

# مذكرة ماستر

شعبة علم المكتبات  
أدخل الفرع  
إدارة المؤسسات الوثائقية والمكتبات  
رقم : أدخل رقم تسلسل المذكرة

إعداد الطالب:  
مبروكي سامية

يوم : 26/05/2025

التطوير المهني المستمر لدى متخصصي المعلومات بالمكتبات  
العامة في ظل التطور التكنولوجي : دراسة ميدانية بالمكتبة  
الرئيسية للمطالعة العمومية وملحقاتها لولاية بسكرة.

## لجنة المناقشة:

رئيس	أ. مح أ	جامعة محمد خيضر بسكرة	د.طرشي حياة
مقرر	أ .	جامعة محمد خيضر بسكرة	د.عمرون مصطفى
	مح ب		
مناقش	أ. مس أ	جامعة محمد خيضر بسكرة	د.ديخن نور الدين

السنة الجامعية : 2025 /2024



بiskra في 26-05-2025

## إذن بالإيداع

أنا المعطي أسفله الأستاذ (ة) مصطفى عمرو وبصفتي مشرفا على مذكرة الماستر للطلّاب  
(ة) مبروكي سامية في علم المكتبات، تخصص إدارة المؤسسات الوثائقية والمكتبات ،  
والموسومة بـ : التطوير المهني المستمر لدى متخصصي المعلومات بالمكتبات العامة في ظل  
التطور التكنولوجي : دراسة ميدانية بالمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية وملحقاتها لولاية  
بiskra.

والمسجل بقسم العلوم الإنسانية، شعبة علم المكتبات، أقر بأن المذكرة قد استوفت مقتضيات  
البحث العلمي من حيث الشكل والمضمون، ومن ثمة أعطي الإذن بإيداعها.

إمضاء المشرف







# شكر و عرفان

إلى من كان سندًا ومرشدًا، إلى من لم يبخل بعلمه، وخبرته، ونصائحه  
الثمينة، إلى أستاذي الفاضل والمشرف الكريم "الدكتور عمرو  
مصطفى"، أهديك عبارات الشكر والعرفان، والتقدير، لما قدمته لي من  
دعم علمي ومعنوي طيلة فترة إعداد هذه المذكرة .  
لقد كنتَ النبراس الذي أنار لي درب البحث، فلك مني أصدق التقدير  
وأسمى عبارات الامتنان.  
إلى أعضاء لجنة المناقشة الموقرة الذين شرفوني بقبول مناقشة هذا  
العمل، تقديري واحترامي العميق لجهودكم وملاحظاتكم التي ستثري هذا  
البحث وتفتح لي آفاقًا جديدة في مساري العلمي.



# إهداء

إلى أمي الحبيبة...

نبض قلبي، ودفء روحي، وسندي في الحياة...

إليك يا من منحتني الحب والدعاء والصبر دون مقابل... أطل الله في عمرك وأبقاك نورًا

لحياتي

إلى روح أبي الغالي...

رحلت عن الدنيا، لكنّ ذكراك لا تزال تسكن قلبي...

رحمك الله بقدر ما زرعت في قلبي من حب وحنان، وجعل مثواك الجنة

إلى زوجي العزيز...

شكرًا لك على صبرك، دعمك، وإيمانك بي في كل خطوة...

كنت السند الحقيقي حين تعبت، ورفيق الحلم حتى تحقق

إلى أخي الغالي وأخواتي العزيزات...

انتم العائلة التي أفخر بها، ومصدر قوتي في كل الظروف... دمت سندًا لا يميل

إلى كتكوت العائلة... محمد جواد....

نجم صغير ينشر السعادة في كل لحظة... أحبك بحجم ضحكتك البريئة

إلى كل الأهل والأحباب...

سامية



# فهرس المحتويات

الصفحة	الموضوع
	شكر و عرفان
	إهداء
	قائمة الجداول
	قائمة الأشكال والصور
	مقدمة
	اشكالية الدراسة
	التساؤلات الفرعية
	فرضيات الدراسة
	أهمية الدراسة
	أهداف الدراسة
	اسباب اختيار موضوع الدراسة
	منهج الدراسة
	مصطلحات الدراسة
	الدراسات السابقة
	صعوبات الدراسة
	<b>الفصل الأول: التطوير المهني المستمر لمتخصصي المعلومات بالمكتبة العامة.</b>
13	تمهيد
13	<b>1. التطوير المهني المستمر</b>
13	1.1 مفهوم التطوير المهني المستمر
16	2.1 أهمية التطوير المهني المستمر
16	3.1 أهداف التطوير المهني المستمر
17	4.1 أنواع التطوير المهني المستمر
20	5.1 إستراتيجيات التطوير المهني المستمر
20	6.1 فوائد التطوير المهني المستمر
20	2. التطور التكنولوجي لمتخصصي المعلومات في المكتبات العامة.
23	1.2 مفهوم تكنولوجيا المعلومات.
24	2.2 أهمية تكنولوجيا المعلومات في المكتبات العامة.
25	3.2 مفهوم متخصص المعلومات.

25	4.2 المهارات التكنولوجية لمتخصصي المعلومات.
27	5.2 التطبيقات التكنولوجية بمكتبات المطالعة العمومية.
34	6.2 تحديات متخصصي المعلومات في ظل التطور التكنولوجي.
<b>الفصل الثاني: واقع التطوير المهني المستمر بالمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية وملحقاتها لولاية بسكرة.</b>	
	<b>1. التعريف بالمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية بسكرة</b>
38	تمهيد
40	1.1 رصيد المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية
41	2.1 الطاقم العامل بالمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية
43	3.1 مصالح وفضاءات المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية
47	4.1 خدمات ونشاطات المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية
47	1.4.1 خدمات المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية
51	2.4.1 نشاطات المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية
54	<b>2. أهداف ومهام المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية</b>
54	1.2 أهداف المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية.
55	2.2 مهام المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية.
56	3. مجالات الدراسة
56	1.3 المجال الجغرافي
57	2.3 المجال الزماني
57	3.3 المجال البشري
57	4. مجتمع وعينة الدراسة
58	5. أدوات جمع البيانات
58	<b>1.5 محاور المقابلة</b>
65	1.1.5 تعامل متخصصي المعلومات مع التكنولوجيا الحديثة بالمكتبات العمومية
90	2.1.5 الرؤية والإستراتيجية المؤسسية للتطوير المهني المستمر وتحديد الاحتياجات
93	3.1.5 الموارد والدعم المقدم لمتخصص المعلومات
94	4.1.5 التحديات والمعوقات والتطلعات المستقبلية ( من منظور اداري)
58	<b>2.5 محاور الإستبيان</b>
59	1.2.5 البيانات التعريفية
65	2.2.5 استخدام التكنولوجيا والتحديات المرتبطة بمكتبات المطالعة العمومية
71	3.2.5 تأثير التكنولوجيا على طبيعة العمل بمكتبات المطالعة العمومية
75	4.2.1.5 التطوير المهني المستمر بمكتبات المطالعة العمومية
83	5.2.5 فرص وحوافز التطوير المهني المستمر بمكتبات المطالعة العمومية
96	<b>6. نتائج الدراسة</b>
97	1.6 نتائج الدراسة على ضوء الفرضيات



98	2.6 النتائج العامة للدراسة
99	3.6 مقترحات الدراسة
103	خاتمة
	الملاحق
115	قائمة المصادر والمراجع
	الملخصات باللغة العربية- "باللغة الإنجليزية"

## كشاف الجداول

الرقم	عنوان الجدول	الصفحة
01	الجدول رقم (01) يوضح الرصيد الوثائقي الخاص بالمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية بسكرة	40
02	جدول رقم (02) يوضح موظفو المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية	41
03	جدول رقم (03) يوضح موظفو ملحقات المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية	42
04	الجدول رقم(04) توزيع العينة حسب المؤهل العلمي	59
05	الجدول رقم(05) توزيع العينة حسب المؤسسة (المكتبة)	61
06	الجدول رقم(06) توزيع العينة حسب عامل الرتبة المشغولة	63
07	الجدول رقم(07) توزيع العينة حسب عامل الخبرة	64
08	الجدول رقم(08) نوع التكنولوجيا المستخدمة في العمل اليومي	65
09	الجدول رقم(09) استخدام الحواسيب والبرمجيات المكتبية الأساسية مثل Word، Excel	67
10	الجدول رقم(10) صعوبة التعامل مع أنظمة الفهرسة أو قواعد البيانات الإلكترونية	69
11	الجدول رقم(11) تلقي الدعم الفني عند مواجهة صعوبات تكنولوجية	69
12	الجدول رقم(12) عراقيل استخدام التكنولوجيا في العمل	70
13	الجدول رقم(13) مساهمة استخدام التكنولوجيا في تسهيل العمل	72
14	الجدول رقم(14) تغيير طبيعة المهام الموكلة إليك نتيجة استخدام التكنولوجيا الحديثة	73
15	الجدول رقم(15) استخدام الأجهزة والتطبيقات الحديثة يحسن من جودة الخدمات المقدمة للمستفيدين	73
16	الجدول رقم(16) التوازن بين المهارات التي تمتلكها والمهارات المطلوبة في ظل التطورات التكنولوجية	74
17	الجدول رقم(17) دعم مؤسستك المكتبة للتطوير المهني المستمر للموظفين	76
18	الجدول رقم(18) نوع الدورات التي تقدمها المكتبة والتي تم الاستفادة منها	77
19	الجدول رقم(19) المشاركة في دورات تدريبية أو ورشات العمل خاصة باستخدام التكنولوجيا في المجال عملك	78
20	الجدول رقم(20) الدورات التي تلقيتها في المكتبة كافية لتطوير مهاراتك وفق بيئة ومتطلبات عملك	79

21	الجدول رقم(21) طرق وأساليب التطوير المهني المستمر الذاتي تقوم بها والتي تفضلها	80
22	الجدول رقم(22) الرغبة في تلقي تكوينات إضافية من طرف المكتبة أو الهيئة الوصية	81
23	الجدول رقم(23) توفر هذه التكوينات بشكل دوري من طرف المكتبة أو الهيئة الوصية	82
24	الجدول رقم(24) تشجيعك من طرف إدارة المكتبة للمشاركة في دورات تطويرية	83
25	الجدول رقم(25) الحوافز التي قد تدفعك للمشاركة الفعالة في برامج التطوير المهني	84
26	الجدول رقم(26) دعم المكتبة لإتمام تكوينك الأكاديمي	85
27	الجدول رقم(27) التسهيلات التي تقدمها لك المكتبة لإتمام تكوينك الأكاديمي	86
28	الجدول رقم(28) العوائق التي تمنعك من الاستفادة من فرص التكوين والتدريب	87
29	الجدول رقم(29) مقترحاتك لتحسين برامج التطوير المهني الخاصة بفتاتك	88
30	الجدول رقم(30) أنشطة التطوير المهني التي شاركت فيها وساهمت في تحسين أدائك الوظيفي	89

## كشاف الأشكال

الرقم	عنوان الشكل	الصفحة
01	شكل رقم(01) يوضح الهيكل التنظيمي للمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية بسكرة	43
02	الشكل رقم (02) يوضح الهيكل التنظيمي الخاص بملحقات المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية	46
03	الشكل رقم (03) يوضح المهام الرئيسة لمكتبات المطالعة العمومية	56

مقدمة

## مقدمة :

شهد العالم خلال العقود القليلة الماضية ثورة رقمية هائلة شملت مختلف مجالات الحياة، وكان لها بالغ الأثر على قطاعات المعرفة والمعلومات. ومن بين أبرز القطاعات التي تأثرت بهذا التحول التكنولوجي نجد **قطاع المكتبات**، الذي عرف تغييرات جوهرية في بنيته التحتية، وأساليب تقديم خدماته، وطبيعة موارده البشرية. فقد أصبحت **المكتبات العامة** تعتمد بشكل متزايد على التكنولوجيا الحديثة في تقديم خدماتها للمستخدمين، وهو ما أدى إلى تحول دور المكتبة من مجرد فضاء لحفظ الوثائق الورقية إلى مركز معلوماتي متطور، يُوفر خدمات رقمية، ومصادر إلكترونية، وتواصلًا فوريًا مع الجمهور من خلال الإنترنت وتطبيقات الهواتف الذكية.

وفي خضم هذا التحول، برزت الحاجة الماسة إلى **تأهيل المورد البشري العامل في المكتبات العامة**، خاصة **متخصصي المعلومات**، لمواكبة هذه التغيرات الكبرى. فالتحديات التي تفرضها البيئة الرقمية لا يمكن التعامل معها بالكفاءات التقليدية فقط، بل تتطلب مستوى عاليًا من **الاحتراف المهني** والمعرفة التقنية، والقدرة على التكيف المستمر مع المستجدات. ومن هنا ظهرت أهمية **التطوير المهني المستمر** كآلية فعّالة لضمان جاهزية العاملين في هذا القطاع ومواكبتهم للمتغيرات التكنولوجية السريعة.

ويقصد بالتطوير المهني المستمر تلك العملية المنظمة والدائمة التي تهدف إلى تحسين مهارات ومعارف الأفراد في مجال تخصصهم، من خلال التكوين المستمر، والمشاركة في الدورات التدريبية، وحضور الندوات، والانخراط في المجتمعات المهنية، ومتابعة أحدث ما توصلت إليه البحوث والدراسات. وبالنسبة لمتخصصي المعلومات، فإن هذا النوع من التطوير لا يُعد ترفاً، بل هو **ضرورة حتمية** لضمان جودة الخدمات المكتبية، وتعزيز الأداء المهني، والرفع من كفاءة المكتبة كمؤسسة خدماتية، ثقافية، وتعليمية.

، ورغم الجهود المبذولة من قبل الجهات الوصية على قطاع المكتبات العامة في الجزائر ، إلا أن واقع التطوير المهني المستمر لا يزال يواجه العديد من **العوائق**، في المكتبات العامة التي تلعب دورًا أساسيًا في تنمية الوعي المجتمعي، ونشر الثقافة المعلوماتية، ودعم التعلم المستمر. وتعد **المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية بولاية بسكرة وملحقاتها** نموذجًا حيًا لهذه المؤسسات، حيث تواجه تحديات كبيرة مرتبطة بتحديث أساليب العمل، وتوفير التكوين المناسب للعاملين، والتأقلم مع متطلبات التكنولوجيا الحديثة.

انطلاقًا من هذه المعطيات، جاء هذا البحث ليسلط الضوء على واقع **التطوير المهني المستمر لدى متخصصي المعلومات في المكتبات العامة لولاية بسكرة وملحقاتها في ظل التطور التكنولوجي**، من خلال رصد البرامج التكوينية المتاحة، وتحليل مستوى الاستفادة منها، والكشف عن العقبات التي تحول دون تحقيق تطوير مهني فعّال ومستدام، بما ينعكس إيجابًا على نوعية الخدمات المقدمة للجمهور.

**اشكالية الدراسة:**

يعد التطوير المهني المستمر أحد الركائز الأساسية التي تساهم في تحسين أداء الأفراد داخل المؤسسات، ولا سيما في المجالات التي تتسم بالتحولات السريعة والتطورات التقنية المستمرة مثل قطاع المكتبات. ويعد متخصصو المعلومات من أبرز الفئات التي تعتمد على تطوير مهاراتها بشكل مستمر، حيث يواجهون تحديات متعددة تتطلب تحديث معارفهم ومهاراتهم بشكل دائم لضمان تقديم أفضل الخدمات للمجتمع. إن المكتبات العامة، كونها مراكز حيوية في المجتمع، تلعب دوراً رئيسياً في توفير المعلومات والمعرفة لمختلف فئات المجتمع، لذا فإن تعزيز كفاءة متخصصي المعلومات من خلال التطوير المهني المستمر يعد من العوامل المهمة التي تساهم في تحسين جودة الخدمة المكتبية.

وفي ظل التطورات التكنولوجية المتسارعة، أصبحت الحاجة إلى تحديث المهارات المكتبية أكثر إلحاحاً من أي وقت مضى. فقد انتقلت المكتبات من كونها أماكن تقليدية لحفظ الكتب إلى مراكز متعددة الخدمات تشمل استخدام الأنظمة الرقمية، وخدمات البحث عبر الإنترنت، وإدارة قواعد البيانات المتخصصة. ومن هنا، تبرز أهمية إعداد متخصصي المعلومات للتعامل مع هذه التحولات من خلال برامج تدريبية وتطويرية تواكب احتياجات العصر.

و تتمثل مشكلة الدراسة في الحاجة إلى تطوير مهارات المتخصصين في المعلومات داخل المكتبات العامة، خاصة في ظل التحديات التي تفرضها التقنيات الحديثة. حيث يعاني العديد من المتخصصين من نقص في التدريب المستمر، ما ينعكس سلباً على قدرتهم في استخدام التقنيات الحديثة وإدارة المعلومات بكفاءة. لذا تركز هذه الدراسة على مدى فعالية برامج التطوير المهني المستمر للمتخصصين في المكتبات العامة وكيفية تأثيرها على أدائهم المهني وجودة الخدمات المكتبية المقدمة.

وانطلاقاً من هنا نطرح التساؤل التالي:

**ماهي انعكاسات برامج التطوير المهني المستمر على كفاءة وأداء متخصصي المعلومات في المكتبات العامة بولاية بسكرة في ظل التطور التكنولوجي؟**

وتتدرج ضمنه مجموعة من التساؤلات الفرعية:

1. ما هي التحديات التي تواجه متخصصي المعلومات في المكتبات العامة في ولاية بسكرة في التعامل مع التكنولوجيا الحديثة؟

2. ما مدى فعالية البرامج التدريبية المتاحة لمتخصصي المعلومات في المكتبات العامة بولاية بسكرة؟

3. كيف تؤثر التطورات التكنولوجية على حاجة متخصصي المعلومات إلى التطوير المهني المستمر؟

**الفرضيات:**

تعد فرضيات الدراسة كحل أو تفسير مؤقت لمشكلة البحث ، لذا يجب أن تصاغ بشكل دقيق وعلمي بناء على الدراسات السابقة والخبرات التي يمتلكها الباحث من أجل إعطاء تصور



واضح ودقيق لحل مشكلة البحث ، وبناءا على إشكالية الدراسة ارتأينا أن نطرح الفرضيات التالية:

**الفرضية الأولى:** يحتاج متخصصي المعلومات في ظل التطورات التكنولوجية المتسارعة إلى برامج التطوير المهني المستمر.

**الفرضية الثانية:** يساهم التطوير المهني المستمر في الرفع من كفاءة متخصص المعلومات في المكتبات العامة.

**الفرضية الثالثة:** يواجه متخصصي المعلومات في المكتبات العامة بولاية بسكرة صعوبة في مواكبة التطور التكنولوجي بسبب نقص برامج التطوير المهني المستمر.

### أهمية الدراسة:

تكمن أهمية الدراسة في أنها تسلط الضوء على ضرورة التطوير المهني المستمر لمتخصصي المعلومات في المكتبات العامة في ظل التغيرات التكنولوجية السريعة. كما تساهم في تحديد الفجوات في التدريب وتقديم توصيات تساهم في تحسين الأداء المهني لمتخصصي المعلومات في المكتبات العامة. بالإضافة إلى ذلك، تساهم هذه الدراسة في تطوير استراتيجيات تدريبية تلائم الاحتياجات المهنية الخاصة لمتخصصي المعلومات، مما يعزز من مستوى الخدمة المكتبية المقدمة للمجتمع المحلي.

كما يكتسب موضوع التطوير المهني المستمر لدى متخصصي المعلومات في المكتبات العامة أهمية بالغة في ظل الثورة التكنولوجية التي نشهدها اليوم. فالتطور التكنولوجي المستمر يفرض على المكتبات العامة ضرورة تحديث وتطوير مهارات كوادرها المهنية بشكل دائم لضمان تقديم خدمات معلوماتية فعّالة ومتطورة تلبي احتياجات المستفيدين. في هذا السياق، كما يساهم التطوير المهني المستمر في تحسين أداء المتخصصين في المعلومات، من خلال تمكينهم من استخدام أحدث التقنيات والأدوات التي توفرها التكنولوجيا الحديثة. كما يساهم في تعزيز قدرة المكتبات العامة على التكيف مع التغيرات السريعة في البيئة المعلوماتية، مما يجعلها قادرة على الحفاظ على دورها الحيوي في المجتمع كمنصة أساسية للمعرفة والثقافة.

### أهداف الدراسة:

تهدف هذه الدراسة إلى تحقيق عدة أهداف رئيسية:

- ❖ دراسة واقع التطوير المهني المستمر لدى متخصصي المعلومات في المكتبات العامة بولاية بسكرة، مع التركيز على البرامج والأساليب المعتمدة في هذا المجال.
- ❖ كما تسعى الدراسة إلى تقييم تأثير البرامج التدريبية والتطويرية على تحسين مهارات المتخصصين في المعلومات وجودة الخدمات المقدمة للمستفيدين.
- ❖ بالإضافة إلى ذلك، تهدف الدراسة إلى استكشاف التحديات التي يواجهها المتخصصون في التعامل مع التقنيات الحديثة، والبحث في كيفية تحسين برامج

التدريب المهني لتواكب التطورات التكنولوجية الحالية وتلبي احتياجات المتخصصين في المكتبات العامة.

❖ تهدف هذه الدراسة إلى اقتراح حلول واقعية وآليات تطبيقية تساعد في تحسين مستوى التأهيل المهني للموارد البشرية العاملة في هذا القطاع الحيوي (متخصصو المعلومات).

### أسباب اختيار الموضوع:

هناك عدة أسباب دفعتنا إلى اختيار موضوع دراستنا والتمثل في: التطوير المهني المستمر لدى متخصصي المعلومات بالمكتبات العامة في ظل التطور التكنولوجي: دراسة ميدانية بالمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية وملحقاتها لولاية بسكرة، حيث دفعنا نحوه مجموعة من الأسباب نوجزها فيما يلي:

### الأسباب الذاتية:

- ✓ الرغبة الشخصية في اختيار الموضوع.
- ✓ تحسين وتطوير معارفنا العلمية في تخصص إدارة المؤسسات الوثائقية والمكتبات.
- ✓ اكتساب مهارات تساعدنا مستقبلا في مواجهة تحديات بيئة العمل.

### الأسباب الموضوعية:

- ✓ محاولة إثراء البحث العلمي في مجال تخصص إدارة المؤسسات الوثائقية وذلك لحداثة الموضوع.
- ✓ ضرورة تطوير مهارات متخصصي المعلومات للتعامل مع التكنولوجيا الحديثة.
- ✓ نقص الدراسات التي عالجت مثل هاته المواضيع محليا.
- ✓ الرغبة في الإطلاع على واقع التطوير المهني المستمر داخل المؤسسة المبحوثة.

### منهج الدراسة:

تم استخدام المنهج الوصفي الذي يعتبر أحد المناهج العلمية التي تهدف إلى دراسة الظواهر كما هي في الواقع، من خلال وصفها بدقة وتحليل مكوناتها والعوامل المؤثرة فيها دون التدخل في تغييرها، ويعتمد هذا المنهج على جمع البيانات والمعلومات وتفسيرها للوصول إلى استنتاجات تساعد في فهم الظاهرة موضوع الدراسة. والذي يعرف: " بأنه ذلك النوع من البحوث الذي يهدف إلى جمع البيانات والمعلومات عن الظاهرة المدروسة، وتحليلها وتفسيرها، للتوصل إلى نتائج تساعد على فهم الواقع كما هو".<sup>1</sup> وتم توظيفنا لهذا المنهج في دراستنا من خلال وصف الواقع الحالي لبرامج التطوير المهني المقدمة لمتخصصي المعلومات في المكتبات العامة وتحليل آراء وممارسات العاملين في هاته المكتبات .

### مصطلحات الدراسة:

<sup>1</sup> عبيدات، ذوقان وآخرون. 2001. البحث العلمي: مفهومه، أدواته وأساليبه. عمان: دار الفكر. ص54.

1. **التطوير المهني المستمر:** هو مجموعة من الأنشطة المنظمة التي تهدف إلى تحسين الأداء المهني للعاملين، وتنمية قدراتهم بما يتماشى مع التغيرات العلمية والتكنولوجية الحديثة.<sup>1</sup>

2. **متخصص المعلومات:** يعرفه المعجم الموسوعي بأنه " الشخص الذي يعمل في المكتبة ولديه شهادة جامعية في تخصص علم المكتبات وخبرة معرفية جيدة في التعامل مع المواد المكتبية ونظمها المختلفة".<sup>2</sup>

3. **المكتبات العامة:** المكتبات العامة هي مكتبات توفر الكتاب للفرد بمختلف دعائمه وباختلاف موضوعاته ، بحيث يكون في مقدور طالبي المعرفة مراجعتها أو مطالعتها أو إستعارتها.<sup>3</sup>

4. **البرامج التدريبية:** التدريب هو عملية مستمرة ومنظمة خلال حياة الأفراد، وتهدف بشكل أساسي إلى تحفيز قدرات الأفراد على تحقيق درجة عالية في النمو المهني والأداء، وذلك من خلال إكسابهم المهارات والمعلومات المرتبطة بمجال تخصصهم أو عملهم.<sup>4</sup> هو مجموعة من الموضوعات أو التعليمات التي ترتبط ارتباطا وثيقا بمجال ما وترتب وتنظم مسبقا وفقا لهيكل معين تتبع فيه القواعد التعليمية.<sup>5</sup>

5. **التعلم المستمر:** التعلم المستمر يعني أن الناس يتعلمون مهارات جديدة أو يكتسبون معارف جديدة باستمرار. هذا لا يعني أنهم يحضرون الفصل الدراسي باستمرار، فهناك طرق عديدة للتعلم، بما في ذلك مراقبة الآخرين، والاستماع إلى البودكاست، وقراءة المقالات، وحضور المؤتمرات، وغيرها.<sup>6</sup>

### الدراسات السابقة:

توجد العديد من الدراسات التي تناولت موضوع التطوير المهني المستمر لدى متخصصي المعلومات بالمكتبات العامة في ظل التطور التكنولوجي، إلا أننا اختلفنا في زاوية تناول الموضوع قيد الدراسة، وحاولنا تكييفه وفق المعطيات المتوفرة حاليا على مستوى المكتبة

1 شحاتة، حسن. المعجم التربوي الحديث. القاهرة: الدار المصرية اللبنانية. 2003.

2 قاري، عبد الغفور عبد الفتاح. معجم المكتبات والمعلومات. الرياض: مكتبة الملك فهد الوطنية، 2000، ص 183.

3 ويكيبيديا الموسوعة الحرة متاح على الرابط:

<https://ar.wikipedia.org> . تمت الزيارة يوم 2025-04-08. على الساعة 22:00 ليلا.

4 د. هاني ، جرجس عياد - جامعة سليمان الدولية. المركز الأكاديمي للمؤتمرات والنشر العلمي. متاح على الرابط:

<https://icccspm.com> ، تمت الزيارة يوم 2025/04/09 على الساعة 07:35.

5 معجم المعاني على الرابط: <https://www.almaany.com> . تمت الزيارة يوم 2025/04/09 على الساعة 07:35.

6 Maile Timon. Continuous Learning: What It Is & Why It's Important For Your Business.

September 4, 2023.on ling : <https://www-workramp-com.translate.goog>

الرئيسية للمطالعة العمومية وملحقاتها لولاية بسكرة، وسنتعرض الى أهم هذه الدراسات السابقة كما يلي:

**الدراسة الأولى:** دراسة محمد، مها أحمد إبراهيم (2012)، دور التدريب والتعليم المستمر في تطوير مهارات اختصاصي المكتبات والمعلومات: دراسة ميدانية لأراء اختصاصيي المكتبات العامة بالرياض، مجلة المكتبات والمعلومات العربية س 02، ع 1، يناير 2012 . في هذه الدراسة، تم تسليط الضوء على دور التدريب والتعليم المستمر في تطوير مهارات اختصاصي المكتبات والمعلومات. الدراسة اعتمدت على دراسة ميدانية لأراء اختصاصيي المكتبات العامة بالرياض.

وقد ركزت الدراسة على أهمية التدريب كوسيلة رئيسية لتطوير الكفاءات المهنية، وأكدت النتائج على وجود تأثير إيجابي ملموس للتدريب في تحسين أداء اختصاصيي المكتبات. كما أشارت الدراسة إلى وجود تحديات مثل محدودية الموارد وضعف دعم الإدارة، ما قد يؤثر على فعالية برامج التدريب.

وتُعد هذه الدراسة من الدراسات التأسيسية في مجال تطوير الأداء المهني، وتشكل مرجعية مهمة لدراستنا الحالية، التي تسعى إلى توسيع نطاق البحث من خلال استكشاف مفهوم التطوير المهني المستمر ضمن سياق أكثر حداثة، يتمثل في التحولات التكنولوجية المتسارعة التي أثرت على بيئة العمل بالمكتبات العامة. فعلى عكس الدراسة السابقة التي ركزت على التدريب التقليدي، تسعى دراستي إلى فهم كيف أصبحت التكنولوجيا عاملاً محورياً في صياغة مهارات متخصصي المعلومات، مما يستوجب إعادة تصميم برامج التطوير المهني المستمر لتشمل مهارات رقمية، وإتقان أدوات جديدة مثل قواعد البيانات الإلكترونية، تقنيات الذكاء الاصطناعي، والخدمات المرجعية الرقمية.

وبمقارنة نتائج الدراستين، يتضح أن كلاهما يُجمع على أهمية التدريب والتطوير كعامل أساسي في تعزيز أداء المتخصصين، إلا أن دراستي الحالية تُبرز تحولاً نوعياً في طبيعة هذا التدريب، حيث لم يعد مقتصرًا على تحسين المهارات التقليدية، بل أصبح يشمل جوانب رقمية وتقنية متقدمة فرضها الواقع التكنولوجي الجديد. كما أظهرت نتائج الدراسة الحالية أن غالبية المشاركين يشعرون بالحاجة المستمرة إلى تطوير المهارات الرقمية لمواكبة التغيرات المتسارعة، في حين كانت هذه الجزئية أقل حضوراً في دراسة محمد، مها أحمد إبراهيم ، ما يُبرز الفجوة الزمنية وتطور الاحتياجات المهنية.

حيث تفيدنا هذه الدراسة في فهم مدى تأثير برامج التدريب المستمر على تحسين أداء متخصصي المعلومات في بيئة العمل. كما يمكنني مقارنة هذه النتائج مع سياقات تدريبية أخرى في دراستي الحالية.

**الدراسة الثانية:** دراسة أنعام عبدالله عمر ويونس أحمد إسماعيل (2017)، واقع برامج تدريب العاملين في المكتبات العامة الاردنية ومعرفة احتياجاتهم التدريبية من وجهة نظرهم.

المكتبة الجامعة ، كلية العلوم التربوية، الجامعة الأردنية، مجلة دراسات العلوم التربوية، مجلد 44 عدد 4، ملحق 4، 2017.

في هذه الدراسة، تم تحليل واقع برامج تدريب العاملين في المكتبات العامة الأردنية ومعرفة احتياجاتهم التدريبية من وجهة نظرهم.

حيث توفر هذه الدراسة معرفة شاملة حول واقع التدريب في المكتبات العامة الأردنية، وسعت إلى التعرف على مدى فاعلية هذه البرامج ومدى توافقها مع الاحتياجات التدريبية الحقيقية من وجهة نظر الموظفين أنفسهم. وقد أظهرت نتائج الدراسة وجود فجوة واضحة بين البرامج المقدمة واحتياجات العاملين الفعلية، حيث عبّر العديد من المشاركين عن عدم رضاهم عن مضمون الدورات التدريبية وعدم تلبيتها لمتطلبات العمل اليومية، خاصة في ظل التحول الرقمي المتزايد.

وتعد هذه الدراسة ذات أهمية كبيرة لدراستنا الحالية، كونها تسلط الضوء على الصوت الميداني للعاملين في المكتبات العامة، وهو ما يمنحني أساساً واقعياً يمكن البناء عليه في فهم التحديات الحقيقية للتطوير المهني المستمر. فبينما هدفت دراسة عمر وإسماعيل إلى تشخيص الوضع الراهن، تسعى دراستي إلى اقتراح آليات تطويرية فعالة ومستمرة تُعالج هذه الفجوة وتتماشى مع التحولات التكنولوجية التي أصبحت تشكل محوراً رئيسياً في أداء متخصصي المعلومات.

كما تتقاطع الدراستان في التأكيد على أن التدريب الفعّال لا يجب أن يكون عامّاً أو نمطياً، بل يجب أن يستند إلى تحليل دقيق للاحتياجات التدريبية، يأخذ بعين الاعتبار التطورات الرقمية والتقنية التي تفرض نفسها على واقع العمل في المكتبات العامة. وهنا تبرز أهمية تطوير منظومة تدريب مهني مرنة وتفاعلية، تستجيب لحاجات العاملين وتدعم مساهمهم المهني في بيئة سريعة التغير، مما يمكن أن يكون مفيداً لتحديد الفجوات التدريبية في بيئات عمل مماثلة.

**الدراسة الثالثة:** دراسة عالية مذكر هيف الهيف، (2023) تطوير أدوار أخصائي المعلومات بالمكتبات العامة في ضوء التحول لإقتصاد المعرفة لتحقيق أهداف التنمية المستدامة. المجلة الدولية لعلوم المكتبات والمعلومات، مج 10، العدد، 2023.

تقدم هذه الدراسة إطاراً حديثاً يواكب التغيرات الجذرية في وظيفة أخصائي المعلومات. حيث تناولت الدراسة العلاقة بين التحول نحو اقتصاد المعرفة من جهة، وضرورة تطوير الأدوار والمهارات لدى العاملين في المكتبات العامة من جهة أخرى، بما يتماشى مع متطلبات التنمية المستدامة وأهدافها الطموحة.

تتقاطع دراسة **عالية مذكر هيف الهيف** مع دراستنا الحالية، التي تسلط الضوء على أهمية التطوير المهني المستمر لأخصائي المعلومات، خصوصاً في ظل التحول الرقمي والتكنولوجي المتسارع. وبينما ركزت دراسة عالية مذكر هيف الهيف على البعد الاستراتيجي للدور المهني في سياق مجتمعي واسع، فإن دراستي تركز بشكل أدق على



كيفية تعزيز هذا الدور من خلال التدريب المستمر وتحديث المهارات، مما يساهم في تمكين متخصص المعلومات من أداء مهامه بكفاءة في البيئة التكنولوجية الجديدة. وبالتالي، تعد دراسة هذه الدراسة مرجعا مهما يعزز البعد التنموي والاجتماعي لدراستي، وتظهر كيف أن التطوير المهني المستمر لا ينعكس فقط على أداء الفرد، بل يمتد تأثيره إلى تحقيق أهداف أكبر ترتبط بالمعرفة والتنمية. كما أن كلا الدراستين تتفقان على أن الأدوار التقليدية لأخصائي المعلومات لم تعد كافية، وأن المرحلة الحالية تتطلب كفاءات جديدة تشمل التحليل، التفكير النقدي، التفاعل مع التقنيات الحديثة، والمشاركة في صنع القرار المعرفي. كما تقدم لنا هذه الدراسة إطارا حديثا حول كيفية تطوير دور متخصص المعلومات وفقا للمتغيرات الاقتصادية والتكنولوجية، مما يعزز دراستي في دراسة التغيرات الحديثة في هذا المجال.

### صعوبات الدراسة:

- تمثلت في قلة الدراسات المحلية الخاصة بدراسة التطوير المهني المستمر في المكتبات العامة.
- بعد المكتبات العمومية الفرعية ماسبب صعوبة في توزيع وجمع استمارات الاستبيان.
- صعوبة التوفيق بين العمل على المذكرة ومسؤولية العمل.
- ضيق الوقت لأن دراسة موضوع التطوير المهني المستمر يطلب وقتا أكثر للتعلم فيه بشكل أكبر

# الفصل الأول:

التطوير المهني المستمر لمتخصصي المعلومات بالمكتبة العامة

### تمهيد:

تلعب المكتبات العامة دوراً محورياً في توفير المعرفة وإتاحتها للمجتمع، مما يجعل تطوير المهارات المهنية لمتخصصي المعلومات ضرورة ملحة لمواكبة التغيرات السريعة في مجال المكتبات والمعلومات.

يهدف هذا الفصل إلى تسليط الضوء على مفهوم التطوير المهني المستمر لمتخصصي المعلومات وأهميته في تحسين جودة الخدمات المقدمة، وتعزيز كفاءتهم وآدائهم. كما يناقش استراتيجيات وأساليب التطوير المهني، مثل التدريب المستمر، والتعليم الذاتي والإنخراط في الشبكات المهنية، والاستفادة من التطورات التكنولوجية الحديثة.

كما سيتم استعراض المهارات التكنولوجية لمتخصصي المعلومات في المكتبات العامة والتعرف على أهم التطبيقات التكنولوجية بمكتبات المطالعة العمومية وأهميتها في تطوير مهاراتهم.

وأخيراً التعقيب على التحديات التي تواجه متخصصو المعلومات في سعيهم للتطوير المهني المستمر، مع تقديم بعض الحلول المقترحة لتعزيز مهاراتهم وضمان قدرتهم على تلبية احتياجات رواد المكتبة في العصر التكنولوجي.

### 1. التطوير المهني المستمر

#### 1.1 مفهوم التطوير المهني:

يعتبر التطوير المهني خياراً إستراتيجياً من خيارات المنظمة وهو نشاط يتعلق بالتنمية واحتمالاتها، حيث لا يرتبط بالضرورة بالمهام والوظائف التي يقوم بها الأفراد حالياً. 1  
كما نستطيع أن نعرف التطوير المهني (Development Career) : بأنه العملية التي يتم بموجبها المواءمة بين اهتمامات و رغبات الأفراد في التقدم الوظيفي و بين الاحتياجات المستقبلية للمنظمة و فرصها في النمو. 2

هو عملية مستمرة تهدف إلى تحسين مهارات الفرد ومعارفه وقدراته المهنية، وذلك لكي يُصبح أكثر كفاءة وإنتاجية في عمله عن طريق اكتساب مهارات جديدة وصقل المهارات الموجودة، وتعلم أخلاقيات العمل والسلوك الوظيفي، بالإضافة إلى مواكبة التطورات في مجال العمل، وبناء علاقات مهنية قوية واكتشاف إمكانات جديدة، مع تعزيز روح الفريق، وتحسين صورة المؤسسة، وتحقيق النجاح في العمل. 3

1 سعاد نائف برنوطي، إدارة الموارد البشرية، عمان: دار وائل للنشر و التوزيع، 2001. ص436.

2 Réale, Bruno Dufour. le DRH stratège :le nouveau mix stratégique des ressources humaines Paris :Editions d'Organisation, 2006. p225..

3 الدولية للتدريب والاستشارات، "الدورات التدريبية لعام 2024"، تم الدخول للموقع بتاريخ 11 مارس 2024، على الرابط <https://www.dawliatraining.com>.

هو تعلم لاكتساب أو الحفاظ على أوراق اعتماد مهنية مثل الشهادات الأكاديمية لدورات دراسية رسمية والمؤتمرات وفرص التعلم غير الرسمية التي تقع في الممارسة العملية. وقد وصفت بأنها دمج مرحلة التقييم بطريقة مثالية، ومكثفة، وتعاونية، وهناك مجموعة متنوعة من نهج التطوير المهني، بما في ذلك التشاور، والتدريب، ومجتمعات الممارسة، وتعلم الدرس، والتوجيه، والإشراف العاكس والمساعدة التقنية.<sup>1</sup>

**التعريف الإجرائي للتطوير المهني:** هو مجموعة من العمليات المنظمة والمستمرة التي تهدف إلى تنمية المهارات التقنية والمعرفية والسلوكية لمتخصص المعلومات، من خلال المشاركة في الدورات تدريبية وورش العمل والبرامج التعليمية والمجتمعات المهنية، بهدف تحسين كفاءته في جمع وتنظيم وتحليل وإدارة المعلومات، ومواكبة التغيرات التكنولوجية في بيئة العمل.

**1.1.1 مفهوم التطوير المهني المستمر:** هو عملية تعليمية تبنى على تحديث المعرفة السابقة المكتسبة والمهارات والمواقف للفرد، ويأتي التعليم المستمر بعد مرحلة التعليم الأساسي للمشغلين بخدمات المعلومات، والمكتبات والوسائط التعليمية. إنه عادة تعلم قائم على الذات، بحيث يتولى الفرد مسؤولية تطوير نفسه وتحقيق حاجته في التعليم، إنه أوسع من عملية التطوير الوظيفي، والذي يجري عادة بواسطة منشأة ما بهدف تطوير مواردها البشرية.<sup>2</sup> هو "نظام للتدريب والبحث والمساهمة في الساحة المهنية الخاصة بالفرد والذي يهدف إلى تحديث وتوسيع وتعزيز المهارات والمعرفة والخبرة.<sup>3</sup>

ويعرف أيضا بأنه عملية مستمرة ينخرط فيه المهنيون طوال حياتهم المهنية للبقاء على اطلاع بأحدث التطورات في مجالهم وتعزيز خبراتهم.

أحد الاستخدامات الشائعة للتطوير المهني المستمر هو إبقاء معرفة الموظفين محدثة في الصناعات سريعة التطور. غالبا مايشجع أصحاب العمل أو يوفرون فرصا للتطوير المهني المستمر لضمان بقاء قوتهم العاملة قادرة على المنافسة وتلبية متطلبات سوق العمل. يمكن أيضا استخدام التطوير المهني المستمر لمساعدة الموظفين في الحصول على الشهادات أو المؤهلات ذات الصلة بأدوارهم. تتطلب العديد من المهن من الأفراد الحفاظ على شهادات

---

1 ويكيبيديا، الموسوعة الحرة، تطوير مهني، تاريخ الاطلاع: 25 ماي 2025، متاح على: [https://ar.wikipedia.org/wiki/تطوير\\_مهني](https://ar.wikipedia.org/wiki/تطوير_مهني)

2 العريني، محسن السيد. التنمية المهنية للعاملين في المكتبات ومراكز المعلومات. القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، الطبعة الأولى 1994. ص76. (متاح على الخط) <https://www.noor-book.com> تمت الزيارة يوم 2025/03/03 الساعة 13:30.

3 عمرو، مصطفى و قويد، فتيحة. التطوير المهني المستمر لدى الأرشيفيين الجزائريين. مداخلة مقدمة في: الملتقى الوطني "واقع وتحديات مهنة الأرشيف والأرشيفيين في الألفية الثالثة في الجزائر"، قسم علم المكتبات والعلوم الوثائقية، جامعة وهران أحمد بن بلة، وهران، الجزائر، 12 جوان 2022.

معينة، ويوفر التطوير المهني المستمر نهجا منظما لاكتساب الخبرة اللازمة والمعرفة المتخصصة والمهارات أثناء كسب الاعتمادات نحو متطلبات التعليم المستمر.<sup>1</sup> التعريف الإجرائي للتطوير المهني المستمر: التطوير المهني المستمر هو رحلة مستمرة لا تتوقف عند حد معين، بل هي عملية تراكمية تساعد الفرد على التقدم في مساره المهني وتحقيق أهدافه.

### 2.1: أهمية التطوير المهني المستمر:

- دعم و تنفيذ إستراتيجية المكتبة فيما يخص إدارة الموارد البشرية.
- الإستجابة للتغيرات البيئية و تكييف حاجات الفرد مع التطورات وتكييف التغيرات المستقبلية في العمل.
- تؤدي برامج التطوير المهني إلى زيادة تحفيز الأفراد على جميع المستويات الوظيفية، مما يزيد من ولائهم و التزامهم اتجاه منظماتهم.
- التقليل من الشعور بالإحباط و الملل اجتاه العمل الذي يزاوله الفرد مما يؤدي إلى رفع الروح المعنوية له و زيادة قوة الإبداع والإبتكار لديه.
- تمكن برامج التطوير المهني من زيادة قابلية حصول المكتبة واحتفاظها بالأفراد الأكفاء ذوي المهارات العالية.<sup>2</sup>

### 1.3: أهداف التطوير المهني المستمر:

تختلف أهداف التطوير المهني من شخص لآخر، ولكن بشكل عام، يمكن حصرها في:

- ✚ تحسين المهارات المهنية وتحقيق النجاح في العمل.

- ✚ زيادة فرص العمل.

- ✚ الشعور بالرضا الوظيفي.

- ✚ مواكبة التطورات واكتشاف إمكانات جديدة.

- ✚ تحسين صورة المكتبة.<sup>3</sup>

- ✚ استخدام تقييم الأداء لتحديد نقاط القوة والضعف وتطوير خطة للتحسين المستمر.

- ✚ تحقيق أهداف مالية محددة، مثل زيادة الراتب أو تحقيق الاستقرار المالي.

- ✚ توسيع الشبكة المهنية و بناء علاقات مع زملاء العمل والمحترفين الآخرين لتبادل المعرفة والفرص.

- ✚ الإلتزام بالتعلم المستمر وتحديث المهارات كالإطلاع بأحدث التطورات في مجال عمله.<sup>1</sup>

1 الموقع الرسمي: <https://www.educate360.com> . تمت الزيارة يوم 26 افريل 2025 على الساعة 11:17.

2 قورين، حسنية وآخرون. أثر الإثراء الوظيفي على التطوير المهني للأفراد دراسة حالة مديرية الخدمات الجامعية: جامعة معسكر. المجلة الجزائرية للموارد البشرية. المجلد 03، العدد 02، 2018، ص 81. متاح على الخط:

<https://asjp.cerist.dz/en/article/98221>

<sup>3</sup><https://www.dawliatraining.com> 2024/03/11

تاريخ الدخول 2025/05/04 على الساعة: 10:36. مرجع سبق ذكره.



## 4.1: أنواع التطوير المهني المستمر

### 1.4.1: التطوير المهني الرسمي:

❖ **البرامج التدريبية:** تقدم العديد من المؤسسات برامج تدريبية في مختلف المجالات، ويعرف التدريب بأنه: العملية المخططة لتغيير الاتجاهات السلوكية وإكسابهم المعارف والمهارات من خلال الخبرة التعليمية لبلوغ أداء فعال في نشاط أو مجال معين وتطوير قدرات الموظف وتحقيق احتياجات المنظمة الحالية والمستقبلية من القوى البشرية العاملة.<sup>2</sup> التدريب هو تلك العملية المنظمة والمستمرة التي تسعى المكتبة خلالها لإكساب الأفراد العاملين أو الملتحقين بالعمل، معارف أو مهارات أو قدرات أو أفكار لازمة لأداء أعمال محددة وذلك بقصد تحقيق أهداف المنظمة، أو " هو الإجراء المنظم الذي يتم من خلاله تغيير سلوكيات العاملين أجل زيادة وتحسين فعاليتهم وأدائهم.<sup>3</sup> وعليه فإن التدريب هو الوسيلة التي يمكن بواسطتها تزويد العاملين بالمهارات والمعرفة التقنية، في مجال معين بهدف إلى أن يؤدي ذلك إلى زيادة فاعلية المتدرب وكفائتهم بطريقة يتسنى لمدرء الإدارات استخدام القوى العاملة لديهم واستثمار قدراتهم أفضل استثمار.

❖ **المؤتمرات وورشات العمل:** تتيح فرصة التعرف على خبراء في مجال العمل وتبادل الخبرات معهم.

حيث يعد حضور المؤتمرات جزءاً أساسياً من التطوير المهني والتقدم الوظيفي. لأن هذه الفعاليات هي بمثابة فرص قيمة للتواصل والتفاعل مع محترفين ذوي اهتمامات مشتركة، وخبراء في المجال، وقادة فكر. سواء كان الموظف محترفاً متمرساً أو بدأ مسيرته المهنية للتو، بحيث يمكن للمؤتمر وورشات العمل أن يدفعك للأمام، إذ يتيح لك فرصاً قيمة للتعلم في مجال تخصصك.<sup>4</sup>

❖ **الدراسات العليا:** أي الحصول على شهادات عليا مثل الماجستير والدكتوراه.

❖ **الشهادات المهنية:** أي الحصول على شهادات معتمدة في مجال تخصصك.<sup>5</sup>

### 2.4.1: التطوير المهني غير الرسمي:

✓ **القراءة والكتابة:** يقصد بها قراءة الكتب والمجلات المتخصصة في مجال عملك.

✓ **التعلم عبر الإنترنت:** توجد العديد من المواقع الإلكترونية تُقدم برامج تعليمية متكاملة تعتمد على الحقائق التدريبية الرقمية.

<sup>1</sup>أنور درويش، الملف الشخصي على منصة LinkedIn ، تم الاطلاع بتاريخ 04 مارس 2025، متاح على : <https://jo.linkedin.com/in/anwardraywish> على الساعة 10:23.

<sup>2</sup>ميروك، ابراهيم السعيد. تدريب وتنمية الموارد البشرية في المكتبات ومرافق المعلومات. ط1، الإسكندرية: دار الوفاء، 2012. ص93.

<sup>3</sup>عادل، صالح وآخرون. إدارة الموارد البشرية: مدخل إستراتيجي. عمان: عالم الكتاب الحديث. 2006. ص130.

<sup>4</sup> <https://expologic.com> December 14, 2023. On linge., Benefits of Attending Conferences for Career Advancement. [Marilena De Niear](https://www.marilena.com)

<sup>5</sup><https://www.dawliatraining.com> تاريخ الدخول 2025/02/04 على الساعة: 10:36. مرجع <https://www.dawliatraining.com> سبق ذكره.

✓ المشاركة في الأنشطة التطوعية: تُساعد على اكتساب مهارات جديدة وتوسيع شبكة العلاقات.

✓ التوجيه والإرشاد: أي الحصول على نصائح من خبراء في مجال عملك.

✓ التقييم الذاتي: ويقصد به تقييم نقاط قوتك ونقاط ضعفك في مجال العمل.

✓ التعلم من الأخطاء: أي تحليل أخطائك والتعلم منها.<sup>1</sup>

ولقد بينت العديد من الأبحاث و الدراسات أن هناك العديد من الوسائل المستخدمة لزيادة فاعلية التطوير المهني للأفراد العاملين، منها مايتعلق بالمنظمة اتجاه أفرادها و منها ما يتعلق بالأفراد أنفسهم و من الوسائل التي تتبعها المنظمة لزيادة فاعلية التطوير المهني مايلي:

✓ إناطة الأعمال المهمة و المتحدية للأفراد: إن الأفراد الذين تناط بهم أعمال ذات أهمية

متنوعة و تتطلب مهارات و كفاءات عالية في بداية حياتهم المهنية، تمكنهم من اختيار الظروف المهنية التي تناسبهم وتخلق لديهم قدرات عالية، مما يجعلهم يبدعون في عملهم و ينجحون في مراحل التطوير المهني باستمرار.

✓ نشر و توضيح المعلومات اللازمة لأفراد: حيث من الضروري تهيئة المعلومات اللازمة لأفراد حول المهنة و تطورها، مثل المهارات المطلوبة للتطوير إلى مستويات أعلى، حيث تساعدهم في معرفة مستويات أدائهم و استقرارهم و زيادة والنهم اتجاه المنظمة.

✓ تقديم استشارات حول المهنة: وذلك من خلال توضيح أهداف الأفراد و تطويرها، وتحديد طموحاتهم و رغباتهم، حول الفرص المتوفرة للتطوير، وتحديد الخطوات الموضوعية المخططة لتطوير الأفراد و المهنة.

✓ التعليم و التدريب المستمرين: أين يتضمن برنامج التطوير مجالات متعددة لتدريب الأفراد على العمل ومحاضرات لتطوير

✓ المهارات و الكفاءات، و برامج مشتركة بين المنظمة و المؤسسات العلمية و التعليمية و مراكز التطوير.

✓ التغيرات الدورية للعمل: قد تأخذ التغييرات في العمل شكل الترقيات أو النقل الأفقي أو إضافة مهام إلى عمل الأفراد، حيث يوفر هذا التنوع و التغيير في العمل الفرصة لتنمية و تطوير معارفهم و خرباتهم، ما قد يساعد الإدارة على الكشف عن مستويات أدائهم ومن ثم ترشيحهم إلى المواقع العليا.<sup>2</sup>

#### 5.1: استراتيجيات التطوير المهني المستمر:

التطوير المهني هو رحلة مستمرة لا تتوقف، مع التخطيط الجيد والالتزام، بحيث يمكن لأي فرد أن يحقق أهدافه المهنية ويصبح أكثر تميزاً في عمله من خلال:

<sup>1</sup> التطوير المهني-مفهومه-أنواعه-واستراتيجياته. متاح على الرابط: <https://www.annajah.net/> تمت الزيارة يوم 2025/03/17 على الساعة: 10:55.

<sup>2</sup> قورين، حسنية وآخرون. أثر الإثراء الوظيفي على التطوير المهني للأفراد. مرجع سبق ذكره، ص82.

- ✓ تقييم المهارات والإحتياجات قبل البدء في رحلة التطوير المهني.
- ✓ تحديد الأهداف المهنية، ومعرفة ما هي المهارات التي نرغب في تطويرها.
- ✓ وضع خطة عمل لكيفية تحقيق أهدافك المهنية.
- ✓ الاستثمار في نفسك والبحث عن فرص التعلم.
- ✓ المبادرة والتواصل مع خبراء في مجال عملك.
- ✓ الانضمام إلى جمعيات مهنية والمشاركة في الفعاليات المهنية.
- ✓ متابعة التطورات في مجال عملك.<sup>1</sup>

#### 6.1: فوائد التطوير المهني المستمر:

للتطوير المهني فوائد كبيرة ولها تأثيرات إيجابية على الأفراد والمنظمات. نطرحها كالآتي:

- **تطوير المهارات العملية:** يتيح التدريب المهني للأفراد اكتساب مهارات عملية محددة تتعلق بمجالهم المهني، مما يجعلهم أكثر كفاءة في أداء مهامهم.
- **زيادة فرص العمل:** يعزز التدريب المهني فرص التوظيف، حيث يزود الأفراد بالمعرفة والخبرات المطلوبة في سوق العمل، مما يجعلهم أكثر جاذبية لأصحاب العمل.
- **تحسين الأداء والإنتاجية:** يؤدي التدريب إلى تحسين الأداء الوظيفي، مما يزيد من إنتاجية الموظفين ويساهم في تحقيق أهداف المنظمة بشكل أكثر فعالية.
- **تعزيز الابتكار والإبداع:** يوفر التدريب المهني بيئة تحفز على التفكير الإبداعي وتطوير أفكار جديدة، مما يعزز من قدرة الموظفين على الابتكار.<sup>2</sup>
- **رفع مستوى الرضا الوظيفي:** يساهم التدريب في زيادة رضا الموظفين عن وظائفهم، حيث يشعرون بأنهم يتمتعون بدعم مستمر لتطوير مهاراتهم.
- **تقليل معدل الدوران الوظيفي:** عندما يشعر الموظفون بأنهم يتلقون تدريباً وتحسيناً مستمراً، يكونون أكثر ميلاً للبقاء في المنظمة، مما يقلل من تكاليف التوظيف والتدريب للموظفين الجدد.
- **تحسين جودة المنتجات والخدمات:** يزيد التدريب من جودة العمل، مما يؤدي إلى تحسين جودة المنتجات والخدمات المقدمة من قبل المنظمة، وبالتالي زيادة رضا المستفيد.
- **توسيع شبكة العلاقات:** يوفر التدريب المهني فرصاً للتواصل مع محترفين آخرين، مما يساعد في بناء علاقات مهنية قوية يمكن أن تفيد في المستقبل.
- **تعزيز الثقافة التنظيمية:** يعزز التدريب المهني من ثقافة التعلم المستمر داخل المنظمة، مما يشجع على التعاون والتطوير الجماعي بين الفرق.<sup>1</sup>

<sup>1</sup> تاريخ الدخول 2025/03/20 على الساعة: 10:55. مرجع سبق ذكره. <https://www.annajah.net/>

<sup>2</sup> أكاديمية سوربون، أهمية التدريب المهني في تطوير المهارات العلمية متاح على الموقع: <https://sorbonnetraining.com>. تمت الزيارة يوم 2025/03/23، على الساعة 09:12 صباحاً.

- **تحسين الكفاءة المهنية:** يساعد التطوير المهني المستمر في رفع كفاءة العاملين، مما ينعكس على جودة الخدمات المقدمة للمستفيدين.
  - **مواكبة التغيرات التكنولوجية:** وهو ما يتيح للمختصين مواكبة التطورات السريعة في تكنولوجيا المعلومات والاتصال، ما يعزز قدرتهم على استخدام الأدوات الحديثة بفعالية.
  - **تعزيز الرضا الوظيفي:** يشعر العاملون بالتقدير والانتماء عندما يتم الاستثمار في تطويرهم، مما يزيد من دافعيتهم ويقلل من معدلات الدوران الوظيفي.
  - **تحقيق التميز المؤسسي:** يساهم في تحسين أداء المؤسسة ككل، من خلال وجود كوادر مدربة وقادرة على الابتكار وحل المشكلات.
  - **الاستجابة للاحتياجات المتغيرة للمستفيدين:** يمكن العاملين من فهم أفضل لاحتياجات المستفيدين وتقديم خدمات تتماشى مع توقعاتهم.
2. التطور التكنولوجي لمتخصصي المعلومات في المكتبات العامة:

### تمهيد

تعد التكنولوجيا من أبرز العوامل التي تؤثر في جميع جوانب حياتنا المختلفة سواء علي مستوى الفرد أو علي مستوى المؤسسات وخدماتها، وبالتالي فإن المكتبات العامة كواحدة من المؤسسات المعرفية لم تبق محصنة ضد هذا التأثير ، حيث شهدت هذه الأخيرة بروز الرقمنة، باعتبارها واحدة من أبرز الابتكارات التكنولوجية المعاصرة، وقد أحدثت ثورة في كيفية تقديم المعلومات والخدمات من خلال تسهيل عملية الوصول إلي مصادر المعلومات بالنسبة للمستفيد عبر بوابة المكتبة في البيئة الرقمية، بالإضافة إلي مساعدة المكتبي في تأدية وظائفه المهنية كالفهرسة والتكشيف،

### 1.2 مفهوم تكنولوجيا المعلومات:

تعد تكنولوجيا المعلومات بأدواتها المتطورة من المفاهيم الواسعة الانتشار وذات الأهمية الكبرى لما لها من آثار كبيرة على الحياة الإنسانية، وذلك لأنها غيرت كل شيء في حياة الأفراد والمؤسسات والشعوب مما جعلها وسيلة هامة في الحياة اليومية ، حتى أصبح من غير الممكن تصور وجود أي نشاط إنساني أو أي عمل مؤسستي منظم وفعال دون توفر المعرفة والقدرة على استيعاب مفردات تكنولوجيا المعلومات.

يعرفها عامر ابراهيم قندليجي وحسن رضا النجار، على أنها: مجموعة الوسائل من أجهزة وبرامج وخبراء، التي تسهل نقل المعلومات وتبادلها داخل المؤسسة المكتبية أو بين

<sup>1</sup> EslamRadwan، ٢٠٢٤، ١٤ نوفمبر. HR Strategist , Business Partner . Digital Transformation. Training , Learning and Development . on\_line :<https://www.linkedin.com/pulse>

2 البهنسي، أحمد السيد. التطوير المهني المستمر للمكتبيين: المفهوم والمجالات والآليات. المجلة العربية للمكتبات والمعلومات، 2019، مج 39، ع 2، ص 38.

المؤسسات المختلفة ، ويشمل ذلك جمع المعلومات، تخزينها، مقارنتها، تحليلها، والتخطيط لسهولة استخدامها في الوقت المناسب.<sup>1</sup>

كما يعرفها مصباح اسماعيل الطيطي، "بأنها عبارة عن استخدام التقنيات والوسائل الحديثة مثل: الحاسوب والطابعة، الأنترنت والماسحات الضوئية، الأجهزة الخلوية وأجهزة المراقبة والبرمجيات وغيرها من الوسائل في عمليات جمع البيانات، حفظها، معالجتها، توزيعها وبثها بسرعة ودقة كبيرة من أجل المساعدة في عملية اتخاذ القرارات وحل المشاكل وتحليل البيانات".<sup>2</sup>

أما منظمة اليونسكو فتعرف تكنولوجيا المعلومات على أنها: مجموعة من المعرفة العلمية والتكنولوجية والهندسية والأساليب الادارية المستخدمة في تداول ومعالجة المعلومات والتطبيقات.<sup>3</sup>

ويقصد بمصطلح تكنولوجيا المعلومات الأجهزة والوسائل المستخدمة لتيسير الانتاج، ومعالجة وتداول المعلومات، وتدفعها وتبادلها، وجعلها متاحة لطالبيها بسرعة وفاعلية.<sup>4</sup>

### 2.2 أهمية تكنولوجيا المعلومات في المكتبات العامة:

إن تكنولوجيا المعلومات تعتبر من أهم الادوات في المكتبات العامة، لما تكتسيه من أهمية بالغة . بإعتبار المعلومات هي الهدف المنشود لكل زائر لتلك المكتبات، واستخدام التكنولوجيا يسهم في القيام بكافة الوظائف المختلفة والتعامل مع البيانات واتاحتها في صورة معلومات بسرعة ودقة ، وتكمن أهمية توظيف تكنولوجيا المعلومات في المكتبات العامة فيما يلي:

- ✓ زيادة فاعلية الأنشطة والخدمات المقدمة للمستفيدين.

- ✓ تنمية مهارات الاتصال لدى المستفيدين، وهذا بدوره يؤدي الى تنمية مهارة البحث ومن ثمة الوصول الى مصادر المعلومات التي يحتاجونها دون عناء.

- ✓ امكانية تحقيق التعاون بين المكتبات، من خلال اقتناء المصادر الالكترونية.

- ✓ جذب أكبر عدد من المستفيدين من خلال موقع المكتبة على الانترنت الذي سيسهم في اكتشاف المستفيدين للمكتبة.

- ✓ توفير الراحة والجو المناسب للمستفيدين من خلال توفير تكنولوجيا المعلومات في فضاءات وقاعات المطالعة والقراءة.<sup>5</sup>

---

1 قنديلجي، عامر ابراهيم. رضا النجار حسن . علم المعلومات والنظم والتقنيات. عمان: الدار دار المسيرة، 2015. ص88.

2 الطيطي خضر، مصباح اسماعيل. إدارة التغير: التحديات والإستراتيجيات للمدراء المعاصرين. عمان: دار حامد، 2011. ص37.

3Guinchât,claire,Menu,Michel.Introductiongénéraleauxsciencesettechniquesdel'information etdeladocumentation.Paris :Unesco,1979.p.344.

4يوسف، مصطفى القاضي. مناهج البحوث وكتابتها. الرياض: دار المريخ. 1979. ص107.

5 فريدة ، بن عمروش. لزامي، قوقو. استخدام تكنولوجيا المعلومات في تطوير وعصرنة المكتبات العامة. دراسات وأبحاث المجلة العربية للأبحاث والدراسات في العلوم الانسانية والاجتماعية. مجلد 13 عدد 1 جانفي 2021 السنة الثالثة عشر. ص 1034. متاح على الرابط: <https://asjp.cerist.dz>

### 3.2 مفهوم متخصص المعلومات:

يعرفه الباحثون في علوم المكتبات و المعلومات ” بأنه شخص ذو تعلم أكاديمي له معرفة بعدة مجالات منها: الحاسب الآلي، علم المكتبات، علم المعلومات، هندسة النظم وإدارة المعلومات... و يقوم بمعالجة البيانات في مجال معين.1

يعرف أيضا: “ بأنه شخص يهتم بإعداد و تجهيز المعلومات في مجال من مجالات المعرفة أكثر من اهتمامه بضبط الوثائق نفسها ”

ومنه فان أخصائي المعلومات هو الشخص المسؤول على تهيئة و إيصال و إتاحة المعلومات للمستخدمين ، و عليه يعتبر حلقة وصل بين مصادر المعلومات المختلفة

(التقليدية ، الحديثة ) و المستخدمين.

هناك من يعرف متخصص المعلومات بأنه عالم المعلومات، يهتم أساسا بالجوانب النظرية والعلمية الأساسية لمجال المعلومات، ويسهم بما يقوم به من بحوث في تنمية المعرفة في المجال.2

### 4.2 المهارات التكنولوجية لمتخصصي المعلومات:

هناك العديد من المهارات التي يحتاجها متخصص المعلومات ودون توفرها لايمكنه القيام بأعماله على اكمل وجه ، وهي في مجملها مهارات ووظائف متشابكة ومتداخلة.

#### 1.4.2 مهارات تكنولوجية:

✓ استخدام تكنولوجيا المعلومات الملائمة والتمكن من استخدامها بغية جمع المعلومات وتجهيزها لبثها لاحقا.

✓ تقديم خدمات معلوماتية وتصميمها ووضع منتجات ووسائل بحثية متعددة.

✓ معرفة طرائق النشر الحديثة.

✓ معرفة استخدام التكنولوجيات الحديثة في العمليات الفنية.

#### 2.4.2 مهارات تسييرية:

✓ التمكن من تطوير الخدمات المعلوماتية التي تهم المستخدمين.

✓ اختيار الامكانيات اللازمة لتجنب المشكلات والأعطال التقنية .

✓ الإجتهد لتحسين الخدمات المعلوماتية وتطويرها.

1 دور أخصائي المعلومات في الیقظة، عادل غزال الجزائري 08مارس 2015، تاريخ الزيارة 11مارس 2025 على الساعة 22:22. متاح على الرابط: <https://adelghezzal.wordpress.com> .

2 برجس، عزام. اختصاصي المعلومات ودوره في إرساء مجتمع المعلومات –الندوة العربية الخامسة المكتبات والمعلومات. (جولية 2002 دمشق الثاني العربي للمكتبات والمعلومات. 2002. ص02. متاح على خط: <http://www.yemen-nic.info> (تمت الزيارة يوم 2025/02/05 على الساعة 09:43).

### 3.4.2 مهارات موضوعية وشخصية:

- ✓ مهارات الإتصال:
- ✓ القدرة على التعاون مع جميع وحدات وأقسام المؤسسة التي يعمل بها .
- ✓ القدرة على توضيح المفاهيم وعرض الافكار بوضوح وشرح المصطلحات المبهمة.
- ✓ القدرة على التواصل مع مختلف المستويات وأجناس المستفيدين وخلق جو من الاحترام والثقة .

### ✓ مهارات التوجيه:

- ✓ فهم احتياجات المستفيدين واهتماماتهم، والاستجابة بفعالية وسرعة لتلك الاحتياجات.
- ✓ كسب مساعدة الآخرين ودعمهم والتعاون معهم.

### 4.4.2 مهارات التعلم والتكوين:

- ✓ التأطير للتعلم مدى الحياة لأن الوظيفة تتطلب دائما معارف جديدة.
- ✓ التكوين الإيجابي المرن في عصر التحول والتغير المتواصل.
- \*ومما سبق نستنتج أن اختصاصي المعلومات عليه أن يتميز بـ:
- ✓ القدرة على تحليل المعلومات وتخزينها واسترجاعها واختيار المناسب منها لتلبية حاجة المستفيد.

- ✓ التميز بشخصية قادرة على جذب المستفيدين وإقناعهم بأهمية المعلومات.
- ✓ المعاملة الحسنة مع المستفيدين وتدريبهم على استعمال ادوات البحث.
- ✓ التأقلم بسرعة مع المتطلبات الجديدة والقدرة على العمل في اطار التشاور.
- ✓ القدرة على حل المشكلات واختيار الحل المناسب لمواجهتها.
- ✓ اليقظة المعلوماتية للبحث المستمر عن المعلومات.
- ✓ القدرة على الابتكار لتوفير وسائل البحث التي يحتاجها كل أفراد مجتمع المعلومات.

### 5.2: التطبيقات التكنولوجية بمكتبات المطالعة العمومية:

يقصد بالتطبيقات التكنولوجية في مكتبات المطالعة العمومية مختلف الأجهزة والبرمجيات المستخدمة فيها لتيسير سبل وصول المعلومة الى المستفيدين بأسرع وقت وأقل جهد، ويمكن إيجاز ابرز هذه التطبيقات فيما يلي:

- ✓ الحاسوب: يعرف الحاسوب بأنه وسيلة الكترونية صممت لاستقبال المجاميع الكبيرة من البيانات بشكل آلي ومن ثم تخزينها ومعالجتها وتحويلها الى شكل نتائج ومعلومات مفيدة وقابلة للاستخدام بموجب مجموعة من التعليمات التي يطلق عليها اسم البرمجيات ، ويتألف الحاسوب من ن ن قسمين أساسيين يكمل كل منهما الآخر هما المكونات المادية HQRD WQRE والمكونات البرمجية SOFT wARE .

1 شاشة، فارس، زرفة، سهام . دور أخصائي المعلومات في الانترنت: ليسانس: علم المكتبات قسنطينة، 2005 ص 14.  
2 بوداود، مباركة، غنية، حناشي، الخامسة، بوقستور. المهنة المكتبية في ظل تكنولوجيا المعلومات والاتصال. ليسانس: علم المكتبات: قسنطينة، 2006 ص 12.



وقد استخدم الحاسوب منذ أكثر من عشرين سنة في ضبط الأعمال الروتينية بمكتبات المطالعة العمومية وأدائها بكفاءة وسرعة بالغة عن طريق الاستعانة بالتسجيلات المقروءة آليا ، وذلك في عمليات التزويد ، التسجيل ، الببليوغرافيا، الفهارس، الاعارة، الحسابات والميزانية. ويمكن ابراز اهم اعمال الحاسوب في :

– اقتناء المعطيات الموجهة للمعالجة وذلك بواسطة الذاكرات المختلفة.

– الاحتفاظ بالمعلومات بالذاكرة في انتظار معالجتها واعادة استعمالها.

– معالجة المعطيات بواسطة نظام التشغيل التطبيقي المناسب.

– الحصول على النتائج من خلال الشاشة والطابعات أو الذاكرات الثانوية.<sup>1</sup>

✓ **الانترنت:** يمكن تعريفها بأنها مجموعة من شبكات الحواسيب على اختلاف أنواعها وأحجامها ، وشبكات الاتصالات ترتبط فيما بينها لتقدم العديد من الخدمات والمعلومات بين الأفراد والجماعات ، تعتمد نظم تراسل عالية وبرمجيات لتشكل لغة تخاطب واحدة تفهمها جميع الشبكات والحواسيب المتصلة بالانترنت، تساعد على نقل وتبادل المعلومات. وتعتبر الانترنت مكتبة رقمية أو الكترونية عالمية ضخمة دائمة النمو وتضم مكتبات فرعية كثيرة ، وتتمثل اهم خدماتها المكتبية في :

✓ **البحث الببليوغرافي:** وجدت الشروط الخاصة به في الانترنت منذ وجودها ، بحيث أصبح بالإمكان التقاط المعلومات الببليوغرافية وغيرها بواسطتها من بنوك المعلومات والمكتبات الموصولة بالبحث المباشر في جميع أنحاء العالم.

✓ **الدخول المباشر الى المكتبات:** تتيح الانترنت فرص الوصول الى الببليوغرافيات لملايين الكتب وتمكن من تدقيق المعلومات الببليوغرافية وتحصيلها وفحص العناوين الجديدة.

الدخول الى بنوك المعلومات الببليوغرافية: الخاصة بمقالات الدوريات العامة، الرسائل الجامعية، المنشورات الحكومية، الجمعيات العلمية وبعض بنوك المعلومات الببليوغرافية المتخصصة.

✓ **استخدام الاتصال عن بعد في الاقتناء:** يستخدم هذا الاتصال من قبل المكتبات لطلب المواد من الموردين حيث تنقل معلومات عن توفر الكتب ، لكن هذه العملية لا تتم الا بعد وجود تعاون بين الموردون والمسؤولين.

✓ **فهارس المكتبات على الخط:** تزيد الانترنت من كفاءة عملية استعارة الكتب داخل المكتبة الواحدة أو بين المكتبات المختلفة بشكل كبير وذلك من خلال الدخول المتزايد على الفهارس

2.(on\_line)

1 بوسحلة، مفيدة، وآخرون. الملتقى الوطني الاول حول مكتبات المطالعة العمومية بالجزائر بين الانجازات الميدانية والتوقعات المستقبلية. التطبيقات التكنولوجية بمكتبات المطالعة العمومية ( الواقع والآفاق). دار علي بن زيد للطباعة والنشر: ط2015، 1، ص170.

2 بوسحلة، مفيدة، وآخرون. المرجع سبق ذكره. ص 171.



✓ **قوائم المناقشة:** تخص امكانية الوصول الى مختلف الاشخاص عبر الانترنت، وهي كفيلة بايصالك الى الاساتذة المختصين في مختلف الميادين وامكانية طرح الاسئلة.

✓ **المجلات والنشرات الالكترونية:** هناك المئات من المجلات والنشرات الالكترونية على الانترنت ، وهي مختلفة التخصص وتقدم آخر المعلومات حول استخدام التكنولوجيا في المكتبات.

✓ **شبكات المعلومات:** يقصد بالشبكة المعلوماتية في المكتبات ومراكز المعلومات مجموعة من مراكز ومؤسسات المعلومات المتجانسة او غير المتجانسة ، تتفق فيما بينها على تشاطر المصادر مستخدمة في ذلك الحواسيب ووسائل الاتصال الحديثة . فهي ادن مشروعات تعاونية توفر فرصا لكل المشاركين فيها للحصول على المعلومات عن طريق التوزيع او البث من خلال وسائل الاتصال عن بعد.

✓ وتتعاون الشبكات في مجالات عديد أهمها:

– **الاقتناء والتزويد التعاوني والمركزي:** أي اقتناء وشراء مصادر المعلومات بمختلف انواعها.

– توثيق المعلومات المدخلة في أنظمة المعلومات المحوسبة كعمل الكشافات والمستخلصات الخاصة بمقالات الدوريات والتصنيف والفهرسة التعاونية والفهارس الموحدة .

– خدمة الاحاطة الجارية والبث الانتقائي للمعلومات.

– الدخول الى شبة الانترنت واستثمار مواردها المتعددة.<sup>1</sup>

✓ **البرمجيات الوثائقية:**

**البرمجيات:** هي عبارة عن نظام متناسق من التعليمات والأوامر المصممة والمعدة من طرف اخصائي في البرمجة بهدف توجيه المكونات المادية للحاسوب بطريقة معينة قصد الحصول على نمط محدد لاستعمال الحاسوب وفق خصوصية المجال الذي ستستخدم فيه البرمجية.<sup>2</sup>

**اما البرمجيات الوثائقية:** فهي برامج معلوماتية قادرة على أتمتة وظيفة أو وظائف السلسلة الوثائقية ، وتعمل على تسيير وتسهيل معالجة واسترجاع المعلومات في الوحدة التوثيقية .

هي مصطلح يضم كل البرامج التي تعالج الوثائق، ويكون عملها الأساسي البحث عن المعلومات في بنك المعطيات الوثائقية. وبالتالي فهو عبارة عن برنامج للحاسوب يسمح بإيجاد في هذا البنك المعلوماتي ، كل الوثائق التي تحتوي نفس الكلمات أو نفس المفاهيم التي تعبر عن المعلومات المطلوبة ، ولا بد هنا من الإشارة كذلك الى أن هذا النوع من البرمجيات الوثائقية يستعمل خاصة لتسيير البحث عن التسجيلات البيبليوغرافية أو الوثائق ذات النصوص الكاملة، كما يمكن استعمالها لمعالجة بعض الكلمات المفتاحية والواصفات التي

1 بوسطة، مفيدة، وآخرون. المرجع سبق ذكره. ص 172.

2 بوناب، لينة ياسمين. دور الأنظمة الآلية في تحسين خدمات المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية بسكرة. مذكرة ماستر، جامعة محمد خيضر بسكرة. 2019. ص 25.

تحقق أهداف أخرى داخل المكتبات والمؤسسات الوثائقية مثل (عناوين الناشرين، ملفات المستفيدين....الخ).

ومن أهم الأعمال أو العمليات التي تستخدم فيها البرمجيات الوثائقية في مكتبات المطالعة العمومية:

– الجرد: ويتمثل في عد واحصاء كل الأوعية المشكلة لرصيد المكتبة.

– التزويد: وهو عملية اقتناء الاوعية ويسمى كذلك بناء المجموعات.

– الفهرسة.

– التصنيف.

– الكشف والاستخلاص على الخط المباشر.

– الاعارة والاعارة المتبادلة والاعارة عن بعد.

– خدمات حجز الكتب والمطبوعات، ومتابعتها<sup>1</sup>.

وتنقسم البرمجيات الوثائقية الى نوعين من ناحية الشكل أو كيفية الحصول عليها

(المصدر):

**البرمجيات الإحتكارية ( المقيدة):** وهي البرمجيات التي يشترط في تطبيقها التقيد برخصة الاستغلال واحترام الشروط التي تملية الجهة المالكة للبرمجية.

**البرمجيات الحرة ( مفتوحة المصدر):** هي البرمجيات المتاحة للجميع ويمكن الاستفادة منها دون شروط أو قيود كما يمكن التعديل فيها وفق الحاجة<sup>2</sup>.

✓ **الأقراص المكتنزة: (CD-ROM):**

هي وسائط تخزين ضوئية تُستخدم لحفظ البيانات الرقمية، وتكون قابلة للقراءة فقط (أي لا

يمكن تعديل محتواها بعد تسجيله). تُستخدم هذه الأقراص عادة لتخزين البرامج، قواعد

البيانات، الكتب الرقمية، الوسائط التعليمية، والموسوعات<sup>3</sup>.

تستخدم الاقراص المدمجة عموما في العديد من التطبيقات في المكتبات ومراكز المعلومات،

، ففي التزويد توجد الاقراص المدمجة التي تحمل قوائم تساعد في عمليات الاختيار ،

وتستخدم كوسيط من وسائط الفهرسة المنقولة، كما يمكن أن تستخدم في اختزان الفهارس

المتاحة للجمهور بالمكتبات، ويمكن أن تستخدم في حفظ بعض المواد النادرة مثل

المخطوطات.

وعموما فإن أهم نوعين من أنواع الأقراص المكتنزة التي تتعامل معها المكتبات ومراكز

المعلومات في الوقت الحاضر اقراص إقرا مافي الذاكرة CD\_ROM التي تحتوي على

معلومات مقروءة، ثم الأقراص أو الوسائط متعددة الاغراض Multimedia مع بعضها في

المجال أو الموضوع الواحد.

1 بوسطة، مفيدة، وآخرون. المرجع سبق ذكره. ص 173.

2 غراممي، وهيبه . تكنولوجيا المعلومات في المكتبات. الجزائر: ديوان المطبوعات الجامعية.2008. ط.2. ص53.

3 عبد المجيد بن مسعود. تقنيات المعلومات في المكتبات ومراكز الوثائق. دار الكتاب الحديث، القاهرة.2010. ص. 84.

- ✓ **الرقمنة :** هي "تحويل الوثائق التقليدية إلى صيغة رقمية باستخدام تقنيات المسح أو الإدخال الرقمي، مما يسمح ب تخزينها، معالجتها، وتداولها إلكترونياً".<sup>1</sup>
- يساعد تطبيق الرقمنة في مكتبات المطالعة العمومية على تحقيق العديد من المزايا والايجابيات أهمها :
  - المساعدة في الحفاظ على الوثائق النادرة.
  - إظهار تفاصيل لا يمكن رؤيتها مباشرة على الوثيقة الأصلية (الورقية).
  - سهولة الاسترجاع وفقا لموضوع الوثيقة.
  - التوفير في أماكن التخزين.
  - الاقلال في استعمال واستهلاك الورق.
  - الافادة من استعمال الحاسبات في استرجاع المعلومات وتصفحها.
  - امكانية تقاسم المعلومات (العمل المشترك).
  - سهولة تحديث المعلومات وإمكانية اتاحتها بصورة دائمة وعلى مدار الساعة.
  - امكانية اتاح أشكال جديدة من المعلومات قد لا يمكن تخزينها وبثها من خلال القنوات التقليدية.

- الوصول الى المعلومات الرقمية بسرعة بالغة من أي مكان.

- تبادل المعلومات مع المؤسسات التوثيقية المختلفة.<sup>2</sup>

### ✓ رمز الاستجابة السريعة QR Code :

تعرف رموز الاستجابة السريعة (QR) هي بار كود ثنائي الأبعاد يتم استخدامه بواسطة تطبيقات الهواتف الذكية وغيرها من الأجهزة المخصصة لقراءة الاستجابة السريعة؛ علما بأن رمز QR يكون على هيئة مربع يخزن معلومات ومن ثمّ يمكن مسحه ضوئيا في كلا الاتجاهين الأفقي والرأسي.

وهي كذلك: “ نوع من مصفوفة الشفرات الخيطية أو البار كود (أو الرمز الثنائي الأبعاد) يتكون الرمز من وحدات سوداء مرتبة على شكل مربع على خلفية بيضاء. يمكن أن تكون المعلومات المشفرة أي نوع من البيانات”.<sup>3</sup>

وهي أيضا “اختصار لكلمة Quick Réponse Code والتي تعني رمز الاستجابة السريعة وهي تقنية لتحويل البيانات لترميز خاص بطريقة عشوائية على شكل مربعات صغيرة طولا وعرضا داخل مربع افتراضي يتكون من ثلاثة مربعات في الزاويتين العلويتين والزاوية السفلية اليسرى وبداخلها مربع عبارة عن محددات الترميز.

1 بن يوسف، سليم. الاتجاهات الحديثة في إدارة الوثائق الرقمية. دار الفجر للنشر. 2018. ص83.

3 غزال، عادل. نحو استخدام لتقنية QR code بمكتبات المطالعة العمومية الجزائرية. المؤتمر العربي حول: المكتبات ومؤسسات المعلومات في ظل التكنولوجيات الحديثة: الأدوار، التحديات والرهانات مع الإشارة إلى مدينة قسنطينة. من تنظيم محافظة قسنطينة عاصمة الثقافة العربية، ودائرة الكتاب والأدب بالتنسيق مع المكتبة الوطنية الجزائرية. أيام 23-24-25 فيفري 2016. متاح على الرابط: <https://adelghezzal.wordpress.com>

يتجلى تطبيق رمز الاستجابة السريعة QR Code بمكتبات المطالعة العمومية من خلال:

- توفير المبادئ التوجيهية الخاصة بالمكتبات لتكون جاهزة للاستخدام في الأماكن المطلوبة.

- يمكننا من خلال استخدام رمز الاستجابة السريعة للإحالة إلى أماكن بعض الأجهزة بالمكتبة مثل الطابعات وآلات النسخ.

- توفير ملخص على الكتاب في شكل رمز استجابة سريعة على كعب الكتاب.
- الإشارة إلى مكان تواجد الكتب على الرفوف.
- إحالة المستفيد إلى رابط المكتبة الرقمية في حالة وجودها على الخط المباشر.
- عرض خدمات الويب 2.0 للمكتبة على الإنترنت مثل الدردشة، والرسائل الفورية، والنسخة المحمولة من فهرس المكتبة الإلكتروني أو قاعدة البيانات.
- يمكن استخدام رمز الاستجابة السريعة في إتاحة بعض الخدمات المكتبية المتعلقة بالخدمة المرجعية مثل أسأل أمين المكتبة، ومكتب المراجع التقليدية.
- يمكن استخدامها في اعداد جولات داخل المكتبة.
- استعراض المواد ذات الصلة بالموضوع الذي يبحث عنه المستفيد الموجودة داخل المكتبة أو موصلة خارجية.
- عرض رقم الهاتف الذي يظهر على صفحة شبكة الإنترنت دون الحاجة لطلب الرقم يدويا.
- يمكن استخدام رمز الاستجابة السريعة للإعلان عن بعض الخدمات الجديدة بالمكتبة.1

## 6.2: تحديات مختصي المعلومات في ظل التطور التكنولوجي:

لمختصي المعلومات بالمكتبات العامة دور حيوي وفعال في التنمية الثقافية للمجتمع من خلال الخدمات التي يقدمها لجمهور المستفيدين المترددين على المكتبة حيث تتحدد مسؤولية مختصو المعلومات حسب ما يقع على عاتقه في تسهيل الوصول و الحصول على المعلومات في المكتبات العامة من خلال التحديات التي تواجهه المتمثلة في :

- **نقص المهارات الرقمية المتقدمة:** يواجه العديد من أخصائيي المعلومات صعوبة في مواكبة التقنيات الحديثة مثل أنظمة إدارة المكتبات الرقمية، التحول إلى المصادر الإلكترونية، وأدوات الذكاء الاصطناعي.
- **ضعف البنية التحتية التقنية:** تعاني بعض المكتبات من نقص في التجهيزات التكنولوجية الأساسية، مما يعيق تقديم خدمات رقمية فعّالة.

- تحديات أمن المعلومات وحماية الخصوصية: مع تزايد استخدام الأنظمة الرقمية، تبرز الحاجة إلى تأمين البيانات وحماية خصوصية المستخدمين، وهو ما يتطلب مهارات متخصصة.
- مقاومة التغيير والتحديث: يظهر بعض الأخصائيين مقاومة للتغيير نتيجة للقلق من فقدان الوظائف أو صعوبة التكيف مع التقنيات الجديدة.
- تحديات في إدارة الموارد الإلكترونية: تتطلب إدارة الموارد الإلكترونية مهارات جديدة في التفاوض مع الموردين، وفهم نماذج الترخيص، وضمان الوصول المستدام للمحتوى الرقمي.
- الاحتياج المستمر للتدريب والتطوير المهني: تفرض البيئة التكنولوجية المتغيرة الحاجة المستمرة لتحديث المهارات والمعرفة من خلال برامج تدريبية متخصصة.<sup>1</sup>
- مواكبة التطورات الحديثة في مجال المعلومات .
- ضرورة إلمام أخصائي المعلومات في المكتبة العامة بما هو جديد و مواكبته واستغلاله في تطوير خدمات المكتبة.
- ضرورة التطوير و المتابعة المهنية الدائمة والدورات التدريبية المستمرة لأخصائي المعلومات في المكتبات العامة حتى يستطيع أن يواكب التطور في مجال التكنولوجيا.
- القدرة الكبيرة على التعامل مع تكنولوجيا المعلومات المتقدمة.
- متابعة الندوات و النقاشات و الحلقات العلمية لتعريف المستخدمين بالخدمات الجديدة التي تبرزها المكتبة و التي يتكفل بها اخصائي المعلومات.
- امكانية اجراء الدورات التدريبية للمستخدمين لتعليمهم كيفية التعامل مع المعلومات بالطرق الحديثة.<sup>2</sup>

### خلاصة الفصل:

يعتبر التطوير المهني المستمر عنصرا أساسيا لنجاح الأفراد في عالم العمل المعاصر. من خلال الاستثمار في التعلم والتطوير، الذي يمكن متخصصو المعلومات من تحسين مهاراتهم، وزيادة فرصهم في التقدم، وتعزيز شعورهم بالإنجاز والرضا الوظيفي. وذلك بجعل التطوير المهني جزءا من الروتين اليومي لهم ، ذلك لإسهامه في بناء مستقبل مهني أكثر إشراقا ونجاحا. في عالم أصبحت فيه التطورات التكنولوجية المتسارعة محورا للتنمية العلمية و التكنولوجية حيث أصبح من الصعب جدا تسيير المكتبات و مراكز المعلومات بصفة عامة و المكتبات العامة بشكل خاص بنفس الطرق التقليدية المعتمدة من قبل ، هذاما يحتم اليوم على متخصصي المعلومات ضرورة التحكم في استعمال التقنيات المختلفة، فهم

<sup>1</sup>سريج، جميلة.أخصائي المعلومات في المكتبات العامة: تحديات تكنولوجية بارزة تستدعي مهارات لتجاوزها. مجلة التدوين، المجلد 6، عدد خاص، ديسمبر، 2019ص39. متاح على الرابط: <https://asjp.cerist.dz>

<sup>2</sup> سريج، جميلة. أخصائي المعلومات في المكتبات العامة. المرجع السابق.ص42.

مطالبون بالاندماج ومواكبة عصر الرقمنة و الشبكات و قواعد البيانات والتأقلم مع بيئة جديدة و تحديات بارزة، و عليه فإنه على متخصصو المعلومات في المكتبات العامة أن يكتسبوا ثلاث مهارات أساسية لا يمكن الإستغناء عنها تحت أي ظرف من الظروف و التي يمكن حصرها في المعرفة النظرية بتكنولوجيات المعلومات ، و المعرفة التطبيقية لهذه الوسائل و التقنيات ، و آخرها القدرة على نقل هذه المعرفة الى المستفيدين منها و الباحثين عنها بأقصر الطرق وبأسرع وقت ممكن.

# الفصل الثاني:

واقع التطوير المهني المستمر بالمكتبة الرئيسية للمطالعة  
العمومية وملحقاتها لولاية بسكرة

## تمهيد:

يتناول هذا الفصل الجانب الميداني للدراسة وهو تكملة وتدعيم للخلفية النظرية للدراسة، حيث سيتم في هذا الفصل عرض البيانات التي تم تجميعها بعد المقابلة مع مدير المكتبة وتوزيع استمارة الاستبيان على أفراد عينة الدراسة ( متخصصو المعلومات ) ، وقد تم الاعتماد على التقدير الكمي لإجابات أفراد العينة والنسب المئوية التي توضح ترابط المتغيرات مع بعضها البعض مما يسمح بمناقشة وتحليل وتفسير المعطيات واستنباط نتائج ومقترحات الدراسة.

### 1. التعرف بالمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية بسكرة:

وتعرف بأنها مكتبة تقدم خدماتها بالمجان لجميع الفئات الشعب بدون تمييز بسبب اللون أو الدين أو الجنس أو غير ذلك ، ولجميع الأعمار : الاطفال والشباب و الشيوخ ورجال او نساء .وتحصل على جميع رصيدها المعلوماتي في مختلف المجالات الادبية والعلمية والفنية عن طرق دور النشر وتحت تتبع هذه المقتناة من وزارة الثقافة والاهداء....الخ.1

عرفها 'حشمت قاسم': بأنها مؤسسة ثقافية تقدم خدماتها المكتبية والمعلوماتية لجميع أفراد المجتمع في منطقة معينة، وتساندها مخصصات مالية عامة أو خاصة.2

تقع المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية محمد عصامي في حي بلعياط بجانب حديقة الحيوانات بسكرة يحدها من الشمال مسرح الهواء الطلق ومن الشرق مركز الطفولة المسعفة. تتربع على مساحة تقدر ب 1611 م 2 ولها سبع مكتبات عمومية تابعة لها تقدم خدمات لأفراد المجتمع .وهي ببلديات كل من : راس الميعاد .الدوسن.عين زعطوط .بوشقرون .ليوة .الحاجب .امخادمة.3

كما تم إنشاء مكتبتين جديدتين في كل من بلدية الحوش وعين الناقة .4 وثلاث مكتبات في كل من بلديات البرانيس. مليلي. لغروس.5

أنشأت المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية بسكرة بموجب المرسوم التنفيذي رقم 236 – 08 المؤرخ 23 رجب عام 1433 الموافق 26 يوليو سنة 2008 وهي مؤسسة عمومية ذات طابع اداري تتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي وهي تحت وصاية وزارة الثقافة.1

1 ربحي، مصطفى عليان .إدارة المكتبات: "LIBRARY MANAGEMENT" الاسس والعمليات.ط1.عمان: دار الصفاء للنشر والتوزيع.2009، ص21.

2 حشمت، قاسم. المكتبة العامة في عالم متغير. أحوال المعرفة، 2001، ص42.

3 الملتنقى الوطني الاول حول مكتبات المطالعة العمومية بالجزائر بين الانجازات الميدانية والتوقعات المستقبلية. المرجع السابق.ص84.

4 الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية. قرار وزاري مشترك مؤرخ في 24 شوال عام 1444 الموافق لـ 14 مايو سنة 2023 يتضمن إنشاء مكتبات للمطالعة العمومية. العدد.54.ص9.

5 الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية. قرار وزاري مشترك مؤرخ في 9 رجب عام 1433 الموافق لـ 30 مايو سنة 2012 يتضمن إنشاء ملحقتين لمكتبة المطالعة العمومية لولاية بسكرة. العدد.59.ص19.



وسميت المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية باسم المناضل والمجاهد محمد عصامي الذي ولد بمدينة الفاتح عقبة ابن نافع الفهري ببسكرة عام 1918، كان نشاطه مجالا لتوجيه النضالي والتوعية السياسية، واستعدادا لتنظيم مظاهرات 8 ماي 1945 ببسكرة على غرار مدن سطيف وقالمة وخراطة وغيرها، وقد اعتقل من طرف المخابرات الاحتلال الفرنسي عام 1950. وتعرض خلالها إلى ألوان من التعذيب والتنكيل والاضطهاد، باعتبار الفرنسيين أساتذة في هذا الميدان. إلى جانب تجريده من حقوقه المدنية إلى غاية الاستقلال، حيث كلف بالإشراف على استفتاء تقرير المصير في 1 جويلية 1962. وبالرغم من هذه الأعمال الوطنية الكبرى والنضالات المتميزة التي قدمها للجزائر، إلا أن البطل محمد عصامي لم يحظ بالتأريخ والدراسة من قبل الباحثين والدارسين بأعمال ودراسات وكتب مستقلة، باستثناء ما كتبه الدكتور لحسن زغيد في كتابه ( شخصيات نموذجية في المقاومة والاصلاح والحركة الوطنية وثورة التحرير) وكذا الحوار الصحفي الذي أجراه معه الكاتب الزبير بوشلاغم، أو ما كتبه عنه المؤرخ محمد عباس.2

### 1.1 رصيد المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية:

يقدر الرصيد الوثائقي للمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية ب17281 عنوان بما يعادل 46064 نسخة في جميع التخصصات العلمية ولجميع الفئات كما هي موضحة في الجدول أدناه.

الرصيد	الكبار	المتدربين+فضاء الطفل	الرسائل الجامعية	المجلات	الكتب الالكترونية	كتب البراي
العناوين	11928	5353	915	239	150	54
النسخ	13541	32025	915	397	450	171
العدد الاجمالي	17281 عنوان 46064 نسخة					

الجدول رقم (01) الرصيد الوثائقي الخاص بالمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية بسكرة

1الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية . مرسوم تنفيذي رقم 08- 236 مؤرخ في 23 رجبعام1429 . الموافق 26 يوليوسنة2008 يتضمن إنشاء مكتبات المطالعة العمومية ،العدد.43.ص16

2المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية بسكرة. زيارة موقع صفحة المكتبة يوم 2025/04/12 .على ساعة 12 صباحا .انظر الى موقع التالي: <https://www.facebook.com/bplp.biskra.07/?locale=ar> AR

## 2.1: الطاقم العامل بالمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية:

تتمتع المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية وملحقاتها بإطارات مؤهلة موضحة كما يلي :

موظفو المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية	
العدد	الرتبة
03	متصرف رئيسي
01	وثائقي أمين محفوظات رئيسي
04	مستشار ثقافي
01	منشط ثقافي.
02	كاتبة مديرية رئيسي
09	متصرف
05	متصرف محل
02	عون ادارة
01	ملحق رئيسي للإدارة
03	محافظ المكتبات والوثائق والمحفوظات
01	مساعد مكتبي ووثائقي وامين محفوظات
01	مكتبي ووثائقي وامين محفوظات
02	تقني سامي في الاعلام الي
02	مهندس دولة في الإعلام الآلي
01	تقني في المكتبات والمحفوظات
01	مساعد تقني متخصص في المكتبات
01	مساعد تقني في المكتبات والوثائق والمحفوظات.
01	محاسب إداري رئيسي

جدول رقم (02) موظفو المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية

موظفو ملحقات المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية	
العدد	الرتبة
04	متصرف رئيسي
01	وثائقي أمين محفوظات رئيسي
05	مستشار ثقافي
01	منشط ثقافي

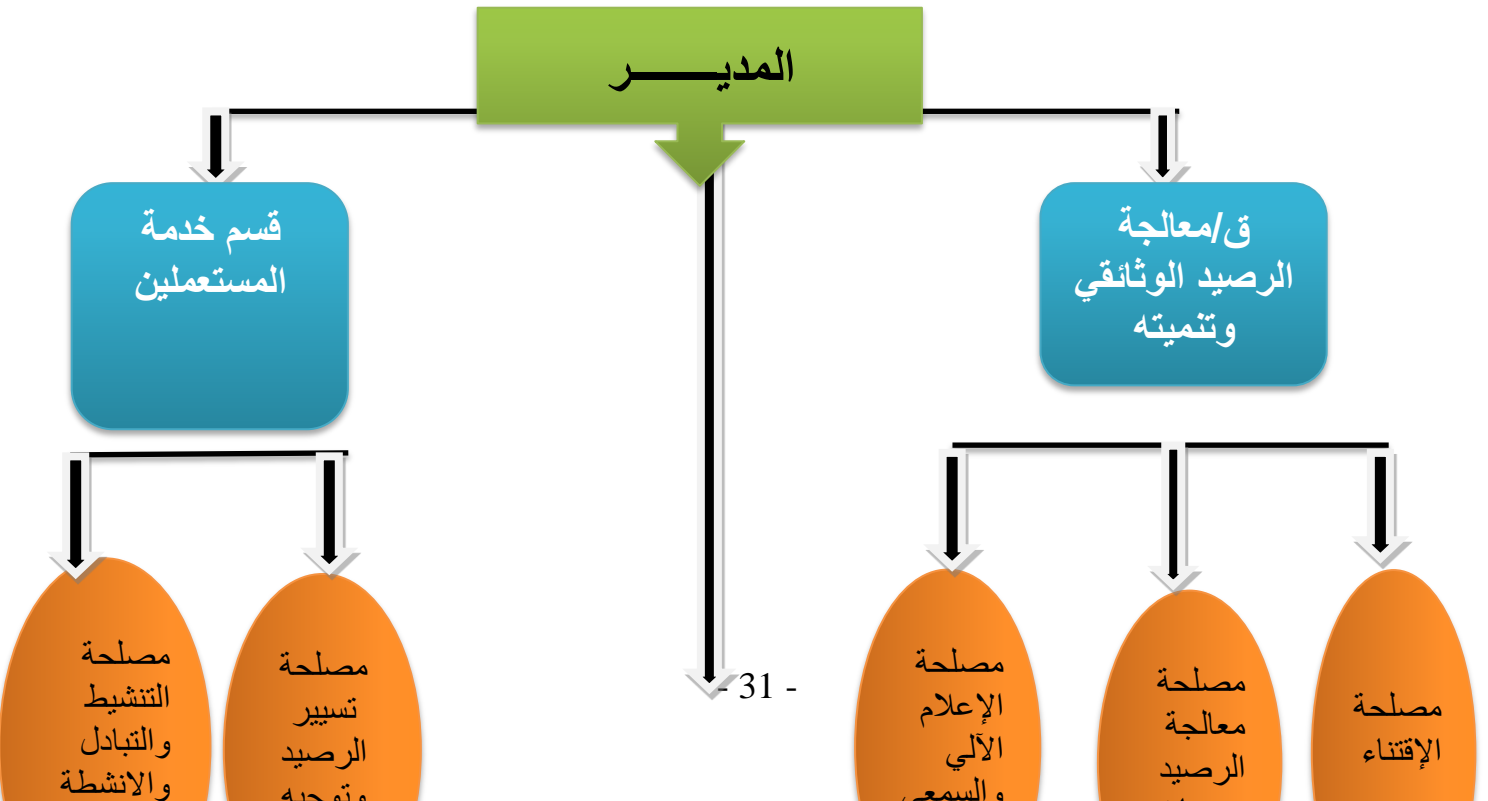
**الفصل الثاني: واقع التطوير المهني المستمر بالمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية وملحقاتها لولاية بسكرة.**

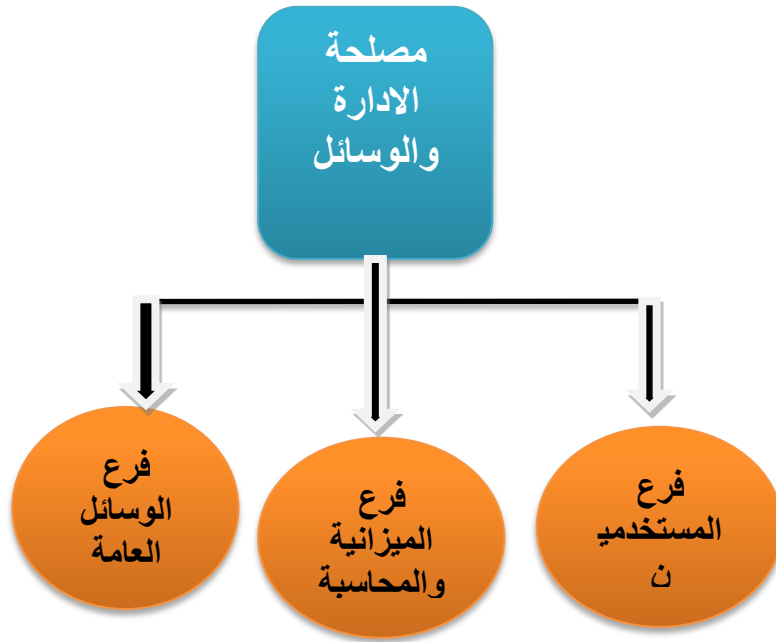
04	كاتبة مديرية
14	متصرف
02	متصرف محلل
05	عون ادارة
03	ملحق رئيسي
06	محافظ المكتبات والوثائق والمحفوظات
14	مساعد مكتبي ووثائقي وامين محفوظات
13	مكتبي ووثائقي وامين محفوظات
04	تقني سامي في الاعلام الي
02	مساعد مهندس في الإعلام الآلي
06	تقني في المكتبات والمحفوظات
11	مساعد تقني متخصص في المكتبات
08	مساعد تقني في المكتبات والوثائق والمحفوظات.
06	عون حفظ البيانات
02	عون مكتب

**جدول رقم (03) موظفو ملحقات المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية**

**3.1 مصالح وفضاءات المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية بسكرة:**

يوضح القرار الوزاري المشترك الصادر في 26 فبراير 2009م ،التنظيم الداخلي للمكتبة المطالعة العمومية وملحقاتها، وهي تضم قسمين وخمسة مصالح في التخصص ، بالإضافة الى مصلحة الادارة والوسائل .





شكل رقم (01) الهيكل التنظيمي للمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية بسكرة

**1.3.1 مدير المكتبة الرئيسية:** تتمثل مهام المدير في الإشراف على جميع العمليات بما فيها الإدارية، المالية والمكتبية، من تخطيط ورقابة وتسيير وتنظيم واتخاذ التدابير والقرارات اللازمة للسير الحسن للمكتبة الرئيسية وجميع مكتبات المطالعة العمومية التابعة لها .

**2.3.1 مصلحة الإدارة والوسائل:** تتولى هذه المصلحة تنظيم وتسيير كل مايتعلق بالجانب الإداري الخاص بالمكتبة ( اعداد الميزانية، التجهيز، التوظيف، تنظيم الشؤون الإدارية للموظفين...الخ)، وتضم هاته المصلحة ثلاث فروع:

- **فرع المستخدمين:** ويهتم هذا الفرع بكل الجوانب الخاصة بالمسار المهني للموظف ابتداء من التنصيب إلى غاية التقاعد ( الترقية ، العطل، التكوين والرسكلة).

- **فرع الميزانية والمحاسبة:** وهو الفرع الخاص بدفع الأجور للمستخدمين الدائمين منهم والمتعاقدين ، بكل أنواعهم ، سواء المرتبات، المخلفات، المردودية وإعداد وتنفيذ الجانب المالي من الميزانية.

- **فرع الوسائل العامة:** ويتم من خلاله تسديد النفقات المتعلقة بالمهام الإدارية، وشراء التجهيزات إضافة إلى أشغال الصيانة، وكل ماله علاقة بصرف ميزانية المكتبة الرئيسية وملحقاتها.

**3.3.1 قسم معالجة الرصيد الوثائقي وتنميته:** ويضم ثلاث مصالح :

- **مصلحة الإقتناء:** تعمل هذه المصلحة على تزويد المكتبة الرئيسية وملحقاتها بالرصيد الوثائقي حسب خطة سياسة تنمية المجموعات المكتبية، ويكون ذلك من خلال اختيار مصادر المعلومات التي تلبي احتياجات المستفيدين حسب الأرصدة المالية المخصصة لذلك.

**مصلحة معالجة الرصيد وصيانتها:** تقوم هذه المصلحة بالمعالجة الفنية لمصادر المعلومات بداية من عملية الجرد والفهرسة الموضوعية لهذه المصادر ، والتصنيف ( تطبيق تصنيف ديوي العشري الطبعة 23)، واعداد الفهارس الموجهة كوسائل بحث للمستفيدين من المكتبة ، وترميم وصيانة الأرصدة التالفة.

**- مصلحة الإعلام الآلي والسمعي البصري :** تتولى هذه المصلحة مهمة الإشراف على السير الحسن للحواسيب في مختلف المصالح، بالإضافة إلى متابعة تدفق الأنترنت بالمكتبة والعمل على تطوير شبكة المعلومات بالمكتبة الرئيسية وملحقاتها.

#### 4.3.1 قسم خدمة المستخدمين: ويضم هذا القسم مصلحتين:

**- مصلحة تسيير الرصيد وتوجيه القراء:** تعد هذه المصلحة كبوابة لرواد المكتبة وزوارها بمختلف فئاتهم ، حيث تعمل على استقبال وتوجيه القراء، ومتابعة عملية الإنخراط والعمل على السير الحسن لها، كما تهتم بتوفير الأجواء المناسبة للقراءة والمطالعة وكذلك المراجعة داخل القاعات ، وتوفير وسائل البحث للمستفيدين للوصول إلى مصادر المعلومات بأقل جهد وأسرع وقت، كما تعمل أيضا على السير الحسن لعملية الإعارة الخارجية للرصيد الوثائقي، وتعتبر هذه المصلحة همزة وصل بين منخرطي وزوار المكتبة ومختلف فضاءاتها.

**- مصلحة التنشيط والتبادلات والأنشطة الثقافية:** تشرف هذه المصلحة على تنظيم وبرمجة مختلف النشاطات الثقافية والعلمية المنظمة من طرف المكتبة الرئيسية ، وذلك لخلق ديناميكية دائمة داخل المكتبة باستقطاب مختلف شرائح المجتمع ، وبناء شبكة علاقات متينة مع المجتمع المدني وكل المؤسسات ذات العلاقة بتنشيط الأجواء الثقافية المحلية والوطنية.

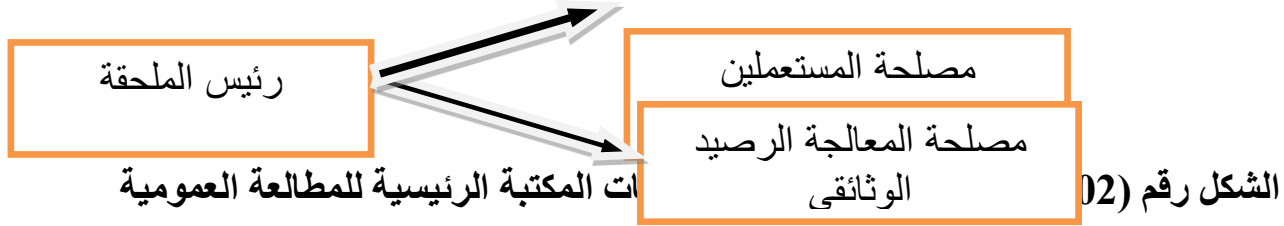
#### 5.3.1 أقسام وفضاءات المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية: قسمت بناية المكتبة الرئيسية إلى عدة أقسام وذلك بمراعاة طبيعة وفئات المستفيدين من المكتبة على النحو التالي:

**- فضاء مخصص للأطفال:** وهي قاعة للمطالعة تستقبل شريحة الأطفال من سن ( 04 إلى 08 سنوات) طاقة استيعابها 30 طفلا وتحتوي على سلسلة من مصادر المعلومات ( كتب تعليمية مبسطة، قصص، موسوعات....) ومجموعة من الألعاب التي تتناسب وهذه الفئة والتي تساعد الطفل على الفهم المبسط وتنمي قدراته الفكرية، بالإضافة إلى تقديم نشاطات مبرمجة تهدف بشكل أساسي إلى غرس عادة القراءة والمطالعة بالدرجة الاولى .

**- فضاء مخصص للمتمدرسين:** هو فضاء مخصص لتلاميذ (الإبتدائي، المتوسط، الثانوي) طاقة طاقة استيعابه 50 قارئاً، ويضم سلسلة من الحوليات ومجموعات متكاملة من الكتب التعليمية والتربوية ، اضافة إلى موسوعات وقصص تتناسب والقدرات العقلية والعلمية لهذه الفئات.

**- فضاء مخصص للكبار:** ويضم هذا الفضاء كتب ومراجع في مختلف ميادين المعرفة البشرية بالإضافة إلى المجالات والرسائل الجامعية والقواميس، والتي تعمل على تزويد القراء بالمعرفة العلمية والثقافية وتساعدهم على البحث العلمي والمطالعة، طاقة استيعاب هذا الفضاء 50 قارئاً.

- قاعة الإعلام الآلي والسمعي البصري: حيث عمدت المكتبة الى توفير خدمة الأنترنت لرواد المكتبة ، وذلك إيماناً منها بالحاجة الماسة الى هذه الخدمة لتلبية الرغبات والاحتياجات العلمية للمستفيدين منها، حيث تحوي هذه القاعة على 15 حاسوباً موجهاً لخدمة القراء. اما الملحقه فيتراسها رئيس الملحقه وتتوفر على مصلحتين اثنتين تتبعها القسمين بالمكتبة الرئيسية و التمثيل البياني الاتي يبين الهيكل التنظيمي للمكتبات الفرعية ( ملحقات المكتبة الرئيسية ).1



#### 4.1 خدمات ونشاطات المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية:

##### 1.4.1 خدمات المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية:

تعد الخدمات أساس وجود المكتبة فهي الناتج النهائي الذي يقدم إلى المستفيد بالتعاون مع باقي المقومات الأخرى من إدارة ومبنى وأثاث ومجموعات لجذب أكبر عدد من المترددين على المكتبة وضمان استخدام مجموعات، و من بين هذه الخدمات:

📌 **خدمة الإعارة :** وتعرف الإعارة بأنها عملية تسجيل وإخراج الكتاب أو أية مادة مكتبية أخرى من أجل استخدامها داخل المكتبة (الإعارة الداخلية) أو خارجها (الإعارة الخارجية)، لإستخدامها لفترة زمنية محددة، وعادة يشرف على هذه العملية أحد موظفي المكتبة.2

وتعتبر واحدة من أهم الخدمات العامة التي تقدمها المكتبة العمومية و أحد المؤشرات الهامة على فاعلية المكتبة و علاقات بمجتمع المستفيدين، و معيار جيد لقياس مدى فاعلية المكتبة في تقديم خدمات و تحقيق أهدافها، و تتم الإعارة لفئات مختلفة من القراء، من طلبة، متدرسين، أساتذة، أطفال، عمال، كبار السن، و ذوي الاحتياجات الخاصة و تشمل خدمة الإعارة في المكتبة ما يلي :

📌 **الإعارة الداخلية :** و تعني أن تتاح للمستفيد الحرية لاستعمال مصادر المعلومات و الاستفادة منها داخل المكتبة، حيث تطبق المكتبة حيز الدراسة نظام الرف المفتوح داخل قاعات المطالعة، حيث يمكن للمستفيد الوصول إلى مصادر المعلومات دون أي قيود وبكل حرية.

1مالكي زهير.مجلة علوم المعلومات،علم ارشيف وعلم المكتبات (ع04. 2015). وهران .جامعة وهران، ص8.  
2 بدير، جمال. المدخل لدراسة علم المكتبات ومراكز المعلومات. دار حامد، 2008، ص172.

**الإعارة الخارجية :** و تعني أن تتاح للمستفيد فرصة استعمال مصادر المعلومات و الإفادة منها خارج نطاق المكتبة، و ذلك بعد إتمام إجراءات استعارتها . وتسمح المكتبة حيز الدراسة للمنخرطين بها باستعارة 03 كتب لمدة 15 يوم قابلة للتجديد و 05 كتب للباحثين وطلبة الدراسات العليا والأساتذة.

**الخدمة المرجعية:** هي جميع النشاطات و الإجراءات التي تستخدمها المكتبة للإجابة عن أسئلة المرتادين و استفسارات بما في ذلك إعداد المواد المرجعية و تنظيمها بشكل يسهل عملية الإفادة منها و توفير الأدوات البيبليوغرافية المرجعية من فهارس و كشافات و مستخلصات و نحوها مما يساعد على تقديم خدمة مرجعية ناجحة. ويقصد بها توجيه المستفيدين للحصول على المعلومات بأسرع وقت وأقل جهد ووضع الحلول المناسبة لمشاكل الباحثين التي تواجههم في أي موضوع أو معلومة من الكتب أو الدوريات أو المواد الأخرى المتوفرة في المكتبة وتتم هذه الخدمة كالتالي:

أولاً: يسجل المستفيد بياناته بسجل الخدمة المرجعية.<sup>1</sup>  
ثانياً: استقبال المستفيدين واصطحابهم في جولة على أقسام المكتبة.  
ثالثاً: إكمال الرد على استفسارات المستفيدين عن طريق التلفون أو الفاكس .  
رابعاً: اكتساب الرواد المهارات الأساسية لتحقيق التعامل مع موارد المكتبة.  
تعتبر هذه الخدمات من أهم الخدمات العامة أو المباشرة التي تقدمها المكتبات ومراكز المعلومات.<sup>2</sup>

**الرد على الاستفسارات:** عادة يلجأ الأفراد للمكتبة للسؤال عن معلومات حول موضوع محدد أو للتعرف على الكتب وغيرها من الأوعية المتصلة بموضوع معين أو للاستفسار عن سبل الإفادة من المكتبة أو إحدى الخدمات التي تقدمها.<sup>3</sup>  
**خدمة الإرشاد القرائي والإطلاع الداخلي:** تعد خدمة الإطلاع الداخلي من أول الخدمات وأوسعها تقديمها في المكتبة. فهناك مصادر لا تعار خارج المكتبة وهناك قراء ومستفيدون لا تساعدهم ظروفهم على القراءة في المنزل ويحتاجون إلى البقاء في المكتبة ساعات طويلة. فهي نوع من توفير المواد للقارئ داخل المكتبة و ذلك لتوفير الجو المناسب له للقراءة و البحث.

تشمل هذه الخدمة الرد على استفسارات المترددين إلى المكتبة وتوفير الامكانيات التي من شأنها الارتقاء بمستوى الأداء في المكتبة وإتاحة كافة أوعية المعلومات للاستخدام وتذليل

تمت الزيارة يوم kahilaz43 بواسطة فيفري، Posted on 4 2019 <https://tecuniv25.wordpress.com> 10:34 صباحاً 2025/03/13

3 حسنية زايدي. دور الإنترنت في تنمية خدمات المكتبات الرئيسية للمطالعة العمومية بالجزائر. جامعة وهران. ص 317. انظر الى موقع المجلات العلمية : <https://www.asjp.cerist.dz/en/downArticle>

كافة الصعوبات التي تواجههم أثناء تعاملهم مع الأجهزة أو الفهارس أو أوعية المعلومات وتوفير وقت المستفيد في الوصول إلى المعلومة التي يريدونها بدقة وسهولة.1

📌 **خدمة التصوير والاستنساخ:** تُعد خدمة التصوير والاستنساخ من الخدمات الأساسية والضرورية التي ينبغي على جميع أنواع المكتبات ومراكز المعلومات أن تقوم بتوفيرها للمستفيدين خاصة في حالة وجود مواد لدى المكتبات ومراكز المعلومات لا يمكن للمستفيد أو الباحث استعارتها . لهذا تعتبر هذه الخدمة مكمل لخدمة الإعارة خاصة بعد أن انتشرت آلات التصوير والاستنساخ وأصبح من السهل التعامل معها حتى من قبل المستفيدين أنفسهم . وتستفيد المكتبة من هذه الخدمة في أكثر

من مجال منها تبادل الوثائق وعمليات الإهداء والتقليل من عمليات السرقة والتزويق للمواد المكتبية المختلفة خاصة المراجع والدوريات والمطبوعات التي لا تعار.2

📌 **خدمة الإحاطة الجارية :** يمكن تعريفها على أنها عبارة عن إحاطة المستفيدين من المكتبة بالجديد من مقتنيات المكتبة، عن طريق عرض الأرصدة الجديدة في مكتبة أو في المؤسسات التعليمية أو نشر القوائم أو عناوين الكتب في مواقع التواصل الاجتماعي.

📌 **البث الانتقائي للمعلومات:** هي خدمة معلومات تقدمها المكتبة بهدف إعلام المستفيد بالمواد التي وصلت المكتبة حديثا من كتب ومقالات علمية حسب مجالات إهتمامه وتكون هذه الخدمة موجهة للمستفيد مباشرة.3

📌 **خدمة الأنترنت:** حيث توفر المكتبة حيز الدراسة قاعة خاصة ومجهزة ب الحواسيب مع إتاحة خدمة الأنترنت ، وتوفير شبكة الويفي (wifi) بجميع الفضاءات.

📌 **خدمة البحث في الفهرس الآلي:** بداية من 2016 تم تبني مشروع العمل من أجل أتمتة العمليات المكتبية ، وتم ذلك باقتناء برمجية (سنجاب، SINGEB) النظام المقيس للتسيير الإلكتروني للمكتبات وهذا من أجل ضبط الرصيد الوثائقي للمكتبة من جهة، وتقديم خدمة البحث في الفهرس الآلي ، بفاعلية وبأقل وقت وجهد إضافة إلى الدخول في مشروع التشبيك الوطني الذي تسعى إليه وزارة الثقافة والفنون.

#### 2.4.1.2. نشاطات المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية:

1 موقع إلكتروني بدون عنوان ، متاح على الرابط: <https://5ca50f5e6bd44.site123> : تمت الزيارة يوم 2025/03/10 على الساعة 11:11 صباحا .

2 محمود الحتالي، (مدونة)، تاريخ النشر: نوفمبر 2010، تاريخ الزيارة: 12 مارس 2025، الساعة 11:05 صباحا، متاح على الرابط: <http://mahmood-alhattali.blogspot.com>

3. مكتبة كلية العلوم الاجتماعية – جامعة الجزائر 2، الموقع الرسمي، تمت الزيارة بتاريخ 06 فيفري 2025، على الساعة 14:24، متاح على: <https://library-fss-ualger2.org>



تعرف النشاطات الثقافية بالمكتبات العامة "بأنها من أهم المهام التي يقوم بها المكتبي، تقديم خدمات للمستفيدين بكافة أشكالها وصورها واليوم مع التغيرات التي تعرفها المجتمعات وخاصة انفتاحها على العالم الخارجي، أضحت من الضروري على المكتبي أن يجد سبلا أخرى لجذب المستفيد إلى المكتبات، فكانت من الوسائل الأكثر قربا للمكتبات النشاطات الثقافية.

قد يتصور البعض أنه هناك فرق بين كلمتي الخدمات و الأنشطة بحيث أن كثيرين من المكتبيين يستخدمونها استخداما متبادلا للدلالة على شيء واحد يكون في الغالب المقصود به هو الخدمة المكتبية. أما النشاط الثقافي فيأتي كفعل مستقل لا يستلزم توازي أو وجود فعل القراءة ، و إنما هي سعى النشاط لإجتذاب فئات إلى المكتبة و حتى الأميين و بالتالي تكون القراءة أمر ثانوي لديها، ثم يسعى النشاط لتحويل هؤلاء القراء إلى مستفيدين بصورة أو بأخرى من المكتبة".<sup>1</sup>

والنشاطات الثقافية بالمكتبات العامة متنوعة ومتعددة على حسب تنوع واختلاف روادها من أطفال وشباب و كبار ، فهي بذلك تسمح للزائر بالاهتمام بها والإنجذاب نحوها، نذكر منها الآتي:

- **المعارض:** يعتبر المعرض وسيلة هامة من وسائل توجيه القراءة وجذب الأطفال للمكتبة لأن اختيار مجموعة قيمة من كتب الاطفال وعرضها عليهم تعتبر نقطة البداية لجذبهم وتحبيبهم في الكتاب والمكتبة، والكثير من المكتبات العامة تقوم بإعداد معارض عامة في المناسبات الدينية والاعياد الوطنية والاحتفالات.
- **الامسيات الثقافية:** تتم بدعوة المشاهير، الشعراء والادباء، والشخصيات المشهورة للتحدث عن تجاربهم الادبية أو الشخصية ،وذلك بغرض الرقي بالمستوى الفني والذوقي للجمهور ووضع التجارب الانسانية الناجحة في متناول الجميع. ويمكن طباعة هذه الامسيات الثقافية بالإضافة إلى المحاضرات والندوات في كتيبات وتوزيعها على الجمهور لتعميم الفائدة أو تسجيلها في أشرطة سمعية بصرية للإحتفاظ بها كأوعية معلومات بالمكتبة للرجوع إليها عند الحاجة.<sup>2</sup>
- **الرسم:** يرتبط نشاط الرسم بالذوق الفني الذي هو قوة او صفة أو مهارة ادراك طعم الألوان والجمال لكي يتلذذ به القلب والعقل، حيث يهدف الرسم إلى تنمية المهارات اليدوية ، تحفيز الاطفال على الإبداع، إقامة معارض فنية وتشكيلية، تنمية القدرات الفنية.<sup>3</sup>
- **المسرح:** إن النشاط المسرحي هو ذلك النشاط الذي يمارسه الأطفال والتلاميذ ويتدربون من خلاله على ممارسة أنواع متعددة من الفنون كالقراءة المعبرة وفن الالقاء

1 العلي، احمد عبد الله .المكتبات المدرسية والعامة: الأسس والخدمات والأنشطة. القاهرة :الدار المصرية اللبنانية، 1997.ص62.

2 محمود، عباس طارق. المكتبات العامة. القاهرة : ابيس كوم ،2002. ص49.

3 إبراهيم ، السعيد مبروك .المكتبة و الموهبة : رؤية لدور المكتبة المدرسية في اكتشاف رعايا الموهوبين. الإسكندرية: دار الوفاء،2011.ص209.

ومواجهة الجماهير والقدرة على تجسيد الشخصيات ، معبرين عن أحاسيسهم وانفعالاتهم بوسائل التعبير الممكنة.<sup>1</sup>

● **الدورات:** نجد أن الندوة موضوع يتناوله مجموعة مشاركين في تخصص معين ، كل حسب وجهة نظره، ثم تكون هناك فرصة للنقاش من جانب المستفيدين.

● **المحاضرات:** تعد المحاضرات من أهم النشاطات المتميزة وفيها يتم تناول قضية أو موضوع مرتبط بمناسبة أو بالواقع الاجتماعي، مثل أن يكون الحديث عن كتاب جديد ذي أهمية ، وللمحاضرات والندوات أهمية بالغة في تكوين الثقافة العامة للمستفيدين حيث تعودهم على فن الإنصات والإستماع إلى وجهات النظر المختلفة وهو ما يعودهم على تعلم النقد الصحيح والمقارنة بين الأفكار على أساس من الإقناع والتفكير الواعي.<sup>2</sup>

● **المسابقات الثقافية والألعاب:** يمكن للمكتبة تنظيم مسابقات ثقافية وفنية كثيرة للأطفال سواء في مجال المطالعة، الشعر، القصة، الخطابة، الرسم...الخ. كما يمكن تقديم بعض الألعاب الهادفة الموجهة لهم كالشطرنج، وإعادة التدوير والكلمات المتقاطعة....الخ. وتعتمد على إمكانات المكتبة ومدى توافر العنصر البشري المؤهل لهذه الأنشطة.

● **مناقشة الكتب وعرضها:** هو نشاط يساهم في تنمية قدرات الافراد النقدية والتحليلية ويؤدي إلى تطور الإستهيعاب والفهم، ويتم من خلال تناول الكتب الجديدة مثلا بالعرض والتحليل بواسطة أحد أصدقاء المكتبة، وتتم مناقشة الكتاب في مواجهة الجمهور والرد على الأسئلة والإستفسارات المتعلقة بهذا الكتاب ، ويمكن أن تأخذ شكلا آخر من خلال ما يسمى ( كاتب وكتاب) مثلا وتتم دعوة مؤلفي الكتب لعرضها ومناقشتهم فيها من قبل جمهور المكتبة ويثير هذا النشاط شغف الجمهور للقراءة والاطلاع على الاعمال الأدبية.

● **الأنشطة الإذاعية والصحفية:** يمكن للمكتبة تنظيم ساعة للإذاعة الداخلية بحيث يشارك الأطفال في اعداد وتقديم فقراتها، كما يمكن عمل صحيفة خاصة بالمكتبة يساهم الأطفال في كتابتها وإخراجها.

● **عرض أفلام الكرتون:** يقدم هذا النشاط عادة للأطفال في سن ما قبل المدرسة، و في السنوات الأولى من المرحلة الابتدائية و يفضل إعطاء فكرة موجزة عما يعرض و يجب مراعاة الدور التربوي لهذه الأفلام إلى جانب الدور الترفيهي لها.<sup>3</sup>

وهنا نسلط الضوء على قسم خدمة المستعملين ودورها الفاعل في التنشيط الثقافي بمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية بسكرة حيث يعمل هذا القسم بتوفير برامج ثقافية منظمة متلائمة مع اهداف وخصائص البيئة المكتبية. وذلك من خلال تنظيم نشاطات فكرية وثقافية وادبية

<sup>1</sup> بو عديس ، عفاف. واقع النشاطات الثقافية الفنية في المدرسة الجزائرية : دراسة حالة معلمي مدرسة الابتدائية... مذكرة لنيل شهادة الماجستير: جامعة الجزائر 2014، 02-ص 79

<sup>2</sup> العلي ، احمد عبد الله . المكتبات المدرسية والعامة: الأسس والخدمات والأنشطة. المرجع السابق، ص 105.

<sup>3</sup> عليان، ربيحي مصطفى. الدور الثقافي لخدمات المكتبات الأطفال: رواية ، القصة أنموذجا في رسالة المكتبة المجلد 42، العدد 3-431 ديسمبر 2007. ص 49.

وغيرها لتحفيز الجماهير على زيارتها والاطلاع على امكانياتها وخدماتها وتتمثل هذه النشاطات في:

- تنظيم سلسلة جلسات اقليم الزيبان.
  - تنظيم معارض للكتب في المناسبات الدينية ( شهر رمضان الفضيل، المولد النبوي الشريف...الخ) والوطنية ( أول نوفمبر، عيد الاستقلال والشباب....الخ) على مستوى المكتبة أو الجامعة أو في المؤسسات العمومية المختلفة حسب كل مناسبة.
  - تنظيم برامج ثقافية متنوعة (يوم العلم، يوم المعلم، عيد المرأة، اليوم العالمي للغة العربية، اليوم الوطني لذوي الاحتياجات الخاصة....الخ)
  - تنظيم معارض تشكيلية لفنانين مثل معرض الفن التشكيلي للفنان خالد نوري....الخ
  - تنظيم سلسلة جلسات اقراني Readme ..
  - تنظيم سلسلة منتدى الكتاب
  - تنظيم جلسات دينية ( نفحات رمضان)
  - زيارت وخرجات ميدانية.
  - الأيام الدراسية والدورات التدريبية.
  - تنظيم الملتقيات الوطنية.
  - تنظيم المهرجانات المحلية (المهرجان المحلي قراءة في احتفال)
- 2. أهداف ومهام المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية:**
- 1.2: أهداف المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية :**

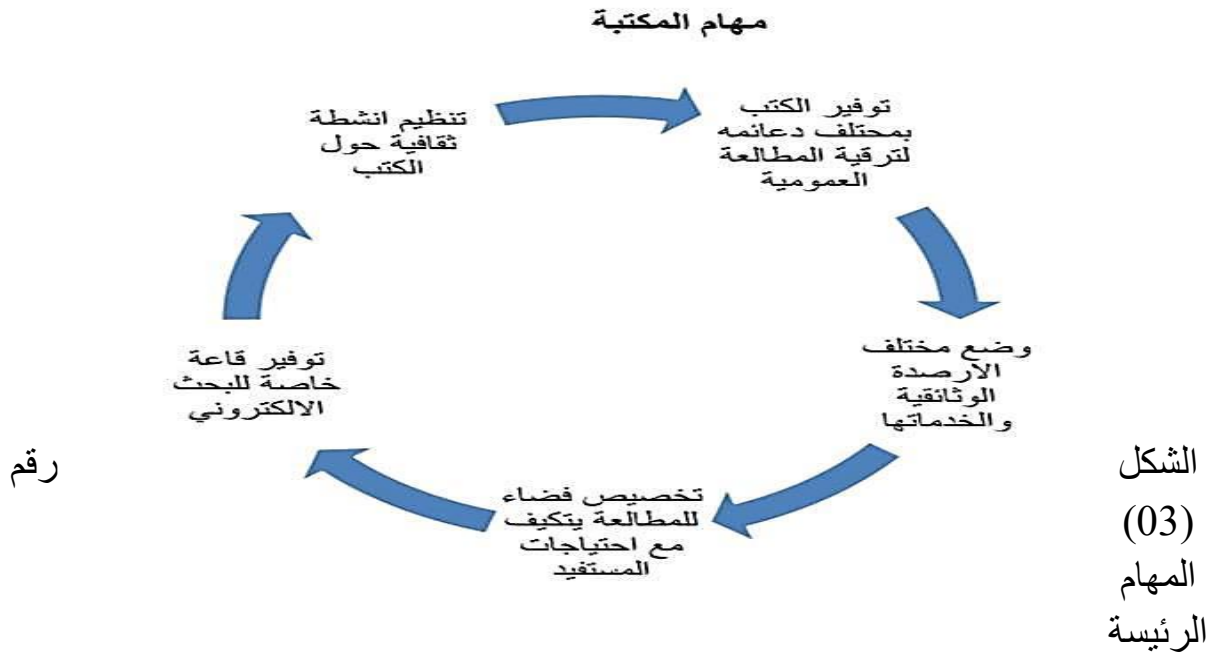
- إتاحة جميع مصادر المعلومات المتوفرة بها بالمجان لجميع من يرغبون في الاطلاع عليها.
- تعكس مقتنياتها احتياجات المجتمع لفعلية الحالية والمحتملة وذلك دون تدخل من الرقابة في فرض مطبوعات معينة أو حجب مطبوعات عن القارئ .
- توفر امكانيات وخدمات البحث الحر والثقافة الذاتية وذلك لمعانة الفرد على النمو الثقافي طبقا لا احتياجاته واهتماماته ورغباته وقدراته.
- تشجيع وتدعيم عادة القراءة لدى المواطنين عن طريق تقديم الخدمات والكتب التي ترضى مختلف الاحتياجات والاذواق.
- تزويد القراء بالمعلومات اللازمة لهم في تحديث اعمالهم في وظائفهم بالمجتمع وفي ادارة شئونهم العملية.
- جمع وحفظ التراث الانسان الثقافي والحضاري .وجعله في متناول ايدي افراد المجتمع بغية الارتقاء بمستوى هؤلاء الافراد فكريا.1
- تنمية الميول القرائية لدى القراء وخاصة فئة الأطفال.2

1 احمد نافع المداحدة. انواع المكتبات "Types of Libraries" ط1، الاردن : دار المسيرة ،2011، ص45  
2 عبد الهادي، محمد فتحي وجمعة، نبيلة خليفة. المكتبات العامة. مصر: الدار المصرية اللبنانية، 2001، ص19.

## 2-2: مهام المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية:

- ✓ **التثقيف:** أي توفير الموارد وتقديم الخدمات التي تكفل للمستفيد منها تنمية التذوق الفني والجمالي، فضلا عن التكيف مع المجتمع الذي يعيش فيه، ومن ثمة تكون المكتبة العمة أحد المراكز الرئيسية للحياة الثقافية.
- ✓ **الإعلام:** أي إمداد للفرد أو الجماعة بالمعلومات الدقيقة، خاصة عن الموضوعات الجارية ذات الاهتمام العام، حتى يكون الفرد والجماعة على وعي بما يجري من أحداث على المستويات المحلية والقومية والعالمية.
- ✓ **التعليم:** أي تشجيع التعليم الذاتي للكبار والصغار ممن وصلو بتعليمهم إلى مرحلة ما بتوفير مواد القراءة المناسبة لهم، وامدادهم بالوسائل التي تساعد في التقدم في جميع المستويات التعليمية<sup>1</sup>.

\*كما يوضح الشكل التالي المهام الرئيسة لمكتبات المطالعة العمومية:



## لمكتبات المطالعة العمومية 2

### 3. مجالات الدراسة:

على الباحث تحديد مجالاته البحثية، وذلك لأن أي دراسة تشتمل على أربعة أبعاد وهي ممثلة في: المجال الجغرافي، الزماني، إضافة إلى المجال البشري والموضوعي والتي يمكن عرضها فيما يلي:

#### 1.3 المجال الجغرافي :

1 العلي، أحمد عبد الله. المكتبة العامة في خدمة المجتمع. دار الكتاب الحديث، 2006، ص11.  
2 الملتقى الوطني الأول حول مكتبات المطالعة العمومية بالجزائر بين الانجازات الميدانية والتوقعات المستقبلية. المرجع السابق ص76.

يتمثل المجال الجغرافي في المكان الذي تتم فيه الدراسة، حيث انحصر مجال دراستنا في المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية وملحقاتها لولاية بسكرة.

### 2.3 المجال الزماني:

يتمثل في الفترة الزمنية التي يتم فيها اجراء البحث من بدايته حتى نهايته ، في شقيه النظري والميداني ، بداية من تحديد المجال والعينة وأدوات جمع البيانات وفترة تحليل وعرض النتائج ومناقشتها، والاستنتاجات والاقتراحات، وتجميع المصادر والمراجع ، وقد استغرقت دراستنا حوالي 6 أشهر.

### 3.3 المجال البشري:

ويقصد بالمجال البشري تحديد المجتمع الأصلي للدراسة أي الأفراد الذين يشملون عينة الدراسة ، ويشتمل المجال البشري لدراستنا على متخصصي المعلومات بالمكتبة ( سلك المكتبيين والتقنيين ) و انعكاسات برامج التطوير المهني المستمر على كفاءتهم وأدائهم والذين بلغ عددهم اجمالا 36 موظف قمنا بتوزيع استبيان عليهم بالإضافة إلى المقابلة التي قمنا بها مع مدير المكتبة الرئيسية.

### 4. مجتمع وعينة الدراسة:

يمثل مجتمع وعينة الدراسة أساس الدراسات الميدانية، حيث تم تحديد مجتمع الدراسة تبعا للموضوع المراد دراسته ، وعليه فاختيار مجتمع الدراسة من بين أهم الخطوات التي يقوم بها الباحث حيث تمكنه من الحصول على المعلومات الميدانية ، أما عينة البحث فهي مجموعة جزئية من من المجتمع يتم اختيارها منه بحيث تمثل هذا المجتمع وتحقق أغراض البحث. ولقد اعتمدنا في دراستنا هذه " العينة القصدية" حيث يكون اختيار هذه العينة على أساس حر من قبل الباحث بحيث يحقق هذا الاختيار هدف الدراسة المطلوب وقصدنا بها في دراستنا هذه متخصصي المعلومات بالمكتبة ( سلك المكتبيين والتقنيين ) بالإضافة إلى مدير المكتبة.

### 5. أدوات جمع البيانات:

تعد هذه الدراسة من الدراسات الميدانية التي تسعى إلى جمع المعطيات الخاصة بالظاهرة من أرض الواقع وللوصول إلى تطبيقها كان لزاما علينا الإستعانة بأدوات مساعدة تمثلت في المقابلة والاستبيان وسنعرضها فيما يلي:

**1.5 المقابلة:** المقابلة هي أداة من أدوات جمع البيانات تعتمد على تواصل مباشر بين الباحث والمبحوث، حيث يطرح الباحث أسئلة محددة أو مفتوحة للحصول على بيانات معمقة تتعلق بموضوع البحث.1

1السرطاوي، عبد الرحمن . أساليب البحث العلمي. دار الفكر للطباعة والنشر.2000.ص61.

و لقد قمنا بإجراء مقابلة مع السيد مدير المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية بسكرة ، بعد ما تم أخذ موعد معه وتم تحديد يوم الإثنين 28-04-2025 على الساعة 10:00 صباحا، حيث قدم لنا جميع التسهيلات لإجراء وإتمام المقابلة في ظروف حسنة ، حيث تفضل بالإجابة على جميع الأسئلة المقدمة له، والتي سيدمج بعضها مع تحليل الإستبيان لتقاطع بعض المحاور والأسئلة، وبعضها الآخر سيتم تحليله لاحقا، وتتمثل محاور المقابلة في أربع محاور وهي:

المحور الأول: تعامل متخصصي المعلومات مع التكنولوجيا الحديثة بالمكتبات العمومية  
المحور الثاني: الرؤية والإستراتيجية المؤسسية للتطوير المهني المستمر وتحديد الاحتياجات

المحور الثالث: الموارد والدعم المقدم لمتخصص المعلومات

المحور الرابع: التحديات والمعوقات والتطلعات المستقبلية ( من منظور إداري)

**2.5 الإستبيان:** هو أداة مكتوبة تتكون من مجموعة من الأسئلة التي يقوم الأفراد بالإجابة عنها ذاتيًا، ويُستخدم لجمع معلومات كمية أو وصفية حول ظاهرة أو موضوع معين.<sup>1</sup> و سنقوم في هذا العنصر بمحاولة قراءة البيانات المقدمة في إستمارة الإستبيان وتفسيرها وتحليلها معتمدين في ذلك على الجانب النظري ودعمها بأجوبة المقابلة ، وتتمثل محاور الإستبيان في:

محور البيانات التعريفية

المحور الأول: استخدام التكنولوجيا والتحديات المرتبطة بمكتبات المطالعة العمومية

المحور الثاني: تأثير التكنولوجيا على طبيعة العمل بمكتبات المطالعة العمومية

المحور الثالث: التطوير المهني المستمر بمكتبات المطالعة العمومية

المحور الرابع: فرص وحوافز التطوير المهني المستمر بمكتبات المطالعة العمومية

**1.2.5 محور البيانات التعريفية**

#### • توزيع العينة حسب المؤهل العلمي:

تحديد المؤهل العلمي		
المؤهل العلمي	التكرارات	النسبة المئوية
تقني	05	14.28%
تقني سامي	12	34.28%
ليسانس	06	17.14%
ماستر	11	31.42%
ماجستير	0	0%
دكتوراه	01	2.85%

1 عبيدات، ذوقان وآخرون. البحث العلمي: مفهومه وأدواته وأساليبه. دار الفكر للطباعة والنشر والتوزيع. 2001. ص33.

المجموع	35	%100
---------	----	------

#### الجدول رقم(04) توزيع العينة حسب المؤهل العلمي

يعكس توزيع المؤهلات العلمية ضمن العينة القصدية المكونة من 35 متخصصاً في علم المعلومات داخل المكتبة تبايناً ملحوظاً في المستويات التعليمية، مما يعكس طيفاً متنوعاً من الخلفيات الأكاديمية والمهنية داخل البيئة المكتبية.

فئتي التقني سامي (34.28 %) والماستر (31.42 %) يمثلان النسبة الأكبر من العينة، وهو ما يشير إلى أن شريحة واسعة من العاملين يمتلكون مؤهلات متوسطة إلى عالية تناسب طبيعة المهام التي تتطلب مهارات تقنية وإدارية متقدمة في إدارة المعلومات والمكتبات. ثم تأتي فئة الليسانس (17.14 %) بمعدل معتدل، مما يدل على وجود كوادر جامعية تملك قاعدة معرفية أكاديمية عامة في التخصص.

وتليه فئة الدكتوراه (2.85 %) ضعيفة جداً، ما يدل على قلة الاهتمام بالتخصص الأكاديمي العميق أو قد يشير إلى محدودية الحاجة لهذا المستوى من التأهيل في البيئة المكتبية العمومية.

الغياب التام لفئة الماجستير يُثير تساؤلات حول التدرج الأكاديمي، إذ يُتوقع أن تكون هذه الفئة حاضرة خاصة في بيئة علمية مثل المكتبات العمومية، لكن نظراً لحدثة نشأة المكتبة العمومية (2010) ونظراً لإلغاء النظام الكلاسيكي واستبداله بالنظام L.M.D. وعليه يبدو أن المكتبة تعتمد بدرجة كبيرة على الكفاءات ذات المؤهلات التطبيقية (التقني السامي) والمهنية العليا (الماستر)، وهو ما قد يعكس توجهاً نحو الأداء العملي أكثر من البحثي، مما يُناسب طبيعة العمل في المكتبات العامة.

#### • توزيع العينة حسب ( المكتبة التي تعمل بها ) :

تحديد مكان العمل		
الترتبة	التكرارات	النسبة المئوية
المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية	09	%25.71
مكتبة المطالعة العمومية بوشقرون	04	%11.42
مكتبة المطالعة العمومية الحاجب	04	%11.42
مكتبة المطالعة العمومية ليوة	03	%8.75
مكتبة المطالعة العمومية امخادمة	02	%5.71
مكتبة المطالعة العمومية عين زعطوط	01	%2.85
مكتبة المطالعة العمومية الحوش	05	%14.28
مكتبة المطالعة العمومية عين الناقة	04	%11.42
مكتبة المطالعة العمومية امليلي	01	%2.85
مكتبة المطالعة العمومية فوغالة	01	%2.85

مكتبة المطالعة العمومية لغروس	01	2.85%
المجموع	35	100%

#### الجدول رقم(05) توزيع العينة حسب جهة العمل

يتبين من الجدول أن العينة المدروسة تم توزيعها على عدد من مكاتب المطالعة العمومية ضمن الولاية، حيث شملت الدراسة 35 موظفاً من متخصصي المعلومات موزعين على 11 مكتبة. (ملحقات المكتبة الرئيسية بسكرة) وقد تم تمثيلهم على النحو التالي:

حيث جاءت المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية في المرتبة الأولى من حيث عدد المشاركين، حيث بلغ عددهم 9 أفراد، أي بنسبة (25.71%) من إجمالي العينة. ويُفسر ذلك بكونها مؤسسة محورية وتضم عدداً أكبر من المتخصصين، ما يجعلها مركزاً مهماً للأنشطة المهنية والتدريبية.

أما مكاتب بوشقرون، الحاجب، وعين الناقة، فقد جاءت بنسبة متساوية بلغت (11.42%) لكل واحدة، أي 4 متخصصين من كل مكتبة. وهو ما يعكس دوراً متوسطاً لهذه المؤسسات في تنمية الكفاءات المهنية لموظفيها.

في المقابل، جاءت مكتبة امليلي، عين زعطوط، فوغالة، ولغروس في ذيل القائمة بمشارك واحد فقط من كل مكتبة، بنسبة (2.85%)، ما قد يشير إلى قلة عدد المتخصصين في هذه المكاتب، ويرجع ذلك إلى نشاطاتهم الحديثة (سنة 2024)، ومن جهة أخرى، جاءت مكتبة الحوش بنسبة معتبرة بلغت (14.28%)، تليها مكتبة ليوة بنسبة (8.75%)، ومكتبة امخادمة بنسبة (5.71%).

يتضح من توزيع العينة أن هناك تفاوتاً في تمثيل المكاتب، ما يعكس الاختلاف في حجم المكاتب وعدد المتخصصين داخلها. كما يمكن استنتاج أن المكاتب الكبرى أو الأكثر نشاطاً كانت أكثر تمثيلاً، وهو ما قد يكون له أثر مباشر على نتائج الدراسة المتعلقة بواقع وممارسات التطوير المهني المستمر.

#### • توزيع العينة حسب عامل الرتبة المشغولة:

تحديد الرتبة المشغولة		
الرتبة	التكرارات	النسبة المئوية
محافظ المكاتب	06	17.14%
وثائقي أمين محفوظات رئيسي	1	2.85%
مكتبي ووثائقي امين محفوظات	06	17.14%
مساعد مكتبي ووثائقي امين محفوظات	07	20%
تقني في المكاتب	01	2.85%
مساعد تقني متخصص في المكاتب	02	5.71%
مساعد تقني في المكاتب	02	5.71%



مهندس دولة في الإعلام الآلي	02	5.71%
تقني سامي في الإعلام الآلي	04	11.42%
مساعد مهندس مستوى 02	01	2.85%
مساعد مهندس مستوى 01	03	8.57%
المجموع	35	100%

#### الجدول رقم(06) توزيع العينة حسب عامل الرتبة المشغولة

من خلال الجدول، نلاحظ تنوعاً واضحاً في الرتب المشغولة من طرف أفراد العينة، حيث شملت (11) رتبة وظيفية مختلفة، وهو ما يعكس تعددية المهام والأدوار داخل مكتبات المطالعة العمومية.

حيث أن أعلى نسبة كانت من نصيب "مساعد مكتبي وثنائي أمين محفوظات" بـ 7 أفراد أي بنسبة 20%، تليها رتبتي (محافظ المكتبات 6 أفراد (17.14%) مكتبي وثنائي أمين محفوظات 6 أفراد (17.14%))، وهذه الرتب تعتبر من أكثر الفئات احتكاكاً بالوثائق والمستفيدين، ومن المرجح أنها الفئة الأكثر حاجة للتطوير المهني المستمر في ظل التحول التكنولوجي في العمل المكتبي والمعلوماتي.

في المقابل، نجد تمثيلاً أقل لبعض الرتب مثل: (ثنائي أمين محفوظات رئيسي، وتقني في المكتبات، ومساعد مهندس مستوى 02)، كل منهم بمشارك واحد فقط (2.85%) كما نجد مهندس دولة في الإعلام الآلي (2) مشاركين وتقني سامي في الإعلام الآلي (4) مشاركين، ومساعد مهندس مستوى 01 (3) مشاركين.

يشير هذا التوزيع إلى أن العينة تمثل مزيجاً من العاملين في الوظائف الإدارية، الفنية، والتقنية، مما يعزز من تنوع وجهات النظر حول موضوع التطوير المهني المستمر، كما أن نسبة العاملين من الرتب المتوسطة والعليا (مثل المحافظين والمكتبيين) تعكس أهمية هذه الفئة في قيادة جهود التطوير المهني المستمر داخل المكتبات العامة.

#### ● توزيع العينة حسب عامل الخبرة:

تحديد عامل الخبرة		
سنوات الخبرة	التكرارات	النسبة المئوية
أقل من سنتين	09	25.71%
من 2 إلى 5 سنوات	03	8.57%
من 6 إلى 10 سنوات	06	17.14%
من 11 إلى 15 سنة	17	48.57%
أكثر من 15 سنة	0	0%

المجموع	35	100%
---------	----	------

#### الجدول رقم (07) توزيع العينة حسب عامل الخبرة

يتضح من الجدول أن العينة المدروسة تنقسم إلى أربع فئات أساسية من حيث عدد سنوات الخبرة، حيث جاءت النتائج كما يلي:

أكثر فئة تمثيلاً كانت فئة "من 11 إلى 15 سنة" بـ 17 مشاركاً، ما يمثل نسبة 48.57% من مجموع العينة وهذا يدل على أن حوالي نصف المبحوثين لديهم خبرة طويلة ومتراكمة، مما يجعلهم مرشحين مثاليين للمقارنة بين الفترات السابقة والحالية في مجال التطوير المهني المستمر، ومدى التغير في بيئة العمل بفعل التكنولوجيا، ثم تليها فئة "أقل من سنتين" بـ 9 مشاركين (25.71%) وهذه الفئة تعتبر من الموظفين الجدد (مكتبات حديثة النشأة: عين الناقية، الحوش)، وغالباً ما تكون الأكثر تقبلاً للتغيير والتكنولوجيا، وقد تكون في أمس الحاجة للتكوين المستمر من البداية لبناء كفاءاتهم المهنية، أما فئة "من 6 إلى 10 سنوات" فتمثل نسبة 17.14% من العينة (6 أفراد)، وتعتبر فئة "متوسطة الخبرة"، مرت ببعض التحولات في القطاع، وتكون غالباً في موقع المسؤوليات الجزئية، أما فئة "من 2 إلى 5 سنوات" فهي الأضعف تمثيلاً بـ 3 أفراد فقط بنسبة (8.57%)، وقد تكون هذه الفئة غير مستقرة وظيفياً أو في مرحلة الانتقال والتأقلم مع بيئة العمل، في حين نجد فئة "أكثر من 15 سنة" لم يتم تمثيلها في العينة، وهذا يرجع إلى حداثة إنشاء المكتبات العمومية في ولاية بسكرة، التوزيع يُظهر أن الغالبية بين الخبرة المتوسطة والطويلة، ما يعني أن التطوير المهني المستمر يجب أن يكون موجهاً لفئات تملك خبرة ولكن تحتاج لتحديث المهارات بما يتماشى مع التحول التكنولوجي، والفئة الأقل خبرة (أقل من سنتين) تحتاج إلى برامج تأهيل أولي وتدريب مكثف يساعدها على دخول عالم العمل بالتكنولوجيا.

#### المحور الأول: استخدام التكنولوجيا والتحديات المرتبطة بها بمكتبات المطالعة العمومية

س1/ ما نوع التكنولوجيا التي تستخدمها في عملك اليومي داخل المكتبة؟		
الإجابات	التكرارات	النسبة المئوية
الحواسيب	28	80%
الشبكات	10	28.75%
قواعد البيانات	05	14.28%
البرمجيات الوثائقية	11	31.42%
المجموع	55	154.45%

#### الجدول رقم (08) نوع التكنولوجيا المستخدمة في العمل اليومي

الحواسيب في الصدارة بنسبة (80%) هذه النسبة تؤكد أن الحاسوب أصبح أداة أساسية في العمل المكتبي، ولا يمكن إنجاز المهام اليومية بدونه. ويدل ذلك على وجود بنية تحتية رقمية أساسية في أغلب المكتبات. وهذا ما أكدده السيد المدير أثناء المقابلة. حيث أظهرت إجابته أن

المكتبة تمتلك بنية تحتية جيدة ما يعكس استثماراً جيداً في الجانب التكنولوجي، والذي يُعد مؤشراً على سعي المكتبة إلى مواكبة التحول التكنولوجي، كما أوضح بأن المكتبة تستخدم مجموعة من البرمجيات المتخصصة، مثل:

- برمجية "الجودة" لتسيير مصلحة الوسائل العامة،
- برمجية Soft Fakhari لإدارة شؤون الميزانية والمحاسبة،
- برمجية السنجاب لرقمنة الرصيد الوثائقي،
- واعتماد تقنية PHP لخدمة الإنخراط الإلكتروني.

- موقع ويب للمكتبة.
- فهرس إلكتروني.
- برمجية للانخراط عبر الويب.
- برمجية لتسيير المخزن.

وذلك باستخدام لغات البرمجة: PHP-HTML-CSS. JAVA Script

إضافة إلى ذلك، يعتبر توفر الفهرس الإلكتروني خطوة متقدمة في تسهيل الوصول إلى مصادر المعلومات، مما يعزز من تجربة المستفيد ويظهر تطور المكتبة نحو نموذج "المكتبة الذكية".

هذا التنوع في البرمجيات يدل على تكامل الأنظمة الرقمية داخل المكتبة، وهو ما يتوافق مع مفاهيم إدارة المعرفة وأتمتة العمليات المكتبية، غير أن ملحقات المكتبة الرئيسية لازالت تعتمد على الحواسيب وبعض التكنولوجيات البسيطة فقط وهذا بسبب العدد الكبير للملحقات ومحدودية الميزانية اضافة إلى جدة بعض الملحقات. إلا أنه هناك جهود في العمل على تشبيك الملحقات مع المكتبة الرئيسية، هذا يُعتبر من أقوى مؤشرات النجاح المؤسسي، لأنه يوضح أن هناك (كفاءات داخلية قوية، وروح مبادرة تقنية عالية بين الموظفين).

وهذه المخرجات التكنولوجية أيضاً دليل على وجود ثقافة تكنولوجية صحيحة داخل المكتبة.

حيث تأتي الشبكات بنسبة متوسطة (28.75%) رغم أن الشبكات ضرورية للربط بين الأجهزة أو استخدام الإنترنت والحوادم، إلا أن النسبة المتوسطة قد تعني وجود مشاكل في الاتصال أو ضعف البنية التحتية الشبكية في بعض المكتبات، أما البرمجيات الوثائقية بنسبة (31.42%) رُبع العينة تقريباً يستخدمون أنظمة لإدارة الوثائق، مثل برامج الفهرسة، وهذا أمر جيد لكنه يشير إلى أن هناك نسبة كبيرة (حوالي 68.5%) لا تعتمد على أنظمة متخصصة، مما قد يعيق رقمنة العمل ويوحي بحاجة ماسة إلى التكوين أكثر.

كما نجد قواعد البيانات (14.28%) فقط بنسبة ضعيفة نسبياً وهذا يعني أن استخدام الموارد الرقمية وقواعد البيانات المعلوماتية ما زال محدوداً في المكتبات العامة، إما لضعف التكوين أو لعدم توفر الموارد التكنولوجية اللازمة، ويتبين أن هناك تفاوتاً واضحاً في استعمال التكنولوجيا، حيث يقتصر الاستخدام غالباً على الأدوات الأساسية (الحواسيب)، بينما تعاني المكتبات العامة من نقص في استخدام الأدوات المتقدمة مثل قواعد البيانات والبرمجيات

الوثائقية. وهذا يشكل تحدياً أمام أي جهود للتطوير المهني المستمر في ظل التحول التكنولوجي.

س2/ ما مدى إلمامك باستخدام الحواسيب والبرمجيات المكتبية الأساسية مثل Word، Excel ؟		
الإجابات	التكرارات	النسبة المئوية
متمكن	19	54.28%
إلى حد ما	16	42.85%
غير متمكن	0	0%
المجموع	35	100%

الجدول رقم (09) استخدام الحواسيب والبرمجيات المكتبية الأساسية مثل Word، Excel أكثر من نصف العينة بنسبة (54.28%) متمكنون، وهذا يدل على أن فئة كبيرة من المتخصصين في المكتبات يمتلكون مهارات قوية في استخدام أدوات العمل الأساسية مثل Word وExcel، ما يسهل عليهم أداء المهام المكتبية الرقمية بكفاءة. الباقي بنسبة (45.71%) لديهم إلمام "إلى حد ما" وهذه فئة واعدة تحتاج فقط إلى تعزيز وتدريب بسيط، خصوصاً إذا أردنا إدماجهم في استخدام برمجيات أكثر تعقيداً مثل البرمجيات الوثائقية، أنظمة إدارة البيانات، أو حتى تطبيقات أخرى. كما نرى غياب تام لفئة "غير متمكن" (0%) وهو أمر مشجع جداً، لأنه يُظهر أن هناك أساس معرفي وتقني موجود بالفعل، ما يجعل برامج التطوير المهني تنطلق من أرضية جاهزة بدل من البدء من الصفر.

تكشف نتائج هذا السؤال عن مستوى جيد من الإلمام بالبرمجيات المكتبية لدى العاملين بمكتبات المطالعة العمومية، مما يدل على إستعداد كبير لاستقبال المزيد من البرامج التكوينية المتعلقة بتكنولوجيا المعلومات، لاسيما المتخصصة منها. وهذا ما أكدته إجابة السيد المدير في اجابته على السؤال الخامس من المحور الأول : بأن أغلب الموظفين يتمتعون بمستوى جيد من التحكم التكنولوجي، باستثناء بعض الموظفين الجدد(في فترة تربص). كما أكد على ضرورة التحديث المستمر للمهارات لمواكبة التغيرات السريعة في المجال. التي أصبحت مطلوبة، مثل: سرعة التكيف، التعلم الذاتي، والتمكن من أدوات التكنولوجيا الحديثة.

وهو ما أكدته أيضاً إجابة السيد المدير على السؤال الثاني من المحور الأول: بأن متخصصي المعلومات يمتلكون مجموعة متنوعة من المهارات، تشمل:(المهارات الفنية والتقنية، مهارات البرمجة والتسيير و التعامل مع الأعطال التقنية، استخدام البرمجيات والأنظمة المكتبية)، وهذا التنوع والتمتع بهاته المهارات يعكس أهمية التكوين متعدد التخصصات، حيث لم يعد كافياً لتخصص المعلومات أن يمتلك مهارات تقليدية، بل يجب أن يجمع بين

المعرفة المعلوماتية والمهارات التكنولوجية، كما تشير إليه الأدبيات الحديثة في دراسات علم المكتبات والمعلومات.

**س3/ هل تجد صعوبة في التعامل مع أنظمة الفهرسة أو قواعد البيانات الإلكترونية؟**

الإجابات	التكرارات	النسبة المئوية
نعم	05	14.28%
لا	30	85.71%
المجموع	35	100%

**الجدول رقم(10) صعوبة التعامل مع أنظمة الفهرسة أو قواعد البيانات الإلكترونية**

الغالبية الساحقة بنسبة (85.71%) لا تواجه صعوبة وهذا معناه أن معظم الموظفين لديهم دراية مقبولة أو جيدة في استخدام أنظمة الفهرسة وقواعد البيانات الإلكترونية، وهو مؤشر إيجابي جداً يعكس مستوى من التكيف مع أدوات العمل الرقمية.

احتمال كبير أن هذه النتيجة تتماشى مع ما وجدناه في السؤال السابق حول الإلمام بـ Word و Excel مما يؤكد أن الكوادر الحالية تمتلك حداً أدنى من الكفاءة الرقمية يؤهلهم للتعامل مع المهام التقنية، بينما(14.28%) أقرّوا بوجود صعوبة رغم أنهم أقلية، إلا أنهم يمثلون نقطة تركيز مهمة في أي برنامج تطوير مهني، خاصة إذا كانت هذه الصعوبة ناتجة عن(نقص في التكوين أو التوجيه، ضعف في البنية التحتية التقنية أو قدم الأنظمة، أو حتى خوف من التعامل مع التكنولوجيا الجديدة (رهبة تقنية)، بعض الموظفين الملتحقين حديثاً "حوالي 03 أشهر من بداية العمل")

**س4/ هل تتلقى دعماً فنياً عند مواجهة صعوبات تكنولوجية؟**

الإجابات	التكرارات	النسبة المئوية
نعم	19	54.28%
لا	16	45.71%
المجموع	35	100%

**الجدول رقم(11) تلقي الدعم الفني عند مواجهة صعوبات تكنولوجية**

أغلبية متخصصو المعلومات بنسبة (54.28%) تتلقى دعماً فنياً، وهذا مؤشر إيجابي إلى حد ما، لأنه يدل على وجود آلية ما داخل بعض المكتبات لمساندة الموظفين عند التعرض لمشاكل تكنولوجية، سواء من خلال(قسم دعم داخلي ممثلاً في رؤساء الأقسام والمصالح والمهندسين في الاعلام الآلي)أو زملاء لديهم خبرة في المكتبات الأخرى، أو حتى الجهات الخارجية (مثل سيريست...الخ).

لكن النسبة (45.71%) غير قليلة، لا تتلقى أي دعم وهنا تظهر فجوة كبيرة في البنية التحتية للدعم الفني، خصوصاً أن التعامل مع التكنولوجيا مما قد يتسبب أحياناً في توقف العمل إذا لم يكن هناك دعم سريع، وعلى الرغم من أن أكثر من نصف أفراد العينة يتلقون دعماً فنياً عند الحاجة، فإن النسبة الكبيرة للذين لا يحظون بأي دعم (قراءة النصف) تكشف عن ضعف في منظومة الدعم التقني داخل بعض مكتبات المطالعة العمومية، مما قد يؤثر سلباً على كفاءة استخدام التكنولوجيا واستمرارية العمل التكنولوجي.

#### الجدول رقم(12) عراقيل استخدام التكنولوجيا في العمل

أكثر من نصف العينة بنسبة (57.14%) يواجهون عراقيل وهي نسبة مرتفعة نسبياً، وتدل على أن هناك مشاكل حقيقية تعيق الاستخدام الفعّال للتكنولوجيا. هذه العراقيل يمكن أن ترجع أسبابها إلى(ضعف في البنية التحتية كضعف شبكة الانترنت أو عدم وجودها في بعض المكتبات، الأجهزة القديمة والغير مستحدثة، نقص التكوين أو صعوبة استخدام الأنظمة ، غياب دعم تقني عند الحاجة ، عدم توافر البرمجيات أو أدوات العمل المناسبة، بعد المسافة بين المكتبة الرئيسية وملحقاتها...الخ)، وهذا يتماشى تماماً مع نتائج سؤال 04، حيث أن نسبة 45.71% لا يتلقون دعماً فنياً. بينما 42.85% لا يواجهون عراقيل، وهذا يشير إلى وجود بيئة عمل مناسبة تقنياً في بعض المكتبات، أو على الأقل أن بعض المتخصصين تمكنوا من التكيف مع الوضع التكنولوجي الحالي والتغلب على الصعوبات.

س5/ هل هناك عراقيل تواجهك أثناء استخدام التكنولوجيا في العمل؟		
الإجابات	التكرارات	النسبة المئوية
نعم	20	57.14%
لا	15	42.85%
المجموع	35	100%

كما تكشف نتائج هذا السؤال عن وجود نسبة معتبرة من الموظفين الذين يواجهون عراقيل أثناء استخدام التكنولوجيا، مما يفرض ضرورة الوقوف على هذه الصعوبات وتحليلها بشكل معمق من أجل ضمان تطبيق ناجح للتكنولوجيا في بيئة العمل المكتبي.

ولقد كانت اجابة السيد المدير على السؤال الثالث من المحور الأول في نفس السياق : بأنه تم تسجيل وجود بعض العراقيل لدى فئة من الموظفين في التكيف مع التكنولوجيا، تعود أسبابها إلى:(نقص روح المبادرة والمشاركة، ضعف الاندماج في بيئة العمل، وغياب التكوين المستمر، والتكوين الذاتي). وعليه يجب التكثيف من ورشات العمل والدورات التدريبية لإستخدام التكنولوجيات المتاحة في المكتبات العامة.

## المحور الثاني: تأثير التكنولوجيا على طبيعة العمل بمكتبات المطالعة العمومية

س1/ هل يساهم استخدام التكنولوجيا في تسهيل عملك؟ صح		
الإجابات	التكرارات	النسبة المئوية
نعم	28	80%
لا	0	0%
إلى حد ما	07	20%
المجموع	35	100%

### الجدول رقم(13) مساهمة استخدام التكنولوجيا في تسهيل العمل

الغالبية الساحقة بنسبة (80%) تؤكد أن التكنولوجيا ساعدت في تسهيل العمل: هذا رقم ممتاز ويدل على أن أثر التكنولوجيا واضح وملحوس في بيئة العمل اليومية داخل مكتبات المطالعة العمومية، يكون تأثيرها في (تسريع عمليات البحث والفهرسة ، تسهيل التعامل مع المستفيدين، تحسين تنظيم الوثائق وتسهيل الوصول للمعلومات ، تسهيل عمليات البحث للمستفيدين، في حين 20% كانت إجاباتهم ب: 'إلى حد ما' ، وهذا يعني أن التكنولوجيا موجودة لكن تأثيرها غير مكتمل ، وقد يعود ذلك إلى (استخدام محدود للتكنولوجيا، ضعف التكوين، أو عدم توفر جميع الأدوات التكنولوجية اللازمة). هذه الفئة تستحق التركيز عليها لفهم ما الذي يمنهم من الاستفادة الكاملة، وهذا يمكن أن يتم عبر مقابلات أو ملاحظات إضافية.

ونلاحظ أنه لا أحد أجاب بـ 'لا' وهنا نقول أن الرسالة واضحة التكنولوجيا ضرورة وليست ترفاً، ومهما كان مستوى الاستفادة، الجميع يشعر أنها أحدثت فرقاً ولو جزئياً.

س2/ هل تغيرت طبيعة المهام الموكلة إليك نتيجة استخدام التكنولوجيا الحديثة؟		
الإجابات	التكرارات	النسبة المئوية
نعم	10	28.57%
لا	25	71.42%
المجموع	35	100%



#### الجدول رقم(14) تغيير طبيعة المهام الموكلة إليك نتيجة استخدام التكنولوجيا الحديثة

نسبة اللذين أجابو ب "نعم 10متخصصين بنسبة ( 28.57%) تعني أنه هناك مجموعة من المتخصصين لاحظو تغير واضح في نوعية مهامهم بعد دخول التكنولوجيا الحديثة، مثل:(استخدام أنظمة إلكترونية بدلاً من الورق، تنفيذ المهام بشكل أسرع أو عن بُعد، أو ربما حتى تم إعادة توزيع المهام، من مصلحة إلى أخرى. أو التكليف بمهام جديدة مثل العمل على تفعيل مشروع التشبيك والرقمنة على مستوى المكتبة وملحقاتها).

هذا يدل أن التكنولوجيا بدأت تلعب دوراً، لكن تأثيرها ما كان شاملاً لكل المتخصصين، أما الغالبية (71.42%) فأجابو ب "لا"، بمعنى أن التكنولوجيا ما غيرت كثيراً في نوعية المهام الموكلة إليهم. وهذا راجع لعدة أسباب مثل:(عدم تطبيق التكنولوجيا بشكل كامل في بيئة العمل، أو أن المهام بطبيعتها لا تتأثر بالتكنولوجيا بسهولة).

س3/ هل تعتقد أن استخدام الأجهزة والتطبيقات الحديثة يحسن من جودة الخدمات المقدمة للمستفيدين؟ هذا السؤال لا يختلف عن السؤال السابق		
الإجابات	التكرارات	النسبة المئوية
نعم	32	91.42%
لا	03	8.57%
المجموع	35	100%

الجدول رقم(15) استخدام الأجهزة والتطبيقات الحديثة يحسن من جودة الخدمات المقدمة للمستفيدين تشير نتائج هذا السؤال إلى أن الأغلبية الساحقة من المشاركين (91.42 %)يعتقدون أن استخدام الأجهزة والتطبيقات الحديثة يسهم بفعالية في تحسين جودة الخدمات المقدمة للمستفيدين . وتدل هذه النتيجة على وجود قناعة عالية بين الموظفين أو المشاركين في الاستبيان بفاعلية التحول الرقمي، ودوره الإيجابي في تطوير الأداء المؤسسي ورفع كفاءة الخدمات.مثل خدمة إتاحة الفهرس الآلي ، والإنخراط عن بعد، والإعارة عن بعد والإعارة الذاتية، في المقابل، لم تتجاوز نسبة غير الموافقين 8.57%، وهي نسبة ضئيلة قد ترجع إلى عدة عوامل، منها(عدم استعمال التطبيقات البرامج التكنولوجية لحد الآن في بعض المكتبات، الرؤية التقليدية لبعض المتخصصين وذلك من خلال تقديم الخدمات بشكل تقليدي ومباشر مع المستفيدين، كما أن هناك من يرى من المتخصصين أن الكثير من المستفيدين لديهم أمية تكنولوجية خاصة في المكتبات المتواجدة في مناطق الظل)

تعكس النتائج توجّهاً عاماً إيجابياً نحو التحول التكنولوجي في بيئة العمل، واعترافاً من قبل المشاركين بأن التكنولوجيا تمثل عاملاً أساسياً في رفع جودة الخدمات. وهو ما يدعم الحاجة إلى تعزيز الاستثمار في التكنولوجيا والتدريب التقني للموظفين لضمان تحقيق أقصى استفادة ممكنة.

س4/ هل ترى أن هناك توازناً بين المهارات التي تمتلكها والمهارات المطلوبة في ظل التطورات التكنولوجية؟



الإجابات	التكرارات	النسبة المئوية
نعم	20	57.14%
لا	15	42.88%
المجموع	35	100%

#### الجدول رقم(16)التوازن بين المهارات التي تمتلكها والمهارات المطلوبة في ظل التطورات التكنولوجية

تشير النتائج إلى أن ما نسبته 57.14% من المتخصصين يشعرون بوجود توازن بين مهاراتهم الحالية والمهارات المطلوبة نتيجة للتطورات التكنولوجية. وتُعد هذه النسبة مؤشراً إيجابياً نسبياً، إذ تعكس قدرة شريحة كبيرة من الموظفين على مواكبة التغيرات التقنية والتكيف معها.

ومع ذلك، فإن نسبة 42.86% من المتخصصين يرون أن هناك فجوة بين مهاراتهم الحالية والمتطلبات التقنية الحديثة، وهذه النسبة ليست ضئيلة، بل تدق ناقوس الخطر حول وجود تحديات حقيقية في التكيف مع التكنولوجيا لدى نسبة ليست بسيطة من المتخصصين، أما النسبة المقارنة نسبياً بين "نعم" و"لا" توضح وجود تفاوت في مستويات الكفاءة التكنولوجية والمهارات التقنية بين المتخصصين، وقد يعود غياب التوازن لدى بعض المشاركين إلى(نقص التدريب والتأهيل المستمر، التسارع الكبير في التحديثات التقنية مقابل بطء في تنمية المهارات، ضعف الوصول إلى الموارد التكنولوجية أو فرص التطوير المهني المستمر أو عدم المبادرة من قبل الموظفين).

هناك حاجة ملحة لتعزيز برامج التدريب والتطوير المهني المستمر لضمان ردم الفجوة المهارية، كما تؤكد النتائج أهمية إجراء تحليلات دورية للاحتياجات التدريبية لتحديد المهارات التي يجب تعزيزها أو إكتسابها، كذلك، تبرز النتائج الحاجة إلى خطط مؤسسية واضحة لتمكين الموظفين تكنولوجيا وضمان تكافؤ الفرص في الوصول للتقنيات والمعرفة التقنية. ولقد كانت إجابة السيد المدير على السؤال السادس من المحور الأول في ذات السياق، فإن أغلب الموظفين يتمتعون بمستوى جيد من التحكم التكنولوجي، باستثناء بعض الموظفين الجدد(في فترة تربص). كما أكد على ضرورة التحديث المستمر للمهارات لمواكبة التغيرات السريعة في المجال.

#### المحور الثالث: التطوير المهني المستمر بمكتبات المطالعة العمومية

س1/ إلى أي مدى تدعم مؤسستك (المكتبة/الجهة التي تتبع لها) التطوير المهني للموظفين؟

الإجابات	التكرارات	النسبة المئوية
تدعم بشكل كبير جداً	05	14.28%

تدعم بشكل جيد	16	45.71%
تدعم بشكل محدود	08	22.85%
لا تدعم تقريباً	06	17.14%
لا تدعم إطلاقاً	00	0%
المجموع	35	100%

**الجدول رقم(17) دعم مؤسستك (المكتبة/الجهة التي تتبع لها) التطوير المهني للموظفين**  
تشير نتائج هذا السؤال إلى أن غالبية المشاركين يرون أن مؤسساتهم تقدم دعماً للتطوير المهني بدرجات متفاوتة، حيث أجابوا ما نسبته(45.71% ) بأن الدعم "جيد"، و(14.28%) أجابوا بأن الدعم "كبير جداً"، ما يمثل إجمالاً (60%) تقريباً من العينة. في المقابل، هناك نسبة غير بسيطة (40%) تقريباً (توزعت بين من يرون أن الدعم "محدود" بنسبة (22.85%) أو "لا يُذكر تقريباً" بنسبة (17.14%)، بينما لم يُشر أي من المشاركين إلى غياب الدعم "بشكل مطلق" (0%).

من خلال هذه النسب نلاحظ وجود اتجاه إيجابي نسبياً نحو دعم التطوير المهني المستمر، وهو أمر مهم لضمان بقاء المتخصصين على اطلاع بأحدث المعارف والمهارات، إلا أن وجود نسبة معتبرة ترى أن الدعم محدود أو شبه معدوم وهذا يشير إلى وجود تفاوت في مدى إستفادة الموظفين من فرص التطوير المهني المستمر، أو إلى عدم وجود سياسة مؤسسية واضحة ومنتظمة في هذا الجانب، حيث تظهر البيانات أهمية تعزيز إستراتيجيات التطوير المهني المستمر داخل المكتبات، وضمان شموليتها لجميع الموظفين.

ولقد كانت اجابة السيد المدير على السؤال 04 من المحور الأول في نفس السياق : بأن الإدارة مطالبة بتوفير: (الإمكانيات اللازمة (المادية والتقنية)، بيئة عمل محفزة، ودورات تكوينية مستمرة وبشكل دوري)، ويعد هذا الدور جزءاً من إدارة رأس المال البشري في المكتبات العامة، وهو ما يتطلب تطوير سياسات داخلية تدعم التعلم مدى الحياة وتشجع على التحسين الذاتي للكفاءات داخل المكتبة.

س2/ ما نوع الدورات التي تقدمها المكتبة والتي استفدت منها؟		
الإجابات	التكرارات	النسبة المئوية
دورات تكوينية	13	37.14%
ملتقيات وندوات	20	57.14%
مهارات الحاسوب	08	22.85%
ورشات عمل	10	28.57%
المجموع	51	145.7%

**الجدول رقم(18) نوع الدورات التي تقدمها المكتبة والتي تم الاستفادة منها**

تشير نتائج هذا السؤال إلى أن النوع الأكثر شيوعاً واستفادة من قبل الموظفين هو "الملتقيات والندوات" بنسبة (57.14%)، مما يدل على اهتمام المكتبة بتنظيم فعاليات معرفية تعتمد على نقل الخبرات والتفاعل المهني، وفي المرتبة الثانية تأتي "الدورات التكوينية" بنسبة (37.14%)، وهي مؤشر على وجود برامج تدريبية ممنهجة تهدف إلى تعزيز الكفاءات والمهارات الأساسية للعاملين، ثم تأتي "ورشات العمل" بنسبة (28.57%) و"دورات مهارات الحاسوب" بنسبة (22.85%)، مما يشير إلى تفاوت في التركيز على المهارات العملية والتقنية، وقد يعكس ذلك قصوراً نسبياً في البرامج المرتبطة بتقنيات العمل الحديثة، رغم أهمية هذه المهارات في بيئة العمل التكنولوجية.

هذه النسب تعكس توجهاً نحو التنمية المعرفية العامة (ندوات وملتقيات) أكثر من تنمية المهارات التطبيقية (مثل مهارات الحاسوب وورشات العمل).

أما ضعف نسبة الاستفادة من مهارات الحاسوب قد يكون مؤشراً على أحد الأمرين (إما أن بعض الموظفين يمتلكون هذه المهارات بالفعل، أو أن المكتبة لا تركز بما يكفي على هذا النوع من التدريب)، وعليه نلاحظ أن المكتبة تقدم تنوعاً في أنشطتها التدريبية، إلا أن هناك ميلاً أكبر نحو التثقيف العام على حساب تدريب المهارات. ومن المستحسن أن تعزز المكتبة جهودها في تقديم ورشات ودورات تقنية تخصصية، خصوصاً في ضوء النتائج السابقة التي أشارت إلى وجود فجوة مهارات لدى نسبة من المتخصصين.

س3/ هل سبق لك أن شاركت في دورات تدريبية أو ورش عمل خاصة باستخدام التكنولوجيا في المجال عملك؟		
الإجابات	التكرارات	النسبة المئوية
نعم	16	45.71%
لا	19	54.28%
المجموع	35	100%

الجدول رقم (19) المشاركة في دورات تدريبية أو ورش عمل خاصة باستخدام التكنولوجيا في المجال عملك تشير البيانات إلى أن أقل من نصف المتخصصين (45.71%) سبق لهم المشاركة في دورات أو ورش تتعلق باستخدام التكنولوجيا في مجال عملهم، بينما الغالبية (54.28%) لم يسبق لهم ذلك، وهو ما يعد مؤشراً يستدعي التوقف والتحليل.

لأن هذه النتيجة قد تعكس وجود نقص في الفرص التدريبية المخصصة للتكنولوجيا داخل المكتبة، أو ضعف في تحفيز الموظفين للمشاركة في مثل هذه البرامج، أو أنه من المحتمل أن هذه البرامج التدريبية التي تقدمها المكتبة أو الجهة التابعة لها لا تركز بما يكفي على التكنولوجيا الحديثة، أو ربما لا يتم الإعلان عنها بشكل فعال.

• كما أن عدم المشاركة قد يكون نتيجة ضعف التنسيق بين الإدارة والموظفين بشأن احتياجاتهم الفعلية من التدريب التقني.

الإجابات	التكرارات	النسبة المئوية
كافية	05	14.28%
غير كافية	17	48.57%
كافية الى حد ما	13	37.14%
المجموع	35	100%

الجدول رقم(20) الدورات التي تلقيتها في المكتبة كافية لتطوير مهاراتك وفق بيئة ومتطلبات عملك تشير النتائج إلى أن نسبة كبيرة من المشاركين (48.57%) يرون أن الدورات التي تقدمها المكتبة غير كافية لتطوير مهاراتهم المهنية، وهو مؤشر مهم يُظهر وجود خلل في محتوى أو جودة البرامج التدريبية الحالية.

كما يرى ( 37.14%) من المشاركين أن الدورات "كافية إلى حد ما"، مما يدل على وجود رضا جزئي، لكنه غير مكتمل، وربما يعكس تبايناً بين احتياجات الموظفين الفعلية وما تقدمه المكتبة فعلياً، أما نسبة من يرون أن الدورات "كافية" تماماً فهي منخفضة (14.28%) فقط، ما يؤكد أن أغلب الموظفين (حوالي 86%) لا يرون أن التدريب يلبي احتياجاتهم بشكل كامل، وهذه النتائج تعكس فجوة بين البرامج التدريبية المقدمة ومتطلبات العمل الفعلية وقد يكون السبب في ذلك(عدم تحديث محتوى الدورات، أو ضعف الربط بين محتوى التدريب والتحديات اليومية في بيئة العمل، أو غياب التخصص في البرامج المقدمة، بحيث لا تتناسب مع التغيرات التقنية والتكنولوجية).

الإجابات	التكرارات	النسبة المئوية
التعلم عن طريق الإنترنت	22	62.85%
قراءة الكتب والمجلات المتخصصة في مجال عملك	09	25.71%
التقييم الذاتي	10	28.57%
المشاركة في الأعمال التطوعية	05	14.28%
حضور الملتقيات والدورات عن بعد	14	40%
ورشات ودورات تدريبية تفاعلية (حضورية)	18	51.42%
التعلم الذاتي الموجه (قراءة، مشاهدة فيديوهات تعليمية)	11	31.42%
الزيارات الميدانية لمكتبات أخرى	12	34.28%

المجموع	101	%288.71
---------	-----	---------

**الجدول رقم(21) طرق وأساليب التطوير المهني المستمر الذاتي تقوم بها والتي تفضلها**  
تُظهر نتائج هذا السؤال أن المشاركين يميلون بشكل كبير إلى الأساليب الذاتية والمرنة في تطوير مهاراتهم المهنية، ويتضح ذلك من خلال النسب المرتفعة في: التعلم عن طريق الإنترنت (62.85%) يمثل الخيار الأكثر تفضيلاً، ما يعكس وعياً متزايداً لدى الموظفين بأهمية التعلم الذاتي وسهولة الوصول إلى الموارد عبر الإنترنت، خصوصاً مع تزايد المحتوى المفتوح والمنصات التعليمية الإلكترونية. ورشات ودورات تفاعلية حضورية (51.42%) هذا يشير إلى أن التفاعل المباشر وجهًا لوجه لا يزال مهمًا ومرغوبًا من قبل شريحة كبيرة من المتخصصين، خصوصاً عند تعلّم مهارات عملية أو تقنية، في حين نجد حضور الدورات والملتقيات عن بعد (40%) يدل على تكيف المشاركين مع تقنيات التعليم عن بعد، ويعزز أهمية إدراج هذا النوع من التدريب ضمن خطط التطوير المهني المؤسسي المستمر، كما نلاحظ النسبة المتوسطة في التعلم الذاتي الموجه (31.42%) والزيارات الميدانية (34.28%) تظهر وجود اهتمام فردي بتوسيع الأفق المهني من خلال تجارب واقعية وعملية، أما انخفاض نسبة المشاركة في الأعمال التطوعية (14.28%) فقد يكون بسبب (عدم توفر فرص مناسبة داخل بيئة العمل، أو عدم وضوح أثر هذه الأنشطة على التطوير المهني المستمر)، وبخصوص القراءة المتخصصة بنسبة (25.71%) لا تزال مهمة، لكن قد تكون أقل جاذبية مقارنة بالوسائط الرقمية السريعة والمباشرة.

وعليه فإن تفاوت تلك النسب تعكس تنوعاً في أساليب التطوير المهني الذاتي لدى المتخصصين، مع ميل قوي نحو الأساليب الرقمية والمرنة، مثل الإنترنت والتدريب الحضوري/عن بعد.

س6/ هل ترغب في تلقي تكوينات إضافية من طرف المكتبة أو الهيئة الوصية ؟		
الإجابات	التكرارات	النسبة المئوية
نعم	31	%88.57
لا	04	%11.42
المجموع	35	%100

**الجدول رقم(22) الرغبة في تلقي تكوينات إضافية من طرف المكتبة أو الهيئة الوصية**  
تشير البيانات إلى أن الأغلبية الساحقة من المشاركين (88.57%) عبّروا عن رغبتهم في تلقي تكوينات إضافية من قبل المكتبة أو الهيئة المشرفة، مما يعكس، اهتماماً عالياً بالتطوير المهني المستمر ووجود دافعية داخلية لدى الموظفين لاكتساب مهارات جديدة، استعداداً لتقبّل التغيير ومواكبة التحديثات في مجال العمل.

في المقابل، نسبة ضئيلة فقط (11.42%) أجابت بـ"لا"، ما قد يعود لأسباب فردية مثل: (الشعور بالاكتماء الذاتي أو الخبرة، الإحباط من فعالية التكوينات السابقة أو صعوبة التوفيق بين التكوين والعمل)، هذه النتيجة تعزز أهمية الاستثمار في برامج التدريب المستقبلي، وتؤكد أن هناك جمهوراً مستعداً للاستفادة منها، كما تدعم نتائج سابقة أشارت إلى أن المتخصصين لا يجدون الدورات الحالية كافية، وبالتالي فإن رغبتهم في تكوينات إضافية تعني أنهم يبحثون عن محتوى أكثر تخصصاً وجودة، وتعد هذه النتيجة مؤشراً إيجابياً يجب أن يؤخذ بجديّة من قبل صناع القرار في المكتبة أو الهيئة المشرفة، من خلال (تصميم برامج تكوينية أكثر تنوعاً وعمقا وإشراك الموظفين في اختيار موضوعات التكوين وتقديم تكوينات مرنة (حضورى + عن بعد) ، ومتابعة أثر هذه البرامج على الأداء الوظيفي).

س7/ هل تتوفر هذه التكوينات بشكل دوري من طرف المكتبة أو الهيئة الوصية؟		
الإجابات	التكرارات	النسبة المئوية
تتوفر	03	8.57%
لا تتوفر	12	34.28%
أحيانا	15	42.85%
نادرا	10	28.57%
المجموع	35	100%

الجدول رقم(23) توفر هذه التكوينات بشكل دوري من طرف المكتبة أو الهيئة الوصية

تشير البيانات إلى أن نسبة ضئيلة جداً فقط (8.57%) من المشاركين أجابوا بأن التكوينات تتوفر بشكل دوري، بينما يرى أغلب المشاركين (91.43%) أن التكوينات (لا تتوفر إطلاقاً بنسبة 34.28%)، و تتوفر أحياناً بنسبة (42.85%)، و نادراً بنسبة (28.57%)، وهذه الأرقام تمثل مؤشراً سلبياً على ضعف استمرارية التدريب والتطوير المهني المستمر داخل المكتبة، وبالرغم من أن الموظفين لديهم رغبة عالية في التكوين المستمر (كما ظهر في السؤال السابق بنسبة 88.57%)، إلا أن الفرص الفعلية المقدمة من المؤسسة لا ترتقي إلى مستوى تطلعات المتخصصين، وإن غياب التكوين الدوري قد يؤدي إلى: (تراكم فجوات معرفية وتقنية، وكذا الشعور بالإحباط أو التهميش المهني، وضعف الأداء الوظيفي على المدى البعيد).

#### المحور الرابع: فرص وحوافز التطوير المهني

س1/ هل يتم تشجيعك من طرف إدارة المكتبة للمشاركة في دورات تطويرية؟		
الإجابات	التكرارات	النسبة المئوية
نعم	15	42.85%
لا	07	20%
أحياناً	13	37.14%
المجموع	35	100%

**الجدول رقم (24) تشجيعك من طرف إدارة المكتبة للمشاركة في دورات تطويرية**  
تشير النتائج إلى أن نسبة (42.85%) فقط من المتخصصين يشعرون بأن إدارة المكتبة تقوم بتشجيعهم فعلياً على المشاركة في الدورات التطويرية، في حين أن نسبة (37.14%) أجابوا بـ "أحياناً"، ما يُظهر أن تشجيع الإدارة ليس مستمراً أو منتظماً، وإنما قد يكون مرتبطاً بمناسبات أو ظروف معينة، أما نسبة (20%) فقد عبروا عن غياب كامل للتشجيع، وهي نسبة ليست قليلة، وتشير إلى قصور واضح في سياسة التحفيز والتشجيع المؤسسي. وهذه النتائج تُظهر أن هناك تفاوتاً في ممارسات التشجيع داخل المكتبة، مما قد يُعزى إلى: (التشجيع الإداري عنصر محوري في نجاح أي برنامج تطويري، وغيابه يؤدي إلى ضعف الدافعية الذاتية لدى الموظف، وعدم استغلال الفرص التدريبية المتاحة، الشعور بالإهمال المؤسسي تجاه تنمية الموظفين).

ورغم وجود نسبة جيدة من التشجيع، إلا أن النتيجة العامة تشير إلى أن المكتبة بحاجة إلى تعزيز دورها في دعم الموظفين بوضوح وانتظام، وذلك من خلال (وضع برامج تحفيزية و تضمين التطوير المهني المستمر في التقييم السنوي، وكذا الاعتراف بالمجهودات التطويرية للموظفين).

س2/ ما الحوافز التي قد تدفعك للمشاركة الفعالة في برامج التطوير المهني؟



الإجابات	التكرارات	النسبة المئوية
زيادات مالية	11	31.42%
ترقيات	21	60%
شهادات	08	22.85%
تقدير معنوي	17	48.57%
المجموع	57	163.02%

**الجدول رقم(25) الحوافز التي قد تدفعك للمشاركة الفعالة في برامج التطوير المهني**

تشير النتائج إلى أن أقوى حافز للمشاركة في برامج التطوير المهني هو "الترقيات" بنسبة (60%) ، مما يُظهر أن الموظفين يرغبون بين جهودهم التطويرية وفرص التقدم الوظيفي داخل المؤسسة. هذا طبيعي ويعكس منطق الترقية القائمة على الكفاءة والتميز. أما في المرتبة الثانية، فجاء "التقدير المعنوي" بنسبة (48.57%)، مما يدل على أهمية الاعتراف بجهود الموظف وتقديره معنوياً كحافز مؤثر، وليس فقط الحوافز المادية. وفي المقابل، حظيت الزيادات المالية بنسبة (31.42%) والشهادات بنسبة (22.85%) ، بنسب أقل، مما يشير إلى أن الحوافز المادية وحدها ليست كافية، إن لم تقترن بمسار مهني واضح وتقدير حقيقي، وبما أن الموظفون يبحثون عن مردود وظيفي مباشر لجهودهم التطويرية، وليس فقط مكافآت مالية مؤقتة، والتقدير المعنوي لا يقل أهمية، وقد يكون في شكل (إشادة علنية أو منح أوسمة أو خطابات شكر، إدراج اسم الموظف في لوائح التميز). كما أن الشهادات تعد حافزا لبعض المشاركين، لكنها ليست الدافع الأقوى، وقد يعود ذلك إلى (كثرة الشهادات الشكلية، أو عدم الاعتراف المؤسسي الحقيقي بها). وتظهر النتائج أن المشاركة الفعالة في برامج التطوير المهني المستمر ترتبط بمدى ما تقدمه المكتبة من فرص واضحة للتقدم والترقية والتقدير.

س3/ هل تدعمك المكتبة لإتمام تكوينك الأكاديمي ؟		
الإجابات	التكرارات	النسبة المئوية
نعم	35	100%
لا	00	00%
المجموع	35	100%

#### الجدول رقم(26) دعم المكتبة لإتمام تكوينك الأكاديمي

تشير هذه النتيجة إلى إجماع كامل بين جميع المتخصصين (100%) على أن المكتبة توفر الدعم اللازم لإتمام التكوين الأكاديمي. وتُعد هذه النتيجة استثنائية ومؤشراً إيجابياً للغاية، يُظهر أن المكتبة أو الهيئة الوصية تمتلك رؤية واضحة في دعم التطوير الأكاديمي كجزء من استراتيجيتها في تنمية الكفاءات البشرية، وهذا يدل على وجود تشجيع مؤسسي قوي لمواصلة التعليم العالي والدراسات المتقدمة، هذه النتيجة تعكس قوة في البنية المؤسسية



للمكتبة، من حيث دعم التطوير المهني طويل المدى، ومن المهم أن يستثمر هذا الدعم من خلال (ربط مخرجات التكوين الأكاديمي بالاحتياجات الفعلية للمكتبة، وكذا تشجيع الموظفين على نقل المعارف المكتسبة لبيئة العمل، إضافة إلى تنظيم جلسات داخلية لمشاركة الخبرات من المنتسبين للبرامج الأكاديمية.

س4/ ماهي التسهيلات التي تقدمها لك المكتبة لإتمام تكوينك الأكاديمي ؟

الإجابات	التكرارات	النسبة المئوية
----------	-----------	----------------

س5/ ما العوائق التي تمنعك من الاستفادة من فرص التكوين والتدريب؟

تشجيع معنوي	17	48.57%
مرونة ساعات الدراسة	20	57.14%
منح اجازة	05	14.28%
المجموع	42	119.99%

الجدول رقم(27) التسهيلات التي تقدمها لك المكتبة لإتمام تكوينك الأكاديمي

جاءت مرونة ساعات الدراسة بنسبة (57.14%) كأكثر وسيلة دعم يقدمها مسؤولو المكتبة، مما يدل على وعي المؤسسة بأهمية تكييف العمل مع ظروف الدراسة، وتوفير نوع من التوازن بين التزامات العمل والتكوين الأكاديمي، ثم يليه التشجيع المعنوي بنسبة (48.57%) يظهر اهتماما بالجانب النفسي والتحفيزي، وهو عامل مهم في رفع الدافعية الذاتية لدى الموظفين، أما منح الإجازات بنسبة (14.28%) فهي الأقل استخداما كوسيلة دعم، وربما يرجع ذلك إلى: (سياسة الإجازات حسب ضرورة المصلحة في العمل أو ماشابه، أو أن هذا النوع من الدعم يمنح فقط في حالات خاصة مثل الامتحانات أو نهاية البرامج).

ورغم أن المكتبة (كما رأينا في السؤال السابق) تدعم إكمال التكوين الأكاديمي بنسبة 100%، إلا أن نوعية الدعم متفاوتة، حيث نجد الدعم الأكثر شيوعاً هو تنظيم الوقت (أي المرونة في ساعات العمل والدراسة).

الدعم الأقل شيوعاً هو منح وقت فعلي (إجازات مدفوعة الأجر، إجازات تعويضية كالعمل أيام العطل الأسبوعية والأيام الوطنية)، وهذا يعكس أن المكتبة تفضل عدم تعطيل سير العمل، لكنها تبذل جهداً لتوفير مرونة نسبية، وهو حل وسطي مقبول لكنه قد لا يكون كافياً في جميع الحالات الأكاديمية، خصوصاً في فترات الامتحانات أو المشاريع النهائية.

الإجابات	التكرارات	النسبة المئوية
مادية	10	28.57%
تقنية	05	14.28%
الوقت	25	71.42%
المجموع	35	100%

#### الجدول رقم(28) العوائق التي تمنعك من الاستفادة من فرص التكوين والتدريب

يظهر هذا السؤال أن المكتبة تبذل جهودا لدعم التكوين الأكاديمي لموظفيها، لكن هذا الدعم يميل إلى أن يكون إداريا ومرنا أكثر من كونه ماديا أو زمنيا مباشرا.

وتشير النتائج إلى أن الوقت هو العائق الأكبر أمام الموظفين، حيث عبر ( 71.42%) من المتخصصين عن صعوبة التوفيق بين التزامات العمل والتكوين، وهذا يفسر إلى حد كبير انخفاض المشاركة الفعلية في الدورات رغم ارتفاع الرغبة ، كما رأينا في أسئلة سابقة.

أما العوائق المادية بنسبة (28.57%) تأتي في المرتبة الثانية، ما يعني أن بعض البرامج قد تكون مدفوعة، أو تتطلب مصاريف (نقل، كتب، اشتراكات... إلخ) تفوق قدرات الموظف.

أما العوائق التقنية بنسبة (14.28%) فتمثل الأقل تأثيرا، لكنها لا تزال قائمة، خاصة في حال كانت البرامج عبر الإنترنت أو تتطلب مهارات رقمية معينة.

وعليه فإن العائق الزمني يعكس: ضعف في تنظيم أوقات العمل، أو غياب سياسة مؤسسية تتيح تخصيص وقت للتكوين داخل الجدول اليومي أو الأسبوعي للموظف، والعائق المادي يؤشر إلى ضرورة (توفير دعم مالي، أو تبني برامج مجانية أو مدعومة من المكتبة).

أما العائق التقني، رغم محدوديته، يشير إلى أهمية تعزيز البنية التحتية التكنولوجية. وتقديم تدريبات تمهيدية في المهارات التقنية الأساسية.

س6/ هل لديك مقترحات لتحسين برامج التطوير المهني الخاصة بفنّتك؟		
الإجابات	التكرارات	النسبة المئوية
نعم	11	31.42%
لا	24	68.57%
المجموع	35	100%

#### الجدول رقم(29) مقترحاتك لتحسين برامج التطوير المهني الخاصة بفنّتك

تشير البيانات إلى أن أغلبية المشاركين من المتخصصين بنسبة (68.57%) لا يملكون مقترحات لتحسين برامج التطوير المهني المستمر، في حين أن نسبة (31.42%) فقط أجابت بـ"نعم"، أي أنهم قدموا أو يملكون أفكارا تطويرية.

وعليه فإن غياب المقترحات لدى الغالبية قد يكون ناتجا عن (عدم إشراك الموظفين مسبقا في عملية تصميم البرامج، أو غياب قنوات فعالة لتقديم المقترحات مثل الاستبيانات الدورية أو

صناديق الاقتراحات). أو حتى الشعور بأن المقترحات لن تؤخذ بعين الاعتبار، ما يضعف الرغبة في المشاركة، في المقابل، النسبة التي قدمت مقترحات (31.42%) تمثل شريحة تتمتع بدرجة من المبادرة والرغبة في تحسين الواقع التدريبي، مما يعتبر مؤشرا إيجابيا يمكن البناء عليه.

س7/ إلى أي مدى تشعر أن أنشطة التطوير المهني التي شاركت فيها ساهمت في تحسين أدائك الوظيفي؟		
الإجابات	التكرارات	النسبة المئوية
ساهمت بشكل كبير جدًا	01	2.85%
ساهمت بشكل جيد	08	22.85%
ساهمت بشكل محدود	07	20%
لم تساهم تقريبًا	04	11.42%
لم أشارك في أنشطة كافية للحكم	15	42.85%
المجموع	35	100%

الجدول رقم(30) إلى أي مدى تشعر أن أنشطة التطوير المهني التي شاركت فيها ساهمت في تحسين أدائك الوظيفي

تظهر النتائج أن أغلب المشاركين من المتخصصين بنسبة (42.85%) صرحوا بأنهم لم يشاركوا في أنشطة كافية للحكم على فعاليتها، وهو ما يعد مؤشرا مهما على قلة فرص أو ضعف تكرار ومحتوى أنشطة التطوير المهني المتاحة داخل المؤسسة.

فقط (2.85%) رأوا أن الأنشطة ساهمت بشكل كبير جدًا في تحسين أدائهم، وهي نسبة ضئيلة جدًا وقد تكون هذه النسبة من القدامى من الموظفين الذين استفادوا سابقا من برامج التطوير المهني المتنوعة والثرية، أما الذين أفادوا بأن التأثير كان "جيدًا" و"محدودًا" فتبلغ نسبتهم مجتمعين (42.85%) ، وهي تقريبا تساوي نسبة من لم يشاركوا، مما يعني أن هناك تفاوتًا واضحًا في أثر تلك الأنشطة بين الموظفين.

في حين أن (11.42%) قالوا إن الأنشطة "لم تساهم تقريبًا"، مما يشير إلى الشعور بعدم الفائدة أو ضعف التطبيق العملي لما تم تعلمه.

أما النسبة الكبيرة التي لم تشارك بشكل كاف قد يعود السبب إلى (قلة البرامج المتاحة، ضعف التنظيم أو الإعلان عنها، العنصر المتخصصون الملتحقون خلال فترة قصيرة (الموظفون الجدد) ، أو وجود عوائق زمنية كما ظهر في السؤال الخامس (71.42%) رأوا أن الوقت هو العائق الأساسي).

تحليل محاور المقابلة التي لم يتم إدراجها في تحليل الاستبيان:  
عرض وتحليل نتائج المحور الثاني للمقابلة:

س1: ما هي رؤية المكتبة تجاه أهمية التطوير المهني المستمر للعاملين؟ وهل هناك خطة استراتيجية لذلك؟

كانت اجابة السيد المدير بأن المكتبة تملك رؤية واسعة لأهمية تطوير متخصصي المعلومات، وتشجع على مواكبة التكنولوجيا الحديثة بما يخدم كل من الموظف والمستفيد. لكن، لا توجد خطة استراتيجية محددة لذلك، حيث يتضح من إجابة السيد المدير وجود وعي مؤسسي بأهمية التطوير المهني المستمر، وهو ما يُعد مؤشراً إيجابياً يعكس إدراك الإدارة لحجم التغيرات التقنية وتأثيرها على الكفاءة الوظيفية. ومع ذلك، فإن غياب خطة استراتيجية واضحة للتطوير يُمثل نقطة ضعف مهمة، لأن السياسات غير المؤطرة ضمن إطار استراتيجي قد تفتقر للاستمرارية أو الاتساق.

و وفقاً لنظريات التخطيط الاستراتيجي في مؤسسات المعلومات، فإن غياب خطة تطوير مهني يجعل المؤسسة تعتمد على ردود فعل آنية، وليس على توجهات استراتيجية مستدامة.

س2: كيف يتم ربط أهداف التطوير المهني بالأهداف الاستراتيجية للمكتبة؟

كانت اجابة السيد المدير بأنه يتم الربط من خلال التركيز على التحكم في التكنولوجيا وتقديم أفضل الخدمات بأقل جهد ووقت، وهذه الإجابة تُشير إلى وجود توافق وظيفي بين التدريب والتحسين في جودة الخدمات، مما يعكس تبني مبدأ "الكفاءة التشغيلية"، لكن رغم وضوح الهدف، يبقى الربط غير مفصل أو موثق ضمن إطار تنظيمي.

س3: كيف يتم تحديد الاحتياجات التدريبية لمتخصصي المعلومات؟

حيث أجابنا السيد المدير بأنه يتم التحديد من خلال تقييم أداء الموظفين في الأعمال المنوطة بهم، وهذه الطريقة تعتبر من الطرق التقليدية الفعالة في تحديد الاحتياجات التدريبية، وتعتمد على نموذج "تحليل الفجوة" (Gap Analysis) "بين الأداء الحالي والأداء المتوقع، لكنها تتطلب أدوات قياس دقيقة وموضوعية، مثل التقييمات الدورية، التغذية الراجعة، والمقابلات الفردية.

س4: ما هي الآليات المتبعة لتصميم أو اختيار برامج التطوير المهني؟ وهل يتم التعاون مع جهات تدريب خارجية؟

كانت اجابة السيد المدير بأن المكتبة تعتمد على الدورات التكوينية، الأيام الدراسية، وورش العمل، تُشرف على هذه الأنشطة جهات داخلية ممثلة في (رؤساء الأقسام) وخارجية ممثلة في (معاهد متخصصة)، هذا النموذج التدريبي يُظهر اعتماد المكتبة على مزيج من التكوين الداخلي والخارجي، مما يُعزز المرونة في اختيار المواضيع التدريبية والتقنيات الحديثة، كما أن وجود ورش عمل وأيام دراسية يُعزز من التعلّم التفاعلي والتعاوني، ويُسهّل تبادل الخبرات داخل المكتبة.

عرض وتحليل نتائج المحور الثالث:

س1: ما هي أشكال الدعم التي تقدمها المكتبة لمتخصصي المعلومات للمشاركة في أنشطة التطوير المهني؟

كانت اجابة السيد المدير بأن المكتبة تقدم عدة أشكال من الدعم مثل: الإجازات المدفوعة الأجر، التشجيع المعنوي، وتوفير الأجهزة والتقنيات التكنولوجية اللازمة، هذا يعني أن المكتبة تتبنى الدعم المتعدد الأبعاد، وفقاً لنظرية "Maslow" للحاجات، فإن توفير بيئة داعمة نفسياً ومهنيًا يُحفّز الأفراد نحو تحقيق الذات وتطوير المهارات، كما أن الأدبيات الإدارية تؤكد على أهمية التحفيز الإيجابي ودوره في تعزيز الرغبة في التعلم والتطور المستمر.

س2: كيف يتم اتخاذ القرار بشأن من يحصل على فرص التدريب والتطوير في ظل الموارد المحدودة؟

حيث كانت اجابة السيد المدير بأنه يتم الاختيار حسب التخصص واحتياجات المصالح. آلية الاختيار هذه تُعد نوعاً من التمييز الإيجابي المبني على الأولويات الوظيفية، وهو ما يتماشى مع مبدأ توجيه الموارد حسب القيمة التشغيلية.

وتوزيع فرص التدريب بناءً على التخصص يُعتبر من مبادئ "إدارة الكفاءة" (Competency-based Management)، حيث يُمنح التدريب لمن يُتوقع أن يحقق منه أقصى أثر مؤسسي.

لكن يُنصح في المقابل بوجود شفافية في معايير الاختيار لتفادي الإحساس بالتمييز داخل فرق العمل.

س5: هل توفر المكتبة تسهيلات لإتمام التربصات الخاصة بالترقيات والمسابقات المهنية؟ كانت اجابة السيد المدير بنعم، وذلك وفقاً للاتفاقيات المبرمة بين المكتبة والمؤسسات التكوينية، تماشيًا مع سياسة الدولة، هذا يعكس اندماج المكتبة ضمن المنظومة الوطنية للتكوين المستمر، ويُظهر التزامها بسياسات الدولة في مجال التأهيل الوظيفي.

مثل هذا النوع من الشراكات يُعزز من "التكوين المهيكّل (Structured Professional Development)"، ويساهم في خلق كوادر جاهزة لشغل مناصب متقدمة داخل الهيكل التنظيمي.

### عرض وتحليل نتائج المحور الثالث:

س1: ما هي أشكال الدعم التي تقدمها المكتبة لمتخصصي المعلومات للمشاركة في أنشطة التطوير المهني؟

كانت اجابة السيد المدير بأن المكتبة تقدم عدة أشكال من الدعم مثل: الإجازات المدفوعة الأجر، التشجيع المعنوي، وتوفير الأجهزة والتقنيات التكنولوجية اللازمة. هذا يعني أن المكتبة تتبنى الدعم المتعدد الأبعاد، وفقاً لنظرية "Maslow" للحاجات، فإن توفير بيئة داعمة نفسياً ومهنيًا يُحفّز الأفراد نحو تحقيق الذات وتطوير المهارات. كما أن الأدبيات الإدارية تؤكد على أهمية التحفيز الإيجابي ودوره في تعزيز الرغبة في التعلم والتطور المستمر.

س2: كيف يتم اتخاذ القرار بشأن من يحصل على فرص التدريب والتطوير في ظل الموارد المحدودة؟

حيث كانت اجابة السيد المدير بأنه يتم الاختيار حسب التخصص واحتياجات المصالح. آلية الاختيار هذه تُعد نوعاً من التمييز الإيجابي المبني على الأولويات الوظيفية، وهو ما يتماشى مع مبدأ توجيه الموارد حسب القيمة التشغيلية.

وتوزيع فرص التدريب بناءً على التخصص يُعتبر من مبادئ "إدارة الكفاءة" (Competency-based Management)، حيث يُمنح التدريب لمن يُتوقع أن يحقق منه أقصى أثر مؤسسي.

لكن يُنصح في المقابل بوجود شفافية في معايير الاختيار لتفادي الإحساس بالتمييز داخل فرق العمل.

س3: هل توجد سياسات لدعم حصول الموظفين على شهادات مهنية أو متابعة التعليم المستمر؟

حيث اجابنا السيد المدير بنعم، من خلال تقديم تسهيلات في أوقات العمل، وبرنامج تعويض أيام العطل الوطنية والأسبوعية، توفير هذا النوع من التسهيلات يعكس مرونة إدارية عالية ويعزز مفهوم "التعلم مدى الحياة" الذي تدعو له منظمات مثل اليونسكو والاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات (IFLA).

هذه السياسة تُصنف ضمن سياسات "تمكين الموظف" (Employee Empowerment) التي تهدف إلى دعم التطوير الفردي المستقل، ما يعزز من جاهزية المؤسسة لمواجهة التغيرات.

س5: هل توفر المكتبة تسهيلات لإتمام التبريدات الخاصة بالترقيات والمسابقات المهنية؟ كانت اجابة السيد المدير بنعم، وذلك وفقاً للاتفاقيات المبرمة بين المكتبة والمؤسسات التكوينية، تماشياً مع سياسة الدولة.

هذا يعكس اندماج المكتبة ضمن المنظومة الوطنية للتكوين المستمر، ويظهر التزامها بسياسات الدولة في مجال التأهيل الوظيفي.

مثل هذا النوع من الشراكات يُعزز من "التكوين المهيكّل (Structured Professional Development)، ويُساهم في خلق كوادر جاهزة لشغل مناصب متقدمة داخل الهيكل التنظيمي.

#### عرض وتحليل نتائج المحور الرابع:

س1: ما هي أبرز التحديات التي تواجه الإدارة في دعم فرص التطوير المهني؟ اجابنا السيد المدير بأن التحديات تتلخص في ضغط الوقت، عبء العمل على الموظفين، إضافةً إلى ضرورة منح المسؤولين المحليين الممثلة في (رؤساء الملحقات) حرية المبادرة لبرمجة دورات تكوينية .

الإجابة تشير إلى تحديين رئيسيين: (القيود الزمنية وضغط المهام. مركزية القرار مقابل التمكين المحلي).

لكن الإيجابي هنا أن الإدارة تدرك أهمية تفويض السلطة وتحفيز الأقسام الفرعية على أخذ زمام المبادرة، وهذا يتماشى مع مبدأ التمكين الإداري الذي يُعزز الابتكار والتفاعل داخل المؤسسة.

س2: كيف يتم استخدام نتائج التقييم في تحسين برامج التطوير المهني؟ وما هي الخطط المستقبلية؟

الإجابة كانت بأنهم يعتمدون على التقييم عبر الملاحظة وتطبيق المهارات. أما الخطط: تكثيف الدورات، التعاون مع الجامعات والمعاهد، مراعاة نقاط القوة والضعف لدى الموظفين. استخدام الملاحظة كوسيلة تقييم يُعتبر بسيطاً وفعالاً، لكنه يفتقر للدقة العلمية إذا لم يُدعم بأدوات كمية أو نماذج تقييم معيارية مثل مصفوفة تحليل الأداء..

أما الخطط المستقبلية، فهي واقعية وإيجابية وتعكس توجهاً نحو بناء شراكات استراتيجية، ما يدعم بناء مجتمع معرفي مستدام.

س3: هل هناك رسالة للموظفين حول أهمية التطوير المهني؟

نعم، وتشمل: الحث على التطوير الذاتي، المبادرة، ومواكبة التكنولوجيا، الرسالة تعكس رؤية قيادية إيجابية ومحفزة. وهي متماشية مع مبدأ "التعلم الذاتي والتطوعي (Self-Directed Learning)"، الذي أصبح ضرورة في بيئة العمل الحديثة. التحفيز على المبادرة يعزز من ثقافة القيادة الذاتية، ويحول الموظف من منفذ إلى مساهم في التطوير المؤسسي.

## 6. نتائج الدراسة:

### 1.6 النتائج على ضوء الفرضيات:

#### الفرضية الأولى:

يحتاج متخصصو المعلومات في ظل التطورات التكنولوجية المتسارعة إلى برامج التطوير المهني المستمر.

#### تحليل النتائج:

أظهرت نتائج الاستبيان والمقابلة التي أجريت مع المتخصصين في المكتبات العامة لولاية بسكرة أن الغالبية العظمى من المستجوبين (أكثر من 70%) أكدوا شعورهم المتزايد بالحاجة إلى برامج تطوير مهني تمكنهم من مواكبة التحولات السريعة في المجال التكنولوجي، خاصة في ما يتعلق باستخدام الأنظمة الرقمية، والخدمات الإلكترونية، وإدارة قواعد البيانات.

وقد أوضح بعض المشاركين أن غياب التكوين المستمر يُضعف قدرتهم على استخدام أدوات المعلومات الجديدة بكفاءة، مما يؤثر سلباً على جودة الخدمات المقدمة للمستفيدين.

### الاستنتاج:

تُثبت نتائج الدراسة صحة هذه الفرضية، وتبرز الحاجة الملحة لدى متخصصي المعلومات إلى برامج تطوير مهني حديثة ومُنهجية تواكب المتغيرات التكنولوجية السريعة.

### الفرضية الثانية:

يساهم التطوير المهني المستمر في الرفع من كفاءة متخصص المعلومات في المكتبات العامة.

### تحليل النتائج:

بينت نتائج الدراسة أن المشاركين الذين استفادوا من برامج تكوين مستمر - سواء عبر دورات حضور مباشرة أو عبر الإنترنت - أظهروا مستوى أعلى من الكفاءة في التعامل مع البرمجيات المكتبية، الأنظمة المؤتمتة، وأدوات الفهرسة الرقمية مقارنةً بزملائهم غير المستفيدين.

كما نوه بعضهم إلى أن التدريب ساهم في رفع قدراتهم في مجال تقديم خدمات البحث المرجعي الإلكتروني، والتفاعل مع مستفيدين رقمياً، ما يعكس الأثر الإيجابي المباشر للتكوين المستمر على تطوير الكفاءة المهنية.

### الاستنتاج:

تؤكد نتائج الدراسة صحة هذه الفرضية، حيث تبرز العلاقة الإيجابية بين الاستفادة من برامج التطوير المهني والتحسين الملموس في كفاءة أخصائي المعلومات.

### الفرضية الثالثة:

يواجه متخصصو المعلومات في المكتبات العامة بولاية بسكرة صعوبة في مواكبة التطور التكنولوجي بسبب نقص برامج التطوير المهني المستمر.

### تحليل النتائج:

كشفت البيانات أن أكثر من نصف المشاركين أعربوا عن وجود صعوبات حقيقية في متابعة التحولات التكنولوجية المتسارعة، وأرجعوا ذلك إلى محدودية البرامج التكوينية المتوفرة، سواء من حيث العدد أو المضمون.

ومن بين التحديات التي ذكرها المستجوبون:

- غياب برامج تكوين تخصصية موجهة لأحدث الأدوات التكنولوجية.
- ضعف التنسيق بين الإدارات والمراكز التكوينية.
- الاعتماد على تكوينات تقليدية لا تواكب التغيرات الميدانية.

### الاستنتاج:

تؤكد هذه المعطيات صحة الفرضية، إذ توجد فعلاً صعوبة لدى المتخصصين في مواكبة التطور التقني، وتعود هذه الصعوبات بشكل رئيس إلى غياب أو قصور برامج التطوير المهني الفعالة.

## 2.6 النتائج العامة للدراسة:



في ضوء ما تم تناوله من خلال الإطارين النظري والميداني للدراسة، ووفق ما تم تحليله من معطيات المقابلة والاستبيان، يمكن تلخيص النتائج العامة التي توصلت إليها الدراسة على النحو الآتي:

1. يعد التطوير المهني المستمر أحد الركائز الأساسية في تنمية كفاءات أخصائي المعلومات، لما له من دور فعال في تعزيز قدرتهم على التكيف مع بيئة العمل المتغيرة تكنولوجياً.
2. التطور التكنولوجي في قطاع المكتبات فرض على العاملين امتلاك مهارات رقمية عالية، والتعامل مع أدوات وأنظمة حديثة مثل قواعد البيانات الإلكترونية، أنظمة إدارة المكتبات، وخدمات الإعارة والبحث الرقمي.
3. تتعدد أنواع التطوير المهني بين الرسمي وغير الرسمي، وتشمل التدريب داخل المؤسسة، التعليم العالي، ورش العمل، إضافة إلى التعلم الذاتي والتكوين عبر الإنترنت.
4. متخصص المعلومات لم يعد مجرد موظف تقليدي، بل أصبح مطالباً بلعب أدوار مركبة تشمل التفاعل مع التكنولوجيا، تقديم خدمات مرجعية إلكترونية، والمساهمة في التحول الرقمي للمكتبة.
5. هناك تحديات حقيقية تواجه تطوير مهارات الأخصائيين، أهمها: نقص الإمكانيات، غياب البرامج المستهدفة، وغياب ثقافة التطوير الذاتي لدى بعض الأفراد.
6. أظهرت نتائج المقابلة والاستبيان أن فئة معتبرة من الأخصائيين بالمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية وملحقاتها بولاية بسكرة يدركون أهمية التطوير المهني المستمر، ويبدون استعداداً كبيراً للمشاركة في برامج تكوين متقدمة، خاصة في المجال الرقمي.
7. أوضحت الدراسة أن المكتبة تفتقر إلى سياسة واضحة ومنهجية في مجال التكوين المستمر، مما يؤثر على جودة الأداء المهني للموظفين، ويحد من قدرتهم على مواكبة التغيرات التكنولوجية.
8. تم تسجيل نقص في عدد الدورات التكوينية المقدمة، وافتقارها في بعض الحالات إلى التخصصية والملاءمة مع الحاجات الفعلية للمكتبيين.
9. بينت النتائج أن المتخصصين يواجهون صعوبات في التعامل مع بعض الأنظمة التكنولوجية الحديثة نتيجة غياب تدريب كافٍ، إضافة إلى عدم توفر بعض الموارد التقنية اللازمة للعمل الرقمي بكفاءة.
10. كما خلصت الدراسة إلى أن هناك تفاوتاً في مستوى المهارات التكنولوجية بين العاملين، ويعود ذلك بدرجة أساسية إلى اختلاف الخلفيات التعليمية، والفرص التدريبية المتاحة لكل فرد.

تؤكد الدراسة بأن التطوير المهني المستمر لم يعد خياراً، بل ضرورة ملحة لتأهيل متخصصي المعلومات بالمكتبات العامة لمواجهة التحولات الرقمية والتكنولوجية المتسارعة.

كما تبين أن ضمان فعالية هذا التطوير يتطلب اعتماد استراتيجية واضحة تتضمن برامج تكوينية دورية، موارد بشرية ومادية ملائمة، وثقافة مؤسسية داعمة للتعليم المستمر.

### 3.6 مقترحات للدراسة:

1. صياغة خطة تطوير مهني شاملة ومكتوبة، تنبثق من الأهداف الاستراتيجية للمكتبة، وتستند إلى تحليل واقعي لاحتياجات المتخصصين، مع ضرورة مراجعتها وتحسينها بشكل دوري لمواكبة التغيرات التكنولوجية المتسارعة.
2. تنظيم دورات تكوينية متخصصة وموجهة، خاصة للفئات التي تعاني من ضعف في المهارات الرقمية، والتركيز على التدريب العملي في أدوات مثل أنظمة الفهرسة الإلكترونية، قواعد البيانات الرقمية، وأدوات إدارة المكتبة.
3. تعزيز البنية التحتية الرقمية داخل المكتبات العامة، من خلال تحديث التجهيزات، توفير شبكات اتصال قوية، وتسهيل الوصول إلى المحتوى الإلكتروني التدريبي.
4. إنشاء نظام دعم فني دائم داخل المكتبة، سواء عبر توظيف مختصين في تقنيات المعلومات أو من خلال تكوين فريق داخلي من الموظفين ذوي الخبرة التقنية لدعم زملائهم في تجاوز الإشكالات التقنية اليومية.
5. اعتماد سياسات تحفيزية متنوعة (مادية ومعنوية) لتشجيع الموظفين على الانخراط في برامج التطوير المهني المستمر، مثل ربط المشاركة بالترقيات، أو منح جوائز وشهادات تقدير.
6. إشراك الموظفين في تحديد احتياجاتهم التدريبية، وذلك من خلال استبيانات دورية أو جلسات تشاورية تسمح لهم بالمساهمة في تصميم البرامج التكوينية المناسبة لهم.
7. اعتماد أساليب تكوين مرنة ومتنوعة تشمل التدريب الحضوري، التعلم الإلكتروني، ورشات العمل، الزيارات التبادلية، بما يتماشى مع خصوصية بيئة المكتبة العامة.
8. إعادة تقييم المهام الوظيفية للمتخصصين لضمان مواءمتها مع متطلبات البيئة الرقمية الحديثة، مما يساهم في تخفيف الضغط وزيادة الفاعلية.
9. تبني إطار تنظيمي واضح لتوزيع فرص التكوين على أساس معايير عادلة وشفافة، تضمن التوازن بين الموظفين حسب الأولويات والكفاءة المهنية.
10. إقامة شراكات مؤسسية رسمية مع هيئات التدريب والتكوين المهني، من أجل الاستفادة من برامج تعليمية متخصصة ومحدثة.
11. إنشاء قاعدة بيانات إلكترونية داخلية توثق مختلف الدورات التكوينية والتقييمات المرتبطة بها، لقياس أثر التدريب على الأداء الفعلي للموظفين.
12. تطوير نظام تقييم رقمي متكامل يساعد في رصد التقدم المهني للموظفين، وتحديد النقاط التي تحتاج إلى تدخل تكويني فوري.
13. إدراج الدعم النفسي والتحفيزي ضمن برامج التكوين، خاصة في فترات الضغط التكنولوجي أو عند الانتقال إلى نظم عمل جديدة.

14. تقديم إجازات مخططة ومدرسة للموظفين الراغبين في إتمام دراسات عليا أو حضور دورات مكثفة، مع الحفاظ على توازن المهام داخل المؤسسة.
15. إعداد خطة سنوية مفصلة للتكوين المهني تشمل: (تنظيم دورات متخصصة بشكل منتظم، توزيع الفرص التكوينية بشكل عادل بين الطاقم، اعتماد مزيج من التكوينات الحضورية والافتراضية).
16. الاستثمار في المحتوى التعليمي الرقمي، من خلال الاشتراك في منصات تعليمية متخصصة، أو تطوير منصات داخلية للتكوين الذاتي والتشاركي.
17. تفعيل ثقافة التعلم المستمر داخل المكتبة، عبر مبادرات مثل "موظف الشهر المتعلم" أو جلسات مشاركة المعرفة بين الزملاء.
18. ربط التطوير المهني المستمر بالأهداف المؤسسية، وضمان أن كل موظف يمتلك خارطة طريق مهنية يتم تحديثها سنوياً بالتعاون مع إدارة الموارد البشرية.
19. تخصيص ميزانية خاصة لدعم برامج التطوير المهني المستمر المتمثلة في تكثيف الدورات والبرامج التدريبية والتكوينية وورشات العمل بشكل دوري ودائم وبما يواكب التطورات التكنولوجية داخل وخارج الوطن وبناء خطة واضحة للتطوير المهني المستمر.

خاتمة

في خضم التحولات التكنولوجية المتسارعة التي تشهدها مختلف المؤسسات المعلوماتية، أصبحت المكتبات العامة مطالبة أكثر من أي وقت مضى بإعادة صياغة أدوارها وتطوير مواردها البشرية بما يتماشى مع متطلبات البيئة الرقمية. وقد بيّنت هذه الدراسة، من خلال تحليل نظري وميداني، أن التطوير المهني المستمر يمثل أحد أهم المداخل الاستراتيجية لمواجهة هذه التغيرات، وضمان استمرار دور المكتبة كمصدر فاعل في إنتاج وتداول المعرفة.

ومن خلال المعالجة النظرية التي تناولت مفاهيم التطوير المهني وأهميته وأنواعه واستراتيجياته، ثم تحليل واقع التطوير المهني بالمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية وملحقاتها بولاية بسكرة، تبين أن هناك وعياً متزايداً لدى المتخصصين بأهمية التكوين المستمر، إلا أن هذا الوعي لا يوازيه في كثير من الأحيان توفر فعلي لبرامج تدريبية كافية وفعّالة، مما يخلق فجوة بين الحاجة الفعلية للتطوير، والإمكانيات المتاحة لذلك.

وقد كشفت نتائج الدراسة الميدانية عن وجود رغبة حقيقية لدى العاملين في تطوير مهاراتهم لمواكبة التحديات الرقمية، غير أن التحديات المرتبطة بضعف البنية التحتية، ونقص الدعم الفني، وقلة البرامج المخصصة، تظل من العوائق الأساسية التي تحول دون تحقيق هذا الهدف.

إن التطوير المهني لم يعد ترفاً أو خياراً، بل هو ضرورة مؤسسية ومجتمعية تفرضها طبيعة العصر الرقمي، وهو ما يستوجب على الجهات الوصية على قطاع المكتبات العامة تبني سياسات واضحة، دائمة، ومبنية على أسس علمية لتطوير قدرات الموارد البشرية. كما أن الاستثمار في التكوين المستمر، لا سيما في المهارات الرقمية، يُعد استثماراً في مستقبل الخدمة المكتبية ذاتها.

وفي الأخير، فإن هذه الدراسة تفتح المجال أمام أبحاث مستقبلية أعمق قد تتناول بناء نموذج تكويني فعّال ومتخصص لأخصائي المعلومات في البيئة الجزائرية، مع إمكانية توسيع نطاق الدراسة ليشمل مكتبات أخرى على المستوى الوطني، بما يساهم في رسم خريطة تطوير مهني موحدة وشاملة في ظل التحول الرقمي المستمر.

# الملاحق

استمارة مقابلة مع مدير المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية بولاية بسكرة  
هذه الاستمارة موجهة لمدير المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية بسكرة في إطار دراسة "حول  
التطوير المهني المستمر لمتخصصي المعلومات في ظل التطور التكنولوجي في المكتبات العامة وملحقاتها  
بولاية بسكرة".

أولاً

أشكركم على تخصيص وقتكم للمشاركة في هذه المقابلة، والتي تدرج ضمن دراسة تهدف إلى فهم واقع التطوير المهني المستمر لمختصي المعلومات في ظل التطور التكنولوجي و التحديات التي تواجه مختصي المعلومات في المكتبات العامة وملحقاتها بولاية بسكرة، ومدى فعالية البرامج التدريبية المتوفرة، بالإضافة إلى رصد أثر التطورات التكنولوجية على حاجتهم للتطوير المهني المستمر.

\*جميع المعلومات التي سيتم جمعها ستستخدم لأغراض بحثية فقط، وستُعامل بسرية تامة.

ثانياً	البيانات:	التعريفية
المؤهل العلمي:		
الرتبة:		
عدد سنوات	الخبرة	في
اسم المكتبة/المؤسسة:		المجال:

المحور الأول : تعامل مختصي المعلومات مع التكنولوجيا الحديثة بالمكتبة العامة

- 1.كيف تصف مستوى توفر البنية التحتية التكنولوجية داخل المكتبة ؟وما هي التقنيات التكنولوجية المستخدمة حالياً في عملكم اليومي
- 2.ماهي المهارات التكنولوجية المتوفرة لدى مختصي المعلومات بالمكتبة؟
- 3.برأيك، هل هناك عراقيل أو صعوبات في التكيف مع التكنولوجيا من قبل بعض الموظفين؟ ما الأسباب؟
- 4.ما الدور الذي تتوقع أن تلعبه إدارة المكتبة أو الجهات المعنية في دعم تطوير قدرات موظفيها؟
- 5.هل تعتقد أن الموظفين متمكنون من مهارات تكنولوجيا المعلومات؟
- 6.في ظل التغيرات التكنولوجية المتسارعة، برأيك هل الموظفون بحاجة الى تحديث مهاراتهم بشكل دائم؟ ولماذا؟وما المهارات أو المعارف الجديدة التي ترى أنه يجب على الموظفين اكتسابها في الوقت الحالي؟

المحور الثاني :الرؤية والاستراتيجية المؤسسية للتطوير المهني المستمر وتحديد الاحتياجات

- 1.ما هي رؤية المكتبة/المؤسسة تجاه أهمية التطوير المهني المستمر للعاملين؟ هل هناك سياسة مكتوبة أو خطة استراتيجية محددة لذلك؟
- 2.كيف يتم ربط أهداف التطوير المهني بالأهداف الاستراتيجية للمكتبة؟ وما هي الأولويات الحالية للمكتبة فيما يتعلق بتطوير مهارات وكفاءات العاملين؟
- 3.كيف تقومون بتحديد الاحتياجات التدريبية والتطويرية للعاملين في المكتبة (المكتبيين و التقنيين)؟ (مثال: تقييم الأداء، استبيانات، تحليل فجوة المهارات، متطلبات المشاريع الجديدة، إلخ)؟.
- 4.ما هي الآليات المتبعة لتصميم أو اختيار برامج التطوير المهني المناسبة؟ هل تتعاونون مع جهات تدريب خارجية أم تعتمدون على برامج داخلية؟
1. من وجهة نظركم، ما هي أبرز الكفاءات والمهارات التي يحتاجها العاملون في المكتبة حالياً ومستقبلاً لمواكبة التغيرات في المهنة؟

المحور الثالث: الموارد والدعم المقدم لمختص المعلومات

1. ما هي أشكال الدعم التي تقدمها المكتبة/المؤسسة للعاملين للمشاركة في أنشطة التطوير المهني؟ (مثال: دعم مالي، إجازات مدفوعة، تشجيع، توفير موارد داخلية).
  2. كيف يتم اتخاذ القرارات بشأن من يحصل على فرص التدريب والتطوير، خاصة إذا كانت الموارد محدودة؟ ما هي المعايير المتبعة؟
  3. كيف تدعم المكتبة الموظفين أو متخصصي المعلومات في استكمال دراستهم الأكاديمية، سواء في الجامعات أو المعاهد؟ وهل توجد اتفاقيات أو شراكات مع مؤسسات تعليمية تقدم تسهيلات أو دعم مالي للموظفين لمواصلة تعليمهم؟
  4. بالنظر إلى أن القانون الجزائري الذي يحدد 4 ساعات فقط للموظفين لإستكمال دراستهم الأكاديمية، كيف تتعامل المكتبة مع هذا التحدي لتوفير الوقت والدعم اللازم للموظفين الذين يحتاجون إلى الدراسة في المؤسسات الأكاديمية والتعليمية وخاصة التي تقع في ولايات أخرى؟
  5. هل توفر المكتبة للموظفين تسهيلات لاستكمال تربصاتهم أثناء الترقيات والمسابقات المهنية؟
- المحور الرابع: التحديات والمعوقات والتطلعات المستقبلية(من منظور إداري)

1. ما هي أبرز التحديات التي تواجهكم كإدارة في توفير ودعم فرص التطوير المهني المستمر للعاملين؟ (مثال: قيود الميزانية، ضغط العمل على الموظفين، صعوبة إيجاد برامج نوعية، مقاومة التغيير، قياس الأثر)؟ وكيف تتعاملون مع هذه التحديات؟
2. كيف يتم استخدام نتائج التقييم في تحسين برامج التطوير المهني المستقبلية؟ وما هي خططكم المستقبلية لتطوير وتحسين مبادرات التطوير المهني في المكتبة؟
3. هل هناك أي رسالة تودون توجيهها للعاملين في المكتبة بخصوص أهمية التطوير المهني المستمر؟
4. ما هي التحديات التي تواجهها المكتبة في دعم التطوير المهني المستمر لمتخصصي المعلومات؟





جامعة محمد خيضر بسكرة  
كلية العلوم الانسانية والعلوم الاجتماعية  
قسم الإعلام والاتصال وعلم المكتبات  
شعبة علم المكتبات  
تخصص: إدارة المؤسسات الوثائقية والمكتبات  
استمارة استبيان بعنوان:

التطوير المهني المستمر لدى متخصصي المعلومات بالمكتبات العامة في ظل التطور  
التكنولوجي: دراسة ميدانية بالمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية وملحقاتها لولاية  
بسكرة

مقدم ضمن: متطلبات نيل شهادة الماستر في علم مكتبات

تحت إشراف الأسناد :

اعداد الطالبة :

د. عمرو مصطفى

مبروكي سامية

أشكركم على تخصيص وقتكم للمشاركة في هذه الإستبانة ، والتي تندرج ضمن دراسة تهدف إلى فهم واقع التطوير المهني المستمر لمتخصصي المعلومات في ظل التطور التكنولوجي و التحديات التي تواجه متخصصي المعلومات في المكتبات العامة وملحقاتها بولاية بسكرة، ومدى فعالية البرامج التدريبية المتوفرة، بالإضافة إلى رصد أثر التطورات التكنولوجية على حاجتهم للتطوير المهني المستمر. وذلك بوضع علامة (X) أمام الاجابة التي تتناسب مع رأيك.  
علما أن جميع المعلومات التي سيتم جمعها ستستخدم لأغراض بحثية فقط، وستعامل بسرية تامة

السنة الجامعية : 2025-2024

البيانات التعريفية

1/المؤهل العلمي:

تقني  
دكتوراه

☐

ليسانس

☐

ماجستير

☐

تقني  
ماستر

☐

2/اسم

☐

المكتبة/المؤسسة:

☐

3/الرتبة التي تشغلها:

☐ محافظ ☐ ثانقي رئيسي ☐ مكتبي ☐ مساعد مكتبي ☐ تقني في المكتبات ☐  
☐ مساعد تقني متخصص ☐ مساعد تقني في المكتبات ☐ مهندس دولة في الاعلام الآلي ☐  
☐ مساعد مهندس مستوى 2 ☐ مساعد مهندس مستوى ☐ تقني سامي في الاعلام الآلي ☐  
☐ 4. عدد ☐ سنوات ☐ الخبر ☐ في ☐ المجال: ☐  
☐ أقل من سنتين

• 5 - 2 سنوات ☐

• 10 - 6 سنوات ☐

• 15 - 11 سنة ☐

• أكثر من 15 سنة ☐

المحور الأول: استخدام التكنولوجيا والتحديات المرتبطة بها بمكتبات المطالعة العمومية

1/ ما نوع التكنولوجيا التي تستخدمها في عملك اليومي داخل المكتبة؟

☐ الحواسيب ☐ الشبكات ☐ قواعد البيانات ☐ برمجيات الوثائقية ☐  
 أخرى: أذكرها: .....

2/ ما مدى إلمامك باستخدام الحواسيب والبرمجيات المكتبية الأساسية مثل Word، Excel؟

☐ متمكن ☐ الى حد ما ☐ غير متمكن ☐

3/ هل تجد صعوبة في التعامل مع أنظمة الفهرسة أو قواعد البيانات الإلكترونية؟

☐ نعم ☐ لا ☐

إذا كانت الإجابة بنعم ما هي الصعوبات التي تواجهك: .....

4/ هل تتلقى دعماً فنياً عند مواجهة صعوبات تقنية؟

☐ نعم ☐ لا ☐

إذا كانت الإجابة بنعم من يقوم بتقديم الدعم لك: .....

5/ هل هناك عراقيل تواجهك أثناء استخدام التكنولوجيا في العمل؟

☐ نعم ☐ لا ☐

إذا كانت الإجابة بنعم فيما تتمثل تلك العراقيل: .....

المحور الثاني: تأثير التكنولوجيا على طبيعة العمل بمكتبات المطالعة العمومية

1/ هل يساهم استخدام التكنولوجيا في تسهيل عملك؟

☐ نعم ☐ لا ☐ إلى حد ما ☐

2/ هل تغيرت طبيعة المهام الموكلة إليك نتيجة استخدام التكنولوجيا الحديثة؟

☐ نعم ☐ لا ☐

إذا كانت الإجابة بنعم ماهي المهام الجديدة التي أوكلت إليك: .....

3/ هل تعتقد أن استخدام الأجهزة والتطبيقات الحديثة يحسن من جودة الخدمات المقدمة للمستخدمين؟

☐ نعم ☐ لا ☐

إذا كانت الإجابة بنعم أذكر هذه الخدمات: .....

4/هل ترى أن هناك توازنًا بين المهارات التي تمتلكها والمهارات المطلوبة في ظل التطورات التكنولوجية؟

نعم ☐ لا ☐

5/إذا كانت الإجابة ب لا كيف يمكن تطوير مهاراتك:.....

المحور الثالث: التطوير المهني المستمر بمكتبات المطالعة العمومية

1. إلى أي مدى تدعم مؤسستك (المكتبة/الجهة التي تتبع لها) التطوير المهني للموظفين؟

تدعم بشكل كبير جدًا ☐ تدعم بشكل جيد ☐ تدعم بشكل محدود ☐  
لا تدعم تقريبًا ☐ لا تدعم إطلاقًا ☐

2/ما نوع الدورات التي تقدمها المكتبة والتي استفدت منها؟

دورات تكوينية ☐ ملتقيات وندوات ☐ إدارة البيانات ☐ مهارات الحاسوب ☐ ورش عمل ☐ أخرى، أذكرها:.....

3/هل سبق لك أن شاركت في دورات تدريبية أو ورش عمل خاصة باستخدام التكنولوجيا في المجال عملك؟

نعم ☐ لا ☐

إذا كانت الإجابة بنعم أذكرها:.....

4/هل الدورات التي تلقيتها في المكتبة كافية لتطوير مهاراتك وفق بيئة ومتطلبات عملك؟

كافية ☐ غير كافية ☐ كافية إلى حد ما ☐

إذا كانت إجابتك ب غير كافية، فما هي اقتراحاتك لتطوير مهاراتك المهنية؟ ....

5/ما هي طرق وأساليب التطوير المهني المستمر الذاتي تقوم بها والتي تفضلها؟(يمكن اختيار أكثر من إجابة)

التعلم عن طريق الإنترنت ☐ قراءة الكتب والمجلات المتخصصة في مجال عملك ☐  
التقييم الذاتي ☐ مشاركة في الأعمال التطوعية ☐ حضور ملتقيات والدورات عن بعد ☐ ورشات ☐  
ودورات تدريبية تفاعلية (حضورية) ☐  
التعلم الذاتي الموجه (قراءة، مشاهدة فيديوهات تعليمية) ☐ التعلم ☐ الزيارات الميدانية لمكتبات أخرى ☐  
أخرى أذكرها:.....

6/هل ترغب في تلقي تكوينات إضافية من طرف المكتبة أو الهيئة الوصية؟

نعم ☐ لا ☐

إذا كانت الإجابة ب نعم ما هي المجالات التي تريد تلقي تكوين فيها:.....

7/هل تتوفر هذه التكوينات بشكل دوري من طرف المكتبة أو الهيئة الوصية؟

تتوفر ☐ تتوفر ☐ أحيانًا ☐ نادرًا ☐  
المحور الرابع: فرص وحواجز التطوير المهني المستمر بمكتبات المطالعة العمومية

1/هل يتم تشجيعك من طرف إدارة المكتبة للمشاركة في دورات تطويرية؟

نعم ☐ لا ☐ أحيانًا ☐

2/ما الحوافز التي قد تدفعك للمشاركة الفعالة في برامج التطوير المهني؟

زيادات مالية ☐ ترقية ☐ إبداعات ☐ تقدير معنوي ☐  
أخرى: أذكرها:.....

3/هل تدعمك المكتبة لإتمام تكوينك الأكاديمي؟

نعم ☐ لا ☐

إذا كانت اجابتك ب لا فما العرافيل التي تواجهها من اجل استكمال تكوينك الأكاديمي.....

4/ ماهي التسهيلات التي تقدمها لك المكتبة لإتمام تكوينك الأكاديمي ؟

تشجيع معنوي ☐ مرونة ساعات الدراسة ☐ منح اجازة ☐ أخرى أذكرها:.....

5/ ما العوائق التي تمنعك من الاستفادة من فرص التكوين والتدريب؟

مادية ☐ تقنية ☐ الوقت ☐ أخرى:أذكرها:.....

6/ هل لديك مقترحات لتحسين برامج التطوير المهني الخاصة بفئتك؟

نعم ☐ لا ☐ إذ كانت اجابتك ب نعم أذكرها:.....

7/ إلى أي مدى تشعر أن أنشطة التطوير المهني التي شاركت فيها ساهمت في تحسين أدائك الوظيفي؟

ساهمت بشكل كبير جدًا ☐ ساهمت بشكل جيد ☐ ساهمت بشكل محدود ☐ لم تساهم تقريبًا ☐ لم أشارك في أنشطة كافية للحكم ☐

\*شكرا على حسن تعاونكم\*



# قائمة المصادر والمراجع

## باللغة العربية:

### أولاً: الكتب

1. أحمد نافع المدادحة. أنواع المكتبات. "Types of Libraries" ط1، الأردن: دار المسيرة، 2011.
2. العلي، أحمد عبد الله. المكتبة العامة في خدمة المجتمع. دار الكتاب الحديث، 2006.
3. العلي، أحمد عبد الله. مدخل إلى علم المكتبات والمعلومات. القاهرة: دار الكتاب الحديث، 2001.
4. العلي، أحمد عبد الله. المكتبات المدرسية والعامة: الأسس والخدمات والأنشطة. القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، 1997.
5. بدير، جمال. المدخل لدراسة علم المكتبات ومراكز المعلومات. دار حامد، 2008.
6. بن يوسف، سليم. الاتجاهات الحديثة في إدارة الوثائق الرقمية. دار الفجر للنشر، 2018.
7. حشمت، قاسم. المكتبة العامة في عالم متغير. أحوال المعرفة، 2001.
8. ربحي مصطفى عليان. إدارة المكتبات "LIBRARY MANAGEMENT" الأسس والعمليات. ط1. عمان: دار الصفاء للنشر والتوزيع، 2009.
9. السرطاوي، عبد الرحمن. أساليب البحث العلمي. دار الفكر للطباعة والنشر، 2000.
10. سعاد نائف برنوطي. إدارة الموارد البشرية. عمان: دار وائل للنشر والتوزيع، 2001.
11. عبيدات، ذوقان وآخرون. البحث العلمي: مفهومه، أدواته وأساليبه. عمان: دار الفكر، 2001.
12. عبد الهادي، محمد فتحي، وجمعة، نبيلة خليفة. المكتبات العامة. مصر: الدار المصرية اللبنانية، 2001.
13. عبد المجيد بن مسعود. تقنيات المعلومات في المكتبات ومراكز التوثيق. دار الكتاب الحديث، القاهرة، 2010.
14. غراممي، وهيبه. تكنولوجيا المعلومات في المكتبات. الجزائر: ديوان المطبوعات الجامعية، ط2، 2008.
15. قنديلجي، عامر إبراهيم، رضا النجار حسن. علم المعلومات والنظم والتقنيات. عمان: دار المسيرة، 2015.
16. عادل، صالح وآخرون. إدارة الموارد البشرية: مدخل إستراتيجي. عمان: عالم الكتاب الحديث، 2006.
17. الطيطي خضر، مصباح إسماعيل. إدارة التغيير: التحديات والإستراتيجيات للمدراء المعاصرين. عمان: دار حامد، 2011.
18. يوسف، مصطفى القاضي. مناهج البحوث وكتابتها. الرياض: دار المريخ، 1979.

### ثانياً: المقالات:

1. أنعام عبد الله عمر، يونس أحمد اسماعيل الشوابكة. لأردنية، واقع برامج تدريب العاملين في المكتبات العامة الاردنية ومعرفة احتياجاتهم التدريبية من وجهة نظرهم. مكتبة الجامعة كلية العلوم التربوية، الجامعة الأردنية، مجلة دراسات العلوم التربوية، مجلد 44 عدد 4، ملحق 2017، 4.
2. البهنسي، أحمد السيد. التطوير المهني المستمر للمكتبيين: المفهوم والمجالات والآليات. المجلة العربية للمكتبات والمعلومات، 2019، مج 39، ع 2.
3. حسنية زايدي. دور الإنترنت في تنمية خدمات المكتبات الرئيسية للمطالعة العمومية بالجزائر. جامعة وهران 1. ص 317

انظر الى موقع المجلات العلمية <https://www.asjp.cerist.dz/en/downArticle>

4. عالية مذكر هيف الهيف. تطوير أدوار أخصائي المعلومات بالمكتبات العامة في ضوء التحول لإقتصاد المعرفة لتحقيق أهداف التنمية المستدامة. المجلة الدولية لعلوم المكتبات والمعلومات، مج10، العدد 3، 2023.

5. غزال، عادل. دور أخصائي المعلومات في اليقظة. نُشر بتاريخ 8 مارس 2015، الساعة 22:22. متاح على الانترنت: <https://adelghezzal.wordpress.com>.

6. قورين، حسنية وآخرون. أثر الإثراء الوظيفي على التطوير المهني لأفراد دراسة حالة مديرية الخدمات الجامعية جامعة معسكر-. المجلة الجزائرية للموارد البشرية. المجلد 03، العدد 2018، 02. متاح على الخط: <https://asjp.cerist.dz/en/article/98221>

7. عليان، ربحي مصطفى. الدور الثقافي لخدمات المكتبات الأطفال: رواية ، القصة أنموذجا في رسالة المكتبة المجلد 42، العدد 3-431 ديسمبر 2007.

8. محمد، مها أحمد إبراهيم، دور التدريب والتعليم المستمر في تطوير مهارات اختصاصي المكتبات والمعلومات : دراسة ميدانية لأراء اختصاصيي المكتبات العامة بالرياض، مجلة المكتبات والمعلومات العربية س 02، ع1 يناير 2012 .

### ثالثا: المذكرات:

1. بوناب، لينة ياسمين. دور الأنظمة الآلية في تحسين خدمات المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية . مذكرة ماستر، جامعة محمد خيضر بسكرة. 2019.

2. بوعديس ، عفاف. واقع النشاطات الثقافية الفنية في المدرسة الجزائرية : دراسة حالة معلمي مدرسة الابتدائية... مذكرة لنيل شهادة الماجستير: جامعة الجزائر 2014، 02.

3. بوداود، مباركة، غنية، حناشي، الخامسة، بوقستور. المهنة المكتبية في ظل تكنولوجيا المعلومات والاتصال. ليسانس: علم المكتبات: قسنطينة، 2006 .

4. شاشة، فارس، زرفة، س. هام . دور أخصائي المعلومات في الانترنت: ليسانس: علم المكتبات قسنطينة. 2005.

### رابعا: أعمال الملتقيات والندوات:

1. برجس، عزام. اختصاصي المعلومات ودوره في إرساء مجتمع المعلومات – الندوة العربية الخامسة للمكتبات والمعلومات، يوليو 2002، دمشق متاح على الخط:

<http://www.yemen-nic.info>

2. بوسحلة، مفيدة، وآخرون. الملتقى الوطني الأول حول مكتبات المطالعة العمومية بالجزائر بين الإنجازات الميدانية والتوقعات المستقبلية – التطبيقات التكنولوجية بمكتبات المطالعة العمومية (الواقع والآفاق). دار علي بن زيد للطباعة والنشر، ط1.

3. غزال، عادل نحو استخدام تقنية QR Code بمكتبات المطالعة العمومية الجزائرية. المؤتمر العربي حول: المكتبات ومؤسسات المعلومات في ظل التكنولوجيات الحديثة – الأدوار، التحديات، والرهانات. 23-24-25 فيفري 2016، قسنطينة.

<https://adelghezzal.wordpress.com>

4. عمرو، مصطفى، وقوميد، فتيحة. التطوير المهني المستمر لدى الأرشيفيين الجزائريين. مداخلة مقدمة في الملتقى الوطني "واقع وتحديات مهنة الأرشيف والأرشيفيين في الألفية الثالثة في الجزائر"، قسم علم المكتبات، جامعة أحمد بن بلة، وهران، 12 جوان 2022.

5. فريدة، بن عمروش، لزامي، قوقو. استخدام تكنولوجيا المعلومات في تطوير وعصرنة المكتبات العامة. دراسات وأبحاث – المجلة العربية للأبحاث والدراسات في العلوم الإنسانية والاجتماعية، مجلد



- 13، عدد 1، جانفي 2021، السنة الثالثة عشر، ص 1034.  
<https://asjp.cerist.dz>
6. الملتقى الوطني الأول حول مكتبات المطالعة العمومية بالجزائر بين الإنجازات الميدانية والتوقعات المستقبلية. المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية بسكرة، نوفمبر 2015.
7. مالكي، زهير. مجلة علوم المعلومات، علم الأرشيف والمكتبات، العدد 04، 2015، جامعة وهران.
- خامسا: المواقع الإلكترونية:**
1. أكاديمية سوربون. أهمية التدريب المهني في تطوير المهارات العلمية.  
<https://sorbonnetraining.com>
2. المكتبة العمومية للمطالعة محمد عصامي. زيارة صفحة موقع المكتبة يوم 2023/04/12 على الساعة 12 صباحًا.  
[https://www.facebook.com/bplp.biskra.07/?locale=ar\\_AR](https://www.facebook.com/bplp.biskra.07/?locale=ar_AR)
3. Educate 360. الموقع الرسمي. تمت الزيارة بتاريخ 2024/04/30.  
<https://www.educate360.com>
4. LinkedIn – Anwar Draywish. الملف الشخصي. تمت الزيارة يوم 2025/03/04.  
<https://jo.linkedin.com/in/anwardraywish>
5. Mahmood Al-Hattali Blogspot. مقال بدون عنوان. تمت الزيارة يوم 2025/03/12 على الساعة 11:05 صباحًا.  
[http://mahmood-alhattali.blogspot.com/2010/11/blog-post\\_5016.html](http://mahmood-alhattali.blogspot.com/2010/11/blog-post_5016.html)
6. موقع بدون عنوان رسمي (site123). تمت الزيارة يوم 2025/03/10 على الساعة 11:24 صباحًا.  
<https://5ca50f5e6bd44.site123.me>
7. منصة الدولية للتدريب والاستشارات. تمت الزيارة بتاريخ 2024/03/11.  
<https://www.dawliatraining.com>
8. موقع المكتبة – كلية العلوم الاجتماعية، جامعة الجزائر 2. تمت الزيارة يوم 2025/02/06 على الساعة 14:24.  
<https://library-fss-ualger2.org>
9. منصة النجاح نت. زيارة عامة.  
<https://www.annajah.net>
- سادسا: الكتب الإلكترونية:**
- العريني، محسن السيد. التنمية المهنية للعاملين في المكتبات ومراكز المعلومات. القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، الطبعة الأولى، 1994. متاح على الخط: <https://www.noor-book.com>
- سابعا: المراجع الأجنبية:**
1. De Niar, Marilena. Benefits of Attending Conferences for Career Advancement. Expologic, December 14, 2023. متاح على الإنترنت: <https://expologic.com>
2. Guinchât, Claire & Menu, Michel. Introduction générale aux sciences et techniques de l'information et de la documentation. Paris: UNESCO, 1979. p.344.
3. Radwan, Eslam. (14 November 2024). HR Strategist || Business Partner || Digital Transformation || Training || Learning and Development. LinkedIn: <https://www.linkedin.com/pulse> متاح على

Réale, Yves & Dufour, Bruno. Le DRH stratège: Le nouveau mix stratégique des ressources humaines. Paris: Editions d'Organisation, 2006.

Timon, Maile. Continuous Learning: What It Is & Why It's Important For Your Business, September 4, 2023.

متاح على الإنترنت: <https://www-workramp-com.translate.goog>

#### ثامنا: المعاجم والموسوعات:

1. قاري، عبد الغفور عبد الفتاح. معجم المكتبات والمعلومات. الرياض: مكتبة الملك فهد الوطنية، 2000.

2. شحاتة، حسن. المعجم التربوي الحديث. القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، 2003.

3. معجم المعاني. متاح على الرابط: <https://www.almaany.com>

4. ويكيبيديا، الموسوعة الحرة. متاح على الرابط <https://ar.wikipedia.org>

#### تاسعا: الجرائد:

1/ الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية. قرار وزاري مشترك مؤرخ في 24 شوال عام 1444 الموافق لـ 14 مايو سنة 2023 يتضمن إنشاء مكاتب للمطالعة العمومية. العدد 54.

2/ الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية. قرار وزاري مشترك مؤرخ في 9 رجب عام 1433 الموافق لـ 30 مايو سنة 2012 يتضمن إنشاء ملحقين لمكتبة المطالعة العمومية لولاية بسكرة. العدد 59.

3/ الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية. مرسوم تنفيذي رقم 08-236 مؤرخ في 23 رجب عام 1429 الموافق 26 يوليو سنة 2008 يتضمن إنشاء مكاتب المطالعة العمومية، العدد 43.

الملخص

### الملخص:

تسعى هذه الدراسة إلى تسليط الضوء على أهمية التطوير المهني المستمر لدى متخصصي المعلومات في المكتبات العامة، وذلك في ظل التحولات الرقمية المتسارعة التي تشهدها مؤسسات المعلومات. وقد اختيرت المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية وملحقاتها بولاية بسكرة كنموذج ميداني يعكس واقع التحديات التي يواجهها أخصائيو المعلومات في مواكبة التطورات التكنولوجية، ومدى استفادتهم من برامج التكوين والتدريب المهني المستمر. تتمثل إشكالية الدراسة في البحث حول مدى فعالية برامج التطوير المهني المقدمة للموظفين في تحسين أدائهم، وما إذا كانت كافية لمواجهة التحديات التقنية التي تفرضها البيئة الرقمية الحديثة. وقد سعت الدراسة إلى تحقيق مجموعة من الأهداف، أبرزها: إبراز أهمية التطوير المهني المستمر، وتحديد طبيعة التحديات التكنولوجية التي تواجه أخصائي المعلومات، واقتراح حلول عملية لتفعيل التكوين داخل المكتبات العامة. اعتمدت الدراسة على المنهج الوصفي التحليلي، مع توظيف أداتين أساسيتين في جمع البيانات: الاستبيان والمقابلة، شملت عينة من موظفي المكتبة المركزية للمطالعة العمومية وملحقاتها.

وقد أسفرت نتائج الدراسة عن جملة من المعطيات الهامة، من أبرزها:

- إدراك العاملين لأهمية التكوين المهني، مع وجود رغبة فعلية في المشاركة في برامج تطويرية.
  - محدودية التكوينات المقدمة، سواء من حيث الكم أو التخصص.
  - وجود تحديات مرتبطة بالبنية التحتية التقنية، والدعم المؤسسي، وغياب خطة واضحة للتدريب المهني.
  - واستنادًا إلى النتائج، قدمت الدراسة مجموعة من التوصيات أهمها:
  - ضرورة إعداد خطة سنوية واضحة ومنظمة للتكوين المهني.
  - تنظيم دورات تدريبية موجهة نحو المهارات الرقمية.
  - توفير دعم فني دائم داخل المكتبات.
  - تحفيز الموظفين ماديًا ومعنويًا للانخراط في برامج التطوير المهني.
- تخلص الدراسة إلى أن التطوير المهني المستمر يمثل أداة محورية لضمان استمرارية وكفاءة خدمات المكتبات العامة، وهو ما يستدعي تفعيل استراتيجيات تدريبية حديثة تتماشى مع متطلبات البيئة الرقمية.
- الكلمات المفتاحية: التطوير المهني المستمر - متخصص المعلومات - المكتبات العامة - تكنولوجيا المعلومات.

## Abstract

This study aims to highlight the importance of continuous professional development (CPD) for information specialists in public libraries, particularly in the context of rapidly evolving technological changes affecting information institutions. The Main Public Reading Library of the Wilaya of Biskra and its branches were selected as the field of study, providing a realistic example of the challenges faced by professionals in adapting to digital transformation and their engagement in training programs.

The problem statement focuses on the effectiveness of professional development programs in enhancing staff performance and their adequacy in meeting the demands of a modern, technology-driven work environment.

A descriptive-analytical methodology was adopted, utilizing two main data collection tools: a questionnaire and an interview, targeting a sample of staff from the main library and its annexes.

Key findings revealed:

- A strong awareness among employees of the importance of CPD.
- Limited access to training programs in both quantity and specialization.
- Persistent technological and institutional challenges hindering digital adoption.

Based on these findings, the study recommends:

- Developing a structured annual training plan.
- Offering specialized training focused on digital skills.
- Enhancing internal technical support.
- Introducing incentive mechanisms to promote staff engagement in CPD initiatives.

The study concludes that continuous professional development is a crucial driver for ensuring the efficiency and quality of services provided by public libraries in the digital era.

Keywords : Continuous professional development, information specialist, public libraries, information technology.