعالیت یافتن و دوباره‌یابی برون‌داد اطلاعات شخصی را تحت‌تأثیر قرار می‌دهد. این فعالیت از احساس نیاز به اطلاعات سرچشمه می‌گیرد، و با طرح‌ریزی، به سمت دستیابی به اطلاعات و تأمین نیاز اطلاعاتی حرکت می‌کند. مقصود از نگاشت<sup>۱</sup> یا نقشه‌بندی، مسیر اتصالی بین نیاز اطلاعاتی تا رسیدن به اطلاعات است. فعالیت‌های فراسطحی به عنوان یک واسط عمل می‌کنند و کار برقراری ارتباط بین نیاز اطلاعاتی و اطلاعات را انجام می‌دهند. این مدل به علت گستردگی، جامعیت و فراهم‌آوردن امکان مطالعه‌ی عمیق بر اطلاعات و اسناد شخصی به عنوان مدل این پژوهش انتخاب شده است.

### بیان مسئله

اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها از جمله سرمایه‌های انسانی محسوب می‌شوند که نقش مهمی در توسعه و پیشرفت کشورها دارند. اطلاعات و اسناد کاغذی، در میان انبوه اطلاعات شخصی اعضای هیأت علمی، نقش ویژه‌ای دارند و به دلیل آنکه به وفور با آن‌ها مواجه هستند ممکن است در نگهداری، سازماندهی و بازیابی آن‌ها دچار مشکلاتی شوند. این اسناد به دسته‌های مختلفی تقسیم می‌شوند. برخی از آن‌ها مربوط به امور تفریحی و سرگرمی، و برخی دیگر مربوط به فعالیت‌های آموزشی است. از سوی دیگر، برخی دیگر از این اسناد مربوط به فعالیت‌های پژوهشی، و برخی دیگر اسنادی مانند داورهای مقالات و پایان‌نامه‌ها و مدارک ارتقای درجه‌ی علمی، و نیز اسناد مالی و تجاری مربوط به امور غیردانشگاهی و غیر شغلی را دربرمی‌گیرد. اطلاعاتی که در فوق اشاره شد می‌تواند در مکان‌های مختلفی پراکنده و آرشیو شده باشند. مانند پوشه‌ها، قفسه‌ها و کمد‌های خانگی و محل کار. همان‌طور که مشاهده می‌شود تصور وجود تمامی این اسناد بسیار سخت و نحوه‌ی مدیریت آن گیج‌کننده است. حال اگر اعضای هیأت علمی نتوانند به خوبی این اسناد را مدیریت نمایند باعث گم‌شدن آن‌ها، سردرگمی و آشفتگی می‌شوند و در دسترسی به و بازیابی اسناد مورد نظر موفق نخواهند شد. لذا پژوهش حاضر در صدد بررسی وضعیت مدیریت اطلاعات کاغذی شخصی در اعضای هیأت علمی علم اطلاعات و دانش‌شناسی و کتابداری و اطلاع‌رسانی پزشکی ایران، با استفاده از مدل مدیریت اطلاعات شخصی جونز (۲۰۰۸) است.

1- mapping

## پیشینه پژوهش

کول<sup>۱</sup> (۱۹۸۲) یکی از نخستین کسانی است که مدیریت اسناد شخصی کاغذی را مورد بررسی قرار داده است. او تشریح کرد که افراد در تعامل با اطلاعات شخصی خود همواره با سه سطح از اطلاعات روبه‌رو هستند: ۱. اسناد اطلاعاتی فعال، ۲. فایل‌های شخصی کاری، ۳. اسنادی آرشیوی. منظور کول از این سطوح سه‌گانه، همان سطوح ذخیره‌سازی بود. ملون<sup>۲</sup> (۱۹۸۳) در پژوهش خود به شناسایی دو نوع سازماندهی مدارک یعنی سازماندهی مرتب<sup>۳</sup> و نامرتب<sup>۴</sup> پرداخت. لئسدیل (۱۹۸۸) دریافت که آنچه کاربران در مورد یک مدرک به یاد می‌آورند ممکن است که فقط از محتوای موضوعی آن مدرک نباشد، بلکه اطلاعاتی مانند ظاهر مدرک نیز می‌تواند مؤثر باشد. نتایج مطالعه‌ی کواسنیک<sup>۵</sup> (۱۹۹۱) نشان داد که افراد از مجموعه‌ای از ویژگی‌های توصیفی برای سازماندهی اطلاعات خود استفاده می‌کنند. از سوی دیگر، کیس<sup>۶</sup> (۱۹۹۱) در پژوهش خود ویژگی‌های فیزیکی اسناد را مورد بررسی قرار داد. پس از ظهور اینترنت و همه‌گیر شدن فناوری‌های اطلاعاتی و نفوذ آن به زندگی افراد در اوایل دهه‌ی ۱۹۹۰ میلادی، پژوهش‌های مربوط به مدیریت اطلاعات شخصی نیز دست‌خوش تغییر شد و از محیط‌های کاغذی رو به سوی محیط‌های الکترونیکی نهاد. البته قبل از این انتقال، برخی پژوهش‌ها محیط الکترونیکی را با کاغذی نیز بررسی و مقایسه نمودند (از جمله فرتیگ، فریمن و گلرنتر<sup>۷</sup>، ۱۹۹۶). رفته‌رفته پژوهش‌های مربوط به اسناد کاغذی رو به افول نهاد، تا جایی که اطلاعات الکترونیکی تمامی پژوهش‌های مدیریت اطلاعات شخصی را دربرگرفت. حوزه‌ی مطالعاتی مدیریت اطلاعات شخصی در داخل کشور حوزه‌ای جدید است. به‌طوری که این حوزه در ایران تنها نیمی از یک‌دهه را طی کرده است. آموزنده (۱۳۹۰)، عبداللهی (۱۳۹۰)، مجاور (۱۳۹۲) و صالح‌نژاد (۱۳۹۳) وضعیت متوسطی را برای جامعه‌های

1- Cole

2- Malone

3- neat

4- messy

5- Kwasnik

6- Case

7- Fertig, Freeman &amp; Gelernter

مورد بررسی خود به‌دست‌آورده‌اند، اما جدیدی (۱۳۹۴) دریافت که اعضای هیأت علمی در مدیریت بر اطلاعات شخصی خود در سطح خوبی قرار دارند.

مرور پیشینه‌ها نشان داد بیش از یک‌دهه است که انجام پژوهش‌های مدیریت اطلاعات شخصی در محیط‌های فیزیکی و کاغذی متوقف شده است. به نظر می‌رسد با ظهور فناوری‌های اطلاعاتی، و روی آوردن پژوهشگران به این پدیده، اسناد کاغذی شخصی و نحوه‌ی رفتار، برخورد و مدیریت افراد با این دسته از انواع اطلاعات به‌دست فراموشی سپرده‌شده‌است. در حالی که اطلاعات و اسناد کاغذی، بخش بزرگی از مجموعه‌ی اطلاعات شخصی افراد را تشکیل می‌دهد. با گذشت زمان، اهمیت این دسته از اطلاعات همچنان حفظ شده و افراد مختلف برای مدیریت بر آن با چالش‌های زیادی مواجه هستند. لذا، مدیریت اطلاعات کاغذی شخصی قابلیت و ظرفیت انجام پژوهش‌های گوناگون را دارد. به همین دلیل، پژوهش حاضر مدیریت اطلاعات شخصی را در مجموعه‌ی اطلاعات کاغذی اعضای هیأت علمی مورد بررسی قرار می‌دهد. با نگاهی به پژوهش‌های انجام‌شده در ایران نیز متوجه خواهیم شد که این مطالعات تنها به بررسی مدیریت اطلاعات شخصی در مجموعه‌های اطلاعات الکترونیکی پرداخته‌اند و اسناد کاغذی مورد توجه قرار نگرفته‌است.

### پرسش‌های پژوهش

پرسش‌های پژوهش به قرار زیر است:

۱. وضعیت کلی مدیریت اطلاعات کاغذی شخصی اعضای هیأت علمی چگونه است؟
۲. آیا به لحاظ متغیرهای جمعیت‌شناختی (جنسیت، درجه‌ی علمی، وابستگی سازمانی و سن) تفاوت معنی‌داری در مدیریت اطلاعات کاغذی شخصی بین اعضای هیأت علمی وجود دارد؟

### روش‌شناسی پژوهش

پژوهش حاضر از نوع کاربردی است که به روش پیمایشی انجام شده و ماهیت آن از نوع توصیفی و تحلیلی است. جامعه‌ی مورد بررسی تمامی اعضای هیأت علمی علم اطلاعات و دانش‌شناسی در ۲۱ دانشگاه و اعضای هیأت علمی کتابداری و اطلاع‌رسانی پزشکی در ۸ دانشگاه است. این دانشگاه‌ها دولتی بوده و تحت پوشش وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و

وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی هستند. و دانشگاه‌های آزاد اسلامی، پیام نور، غیرانتفاعی و علمی-کاربردی را در برنمی‌گیرد. برای اجرای پژوهش از پرسش‌نامه‌ای استفاده شد که هسته‌ی اصلی آن را پژوهش‌های آموزنده (۱۳۹۰) و مجاور (۱۳۹۲) تشکیل داده است. این پرسش‌نامه شامل ۷ مؤلفه و در کل ۲۱ گویه در طیف ۵ گزینه‌ای لیکرت (از بسیار کم تا بسیار زیاد) است. از آنجایی که پژوهش حاضر به صورت سرشماری انجام گرفته است، ابزار مورد استفاده بین تمامی اعضای هیأت علمی توزیع گردیده است. از بین ۱۵۹ پرسش‌نامه توزیع شده، ۱۳۲ پرسش‌نامه (معادل ۸۳/۰۱ درصد) پاسخ داده شد. برای اطمینان از روایی پرسش‌نامه به صاحب‌نظران و متخصصان مراجعه شد. پایایی آن نیز با استفاده از ضریب آلفای کرونباخ به میزان ۰/۸۶ به دست آمد. برای تجزیه و تحلیل داده‌ها، با استفاده از نرم‌افزار آماري  $spss^{22}$  از روش‌های آمار توصیفی شامل فراوانی، درصد فراوانی، انحراف معیار و میانگین؛ و آزمون‌های آمار استنباطی شامل  $t$  مستقل، تحلیل واریانس یک‌طرفه، توکی، کولموگروف-اسمیرنوف و لوین استفاده شده است.

### یافته‌های پژوهش

در این پژوهش، مطابق با طیف استاندارد ارزیابی بازرگان و همکاران (حجازی، بازرگان، اسحاقی، ۱۳۸۷، ص ۱۲۶-۱۲۸)، اگر میانگین مؤلفه‌های مورد نظر بین ۱ تا ۲/۳۳ باشد وضعیت نامطلوب، چنانچه این میانگین بین ۲/۳۳ تا ۳/۶۶ باشد وضعیت نسبتاً مطلوب، و چنانچه این میانگین بین ۳/۶۶ تا ۵ باشد وضعیت مؤلفه‌های مورد بررسی مطلوب ارزیابی می‌شود. اکنون به ارائه یافته‌های حاصل از تجزیه و تحلیل داده‌ها می‌پردازیم. جدول ۱ مشخصات جمعیت‌شناختی جامعه‌ی مورد بررسی را نشان می‌دهد.

جدول ۱. مشخصات جمعیت‌شناختی

جنسیت	مرد	علم اطلاعات و دانش‌شناسی	کتابداری و اطلاع‌رسانی پزشکی	کل	
				فراوانی	درصد
جنسیت	مرد	۵۹	۱۴	۷۳	۵۵/۳۰۳
	زن	۴۱	۱۸	۵۹	۴۴/۶۹۷
سن	۲۵ - ۳۵	۲۹	۸	۳۷	۲۸/۰
	۳۶ - ۴۵	۴۳	۱۶	۵۹	۴۴/۷
	۴۶ - ۵۵	۱۹	۵	۲۴	۱۸/۲
	۵۶ سال به بالا	۹	۳	۱۲	۹/۱
	جمع	۱۰۰	۳۲	۱۳۲	۱۰۰
	درجی علمی	مربی و دانشجوی دکترا	۳۶	۱۳	۴۹
درجی علمی	استادیار	۴۴	۱۶	۶۰	۴۵/۵
	دانشیار	۱۱	۳	۱۴	۱۰/۶
	استاد	۹	۰	۹	۶/۸
	جمع	۱۰۰	۳۱	۱۳۲	۱۰۰

وضعیت کلی مدیریت اطلاعات کاغذی شخصی. در این پژوهش، متغیر مدیریت اطلاعات کاغذی شخصی، شامل ۷ فعالیت مدیریت اطلاعات شخصی جونز (۲۰۰۸) می‌باشد. برای پاسخ‌گویی به پرسش نخست، لازم است تا ابتدا هر یک از فعالیت‌های مدیریت اطلاعات کاغذی شخصی به صورت جداگانه مورد بررسی قرار بگیرد (جدول ۲). در جدول ۲ مشاهده می‌شود میانگین هر یک از گویه‌های مورد بررسی (به جز آرشيو اسناد از ابتدا در محلی مناسب با میانگین ۳/۶۸۴) عددی است ما بین ۲/۳۳ تا ۳/۶۶ و در سطح نسبتاً مطلوبی قرار دارد. در ادامه وضعیت هر یک از گویه‌های مؤلفه‌های «امنیت»، «ارزشیابی و ارزش‌گذاری» و «تدبیر و مفهوم‌سازی» گزارش می‌شود (جدول ۳).

جدول ۲. وضعیت مؤلفه‌های «یافتن و دوباره‌یابی»، «ذخیره‌سازی»، «سازماندهی» و «نگهداشت»  
اطلاعات کاغذی شخصی

مؤلفه	عناصر	تعداد	نسبتاً مطلوب
یافتن	توانایی یافتن اسناد کاغذی در زمان مورد نیاز	۳/۳۶۳	۰/۹۲۷
	عدم فراموشی محل نگهداری اسناد کاغذی	۳/۲۳۵	۱/۱۱۸
	رجوع به منبع اصلی اسناد به علت پیدا نکردن آن‌ها	۳/۴۲۴	۱/۱۱۳
ذخیره‌سازی	آرشیو اسناد از ابتدا در محلی مناسب	۳/۶۸۴	۰/۷۹۵
	آرشیو اسناد به منظور رفع نیازهای احتمالی آینده	۳/۵۴۵	۰/۹۳۶
	آرشیو اسناد در محل‌هایی مختلف و غیر از آرشیو اصلی	۲/۹۳۹	۱/۱۲۴
سازماندهی	آرشیو اسناد به صورت موضوعی در پوشه‌ها و قفسه‌ها	۳/۴۵۴	۱/۰۶۵
	سازماندهی اسناد به‌طور منظم در فواصل زمانی	۳/۴۵۴	۱/۰۶۵
	استفاده از یادداشت‌های توضیحی برای مرتب‌سازی	۲/۷۸	۱/۱۶۱
نگهداشت	کپی کردن و اسکن گرفتن از اسناد کاغذی	۳/۳۱۱	۱/۱۶۶
	خانه‌تکانی منظم اسناد کاغذی قدیمی، راکد و بی‌استفاده	۳/۱۶۷	۰/۹۴۲
	جداسازی و امحای اسناد کاغذی قدیمی از اسناد کاغذی جدید	۳/۱۷۴	۰/۹۴۵

جدول ۳. وضعیت مؤلفه‌های «امنیت»، «ارزشیابی و ارزش‌گذاری» و «تدبیر و مفهوم‌سازی»  
اطلاعات کاغذی شخصی اعضای هیأت علمی

مؤلفه	عناصر	تعداد	نسبتاً مطلوب
امنیت	شلوغ و به‌هم ریخته نبودن میز کار	۲/۶۱۴	۱/۰۵۳
	پنهان کردن اسناد برای جلوگیری از دست‌یابی دیگران	۳/۶۷۶	۱/۱۴۱
	نگهداری اسناد بی‌استفاده در اطراف یا روی میز کار	۲/۷۳۵	۱/۱۱۱
ارزشیابی و ارزش‌گذاری	اثرگذاری دسته‌بندی اسناد در یافتن بهینه آن‌ها از آرشیو	۴/۱۱۷	۰/۷۹۷
	اثرگذاری یادداشت‌های توضیحی در بازیابی بهینه اسناد	۳/۶۱۷	۱/۰۹۶
	کنترل جریان ورود و خروج اسناد از آرشیو	۳/۳۱۸	۰/۹۳۷
تدبیر و مفهوم‌سازی	وجود پیوستگی و ارتباط میان مجموعه اسناد	۳/۴۱۷	۰/۹۴۹
	انجام بهتر امور با شناخت مجموعه اسناد کاغذی شخصی	۴/۰۲۲	۰/۸۱۵
	داشتن طرح و ساختاری از مجموعه اسناد کاغذی شخصی	۳/۴۰۱	۰/۹۷۲



در جدول ۴ اطلاعات توصیفی هر یک از هفت فعالیت مدیریت اطلاعات کاغذی شخصی اعضای هیأت علمی مورد بررسی آورده شده است.

جدول ۵. اطلاعات توصیفی وضعیت مدیریت اطلاعات کاغذی شخصی

فعالیت	میانگین	انحراف معیار	سطح مطلوبیت
یافتن و دوباره‌یابی	۳/۳۴۱	۰/۶۱۸	نسبتاً مطلوب
ذخیره‌سازی	۳/۳۸۶	۰/۶۶۳	نسبتاً مطلوب
سازماندهی	۳/۰۷۳	۰/۸۱۲	نسبتاً مطلوب
نگهداشت	۳/۲۱۷	۰/۷۴	نسبتاً مطلوب
امنیت	۲/۹۹۵	۰/۶۷۲	نسبتاً مطلوب
ارزشیابی و ارزش‌گذاری	۳/۶۸۲	۰/۹۴۳	مطلوب
تدبیر و مفهوم‌سازی	۳/۶۱۴	۰/۶۲۹	نسبتاً مطلوب
مدیریت اطلاعات کاغذی شخصی	۳/۳۲۷	۰/۳۹۷	نسبتاً مطلوب

همان‌طور که در جدول ۵ مشاهده می‌شود، به جز فعالیت ارزشیابی و ارزش‌گذاری با میانگین ۳/۶۸۱ که در سطح مطلوبی قرار دارد، سایر فعالیت‌های مدیریت اطلاعات کاغذی شخصی اعضای هیأت علمی بین ۲/۳۳ تا ۳/۶۶ قرار دارد؛ بنابراین در سطح نسبتاً مطلوب می‌باشند.

بررسی معنی‌داری تفاوت به لحاظ جنسیت. یافته‌ها نشان داد که اعضای هیأت علمی زن (با میانگین ۳/۳۵۲) وضعیت بهتری را نسبت به مردان (با میانگین ۳/۳۰۳) در مدیریت اطلاعات کاغذی شخصی خود دارند. آزمون کولموگوروف-اسمیرنوف برای متغیر کل مدیریت اطلاعات کاغذی شخصی نشان داد پراکندگی آن معنی‌دار نبوده و متغیر نرمال است ( $\text{Sig} = ۰/۰۷۲$  و  $\text{Kolmogorov-Smirnov } Z = ۱/۲۸۹$ ). برای آزمون وجود تفاوت مدیریت اطلاعات کاغذی شخصی بین دو گروه مستقل مرد و زن از آزمون پارامتریک  $t$  مستقل استفاده می‌کنیم (جدول ۶).

جدول ۶. اطلاعات آزمون T مستقل برای مدیریت اطلاعات کاغذی شخصی از نظر متغیر «جنسیت»

آزمون T مستقل			آزمون لوین	
Sig	درجه آزادی	آماره آزمون t	Sig	آماره آزمون F
۰/۴۸۰	۱۳۰	-۰/۷۰۹	۰/۸۶۹	۰/۰۲۷

اطلاعات آزمون لوین نشان می‌دهد اختلاف واریانس‌ها معنی‌دار نیست، در نتیجه داده‌های متغیر مدیریت اطلاعات کاغذی شخصی همگن می‌باشد. با توجه به آماره آزمون t (-۰/۷۰۹) و Sig=۰/۴۸۰، تفاوت معنی‌داری بین مدیریت اطلاعات کاغذی شخصی اعضای هیأت علمی به لحاظ جنسیت وجود ندارد.

بررسی معنی‌داری تفاوت به لحاظ درجه‌ی علمی. یافته‌ها نشان می‌دهد که اعضای هیأت علمی با درجه‌ی دانشیار (با میانگین ۳/۵۶۸) دارای بالاترین سطح مدیریت اطلاعات کاغذی شخصی بوده‌اند. پس از آن، به ترتیب اعضای هیأت علمی با درجه‌ی مربی و دانشجوی دکترا (با میانگین ۳/۳۵۱)، استادیار (با میانگین ۳/۲۸۸) و استاد (با میانگین ۳/۰۵۸) قرار دارند. جدول ۷ اطلاعات آزمون تحلیل واریانس یک‌طرفه را برای معنی‌داری تفاوت در مدیریت اطلاعات کاغذی شخصی بین اعضای هیأت علمی از نظر درجه‌ی علمی نشان می‌دهد.

جدول ۷. آزمون ANOVA برای مدیریت اطلاعات کاغذی شخصی از نظر «درجه‌ی علمی»

Sig	ANOVA	میانگین رتبه‌ها	درجه آزادی	مجموع رتبه‌ها	منبع
۰/۰۱۷	۳/۵۳۵	۰/۵۲۷	۳	۱/۵۸۲	بین گروهی
		۰/۱۴۹	۱۲۸	۱۹/۰۹۵	درون گروهی
			۱۳۱	۲۰/۶۷۶	کل

نتایج آزمون تحلیل واریانس یک‌طرفه (F= ۳/۵۳۵ و Sig=۰/۰۱۷) نشان می‌دهد بین درجه‌های علمی اعضای هیأت علمی از نظر متغیر مدیریت اطلاعات کاغذی شخصی تفاوت معنی‌دار وجود دارد.

برای پی‌بردن به تفاوت بین جفت‌گروه‌ها، به دلیل همگن بودن متغیر مدیریت اطلاعات کاغذی شخصی (Levene Ststistic= ۲/۰۵۰ و P> ۰/۰۵) از آزمون تعقیبی توکی استفاده

واکاوی میزان بهره‌مندی اعضای هیأت علمی علم اطلاعات و دانش‌شناسی و ... ۱۰۵  
 شده است. جدول ۸ آزمون توکی را برای مدیریت اطلاعات کاغذی شخصی از نظر درجه‌ی علمی اعضای هیأت علمی نشان می‌دهد.

جدول ۸. آزمون توکی مدیریت اطلاعات کاغذی شخصی برای متغیر «درجه‌ی علمی»

Sig	اختلاف میانگین	سطح دو	سطح یک
۰/۰۱۳	۰/۵۰۹۸۳	استاد	دانشیار

طبق نتایج آزمون توکی، P به‌دست‌آمده بین درجه‌های علمی دانشیار و استاد کوچک‌تر از ۰/۰۵ است؛ بنابراین، می‌توان گفت که تفاوت معنی‌داری در مدیریت اطلاعات کاغذی شخصی بین درجه‌های علمی دانشیار و استاد وجود دارد.

بررسی تفاوت معنی‌دار به لحاظ وابستگی سازمانی. یافته‌ها نشان می‌دهد که میانگین مدیریت اطلاعات کاغذی شخصی اعضای هیأت علمی کتابداری و اطلاع‌رسانی پزشکی (میانگین ۳/۳۶۷۶)، بیشتر از اعضای هیأت علمی علم اطلاعات و دانش‌شناسی (میانگین ۳/۳۱۱۹) می‌باشد. برای پی‌بردن به تفاوت میانگین‌های دو گروه، از آزمون t مستقل استفاده می‌کنیم (جدول ۹).

جدول ۹. آزمون T مستقل برای تفاوت مدیریت اطلاعات شخصی کاغذی از نظر «وابستگی سازمانی»

آزمون T مستقل			آزمون لوین	
Sig	درجه آزادی	آماره آزمون t	Sig	آماره آزمون F
۰/۴۹۲	۱۳۰	-۰/۶۸۸	۰/۴۰۵	۰/۶۹۸

اطلاعات آزمون لوین نشان می‌دهد اختلاف واریانس‌ها معنی‌دار نیست، در نتیجه داده‌های متغیر مدیریت اطلاعات کاغذی شخصی همگن می‌باشد. با توجه به آماره آزمون t (-۰/۶۸۸) و سطح معناداری (۰/۴۹۲)، تفاوت معناداری بین مدیریت اطلاعات کاغذی شخصی اعضای هیأت علمی به لحاظ وابستگی سازمانی وجود ندارد.

بررسی معنی‌داری تفاوت به لحاظ سن. میانگین مدیریت اطلاعات کاغذی شخصی برای اعضای هیأت علمی با سن ۳۶-۴۵ سال (۳/۳۶۲) بیشترین، و برای اعضای هیأت علمی ۵۶ سال به بالا (۳/۱۱۵) کمترین مقدار را دارا می‌باشد. همچنین اعضای هیأت علمی در بازه‌ی سنی ۲۵-۳۵ سال و ۴۶-۵۵ سال به ترتیب میانگین‌های ۳/۳۳۹ و ۳/۳۱۷ را دارا هستند. جدول ۱۰ اطلاعات آزمون تحلیل واریانس یک‌طرفه را برای تفاوت معنی‌داری در مدیریت اطلاعات کاغذی شخصی بین اعضای هیأت علمی گروه‌های آموزشی علم اطلاعات و دانش‌شناسی ایران از نظر سن نشان نمی‌دهد.

جدول ۱۰. آزمون ANOVA برای مدیریت اطلاعات کاغذی شخصی اعضای هیأت علمی از نظر «سن»

منبع	مجموع رتبه‌ها	درجه آزادی	میانگین رتبه‌ها	آماره ANOVA	Sig
بین گروهی	۰/۶۲۱	۳	۰/۲۰۷	۱/۳۲۰	۰/۲۷۱
درون گروهی	۲۰/۰۵۶	۱۲۸	۰/۱۵۷		
کل	۲۰/۶۷۶	۱۳۱			

با توجه به نتایج آزمون تحلیل واریانس،  $F= ۱/۳۲۰$  و  $Sig= ۰/۲۷۰$  می‌باشد. از آنجایی که  $P$  به‌دست‌آمده بزرگ‌تر از  $۰/۰۵$  است تفاوت معنی‌داری در مدیریت اطلاعات کاغذی شخصی اعضای هیأت علمی از نظر متغیر سن مشاهده نمی‌شود.

### بحث و نتیجه‌گیری

در فعالیت «یافتن و دوباره‌یابی» میانگین به‌دست‌آمده برابر با  $۳/۳۴$  و در حد نسبتاً مطلوب است. اسناد کاغذی دارای حجمی بیشتر نسبت به اطلاعات الکترونیکی می‌باشند و لازم است تا برای نگهداری آن‌ها فضایی گسترده‌تر از اطلاعات الکترونیکی اختصاص داده‌شود. در عین حال، قابلیت حمل و جابه‌جایی آن‌ها در هر مکانی وجود ندارد. همین امر می‌تواند دلیلی بر عدم بازیابی و دسترسی به اسناد در زمان نیاز باشد. از سوی دیگر، اسناد کاغذی به مانند ابزارهای دیجیتالی قابلیت جستجو و بازیابی نیز ندارند.

فعالیت ذخیره‌سازی اطلاعات کاغذی شخصی در سطح نسبتاً مطلوب است و میانگین به‌دست‌آمده برای آن ۳/۳۸ می‌باشد. در این راستا ملون (۱۹۸۲) نیز به این نتیجه رسید که افراد کمتر به آرشیو اسناد کاغذی خود می‌پردازند و آن‌هایی را که به‌طور مکرر به آن مراجعه می‌کنند روی میز خود انباشته می‌کنند. این نتایج در راستای یافته‌های وایتاکر و هیرشبرگ<sup>۱</sup> (۲۰۰۱) است که دریافتند کارمندان بایگانی و آرشیو کردن اسناد را راهکار خوبی برای ذخیره‌سازی آن‌ها می‌دانند.

میانگین فعالیت سازماندهی اطلاعات کاغذی شخصی برابر با ۳/۰۷۳ و در سطح نسبتاً مطلوب قرار دارد. افراد با ارائه‌ی یادداشت‌های توضیحی بر روی هر پوشه می‌توانند محتویات آن را نمایان سازند. علی‌رغم فوایدی که کاربرد این عنصر می‌تواند در سازماندهی اسناد داشته باشد، وضعیت آن نامطلوب است. کپی، اسکن و تکثیر کردن راهکار مناسبی برای نگهداشت و مواظبت از اسنادی است که اهمیت وافر برای افراد دارد. یکی از مشکلاتی که در مجموعه‌ی اسناد کاغذی افراد وجود دارد وجود اسنادی است که دیگر از آن استفاده‌ای نمی‌شود و لازم است تا اقدام به جداسازی، حذف و دور انداختن آن‌ها شود، تا هم جا برای نگهداری اسناد جدید باز شود و هم امکان سازماندهی آن‌ها راحت‌تر شود.

میانگین به‌دست‌آمده از گویه‌های مورد بررسی در فعالیت «امنیت» اطلاعات کاغذی شخصی، برابر با ۲/۹۹۵ و در حد نسبتاً مطلوب است. تجزیه و تحلیل داده‌ها نشان می‌دهد که هر چند پنهان کردن اسناد و جاسازی آن‌ها در مکانی دور از دسترس عموم برای جلوگیری از دستیابی دیگران به آن‌ها به‌طور نسبتاً خوبی انجام می‌شود، اما میز کار اعضای هیأت علمی شلوغ و به‌هم‌ریخته است. به هم‌ریختگی میز کار موجب می‌شود تا اسناد در زمانی که به آن احتیاج است بازیابی نشوند. همچنین اعضای هیأت علمی پروژه‌ها و تکالیف ناتمام که انجام آن‌ها از وظایف فعلی‌شان نیست را نیز به میزان زیادی در اطراف خود و یا روی میز کار خود نگهداری می‌کنند.

فعالیت ارزشیابی و ارزش‌گذاری اطلاعات کاغذی شخصی در سطح مطلوب و میانگین آن ۳/۶۸ است. تحلیل داده‌ها نشان می‌دهد که از دیدگاه اعضای هیأت علمی، دسته‌بندی اسناد کاغذی شخصی اثرگذاری بالایی در یافتن بهینه‌ی آن‌ها در میان آرشیو کاغذی دارد، اما یادداشت‌های توضیحی در کنار نام پوشه‌ها یا چسباندن برگه‌هایی کوچک بر روی اسناد که حاوی توضیحاتی

1- Whittaker & Hirschberg

راجع به آن سند باشد می‌تواند در یافتن آن اسناد اثرگذار باشد. کنترل دقیق جریان ورود و خروج اسناد کاغذی از مجموعه‌ی شخصی در وضعیت نسبتاً مطلوب و متوسطی قرار دارد.

نتایج تحلیل گویه‌ها در فعالیت «تدبیر و مفهوم‌سازی» اطلاعات کاغذی شخصی برابر با ۳/۶۱۴ و در حد نسبتاً مطلوب است که اعضای هیأت علمی با اندکی تلاش می‌توانند آن را به سطح مطلوب (۳/۶۶) برسانند. تحلیل داده‌ها نشان می‌دهد که پیوستگی و ارتباط کل مجموعه‌ی اسناد کاغذی اعضای هیأت علمی در وضعیت نسبتاً مطلوبی است، و با شناخت بسیار خوبی که از مجموعه‌ی اسناد کاغذی شخصی خود دارند به خوبی قادرند تا امور روزمره‌ی خود را انجام دهند، اما قبل از استفاده از این مجموعه به میزان متوسطی از آن طرح و ساختاری در ذهن دارند.

نتایج نشان داد که میانگین میانگین‌های ۷ فعالیت مدیریت اطلاعات شخصی کاغذی برابر با ۳/۳۲ است. بنابراین، در پاسخ به نخستین پرسش پژوهش، مبنی بر وضعیت کلی مدیریت اطلاعات کاغذی شخصی اعضای هیأت علمی می‌توان سطح نسبتاً مطلوب را گزارش کرد. اعضای هیأت علمی برای رسیدن به وضعیت مطلوب (۳/۶۶) و بالاتر) نیاز به تلاش بیشتری دارند. انجام آزمون t نشان داد که میان مجموعه فعالیت‌های مدیریت اطلاعات شخصی کاغذی اعضای هیأت علمی به لحاظ جنسیت تفاوت معنی‌داری وجود ندارد. این پژوهش نتایجی مغایر با یافته‌های پژوهش سانگ و لینگ<sup>۱</sup> (۲۰۰۷) به‌دست‌آورد. آن‌ها دریافته‌اند که مدیریت اطلاعات شخصی دانشجویان مرد و زن دارای تفاوت معنی‌داری است و مردان بیش از زنان مؤلفه‌های مدیریت اطلاعات شخصی را به کار می‌برند.

نتایج نشان داد که میان مجموعه فعالیت‌های مدیریت اطلاعات کاغذی شخصی اعضای هیأت علمی از لحاظ درجه‌ی علمی «دانشیار» و «استاد» تفاوت معنی‌داری وجود دارد. نگارندگان این سطور انتظار داشتند تا با بالا رفتن درجه‌ی علمی و به تبع آن بالا رفتن تجربه‌ی اعضای هیأت علمی، میانگین وضعیت مدیریت اطلاعات کاغذی شخصی نیز بالاتر رود. اما در درجه‌ی علمی استاد به جای اینکه بالاترین میانگین مشاهده شود، پایین‌ترین میانگین به‌دست آمد. به خصوص اینکه افرادی که سنین بالاتری دارند ممکن است نسبت به افراد با سنین پایین تر و به‌خصوص جوانان، در مواجهه با فناوری‌های روز مشکلاتی داشته‌باشند.

---

1- Song & Ling

یافته‌ها میان مجموعه فعالیت‌های مدیریت اطلاعات شخصی از لحاظ وابستگی سازمانی تفاوت مثبت و معنی‌داری را نشان نداد. با توجه به نتایج به‌دست‌آمده می‌توان چنین اظهار نظر کرد که مدیریت اطلاعات شخصی مسئله‌ای فردی و شخصی است و تنها/افراد با آن درگیر هستند و نمی‌توان سازمان و وابستگی سازمانی را در آن دخیل دانست. این امر نیز به خوبی در این پژوهش به اثبات رسید. در حالی که سازمان و عوامل سازمانی ممکن است که در مدیریت دانش و به خصوص مدیریت دانش شخصی تأثیر گسترده‌ای داشته باشند.

در نهایت، یافته‌ها به لحاظ سن وجود تفاوت معنی‌دار میان اعضای هیأت علمی را نیز نشان نداد. نتایج نشان از آن دارد که در گروه‌های سنی ۵۵-۴۶ سال و ۵۶ سال به بالا وضعیت مدیریت اطلاعات کاغذی شخصی به تدریج سیر نزولی پیدا می‌کند. هر چند انتظار می‌رفت تا اعضای هیأت علمی که سن بالاتری دارند و کمتر خود را با رایانه و ابزارهای دیجیتالی درگیر می‌کنند، در مدیریت اطلاعات کاغذی عملکرد مناسبی داشته باشند، اما چنین شرایطی مشاهده نشد و با بالا رفتن سن، میانگین مدیریت بر اسناد کاغذی شخصی نیز پایین آمد.

### پیشنهادهای پژوهش

از آنجایی که اعضای هیأت علمی در کنار اطلاعات الکترونیکی دارای حجم گسترده‌ای از اسناد کاغذی نیز هستند، از نخستین اقداماتی که لازم است انجام شود، آشنا ساختن آن‌ها با فلسفه و لزوم مدیریت اطلاعات شخصی، و به‌خصوص مدیریت بر اسناد و اطلاعات کاغذی شخصی است. از جمله راه‌کارها، تشویق اعضای هیأت علمی به کاستن حجم اسناد، از طریق تهیه نسخه‌ها و مشابه‌های الکترونیکی اسناد و نگهداری آن‌ها در تجهیزات الکترونیکی است. در مراحل بعد، آشنایی با ابزارها و تکنیک‌های مدیریت اطلاعات شخصی می‌تواند این افراد را در جهت مدیریت بهتر هدایت کرده و باعث افزایش کارایی و بهره‌وری در مدیریت اطلاعات شخصی‌شان شود. در این بین نقش و جایگاه کتابداران می‌تواند بسیار درخشان و مؤثر باشد. آن‌ها با فراگیری ابزارها و مهارت‌های لازم، و انتقال تجربیات خود به اعضای هیأت علمی می‌توانند گام‌های مؤثری در راه دستیابی مؤثر و بهینه به اطلاعات شخصی افراد بردارند. پیشنهاد می‌شود تا در راستای این پژوهش، مطالعاتی به‌صورت عمیق بر فعالیت‌هایی که میانگین پایینی را در این پژوهش کسب کرده‌اند انجام شود و علل و زمینه‌های آن به‌خوبی

تیین شود. پیشنهاد می‌شود تا چنین پژوهشی در میان اعضای هیأت علمی دیگر رشته‌ها، و نیز میان دانشجویان مقاطع مختلف تحصیلی انجام شود و نتایج آن با این پژوهش مقایسه شود. بررسی تأثیر ویژگی‌های شخصیتی و متغیرهای روان‌شناختی مدیریت اطلاعات شخصی نیز از می‌تواند نتایج جالبی به بار آورد. از سوی دیگر، پیشنهاد می‌شود تا چنین پژوهشی را در میان سایر اقشار جامعه، مانند عکاسان و نقاشان که دارای اسناد کاغذی زیادی هستند انجام شود.

### منابع

- آموزنده، مهدیه (۱۳۹۰). بررسی عوامل مؤثر بر مدیریت اطلاعات شخصی دانشجویان تحصیلات تکمیلی دانشگاه الزهراء در سال تحصیلی ۹۱-۱۳۹۰. پایان‌نامه کارشناسی ارشد کتابداری و اطلاع‌رسانی، دانشکده علوم تربیتی و روان‌شناسی، دانشگاه الزهراء، تهران، ایران.
- جدیدی، زهرا (۱۳۹۴). میزان بکارگیری مدیریت اطلاعات شخصی توسط اعضای هیأت علمی دانشکده‌های پیراپزشکی دانشگاه‌های علوم پزشکی تهران، شهید بهشتی و ایران. پایان‌نامه کارشناسی ارشد کتابداری و اطلاع‌رسانی پزشکی، دانشکده مدیریت و اطلاع‌رسانی پزشکی، دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی تهران، تهران، ایران.
- حجازی، یوسف، بازرگان، عباس، اسحاقی، فاخته (۱۳۸۷). راهنمای گام به گام ارزیابی درونی کیفیت در نظام دانشگاهی. تهران: دانشگاه تهران، مؤسسه چاپ و انتشارات.
- صالح‌نژاد، زهرا (۱۳۹۳). رفتار مدیریت اطلاعات شخصی دانشجویان تحصیلات تکمیلی دانشگاه بیرجند. پایان‌نامه کارشناسی ارشد علم اطلاعات و دانش‌شناسی، دانشکده علوم تربیتی و روان‌شناسی، دانشگاه بیرجند، بیرجند، ایران.
- عبداللهی، لیلا (۱۳۹۰). استفاده اعضای هیأت علمی دانشگاه علوم پزشکی تهران از ابزارهای مدیریت اطلاعات شخصی. پایان‌نامه کارشناسی ارشد کتابداری و اطلاع‌رسانی، دانشکده مدیریت و اطلاع‌رسانی پزشکی، دانشگاه علوم پزشکی تهران، تهران، ایران.



مجاور، آیدا (۱۳۹۲). بررسی وضعیت مدیریت اطلاعات شخصی دانشجویان تحصیلات تکمیلی دانشگاه شهید چمران اهواز در مجموعه اطلاعات الکترونیکی شخصی بر اساس مدل جونز. پایان‌نامه کارشناسی‌ارشد علم اطلاعات و دانش‌شناسی، دانشکده علوم تربیتی و روان‌شناسی، دانشگاه شهید چمران، اهواز، ایران.

Barreau, D. K. (1995). Context as a factor in personal information management systems. *Journal of the American Society for Information Science*, 46 (5), 327–339.

Bellotti, V., Ducheneaut, N., Howard, M., Smith, I., Neuwirth, C. (2002). Innovation in extremism: Evolving an application for the critical work of email and information management. In *DIS'02: Proceedings of the Conference on Designing Interactive Systems* (pp. 181–192). New York, NY, USA: ACM Press.

Case, D. O. (1991). Conceptual organization and retrieval of text by historians: The role of memory and metaphor. *Journal of the American Society for Information Science*, 42 (9), 657-668.

Cole, I. (1982). Human Aspects of Office Filing: Implications for the Electronic Office. In *Proceedings of the Human Factors Society, 26th Annual Meeting*, edited by Richard E. Edwards, 59-63. Santa Monica: Human Factors Society.

Fertig, S., Freeman, E., Gelernter, D. (1996). "Finding and reminding" reconsidered. *SIGCHI Bulletin*, 28(1), 66-69.

Jones, W. (2008). Personal information management. *Annual Review of Information Science and Technology*, 41 (1), 453-504. Available at: <http://onlinelibrary.wiley.com/doi/10.1002/aris.2007.1440410117/full> (Accessed 16 Nov. 2014)

Kwasnik, B. H. (1991). The importance of factors that are not document attributes in the organization of personal documents. *Journal of Documentation*, 47 (4), 389-398.

Lansdale, M. W. (1988). The psychology of personal information management. *Applied Ergonomics*, 19 (1), 55–66.

Malone, T. W. (1983). How do people organize their desks? Implications for the design of office information systems. *ACM T*

---

*rans actions on Information Systems (TOIS)*, 1(1), 99-112.  
Available at:  
<http://130.102.79.1/~id/projects/mailstacker/papers/malone.pdf>  
(Accessed 11 November 2014)

Song, G., Ling, C. (2009). The Roles of Profession and Gender in Some PIM Tasks. In Michael J. Smith and Gavriel Salvendy (Eds.). *Human Interface and the Management of Information: Designing Information Environments, 13<sup>th</sup> International Conference on Human-Computer Interaction, HCI International 2009, San Diego, California, USA, July 19-24, 2009*, 429-436.

Whittaker, S., Hirschberg, J. (2001). The character, value, and management of personal paper archives. *ACM Transactions on Computer-Human Interaction (TOCHI)*, 8 (2), 150-170.