

سازماندهی اطلاعات شخصی اعضای هیأت علمی و عوامل مؤثر بر آن

سونایمانی طیبی^۱ | نیره سادات سلیمانزاده نجفی^۲ | فیروزه زارع فراشبندی^۳

۱. کارشناس ارشد، کتابداری و اطلاع رسانی پزشکی، دانشکده مدیریت و اطلاع رسانی پزشکی، دانشگاه علوم پزشکی اصفهان، اصفهان، ایران.

imanisona@gmail.com

۲. دکتری علم اطلاعات و دانش شناسی، دانشکده علوم تربیتی و روانشناسی، دانشگاه اصفهان، ایران، soleimanzade.n@edu.ui.ac.ir

۳. دانشیار، مرکز تحقیقات فناوری اطلاعات در امور سلامت، دانشگاه علوم پزشکی اصفهان، اصفهان، ایران. (نویسنده مسئول)

f_zare@mng.mui.ac.ir

تاریخ پذیرش: ۱۴۰۰/۲/۳

تاریخ دریافت: ۱۳۹۹/۱۲/۲۴

چکیده

هدف: مدیریت اطلاعات شخصی برای اعضای هیأت علمی که با حجم زیادی از اطلاعات مواجه هستند، اهمیت بسیاری دارد. هدف پژوهش حاضر، شناسایی انواع روش های سازماندهی اطلاعات شخصی اعضای هیأت علمی دانشگاه علوم پزشکی اصفهان و عوامل مؤثر بر آن بود.

روش پژوهش: این مطالعه با استفاده از روش کیفی و از طریق مصاحبه های نیمه ساختار یافته انجام شد. نمونه گیری به صورت هدفمند صورت گرفت و مصاحبه ها تا رسیدن به سطح اشباع داده ها ادامه پیدا کرد. تعداد ۲۱ نفر مصاحبه شدند. تجزیه و تحلیل داده ها به روش تحلیل محتوای موضوعی انجام شد.

یافته ها: ۱۰ درونمایه اصلی و ۱۸ درونمایه فرعی شناسایی شد. اعضای هیأت علمی مورد بررسی ۵ روش موضوعی، اسمی، تاریخی، شکلی و زبانی را برای سازماندهی اطلاعات شخصی خود استفاده می کردند. ۵ دسته عوامل مؤثر بر نحوه سازماندهی اطلاعات شخصی آنان شامل عوامل مربوط به مدیریت اطلاعات شخصی، عوامل فردی، عوامل شغلی، عوامل مربوط به رایانه و عوامل مربوط به اطلاعات و منابع اطلاعاتی نیز شناسایی شد.

نتیجه گیری: با توجه به متغیرهایی همچون ماهیت شغلی، نوع اطلاعات، تفاوت های فردی و سایر شرایط و توانمندی ها، اعضای هیأت علمی، شیوه و روش خاص خود را در سازماندهی اطلاعات به کار می بردند. این روش ها و شیوه ها در عین داشتن شباهت کلی لزوماً به طور کامل برای همه یکسان نیست و تفاوت هایی با یکدیگر دارد. همچنین عوامل متعددی چون عوامل فردی، شغلی، مسائل مربوط به رایانه، منابع اطلاعاتی و خود مدیریت اطلاعات می تواند بر چگونگی سازماندهی افراد تأثیر گذار باشد. برگزاری کارگاه های آموزشی مدیریت اطلاعات برای این افراد می تواند نحوه سازماندهی اطلاعات شخصی آنان را بهبود دهد.

واژه های کلیدی: سازماندهی اطلاعات شخصی، مدیریت اطلاعات شخصی، اعضای هیأت علمی، دانشگاه علوم پزشکی اصفهان

مقدمه

هر فرد روزانه با طیف وسیعی از اشیای الکترونیکی مواجه می‌شود و به صورت اختیاری یا مواجهه تصادفی با اطلاعات، ناچار به گردآوری اطلاعات پیرامون خود می‌شود. بدین ترتیب حجم زیادی از اطلاعات را در مجموعه شخصی خود انباشته می‌کند که عملاً بازیابی و استفاده از آن‌ها بسیار مشکل است. هر فردی به منظور یافتن اطلاعات مورد نیاز خود از میان حجم انبوه اطلاعات ذخیره شده، نیاز به مدیریتی کارآمد برای سازماندهی اطلاعات شخصی خود دارد تا بتواند اطلاعات شخصی خود را در کمترین زمان بازیابی کند (دلقندی و ریاحی‌نیا، ۱۳۹۳). چرا که حجم روزافزون اطلاعات تولید شده و وجود انواع اطلاعات نامتجانس، سردرگمی زیادی را برای کاربران اطلاعات به وجود آورده است که روز به روز پیچیده‌تر و چالش‌برانگیزتر می‌شود. شواهد نشان می‌دهد که افراد معمولاً مدیریت دقیقی بر اقلام اطلاعاتی خود ندارند و این فقدان آگاهی، به شکست در بازیابی و ناکامی در استفاده از اطلاعات توسط آنان منجر می‌شود (زوارقی و صفایی، ۱۳۹۱). زیرا با توجه محدودیت حافظه انسان و طیف گسترده‌ای از اطلاعات چاپی و الکترونیکی که افراد در زندگی روزانه خود با آنان مواجهند دیگر اتکاء به حافظه فردی در بازیابی اطلاعات ذخیره شده در محل‌های مختلف عملاً امکان‌پذیر نیست (دلقندی و ریاحی‌نیا، ۱۳۹۳؛ السویلر، ۲۰۰۷؛ کوکبی، مجاور، حیدری، و شکاری، ۱۳۹۴). این جاست که هر فردی نیازمند آشنایی با سازماندهی اطلاعات شخصی است. بنابراین بررسی چگونگی سازماندهی اقلام اطلاعاتی توسط اشخاص، به ویژه روش‌ها و شیوه‌های آن در افرادی که با حجم زیادی از اطلاعات مواجهند و نیز شناسایی عوامل مؤثر بر سازماندهی اطلاعات شخصی آنان مفید خواهد بود.

بحث سازماندهی اطلاعات، زمانی که اطلاعات برای استفاده در آینده نگهداری می‌شود، اهمیت بیشتری می‌یابد. زیرا نیازمند روش‌هایی است که منجر به بازیابی مجدد در زمان نیاز به بازیابی اطلاعات شود. سازماندهی اطلاعات در بحث مدیریت اطلاعات شخصی، شامل قرار دادن یا جا دادن، نام‌گذاری، جابه‌جایی،

ایجاد پوشه‌ها، برچسب زدن و طبقه‌بندی اقلام اطلاعاتی به روش‌هایی است که عملکرد بازیابی را به درستی و سرعت انجام دهند (أسا و دادزی، ۲۰۱۳).

گروهی از افراد که با حجم زیادی از اطلاعات در قالب چاپی و الکترونیکی به منظور رفع نیاز اطلاعاتی خود، آموزش، پژوهش و سایر امور شخصی مواجه هستند، اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها هستند که انتظار می‌رود در فرایند مدیریت و سازماندهی اطلاعات شخصی خود روش‌های مناسبی را به کار گیرند. اهمیت و ضرورت پژوهش حاضر آن است که انتظار می‌رود اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها به عنوان اصلی‌ترین دست‌اندرکاران آموزش و پژوهش در دانشگاه‌ها که با حجم بسیار زیادی از اطلاعات مواجه هستند از توانایی لازم در مدیریت و سازماندهی اطلاعات شخصی خود برخوردار باشند. زیرا استفاده اثربخش و کارا از اطلاعات شخصی، نیازمند بهره‌گیری از مجموعه فعالیت‌هایی به نام مدیریت اطلاعات شخصی هستند که بتوانند ورود، پردازش و خروج اطلاعات شخصی را به منظور سهولت بازیابی کنترل کنند و سازماندهی اطلاعات در رأس این فرآیند قرار دارد (پیر، ۲۰۱۱).

پژوهش‌های مختلفی به بررسی مدیریت اطلاعات شخصی و چگونگی سازماندهی آن پرداخته‌اند که در ادامه به برخی از آن‌ها به طور مختصر اشاره می‌شود. پژوهش زوارقی ضرورت و چگونگی استفاده از مدیریت اطلاعات شخصی را بیان کرد و مفاهیم مدیریت اطلاعات شخصی را مطرح کرد و زمینه‌های نوظهور، تعاریف، تاریخچه، مزایا و چگونگی عملکرد و انواع مدیریت اطلاعات شخصی را به تفصیل بیان نمود (۱۳۸۹). پژوهش آموزنده و همکاران نشان داد که وضعیت مدیریت اطلاعات شخصی دانشجویان تحصیلات تکمیلی دانشگاه الزهرا (س) در سطح متوسط به بالا قرار دارد. همچنین وضعیت مدیریت اطلاعات شخصی دانشجویان مقطع دکترا و کارشناسی ارشد هر دو در یک سطح می‌باشد. همچنین از بین عوامل مؤثر بر مدیریت اطلاعات شخصی، نگرش، بالاترین نقش و سپس دانش کلی

های مدیریت اطلاعات شخصی (پی آی ام) دانشجویان کارشناسی دانشگاه در دستگاه‌های فراگیر^۵ مانند تلفن‌های همراه انجام شد. در این بررسی رابطه خودکارآمدی موبایل و شیوه‌های مدیریت اطلاعات شخصی مبتنی بر موبایل پاسخ دهندگان از نظر یافتن/ یافتن مجدد، نگهداری و سازماندهی اطلاعات مشخص گردید (۲۰۲۱).

پژوهش بردمن نشان داد روش‌های سازماندهی اطلاعات شخصی توسط افراد در طول زمان تغییر می‌کند (بردمن^۶، ۲۰۰۴). یافته‌های هندرسون مشخص کرد افراد برای سازماندهی اطلاعات خود از روش‌های مختلفی استفاده می‌کنند و سه رویکرد روی هم انباشتن^۷، رویکرد بایگانی کردن^۸ اطلاعات و راهبرد ساختاری^۹ را در مدیریت اطلاعات شخصی آنان شناسایی کرد (هندرسون^{۱۰}، ۲۰۰۹). پژوهش ویتاکر و ماسی^{۱۱} (۲۰۲۰) به بررسی شیوه احساس و حالت روانی بر مدیریت و سازماندهی اطلاعات شخصی^{۱۲} پرداخت. آنها دریافتند که شیوه سازماندهی اطلاعات در افراد با خلق و خوی منفی و مثبت متفاوت است. به طوری که ساختارهای سازماندهی در افراد با خلق و خوی منفی حاوی طبقه‌ها یا پوشه‌های بیشتر، با تعداد پرونده کمتر در هر طبقه و عمق بیشتر است. به بیان دیگر خلق و خوی مثبت باعث ایجاد طبقه‌های سازماندهی بزرگتر و فراگیرتری می‌شود، در حالی که خلق و خوی منفی باعث ایجاد طبقه‌های بیشتری می‌شود (ویتاکر و ماسی، ۲۰۲۰). پژوهش الون و ناکمیاس^{۱۳} (۲۰۲۰) به بررسی شکاف بین رفتار مدیریت اطلاعات شخصی واقعی و ایده آل پرداخت. آنها بینش‌های ابتکاری در مورد رفتار مدیریت اطلاعات شخصی در دوره دیجیتال ارائه دادند. آنها دریافتند که افراد از شکاف‌های بزرگ بین رفتار واقعی و ایده آل مدیریت اطلاعات شخصی خود آگاه هستند و تمایل دارند از شیوه‌های

نسبت به مدیریت اطلاعات شخصی و بعد از آن مهارت در مدیریت اطلاعات شخصی در سطح سوم اثرگذاری قرار دارند (۱۳۹۰). پژوهش شکاری نشان داد مدیریت اطلاعات الکترونیکی و کاغذی شخصی اعضای هیأت علمی گروه‌های آموزشی علم اطلاعات و دانش‌شناسی ایران در سطح مطلوبی قرار دارد و میان مدیریت اطلاعات الکترونیکی و کاغذی تفاوت معناداری وجود دارد (۱۳۹۴). پژوهش صالح‌نژاد و همکاران نشان داد به طور کلی رفتار مدیریت اطلاعات شخصی در بین دانشجویان تحصیلات تکمیلی دانشگاه بیرجند کمتر از حد مطلوب است و بین رفتار مدیریت اطلاعات شخصی در حوزه‌های مختلف تحصیلی، همچنین در بین دانشجویان کارشناسی ارشد و دکترا تفاوت معنادار وجود دارد. بیشترین ابزار مورد استفاده برای نگهداری مجموعه شخصی رایانه، پرکاربردترین روش سازماندهی اطلاعات شخصی بر اساس نوع محتوا و متداولترین روش بازیابی از مجموعه اطلاعات شخصی بازیابی بر اساس یادداشت‌هایی توضیحی بود (۱۳۹۵). پژوهش کوکبی و همکاران نشان داد مدیریت اطلاعات شخصی دانشجویان تحصیلات تکمیلی دانشگاه شهید چمران اهواز در مجموعه منابع الکترونیکی در کل در حد مطلوب است (۱۳۹۶). پژوهش جانسن، کوب، و سینگ^۱ به بررسی دیدگاه کاربران سیستم‌های مدیریت اطلاعات شخصی (پی آی ام اس)^۲ معروف به فروشگاه‌های داده‌های شخصی (پی دی اس)^۳ می‌پردازد. (پی دی اس) طبقه‌ای نوظهور از فناوری را نشان می‌دهد که به دنبال توانمندسازی افراد در رابطه با داده‌هایشان هستند. به طور خاص، پژوهش آنها بر روی حفاظت از داده‌ها، از جمله چگونگی ارتباط (پی دی اس) با حقوق و مبانی قانونی برای پردازش، و همچنین تأثیر (پی دی اس)‌ها بر عدم تقارن اطلاعات و شیوه‌های نظارت ذاتی بصورت آنلاین تمرکز دارد. آنها دریافتند علی‌رغم مزایای ادعایی (پی دی اس)، بسیاری از مسائل سیستمی اکوسیستم‌های آنلاین / داده همچنان باقی مانده است (۲۰۲۰). پژوهش علی و واریک^۴ به کشف شیوه

5. ubiquitous

6. Boardman

7. Pilling strategy

8. Filling strategy

9. Structuring strategy

10. Henderson

11. Whittaker, Massey

12. Mood and personal information management: how we feel influences how we organize our information

13. Alon, Nachmias

1. Janssen, Cobbe, Singh

2. Personal information management systems (PIMS)

3. personal data stores (PDSs)

4. Ali, Warraich

دقیقی بر ارقام اطلاعاتی خود ندارند و بنابراین در بازیابی اطلاعات به هنگام نیاز با شکست مواجه می‌شوند چرا که تنها اتکا به حافظه شخصی کارساز نیست. در برخی پژوهش‌ها به روش‌ها و مراحل سازمان‌دهی اطلاعات پرداخته شد است و بیان شده است که این روش‌ها در طول زمان تغییر می‌کنند و حتی احساس و حالت روانی افراد بر روش سازمان‌دهی اطلاعات مؤثر است. همچنین برخی پژوهش‌ها اشاره به موفقیت و سطح بالای سازمان‌دهی اطلاعات شخصی اعضای هیأت علمی در جامعه‌های مورد بررسی داشته‌اند. پژوهش حاضر نحوه سازمان‌دهی اطلاعات اعضای هیأت علمی را بررسی کرده و عوامل مؤثر بر مدیریت و سازمان‌دهی مجموعه اطلاعات شخصی را از دیدگاه آنان شناسایی نمود.

روش پژوهش

رویکرد پژوهش، کیفی و روش آن تحلیل محتوای کیفی بود. جامعه پژوهش تمامی اعضای هیأت علمی دانشگاه علوم پزشکی اصفهان بودند که به لحاظ زندگی حرفه‌ای خود با حجم بسیار زیادی از اطلاعات و لزوم سازمان‌دهی این اطلاعات مواجه هستند. نمونه‌گیری به روش هدفمند انجام گرفته و شامل آن دسته از اعضای هیأت علمی دانشگاه علوم پزشکی اصفهان است که در زمینه مدیریت مجموعه اطلاعات شخصی مطلع و دارای تجربه بوده و صاحب نظر باشند. همچنین دارای حداقل سواد اطلاعاتی لازم برای مدیریت مجموعه اطلاعات نیز خود را نیز بر اساس پرسشنامه استاندارد سواد اطلاعاتی DAS داشته باشند (کریمی، ۱۳۹۱). در این راستا ابتدا سنجش مقدماتی سواد اطلاعاتی داوطلبان از طریق پرسشنامه سواد اطلاعاتی DAS تعدیل شده انجام شد. بدین صورت که نمرات کسب شده آنان در پرسشنامه‌ها از زیاد به کم مرتب شده و از ابتدای لیست، افراد برای ورود به مرحله دوم پژوهش و مصاحبه انتخاب شدند (تعداد ۲۱ نفر). کسب حداقل ۶۰ درصد از نمره پرسشنامه شرط ورود بود. بدین ترتیب تا حد رسیدن به اشباع داده‌ها، ۲۱ مشارکت‌کننده شامل ۴ مریبی، ۱۱ استادیار، ۵ دانشیار و ۱ نفر استاد از

بیشتری نسبت به آنچه در حال حاضر انجام می‌دهند برای مدیریت فضای اطلاعات شخصی خود استفاده کنند. شکاف‌ها برای خانم‌ها بزرگتر است و همچنین اختلاف سنی نیز وجود دارد. آنها دریافتند که درک و تمایلات افراد بر نحوه مدیریت اطلاعات شخصی مؤثر است، و بنابراین درک و تجربه عاطفی در مدیریت اطلاعات شخصی حائز اهمیت است (الون و ناکیاس، ۲۰۲۰). در پژوهشی دیگر، بیشترین روش‌های سازمان‌دهی اطلاعات اعضای هیأت علمی، به ترتیب بر اساس موضوع، نام فایل، تاریخ، نوع فایل و کمترین روش مورد استفاده بر اساس حجم فایل بود (عبداللهی، ۱۳۹۰). در مطالعه‌ای دیگر اعضای هیأت علمی در سازمان‌دهی و بازیابی اطلاعات شخصی نسبت به دانشجویان مقطع دکترا ماهرتر و موفق‌تر بودند (عبداللهی، تهمتن، عداللهی، و عبداللهی^۱، ۲۰۱۲). در مطالعه صالح‌نژاد پرکاربردترین روش سازمان‌دهی اطلاعات شخصی دانشجویان تحصیلات تکمیلی، بر اساس نوع محتوا بود (صالح‌نژاد، ۱۳۹۳). ملون نیز دو نوع سازمان‌دهی مرتب و نامرتب و دو عملکرد یافتن و بخاطر-آوری را در سازمان‌دهی میز کارمندان شناسایی کرد (ملون^۲، ۱۹۸۳). در مطالعه کیس دو عامل فیزیکی پیکربندی فضایی دفتر کار و شکل اسناد در اغلب موارد قبل از موضوع اسناد در تعیین مکان ذخیره‌سازی آن‌ها مورد توجه قرار می‌گرفت (کیس^۳، ۱۹۹۱). در پژوهش جونز و تامس اکثر افراد روش اصلی ذخیره‌سازی، سازمان‌دهی و بازیابی اطلاعات را دفتر ثبت یادداشت و خاطرات روزانه^۴ بیان کردند (جونز و توماس^۵، ۱۹۹۷). ایندرا ت مو و واسیلوا با مرور متون، سازمان‌دهی اطلاعات شخصی را به پنج ساختار سلسله مراتبی، مسطح، خطی، فضایی و شبکه‌ای تقسیم کرده‌اند (اینداتمو، واسیلوا^۶، ۲۰۰۸).

مرور پیشینه‌ها حاکی از این است که در ضرورت نیاز به مدیریت کارآمد و سازمان‌دهی شخصی اطلاعات تردیدی وجود ندارد؛ با این وجود برخی پیشینه‌ها نشان می‌دهد که افراد مدیریت

1. Abdollahi, Tahamtan, Adolahi, and Abdollahi
2. Malone
3. Case
4. Packet diary
5. Jones, Thomas
6. Indratmo, Vassileva

در مورد موضوع و هدف مطالعه، روش مصاحبه و حق و حقوق مشارکت کنندگان به آنان ارائه شد و اطمینان داده شد که اطلاعات آنان محرمانه خواهد ماند و نام واقعی، مکان و گزارش آن‌ها به هیچ وجه در تحقیق استفاده نخواهد شد. برای راحتی کار مصاحبه‌ها ضبط شد. شرط نخست برای ورود افراد به مطالعه نیز تمایل آنان برای شرکت در مطالعه قرار گرفت و در صورت انصراف در حین مصاحبه از مصاحبه خارج شدند. مدت زمان هر مصاحبه به طور میانگین ۳۰ دقیقه بود و مکان مصاحبه نیز با شرکت کنندگان در مصاحبه هماهنگ شد.

تجزیه و تحلیل داده‌ها بر مبنای روش تجزیه و تحلیل موضوعی^۶ صورت گرفت. داده‌ها بلافاصله بعد از مصاحبه بر روی کاغذ پیاده و در رایانه ذخیره شد و پس از چندین بار مطالعه و مرور متن مصاحبه‌ها، واحدهای معنایی (کد) داده‌ها به معنای اصلی شکسته و فشرده شدند و به مقوله‌هایی قابل تحلیل از داده‌ها تبدیل شدند. بدین ترتیب کدهای اولیه استخراج و پس از آن موضوعات از یکدیگر مجزا شده و بر اساس شباهت‌ها طبقه‌بندی گردیدند و درونمایه‌های اصلی و فرعی مشخص و تعیین شدند. در مجموع ۱۰ درونمایه اصلی و ۱۸ درونمایه فرعی در خصوص چگونگی سازماندهی اطلاعات و عوامل مؤثر بر آن شناسایی و استخراج شد.

یافته‌ها

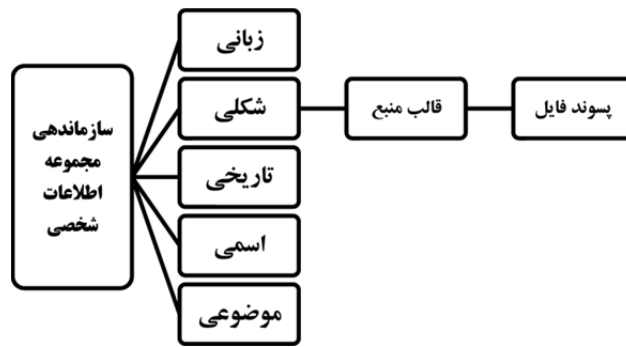
یافته‌ها نشان داد افراد مورد بررسی، مجموعه اطلاعات شخصی خود را با ۵ روش متفاوت سازماندهی می‌کردند: (۱) سازماندهی موضوعی؛ (۲) سازماندهی اسمی؛ (۳) سازماندهی تاریخی؛ (۴) سازماندهی شکلی؛ و (۵) سازماندهی زبانی. سازماندهی شکلی خود به دو درونمایه فرعی قالب منبع و پسوند فایل تقسیم می‌شد (شکل ۱). در ادامه و بعد از شکل ۱، شواهدی از مصاحبه‌ها در این خصوص ذکر می‌گردد.

دانشکده‌های مختلف دانشگاه علوم پزشکی اصفهان، به عنوان نمونه پژوهش مورد مصاحبه قرار گرفتند.

روش گردآوری داده‌ها، مصاحبه نیمه ساختاریافته^۱ بود. برای صحت اطلاعات و ارزیابی کیفیت تحقیق چهار معیار اعتبارپذیری^۲، انتقال‌پذیری^۳، قابلیت اطمینان^۴ و تأییدپذیری^۵ بر اساس معیارهای پیشنهاد شده Guba & Lincoln به عنوان جایگزین‌هایی برای معیارهای اعتبار و پایایی در روش‌های کمی لحاظ شد (عباس‌زاده، ۱۳۹۱؛ فصیحی، ۱۳۹۰؛ ایمان و نوشادی، ۱۳۹۰). به منظور اعتبارپذیری داده‌ها از تخصیص زمان کافی به شرکت کنندگان جهت مصاحبه و جلب اعتماد آنان، درگیری طولانی با داده‌های به دست آمده و بازبینی مصاحبه‌ها توسط برخی از شرکت کنندگان استفاده شد. استفاده از تکنیک نمونه‌گیری با حداکثر تنوع برای انتقال‌پذیری یافته‌ها مورد توجه قرار گرفت. درگیری مستمر نویسندگان با داده‌ها نیز وسعت و عمق اطلاعات را افزایش داده و قابلیت اطمینان آن را فراهم کرد. در طول شش ماه مرتب کدها بازبینی و بازنگری شدند. همچنین ضریب توافق بین رمزگذاران مستقل توسط فرمول ویلیام اسکات ۰/۹۱ به دست آمد که نشان از توافق مناسب در تحلیل محتوای مصاحبه‌ها و قابلیت اطمینان به فرآیند آن بود. به منظور تأیید-پذیری نیز از روش بازنگری توسط مشارکت کنندگان و ناظرین و نظارت اصلاحی آنان استفاده شد.

ابتدا راهنمای مصاحبه در قالب سؤالاتی کلی (مانند اطلاعات خود را چگونه سازماندهی می‌کنید؟ به نظر شما چه عواملی بر سازماندهی اطلاعات شما مؤثر هستند؟) مطرح و سؤالات بعدی مصاحبه مطابق با پاسخ‌های مشارکت کنندگان مطرح شد. در مواردی که شرکت کننده در توصیف تجربه‌ی خود دچار مشکل شده و یا برای ذکر تجربه‌ی خود نیازمند کمک بود، محقق سؤالات پیگیری را به منظور شفاف‌سازی مطرح کرد و تا زمانی که شرکت کننده، تجربه‌ی خود را کاملاً توصیف کرده و دیگر نیازی به شفاف‌سازی نداشت، مصاحبه پایان یافت. اطلاعات لازم

1. Semi structured interviews
2. Credibility
3. Transformability
4. Dependability
5. Confirmability



شکل ۱. روش های سازماندهی مجموعه اطلاعات شخصی توسط اعضای هیئت علمی مورد بررسی

ویرایش پروپوزال را جلوی آن می نویسم. فرض کنید پوشه های گزارشات، پوشه های ارائه ها، پوشه های پاورپوینت ها، پوشه های مقالات، خلاصه به این شکل سازماندهی انجام می دهم." (مصاحبه کد ۴۱)

"مبنای دسته بندی من در اقسام اطلاعاتی بر اساس موضوع و پسوند هست. مثلاً برای فایل های سندی پسوند *doc*، *docx*، *RTF*، برای فایل های آماری پسوند های *sav* و *exl* یا برای تصاویر پسوند های *jpeg*/*jpg*، *bmd* یا *gif* یا برای فایل های صوتی پسوند های *wma* *mp3*." (مصاحبه کد ۸۶)

"پوشه های زبانی دارم. مثلاً عربی، فارسی، انگلیسی." (مصاحبه کد ۴۷)

یافته ها نشان داد عوامل مؤثر بر نحوه سازماندهی اطلاعات شخصی از دیدگاه مصاحبه شوندگان به ۵ درونمایه اصلی و ۱۶ درونمایه فرعی تقسیم می شدند (شکل ۲).

"برای هر موضوعی یک پوشه اختصاص می دهم. بعد وارد این پوشه که می شوید، پوشه های فرعی دارم." (مصاحبه کد ۴۱)
 "معمولاً بر اساس اسم. برای هر اطلاعاتی یک اسم خاصی می دارم. یه اسمی که تو ذهنم ماندگار هست و به این راحتی فراموشش نمی کنم. باز توی این فولدر برای هر اطلاعات اسم های خاص می دارم که تو ذهنم بمونه و به راحتی بتونم اونا رو بازخوانی کنم." (مصاحبه کد ۱۴۲)

"فولدر فولدر می کنم. مثلاً سال به سال و ترمی. مثلاً از بهمن ۹۵ باز من یک فولدر دیگه ایجاد می کنم." (مصاحبه کد ۵۸)
 "اگر فایل های مشابه باشد با تاریخ نام گذاری می کنم." (مصاحبه کد ۲۷)

"پوشه های مربوط به کتاب های آن موضوع، مثلاً پوشه های مربوط به پروپوزال، پروپوزال هایی که در تاریخ های مختلف تهیه شده است، من حتی پروپوزال های قبلی را دارم و تاریخ تهیه و



شکل ۲: عوامل مؤثر بر نحوه سازماندهی اطلاعات شخصی توسط اعضای هیئت علمی مورد بررسی

(شامل ۲ درونمایه فرعی)؛ و ۵) عوامل مربوط به اطلاعات و منابع اطلاعاتی (شامل ۳ درونمایه فرعی). جدول ۱ نیز شواهدی از مصاحبه‌های انجام شده در این خصوص را ارائه می‌کند.

همان‌طور که در شکل ۲ مشخص است، رونمایه‌های اصلی عبارتند از: ۱) عوامل مربوط به مدیریت اطلاعات شخصی (شامل ۴ درونمایه فرعی)؛ ۲) عوامل فردی (شامل ۴ درونمایه فرعی)؛ ۳) عوامل شغلی (شامل ۳ درونمایه فرعی)؛ ۴) عوامل مربوط به رایانه

جدول ۱. شواهدی از مصاحبه‌ها برای عوامل مؤثر بر نحوه سازماندهی اطلاعات شخصی توسط اعضای هیأت علمی مورد بررسی

درونمایه اصلی	درونمایه فرعی	شواهد (کد مصاحبه)
عوامل مربوط به مدیریت اطلاعات شخصی	داشتن دانش و تجربه قبلی	این که از ابزارهای مدیریت اطلاعات آگاه باشیم، قطعاً در نحوه سازماندهی ما تأثیر دارد (۴۱)، تجربه خیلی در نوع سازماندهی اطلاعات ما تأثیر دارد (۱۰۶)
	شرایط و نوع مجموعه اطلاعاتی	شرایط و نوع مجموعه اطلاعات شخصی من هم می‌تواند در سازماندهی تأثیرگذار باشد. طوری که دسترسی به حوزه غالب مجموعه شخصی مهم‌تر است (۱۴۲)
	احساس نیاز و نوع نگرش به سازماندهی	نوع نگرش و تفکر فرد به اهمیت سازماندهی بدون توجه به مقام یا شغل او در روش سازماندهی اطلاعاتش مؤثر است (۱۴۲)، ما تا احساس نیاز نکنیم، اطلاعات مان را سازماندهی نمی‌کنیم (۱۰۶)
عوامل فردی (شامل ۴ درونمایه فرعی)	آموزش	به نظر من آموزش خیلی مهم است. شاید اگر کلاس یا کارگاهی مرتبط بروم، خیلی بهتر بتوانم اطلاعاتم را مدیریت و سازماندهی کنم (۸۸)
	نظم	نگرش به نظم مهمترین عامل در سازماندهی اطلاعات است. اگر این نگرش نباشد، حتی اگر وقت هم باشد، آن نظم نخواهد بود (۱۳۱)
	تفاوت‌های فردی	تفاوت‌های فردی و این که آدم‌ها متفاوت هستند بر سازماندهی مجموعه اطلاعاتی تأثیر می‌گذارد (۲)
	رشته دانشگاهی	هر چه رشته دانشگاهی مرتبط‌تر باشد، خوب ما سازماندهی را منطقی‌تر انجام می‌دهیم. چون به منابع اطلاعاتی تسلط بیشتری داریم (۴۱)
عوامل شغلی	داشتن وقت کافی	وقت کافی داشتن برای سازماندهی اطلاعات خیلی تأثیرگذار است. کسانی که وقت‌شان خیلی شلوغ است و سمت‌های مختلفی دارند، ممکن است نتوانند آن وقت لازم را بگذارند (۲)
	ماهیت شغل	شغل به نظر من ۵۰ درصد تأثیر دارد. هر شغلی سازماندهی خاص خودش را می‌طلبد. به نظر من شغل‌هایی مثل روزنامه‌نگاری و هیئت علمی بودن که با حجم زیادی از اطلاعات سر و کار دارند، نوع سازماندهی اطلاعات‌شان با دیگران فرق دارد (۲۹)
	علاقه به شغل	علاقه به کار و پستی هم که فرد دارد، خیلی در مدیریت اطلاعاتش تأثیر دارد. هر چه علاقه بیشتر باشد، آدم اطلاعاتش را بهتر سازماندهی و مرتب می‌کند تا کارش را بهتر و زودتر انجام دهد (۳۸)
	رتبه	رتبه علمی فرد هم می‌تواند به دلیل تجربه بیشتر موجب سازماندهی بهتر اطلاعات شود و هم می‌تواند باعث رکود و ساکن شدن فرد در انجام کارهایش شود (۳۸)
عوامل مربوط به رایانه	داشتن سواد فناوری و رایانه‌ای	سواد فناوری و این که از ابزارهای مدیریت و سازماندهی اطلاعات آگاه باشیم و دانش کافی داشته باشیم، خیلی تأثیر دارد (۴۱)، داشتن اطلاعاتی در مورد نرم‌افزارهای کامپیوتری، کلیات کامپیوتر و اطلاعات صحیح در مورد فولدربندی مهم است (۲۷)
	داشتن سواد اطلاعاتی	سواد اطلاعاتی و این که بتوانیم دیتابیس‌های مناسب را تشخیص دهیم، بدانیم با کدام موتور جستجو و چگونه اطلاعات را پیدا کنیم، قطعاً در صرفه‌جویی زمان و نحوه

سازماندهی اطلاعات تأثیر دارد (۲۷)		
دیدگاه فرد نسبت به اطلاعاتی که در اختیار دارد و این که چقدر برایش ارزش دارد، مهم است (۸۶)	دیدگاه فرد نسبت به اطلاعات	عوامل مربوط به اطلاعات و منابع اطلاعاتی
حجم زیاد و پراکندگی اطلاعات موجب بی نظمی می شود و کار سازماندهی را سخت می کند (۵۰)	حجم و پراکندگی اطلاعات	
هر چه رشته دانشگاهی ما به منابع اطلاعاتی مجموعه مان مرتبط تر باشد، سازماندهی را منطقی تر و بهتر انجام می دهیم (۴۱)	تسلط بر منابع اطلاعاتی	

بحث و نتیجه گیری

نتایج پژوهش نشان داد که اعضای هیأت علمی دانشگاه علوم پزشکی اصفهان، مجموعه اطلاعات شخصی خود را با ۵ روش سازماندهی موضوعی، سازماندهی اسمی، سازماندهی تاریخی، سازماندهی شکلی و سازماندهی زبانی و دو شیوه تنظیم بر اساس قالب منبع و پسوند فایل سازماندهی می کردند. این نتایج در راستای یافته های عبداللهی (۸) بود که بیشترین روش های سازماندهی اطلاعات را روش های موضوعی، نام فایل، تاریخ و نوع فایل ذکر کرده است. همچنین با یافته های اینداتمو و واسیلوا (اینداتمو و واسیلوا، ۲۰۰۸) همسو بود که یکی از روش های مرسوم سازماندهی اطلاعات را اعمال ساختار سلسله مراتبی (از نوع دسته بندی موضوعی) و ساختار مسطح (از نوع دسته بندی اسمی) اطلاعات می داند. پژوهش صالح نژاد (صالح نژاد، ۱۳۹۳) نیز روش سازماندهی بر اساس نوع محتوا (موضوع) را یکی از روش های رایج برای سازماندهی مجموعه اطلاعات شخصی افراد ذکر کرده است. اما مغایر با یافته های ملون (ملون، ۱۹۸۳) است که دو روش سازماندهی مرتب و نامرتب را معرفی می کند. کیس (کیس، ۱۹۹۱) نیز دو عامل فیزیکی پیکربندی فضایی دفتر کار و شکل اسناد را مقدم بر سازماندهی موضوعی اطلاعات می داند. از سوی دیگر، بارو و ناردی^۱ (بارو و ناردی، ۱۹۹۳) رویکرد مکانی و رویکرد منطقی را روشی در سازماندهی اطلاعات ذکر می کنند. رویکرد مکانی می تواند منجر به روی هم انباشته شدن اطلاعات روی میز کار یا دسکتاپ رایانه شود. روش روی هم انباشتن و بایگانی کردن در پژوهش ویتاکر و هیرشبرگ^۲ (ویتاکر و

هیرشبرگ، ۲۰۰۱-) نیز ذکر شده است. اینداتمو و واسیلوا (اینداتمو و واسیلوا، ۲۰۰۸) روش سازماندهی سلسله مراتبی، برجسب گذاری، اسمی، تاریخی، ساختار فضایی و ساختار شبکه ای را از دیگر روش های سازماندهی مجموعه اطلاعات شخصی افراد ذکر می کند و در نهایت بردمن (بردمن، ۲۰۰۴) بیان می کند که روش های سازماندهی اطلاعات شخصی توسط افراد در طول زمان تغییر می کند.

نتایج پژوهش نشان داد که اعضای هیأت علمی مورد بررسی، ۵ عامل اصلی فردی، شغلی، مربوط به مدیریت اطلاعات، مربوط به رایانه و مربوط به اطلاعات را بر نحوه سازماندهی و مدیریت اطلاعات شخصی خود مؤثر می دانستند. افراد باید بتوانند سازندگان و مدیران مجموعه اطلاعات شخصی خود باشند و اطلاعات خود را گردآوری، سازماندهی و ذخیره کنند (بروس، ۲۰۰۵؛ کرن، ساندا، و لین (ای.اف.)^۳، ۲۰۰۸). لذا عوامل متعددی بسته به شرایط افراد می تواند از عوامل مؤثر بر نحوه سازماندهی اطلاعات آنان در نظر گرفته شود. عامل فرعی نظم از دسته عوامل فردی با یافته های مجاور و کوبکی (مجاور و کوبکی، ۱۳۹۳) همراستا بود که میزان نظم افراد را در مدیریت مجموعه اطلاعات شخصی تأثیرگذار می دانند. تفاوت های فردی عامل دیگری از این دسته بود که این نتیجه در راستای السویلر، (السویلر، ۲۰۰۷)، دننگ و فننگ^۴ (دننگ و فننگ، ۲۰۱۱)، مجاور و کوبکی (مجاور و کوبکی، ۱۳۹۳) و بوش^۵ (بوش، ۱۹۴۵-) بود که حافظه افراد را عاملی مؤثر در سازماندهی و بازیابی اطلاعات می دانند. حافظه یکی از ویژگی ها و تفاوت های اصلی افراد با یکدیگر است که

3. Karen, Sanda, Lynne (E.F.)

4. Deng, Feng

5. Bush

1. Barreau, Nardi

2. Whittaker, Hirschberg

به کار می‌برند و عوامل مؤثر بر نحوه سازماندهی آنان نیز تقریباً مشابه است.

از دسته عوامل مربوط به مدیریت اطلاعات شخصی، داشتن تجربه قبلی در مورد مدیریت اطلاعات شخصی با پژوهش یون او^۳ (یون او، ۲۰۱۲) که پیش‌فرض‌های ذهنی افراد و تجربیات قبلی آنان را از عوامل مؤثر بر نحوه مدیریت اطلاعات شخصی می‌داند و اُسال^۴ و دادزی (اُسال و دادزی، ۲۰۱۳) که داشتن مهارت و آموزنده (آموزنده، تاجداران، و غائبی، ۱۳۹۳) که داشتن مهارت و دانش کلی نسبت به مدیریت اطلاعات شخصی را عاملی مؤثر ذکر می‌کنند، همراستا است. عامل آموزش در راستای پژوهش برزه کار (برزه کار، کاشانیان‌فر، سادات، ۱۳۹۰) است که آن را عاملی مؤثر در مدیریت اطلاعات شخصی می‌داند. نوع نگرش به مدیریت اطلاعات شخصی موافق با یافته‌های آموزنده (آموزنده، تاجداران، و غائبی، ۱۳۹۳) و عامل شرایط و نوع مجموعه اطلاعات شخصی در راستای پژوهش مجاور و کوکبی (مجاور و کوکبی، ۱۳۹۳) در خصوص تأثیرگذار بودن نوع مجموعه بر مدیریت مجموعه اطلاعات شخصی بود. احساس نیاز به آموزش در زمینه فعالیت‌های مدیریت اطلاعات شخصی یکی دیگر از عوامل مؤثر بود که با یافته‌های استوارت (استوارت، بیسیک، اردلز^۴، ۲۰۱۲) که افراد تمایل داشتند مهارت‌های مدیریت اطلاعات خود را بهبود ببخشند، همسو بود.

به طور کلی سازماندهی و مدیریت مجموعه اطلاعات شخصی در جوامع دانشگاهی و علمی که اعضای آن به دلیل ماهیت شغلی خود با حجم زیاد و متنوعی از اطلاعات سر و کار دارند، امری ضروری بوده و کلیدی برای صرفه‌جویی در زمان و موفقیت فعالیت‌های علمی و سازمانی آنان می‌باشد. این پژوهش بر آن بود تا بتواند با یافته‌ها و نتایج خود نحوه سازماندهی اطلاعات اعضای هیأت علمی را بررسی کرده و عوامل مؤثر بر مدیریت و سازماندهی مجموعه اطلاعات شخصی را از دیدگاه آنان شناسایی کند.

می‌تواند در سازماندهی و بازیابی دوباره اطلاعات از مجموعه اطلاعات شخصی مؤثر واقع شود. همچنین داشتن وقت کافی، یکی دیگر از عوامل مؤثر بود که با یافته‌های برگمن^۱ (برگمن، ۲۰۱۳) که داشتن زمان کافی را از متغیرهای مربوط به مدیریت اطلاعات شخصی می‌داند، هم‌راستا بود.

عامل دیگر حجم و پراکندگی اطلاعات بود که در راستای پژوهش‌های مجاور و کوکبی (مجاور و کوکبی، ۱۳۹۳) در خصوص پراکندگی اطلاعات و اندازه بزرگی مجموعه به عنوان عوامل مؤثر، برگمن (برگمن، ۲۰۱۳) در مورد اندازه مجموعه، وسعت و اندازه پوشه، شارون هاردوف یافا (هاردوف یافا، هرش کویتز، ابوکیشک، برگمن، و ناخمیا^۲، ۲۰۰۹) در خصوص عامل میانگین اندازه پوشه‌ها به عنوان یک متغیر برای تشخیص تفاوت‌های ساختار آرشیو کاربران بود. اُسال^۴ و دادزی (اُسال و دادزی، ۲۰۱۳) نیز اندازه مجموعه اطلاعات شخصی و پراکندگی اطلاعات را دلیلی برای متفاوت بودن مدیریت اطلاعات شخصی می‌دانند. عامل مؤثر دیگر در نحوه سازماندهی اطلاعات شخصی، سواد رایانه‌ای افراد بود که با پژوهش‌های مجاور و کوکبی (مجاور و کوکبی، ۱۳۹۳) و بارو و ناردی (بارو و ناردی، ۱۹۹۳) همسو بود.

ماهیت شغل عامل دیگری بود که با یافته‌های ملون (ملون، ۱۹۸۳) که محتوای شغلی را در سازماندهی اسناد کاغذی مؤثر می‌دانست، مطابقت داشت اما با یافته‌های ویتاکر و هیرشبرگ (ویتاکر و هیرشبرگ، ۲۰۰۱) که روش‌های سازماندهی را مستقل از شغل می‌داند و کیس (کیس، ۱۹۹۱) که در سازماندهی مجموعه اطلاعات توسط مورخان دو عامل فیزیکی پیکربندی فضایی دفتر کار و شکل اسناد را مقدم بر موضوع اطلاعات و مدارک ذکر می‌کند، غیرهمسو می‌باشد. دلیل این تفاوت می‌تواند ناشی از تفاوت ماهیت شغلی مورخان با استادان دانشگاه و نیز همگن بودن و داشتن شغل مشابه در جامعه مورد بررسی در این پژوهش باشد که اغلب دارای دفاتر کار و تجهیزات مشابه نیز هستند و لذا روش‌های مشابهی را برای سازماندهی اطلاعات خود

1. Bergman
2. Hardof-Jaffe, Hershkovitz, Abu-Kishk, Bergman, Nachmia

3. Eun Oh

4. Stewart, Basic, Erdelez

خراسان رضوی. فصلنامه مدیریت اطلاعات و دانش شناسی، (۳)، ۹۷-۱۰۶.

زوارقی، ر؛ صفایی، م. (۱۳۹۱). مدیریت اطلاعات شخصی (پی آی ام): مروری بر مفاهیم. فصلنامه علمی پژوهشی پژوهشگاه علوم و فناوری اطلاعات ایران، (۴)۲۷، ۸۱-۱۰۵.

صالح نژاد، ز. (۱۳۹۳). رفتار مدیریت اطلاعات شخصی در بین دانشجویان تحصیلات تکمیلی دانشگاه بیرجند. پایان نامه کارشناسی ارشد رشته کتابداری و اطلاع رسانی. دانشگاه بیرجند، بیرجند.

صالح نژاد، ز؛ هاشم زاده، م؛ کیانی، م (۱۳۹۵). واکاوی رفتار مدیریت اطلاعات شخصی دانشجویان تحصیلات تکمیلی دانشگاه بیرجند در فضای رقومی. تعامل انسان و اطلاعات، (۲) ۹-۱۸.

کرن، ا ف؛ ساندا، ا؛ لین (ای.اف)، م ک (۱۳۸۳). نظریه های رفتار اطلاعاتی. ترجمه فیروزه زارع فرابیندی، محسن حاجی زین العابدینی، غلام حیدری، و لیلا مکتبی فرد. تهران: کتابدار.

کریمی، ز (۱۳۹۱). بررسی تأثیر دوره آموزشی سواد اطلاعاتی بر مهارت های سواد اطلاعاتی دانشجویان کارشناسی دانشگاه علوم پزشکی اصفهان بر اساس استاندارد ACRL در سال ۱۳۹۱. پایان نامه کارشناسی ارشد رشته کتابداری و اطلاع رسانی پزشکی. اصفهان، دانشگاه علوم پزشکی اصفهان.

کوکبی، م؛ مجاور، آ؛ حیدری، غ؛ شکاری، م ر (۱۳۹۴). جستاری بر تعاریف، رویکردها و پیشینه مدیریت اطلاعات شخصی. مجله علوم و فنون مدیریت اطلاعات، (۱) ۱، ۵-۴۵.

عباس زاده، م (۱۳۹۱). تأملی بر اعتبار و پایایی در تحقیقات کیفی. جامعه شناسی کاربردی، (۴۵) ۲۳، ۱۹-۳۴.

کوکبی، م؛ حیدری، غ؛ مجاور، آ (۱۳۹۶). بررسی وضعیت مدیریت اطلاعات شخصی دانشجویان تحصیلات تکمیلی دانشگاه شهید چمران اهواز در مجموعه منابع الکترونیکی. کتابداری و اطلاع رسانی، (۴) ۲۰، ۵۶-۷۹.

عبداللهی، ل (۱۳۹۰). استفاده اعضای هیأت علمی دانشگاه علوم پزشکی تهران از ابزارهای مدیریت اطلاعات شخصی. پایان نامه کارشناسی ارشد رشته کتابداری و اطلاع رسانی پزشکی، دانشگاه علوم پزشکی تهران، تهران.

فصیحی، ا (۱۳۹۰). مدیریت کیفیت در تحقیق کیفی با تأکید بر گراند تئوری و اتنوگرافی. نشریه عیار پژوهش در علوم انسانی، (۲) ۲، ۴۵-۶۶.

طبق نتایج، روش های سازماندهی، اعضای هیئت علمی مورد بررسی با روش های معمول ذکر شده در پژوهش های پیشین مشابهت زیادی داشت. این افراد با توجه به متغیرهایی همچون ماهیت شغلی، نوع اطلاعات، تفاوت های فردی و سایر شرایط و توانمندی های خود، شیوه ها و روش های خاصی را (مانند روش اسمی، تاریخی، موضوعی، شکلی و زیبایی) برای سازماندهی اطلاعات به کار می برد. این روش ها و شیوه ها در عین داشتن شباهت کلی، الزاماً و به طور کامل برای همه یکسان نیست و تفاوت هایی با یکدیگر دارد. آن چه مسلم است این است که تمامی افراد حتی در عین بی نظمی ظاهری از نظر دیگران نیز دارای یک نظم در سازماندهی اطلاعات خود هستند. از سوی دیگر، از آنجایی که سازماندهی اطلاعات تحت تأثیر عوامل متعددی چون عوامل فردی، شغلی، مسائل مربوط به رایانه، منابع اطلاعاتی و خود مدیریت اطلاعات می باشد که احتمال دارد در طی زمان تغییر کنند، بایستی به پویایی و تغییرات احتمالی روش های سازماندهی اطلاعات شخصی افراد توجه داشت.

از آنجایی که احساس نیاز به آموزش و داشتن تجربه قبلی در مورد مدیریت و سازماندهی اطلاعات و نیز داشتن سواد اطلاعاتی کافی از دید افراد مورد بررسی از عوامل مؤثر بر نحوه سازماندهی آنان بود، پیشنهاد می شود جهت آشنایی بیشتر اعضای هیئت علمی دانشگاه علوم پزشکی اصفهان با این مباحث، کارگاه های آموزشی مناسب توسط آن دانشگاه برگزار شود.

منابع

آموزنده، م؛ تاجداران، م؛ غائبی، ا (۱۳۹۳). بررسی عوامل مؤثر بر مدیریت اطلاعات شخصی دانشجویان تحصیلات تکمیلی دانشگاه الزهرا (س) در سال تحصیلی ۹۱-۱۳۹۰. دانش شناسی (علوم کتابداری و اطلاع رسانی و فناوری اطلاعات)، (۲۵) ۷، ۹-۱۹.

ایمان، م؛ نوشادی، م (۱۳۹۰). تحلیل محتوای کیفی. پژوهش، (۲) ۳، ۱۵-۴۴.

برزه کارح،؛ کاشانیان فر س؛ سادات ی. (۱۳۹۰). بررسی میزان بهره گیری از مدیریت دانش شخصی. مدیریت اطلاعات سلامت ایران، (۱) ۷، ۸-۱۲.

دلفندی، ف؛ ریاحی نیا، ن. (۱۳۹۳). مدیریت اطلاعات شخصی آکادمیک: بررسی موردی اعضای هیئت علمی دانشگاه پیام نور

- Society for Information Science and Technology*, 49(1), 1-4.
- Janssen, H; Cobbe, J; Singh, J (2020). Personal information management systems: a user-centric privacy utopia? *Internet Policy review*, 9 (4). Available at: Personal information management systems: a user-centric privacy utopia? | Internet Policy Review.
- Hardof-Jaffe, S; Hershkovitz, A; Abu-Kishk, H; Bergman, O; Nachmia, R, editors (2009). How do students organize personal information spaces? *International Conference on Educational Data Mining (EDM)*, (2nd, Cordoba, Spain, Jul 1-3, 2009)
- Henderson, S (2009). editor. Personal document management strategies. *Proceedings of the 10th International Conference NZ Chapter of the ACM's Special Interest Group on Human-Computer Interaction; ACM*.
- Indratno, J; Vassileva, J (2008). A review of organizational structures of personal information management. *Journal of digital information*, 9(1).
- Jones, SR; Thomas, PJ (1997). Empirical assessment of individuals personal information management systems. *Behaviour & Information Technology*, 16(3), 158-60.
- Malone, T.W. (1983). How do people organize their desks?: Implications for the design of office information systems. *ACM Transactions on Information Systems (TOIS)*, 1(1), 99-112.
- Osae, OF; Dadzie, P (2013), editors. Personal information management practices of students and its implications for library services. *Aslib Proceedings, Emerald Group Publishing Limited*.
- Paré F-X (2011). Personal Information Management Among Office Support Staff in a University Environment: An Exploratory Study. *McGill University Libraries*.
- Stewart, KN; Basic, J; Erdelez, S (2012). ODI and information literacy: Personal information management in a world of information overload. *Proceedings of the American Society for Information Science and Technology*, 49(1), 1-4.
- Whittaker, S; Hirschberg, J (2001). The character, value, and management of personal paper archives. *ACM Transactions on Computer-Human Interaction (TOCHI)*, 8(2), 150-70.
- Whittaker, S; Massey, C (2020). Mood and personal information management: how we feel influences how we organize our information. *PERSONAL AND UBIQUITOUS COMPUTING*. Available at: http://apps.webofknowledge.com/full_record.do?product=WOS&search_mode=GeneralSearch&qid=5&SID=C1yEggeYyM7POCjXVIV&page=1&doc=1&cacheurlFromRightClick=no
- مجاور، آ؛ کوکبی، م (۱۳۹۳). شناسایی عوامل مؤثر بر رفتار مدیریت اطلاعات الکترونیکی شخصی. در: ریاحی‌نیا، ن؛ منصوریان، ی. تعامل انسان و اطلاعات. مجموعه مقالات اولین همایش ملی تعامل انسان و اطلاعات؛ آبان ۷-۱۱؛ تهران، ایران: دانشگاه خوارزمی، ۱۵۲-۱۷۹.
- Abdollahi, L; Tahamtan, I; Adolahi, B; Abdollahi, N (2012). Compersion of knowledge and performance between faculty members and phd students in personal information management: Presenting an instructional model based on lifelong learning. *Research and Development Medical Education*, 1(2), 71-5.
- Ali, I. ; Warraich, NF. (2021). Personal information management through ubiquitous devices: Students' mobile self-efficacy and PIM practices. *Journal of Librarianship and Information Science*. Available at: [Personal information management through ubiquitous devices: Students' mobile self-efficacy and PIM practices - Irfan Ali, Nosheen Fatima Warraich, 2021 \(sagepub.com\)](https://www.sagepub.com/journalsPermissions.nav)
- Alon, L.; Nachmias, R. (2020). Gaps between actual and ideal personal information management behavior. *Computers In Human Behavior*, 107, 1-42.
- Barreau, D; Nardi, BA (1995). Finding and reminding: file organization from the desktop. *ACM SigChi Bulletin*, 27(3), 39-43.
- Bergman, O. (2013). Variables for personal information management research. *Aslib Proceedings*, 65(5), 464-83.
- Boardman, J (2004). *Improving tools support for personal information management*. PhD Thesis in engineering and science. London, University of London,
- Bruce, H (2005). Personal anticipated information need. *Information research*, 10(3), 1-19.
- Bush, W (1945). as we may think. *Atalantic monthly*. Available at: www.theatlantic.com
- Case, DO (1991). Conceptual organization and retrieval of text by historians: The role of memory and metaphor. *JASIS*, 42(9), 657-6858.
- Deng, T; Feng, L (2011). A survey on information re-finding techniques. *International Journal of Web Information Systems*, 7(4), 313-32.
- Elsweiler, D (2007). Supporting human memory in personal information management: University of Strathclyde. *ACM SIGIR Forum*. Available at: <https://doi.org/10.1145/1394251.1394270>.
- Eun Oh, K (2012). What happens once you categorize files into folders? *Proceedings of the American*

Organizing the Personal Information Managing of Faculty Members and its Affecting Factors

Sona Imani- Tayebbi¹ | Nayere Sadat Soleimanzade Najafi² | Firoozeh Zare- Farashbandi³

1- MSc, Medical Library and Information Sciences, Department of Medical Library and Information Sciences, School of Management and Medical Information, Isfahan University of Medical Sciences, Isfahan, Iran. imanisona@gmail.com

2- PhD of Knowledge and Information Science, Department of Knowledge and Information Science, University of Isfahan, Iran soleimanzade.n@edu.ui.ac.ir

3-Associate Professor, Health Information Technology Research Center, Isfahan University of Medical Sciences, Isfahan, Iran (Corresponding Author) f_zare@mng.mui.ac.ir

Abstract

Objective: It is imperative to consider how to manage personal information and how to apply this management to people with a large amount of information. The purpose of the present study was to identify various methods for organizing the personal information of the faculty members of Isfahan University of Medical Sciences and to explore the factors affecting it.

Methodology: This study was carried out using qualitative method and through semi-structured interviews. Interviews continued to reach the data saturation level and sampling was done purposefully. 21 people were interviewed. Data analysis was done by the content analysis method.

Results: The research community organized their personal information collections into five thematic, noun, historical, linguistic and formal methods. From interviewers' point of view, the five factors that influenced the organization and management of personal information including factors related to personal information management, personal factors, career factors, computer related factors, and information related factors and sources of information were identified.

Conclusion: Given the variables such as the nature of the job, the type of information, individual differences, and other conditions and abilities, each faculty member uses its own method and method of organizing information. These methods and practices are not necessarily identical to the general similarities and are different for each other. Also, several factors, such as individual, occupational, computer issues, information resources and self-management information, can affect the organization of individuals.

Keywords: Organization of Personal Information, Personal Information Management, Faculty Members, Isfahan University of Medical Sciences.
