

جامعة محمد خيضر بسكرة
كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية
قسم العلوم الإنسانية



مذكرة ماستر

العلوم الإنسانية والاجتماعية
علوم إنسانية: علم مكتبات
تكنولوجيا المعلومات والتوثيق
رقم: أدخل رقم تسلسل المذكرة

إعداد الطالب:

نادية عثمان

يوم: 25/04/2018

التكوين المستمر لأخصائي المعلومات في ظل البيئة الرقمية
دراسة ميدانية بالمكتبة المركزية لجامعة محمد خيضر
بسكرة - قطب شتمة-

لجنة المناقشة:

مقرر	جامعة محمد خيضر بسكرة	أ. مح أ	بوعافية السعيد
رئيس	جامعة محمد خيضر بسكرة	أ. مس أ	كمال مسعودي
مناقش	جامعة محمد خيضر بسكرة	أ. مس أ	حياة طرشي

جامعة محمد خيضر بسكرة
كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية
قسم العلوم الإنسانية



مذكرة ماستر

العلوم الإنسانية والاجتماعية
علوم إنسانية: علم مكتبات
تكنولوجيا المعلومات والتوثيق
رقم: أدخل رقم تسلسل المذكرة

إعداد الطالب:

نادية عثمان

يوم: 25/04/2018

**التكوين المستمر لأخصائي المعلومات في ظل البيئة الرقمية
دراسة ميدانية بالمكتبة المركزية لجامعة محمد خيضر
بسكرة - قطب شتمة-**

لجنة المناقشة:

مقرر	جامعة محمد خيضر بسكرة	أ. مح أ	بوعافية السعيد
رئيسل	جامعة محمد خيضر بسكرة	أ. مس أ	كمال مسعودي
مناقش	جامعة محمد خيضر بسكرة	أ.مس أ	حياة طرشي

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

شكر و تقدير

الحمد لله الذي وفقنا ومنحنا الصبر على إنهاء هذا العمل المتواضع فالحمد لله ربى حتى ترضى والحمد لك إذا رضيت و لك الحمد بعد الرضا.

ثم يجد بي أن أتقدم ببالغ الامتنان وجزيل الشكر والعرفان إلى موجهي وأستاذي المحترم الدكتور " السعيد بوعافية" الذي قوم وتابع وصوب بحسن إرشاده لنا في كل مراحل هذا العمل و الذي وجدت في توجيهاته حرص المعلم الذي ما توانى يوما عن مد يد المساعدة لنا وإسداء النصح والتوجيه وأكسبنا العديد من مهارات البحث العلمي. " شكرا لك أستاذي الفاضل" كما أتقدم بخالص الشكر إلى كافة أساتذة قسم علم المكتبات الذين لم يخلو علينا بتوجيهاتهم ونصائحهم القيمة طيلة المشوار الدراسي. "شكرا أستاذتي الكرام" ، كما لا أنسى أن أتقدم بشكري إلى زملائي وزميلاتي طيلة فترة الدراسة.

و ألف تحية وشكر لكل من أعانني وقدم لي يد المساعدة في إثراء هذا البحث.

فجر من المكتوبات

فهرس المحتويات

شكر و تقدير

فهرس المحتويات

كشاف الجداول

كشاف الأشكال

قائمة المختصرات

02..... مقدمة

الفصل الأول: الإطار المنهجي للدراسة

06 تمهيد:

06 1. إشكالية الدراسة

07 2. تساؤلات الدراسة

07 3. الفرضيات

08 4. أهداف الدراسة

08 5. أهمية الدراسة

09 6. أسباب اختيار الموضوع

10 7. الدراسة السابقة

13 8. مفاهيم الدراسة

الفصل الثاني: التكوين المستمر و المكتبات الجامعية

15 تمهيد:

15 1. مدخل مفاهيمي حول التكوين

15	1.1 مفهوم التكوين.....
17	2.1 لمحة تاريخية على التكوين.....
18	3.1 أهداف التكوين.....
18	1.3.1 الأهداف الخاصة بالأفراد.....
19	2.3.1 . الأهداف الخاصة بالمؤسسة.....
19	4.1 مبادئ التكوين
20	5.1 أسباب ومبررات التكوين.....
21	6.1 أنواع التكوين.....
23	7.1 أهمية التكوين.....
24	1.7.1 أهمية التكوين بالنسبة للمؤسسة.....
24	2.7.1 أهمية التكوين بالنسبة للأفراد العاملين.....
25	2 التكوين المستمر.....
25	1.2 تعريف التكوين المستمر
26	2.2 أهداف التكوين المستمر
27	3.2 أنواع التكوين المستمر.....
27	1.3.2 التكوين المستمر الذاتي.....
28	2.3.2 التكوين المستمر في المؤسسات التعليمية المتخصصة
29	3.2.2 التكوين في إطار التعاون بين المكتبات.....
30	4.2 أساليب وأشكال التكوين المستمر
30	1.4.2 الطرق التقليدية
33	2.4.2 الطرق الغير التقليدية.....
34	5.2 أسس التكوين المستمر.....
35	6.2 متطلبات التكوين المستمر في العصر الرقمي.....

36	.....7.2. التكوين المستمر وفق التشريع الجزائري
38	.....8.2. معوقات التكوين المستمر
39	.....3. المكتبات الجامعية:
39	.....1.3. مفهوم المكتبة الجامعية
40	.....2.3. أنواع المكتبات الجامعية
42	.....3.3. أهداف المكتبة الجامعية
43	.....4.3. وظائف المكتبة الجامعية
44	.....5.3. خدمات المكتبة الجامعية
52	.....6.3. موارد المكتبة الجامعية
55	.....7.3. تحديات التي تواجه المكتبات الجامعية في ظل التطور التكنولوجي
57	.....خلاصة الفصل

الفصل الثالث : أخصائي المعلومات والمهنة المكتبية في ظل البيئة الرقمية

59	.....تمهيد
59	.....1. المهنة المكتبية
59	.....1.1. تعريف المهنة المكتبية
60	.....2.1. نشأة المهنة المكتبية
61	.....3.1. أخلاقيات المهنة المكتبية
63	.....4.1. دساتير أخلاقيات المهنة المكتبية
65	.....5.1. المرجع المهني للمهنة المكتبية
65	.....1.5.1. تعريف مرجع المهن
65	.....2.5.1. نماذج للمرجع المهني في علوم المكتبات والمعلومات
69	.....2. أخصائي المعلومات والتكوين المستمر
69	.....1.2. تعريف أخصائي المعلومات

71	2.2	المهام المنسوبة لأخصائي المعلومات في البيئة التقليدية.....
73	3.2	مهارات أخصائي المعلومات.....
75	4.2	التكوين المستمر لأخصائي المعلومات.....
76	1.4.2	الجهات المسؤولة على التكوين المستمر لأخصائي المعلومات.....
78	2.4.2	الجمعيات المكتبية ودورها في التكوين المستمر لأخصائي المعلومات.....
82	3.4.2	الاتجاهات الحديثة للتكوين المستمر لأخصائي المعلومات.....
83	3	البيئة الرقمية.....
83	1.3	تعريف البيئة الرقمية
85	2.3	دوافع التحول نحو البيئة الرقمية.....
86	3.3	أسباب التحول من مكتبي إلى أخصائي معلومات.....
87	4.3	مهام أخصائي المعلومات في البيئة الرقمية.....
89	5.3	تحديات أخصائي المعلومات في البيئة الرقمية.....
91		خلاصة الفصل.....

الفصل الرابع: تحليل نتائج الدراسة الميدانية

94		تمهيد.....
94	1	التعريف بمكان الدراسة.....
94	1.1	التعريف بالمكتبة المركزية لجامعة محمد خيضر بسكرة - شتمة.....
97	2.1	خدمات المكتبة المركزية لجامعة محمد خيضر بسكرة - شتمة.....
99	3.1	موارد المكتبة المركزية لجامعة محمد خيضر بسكرة - شتمة.....
105	2	إجراءات للدراسة الميدانية.....
105	1.2	مجالات الدراسة.....
105	1.1.2	المجال الجغرافي.....
105	2.1.2	المجال البشري.....
105	3.1.2	المجال الزمني.....
105	2.2	منهج الدراسة.....

106	مجتمع البحث وعينة الدراسة.....	3.2
106	أدوات جمع البيانات.....	4.2
107	الأدوات الأساسية.....	1.4.2
109	الأدوات الثانوية.....	2.4.2
110	نتائج الدراسة الميدانية و مقترحاتها.....	3
110	جدولة و تحليل البيانات.....	1.3
110	جدولة و تحليل مقابلة المحافظ.....	1.1.3
116	جدولة و تحليل بيانات مقابلة أخصائي المعلومات.....	2.1.3
136	نتائج الدراسة.....	2.3
136	نتائج الدراسة على ضوء الفرضيات.....	1.2.3
138	النتائج العامة للدراسة.....	2.2.3
140	مقترحات الدراسة.....	3.3
142	خاتمة.....	
145	قائمة المراجع.....	
156	الملاحق.....	
	الملخصات	

كشاف الجداول

كشاف الجداول

الصفحة	عنوان الجدول	الرقم
68	الرتب الوظيفية بالمكتبات الجامعية	01
100	الرتب الوظيفية بالمكتبة المركزية لجامعة محمد خيضر - شتمة -	02
101	التجهيزات المتاحة للمستفيدين بالمكتبة المركزية - شتمة -	03
102	التجهيزات المخصصة لإدارة المكتبة المركزية - شتمة -	04
103	عدد الرصيد المتوفر بالمكتبة المركزية - شتمة - حسب نوع الوعاء	05
104	عدد الرصيد المتوفر بالمكتبة المركزية حسب التخصصات الموجودة	06
110	البيانات الشخصية الخاصة بمحافظ المكتبة المركزية لجامعة محمد خيضر بسكرة - شتمة -	07
116	جنس عينة الدراسة	08
117	الشهادة المتحصل عليها لأخصائي المعلومات المكتبة	09
118	الرتب الوظيفية لأخصائي المعلومات بالمكتبة	10
119	سنوات الخبرة لأخصائي المعلومات بالمكتبة	11
120	أخصائي المعلومات المتلقين للتكوين بالمكتبة	12
121	نوع التكوين المستمر المستفاد منه	13
121	فرص الاستفادة من التكوين بالمكتبة المركزية	14
122	عدد الدورات التكوينية لأخصائي المعلومات	15
123	يمثل مدى توفر التكوين بالمكتبة	16
123	أسباب نقص الدورات التكوينية بالمكتبة المركزية	17
124	اعتماد أخصائي المعلومات على التكوين المستمر الذاتي	18
124	يوضح مدى دراية المكتبة بالتكوين المستمر الذاتي ومدى تشجيعها له	19
125	آليات التكوين بالمستمر بالمكتبة المركزية	20
126	نوعية الأساليب المفضلة في التكوين من طرف أخصائي المعلومات	21
127	مساهمة التكوين المستمر في خلق علاقة بين المستفيد وأخصائي المعلومات بالمكتبة	22
127	رسمية الدورات التكوينية	23

128	دراسة أخصائي معلومات المكتبة المركزية بقانون التكوين	24
128	مدى فعالية كل من التكوين المستمر والتكوين الذاتي	25
129	المشرف على الدورات التكوينية لأخصائي المعلومات	26
130	نسبة العاملين الذين تلقوا تكوين على البرمجية الوثائقية المطبقة	27
130	مدى تلاءم البرامج التكوينية المعتمدة بالمكتبة المركزية مع متطلبات البيئة الرقمية	28
131	دور التكوين في تحقيق كفاءة الاسترجاع المعلومات في البيئة الرقمية	29
132	يوضح مدى التحكم في استراتيجيات البحث عن المعلومات	30
132	مدى استفادة أخصائي المعلومات من البرامج التكوينية	31
133	يوضح نوعية الخبرة المكتسبة من البرامج التكوينية	32
134	الصعوبات التي تواجه أخصائي المعلومات لمواكبة التطورات الرقمية	33
135	يوضح مشاكل المكتبة المركزية في تجسيد التكوين المستمر	34

كشاف الأشكال

كشاف الأشكال

الصفحة	عنوان الأشكال	الرقم
95	الهيكل التنظيمي للمكتبة المركزية لجامعة محمد خيضر بسكرة قطب شتمة	01
117	جنس عينة الدراسة	02
118	الشهادة المتحصل عليها أخصائي المعلومات	03
119	الرتب الوظيفية لأخصائي المعلومات بالمكتبة	04
120	سنوات الخبرة لأخصائي المعلومات	05

قائمة المختصرات

قائمة المختصرات

الرقم	اسم المختصر	فك المختصر
01	ALA	American Library Association
02	PMB	PROJECT MANAGEMENT BIBLIOTHEQUE
03	ASIBAC	Association des spécialistes de l'information et de l'information et des archives Constantine
04	ABADA	Association de la Bibliothèque Algérienne, Archivistes et Documentation
05	IFLA	International Federation of Library Associations and Institutions
06	SNDL	SYSTEME NATIONAL DE DOCUMENTATION EN LIGNE
07	PNST	PORTAIL NATIONAL DE SIGNALEMENT DES THESE
08	OPAC	Open public Access Catalog

مفصلة

مقدمة:

يعرف العالم الذي نعيش فيه اليوم بأنه مجتمع متغير عرف بالمعلومات والمعارف ويمتاز بالديناميكية و الحيوية والتغيرات المتزامنة، التي تطرأ عليه بشكل متسارع الشيء الذي يؤدي إلى مواكبة التطورات الحاصلة في البيئة الرقمية، حيث أنه كلما زادت المعلومات زادت الحاجة إلى إستخدام أساليب وتقنيات جديدة بغرض جمعها و معالجتها و تخزينها و ثم إتاحتها للإستفادة.

وفي ظل الانفجار المعرفي الهائل و الاقتحام التقني الكبير الذي أحدثته البيئة الرقمية على المهنة المكتبية، و الذي يقوم على تقنيات فائقة التطور صارت متطلباته تشكل عبئا ثقيلًا على مؤسسات المعلومات عامة وعلى وجه الخصوص المكتبات الجامعية، التي وجدت نفسها تبذل جهدا كبيرا في التأقلم والعمل ضمن بيئة رقمية متغيرة و متجددة، مع مراعاتها لكافة المتطلبات والمستلزمات التي تمكنها من مواجهة التحديات التي تفرضها البيئة الرقمية، والتي تشمل كل الوظائف والخدمات على مستواها والتعرف على مختلف الأساليب والتقنيات الحديثة، التي تكمن المورد البشري العامل بها من التحكم في الكم الهائل من المعلومات من جهة وتسهيل أداء المهام و الخدمات من جهة أخرى .

وحتى تتمكن المكتبة الجامعية من الوقوف على احدث التطورات السريعة في مجالها، لا بد ان تتوفر على إمكانيات و مقومات أساسية تمكنها من تحقيق أهدافها وفق ما يتطابق مع التطورات التكنولوجية و على رأسها المورد البشري المؤهل تأهيلا علميا و عمليا عالي المستوى يمنحه القدرة على المعرفة الدائمة بأخر مستجدات البيئة الرقمية وهذا لا يكون إلا من خلال تكوينه تكوينا مستمر، الذي يعمل على تحيين وصقل معارفه و مهاراته بشكل دوري و مستمر.

ويعد التكوين المستمر للعاملين بالمكتبات الجامعية من أهم الأساليب التي تساعد على مواكبة الثورة المعلوماتية الحاصلة ومسايرة كافة التطورات في مجال المكتبات والمعلومات، وذلك نظرا للدور الكبير الذي يلعبه التكوين المستمر في تجديد المعارف وإعداد و تأهيل للمكتبيين و تطوير معارفهم للعمل في البيئة الرقمية، فو يتيح تحديث للمعارف والخبرات العلمية والتقنية، و ترسيخ المتوفر منها، فتكوين أخصائي المعلومات، هذا الأخير الذي تغيرت تسمياته ووظائفه إضافة إلى مسؤولياته الجديدة، على

تقنيات و تطورات متواصلة تجعل المكتبات مواكبة للعصر الرقمي و أفاقه الواعدة و إطلاعها على ما يستجد بإستمرار في هذه المجال بما يشمل الاحتياجات الآتية و المستقبلية.

و حتى يتمكن أخصائي المعلومات من رفع التحدي الذي يواجه المهنة المكتبية، وحب التركيز على التكوين المستمر بإعتباره من أهم الطرق الهادفة إلى تأهيل وتكوين العاملين من خلال تزويدهم بالمهارات اللازمة لتحسين الأداء داخل المكتبة وتحقيق الكفاءة و الفاعلية على مستوى كافة الخدمات المتاحة إضافة إلى تفعيل دور أخصائي المعلومات في ظل البيئة الرقمية و كيفية إستثمار قدراته و مؤهلاته و العمل بها وفق ما يتناسب مع متطلبات و إحتياجات المستفيدين.

وحتى يتم التعرف أكثر على موضوع التكوين المستمر و الوقوف على أهم سماته جاءت هذه الدراسة الموسومة ب: **التكوين المستمر لأخصائي المعلومات في ظل البيئة الرقمية: دراسة ميدانية بالمكتبة المركزية لجامعة محمد خيضر بسكرة - شتمة-**، ولقد ترتبت لدينا جملة من الدوافع التي جعلتنا نعالج هذا الموضوع دون غيره والتي اهمها الرغبة و الاهتمام الشخصي بموضوع التكوين المستمر لأخصائي المعلومات بالمكتبات الجامعية، و سنحاول من خلال هذه الدراسة تسليط الضوء على مدى اعتماد المكتبة المركزية لجامعة محمد خيضر بسكرة -شتمة- للتكوين المستمر لأخصائي المعلومات في ظل البيئة الرقمية، والتعرف على أهم الأساليب المعتمدة في تقديم البرامج التكوينية ومدى ملائمة محتوى هذه البرامج للتطورات التكنولوجية الحديثة.

ومن اجل الإحاطة أكثر بالموضوع تم تقسيم الدراسة إلى أربعة فصول، الفصل الأول الخاص بالإطار المنهجي للدراسة الذي تطرقنا فيه إلى الإشكالية، تساؤلات الدراسة والفرضيات بالإضافة إلى أهداف و أهمية الدراسة مروراً بأسباب اختيار الموضوع و مفاهيم الدراسة، و القسم النظري للدراسة الذي قسم هو الآخر إلى فصلين الفصل الثاني الذي جاء بعنوان: **التكوين المستمر و المكتبات الجامعية، و الذي تم التطرق فيه إلى مدخل مفاهيمي حول التكوين بصفة عامة والتكوين المستمر واهم الاشكاله و أساليبه إضافة إلى متطلباته في البيئة الرقمية ثم انتقلنا للحديث عن المكتبات الجامعية واهم الخدمات التي تقدمها، في حين ضم الفصل الثالث عدة عناصر تحت عنوان: **أخصائي المعلومات والمهنة المكتبية في ظل البيئة الرقمية، من خلال الحديث عن المهنة المكتبية و التكوين المستمر لأخصائي****

المعلومات ثم قمنا بتعريف البيئة الرقمية و التعرف على أهم التحديات التي تواجه أخصائي المعلومات فيها.

أما عن الفصل الرابع للدراسة تضمن الجانب الميداني للدراسة من إجراءات و مجالات الدراسة و التعريف بمكان الدراسة الإمكانيات التي تتوفر عليها، كما تضمن تحليل وجدولة لنتائج الدراسة بالإضافة إلى النتائج الجزئية على ضوء الفرضيات والنتائج العامة وصولاً إلى مجموعة من المقترحات. و لقد تم الاعتماد على مجموعة من المراجع لإتمام دراستنا و إثراء الجانب المعرفي منها والتي كان لها الدور البارز في تكوين صورة واضحة لموضوع الدراسة وتحديد مساره فمن بين المراجع المعتمدة ذكر أهمها:

كتاب: التأهيل و التدريب المهني للعاملين بمرافق المعلومات في العصر الالكتروني، للدكتورة محيريق مبروكة والذي تضمن شرح شامل ومفصل للتكوين المستمر في البيئة المعاصرة، و كتاب: التمتية المهنية للعاملين في المكتبات ومراكز المعلومات للمؤلف: السيد العربي محسن والذي تناول فيه موضوع التكوين ومختلف الأساليب المعتمدة في تكوين العاملين بالمكتبات. إضافة إلى الكتاب الذي يتضمن أعمال المؤتمر 24 للاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات والذي كان في جزئين و الموسوم بعنوان " مهنة المكتبات والمعلومات: الواقع والتوجهات المستقبلية" و لقد عرضت أعمال المؤتمر العديد من المداخلات التي تتقاطع مع موضوع الدراسة والتي تم الاستفادة منها في إثراء الجانب النظري للدراسة. كما أن أي بحث علمي لا يخلو من الصعوبات التي تواجه الباحث في انجاز بحثه أما عن الصعوبات التي واجهتنا أثناء معالجتنا لموضوع الدراسة، صعوبة الضبط والتحكم في عدد المراجع التي تناولت موضوع التكوين بأنواعه، و صعوبة صياغة و ضبط أسئلة استمارة المقابلة وفق ما يتناسب مع واقع التكوين المستمر لأخصائي المعلومات بالمكتبة المركزية محل الدراسة .

ونرجو أن تصل هذه الدراسة إلى تحقيق أهدافها والتي يعد من أهمها التأكيد على أهمية التكوين المستمر لأخصائي المعلومات بالمكتبات الجامعية، ولفت انتباه المسؤولين على ضرورة مواكبة البرامج التكوينية لمتطلبات البيئة الرقمية وذلك للتصدي للتحديات المستقبلية الطارئة على المهنة المكتبية.

الفصل الأول: الإطار المنهجي للدراسة

تمهيد الفصل

1. إشكالية الدراسة
 2. تساؤلات الدراسة
 3. فرضيات الدراسة
 4. أهداف الدراسة
 5. أهمية الدراسة
 6. أسباب اختيار الموضوع
 7. الدراسات السابقة
 8. مفاهيم الدراسة
- خلاصة الفصل

تمهيد :

لدراسة أي موضوع علمي لابد على الباحث التقيد بالمتغيرات الأساسية التي تخدم بحثه حتى لا يحدث خلط بين موضوع الدراسة الحالية ومواضيع أخرى لها نفس التوجه و لدراسة موضوع التكوين المستمر لأخصائي المعلومات بالمكتبة المركزية لجامعة محمد خيضر -شتمة- تطرقنا في هذا الفصل إلى بيان أهمية الدراسة وأهدافها وأسباب اختيار الموضوع ثم قمنا بالتطرق الإشكالية وتساؤلات الدراسة ومجموعة الفرضيات بالإضافة إلى عرض أهم الدراسات السابقة المشابهة وحتى المطابقة لموضوع الدراسة وأخيرا قمنا بتحديد وضبط المصطلحات.

1. إشكالية الدراسة:

نظرا لما يحيط بالمهنة المكتبية من تطورات متسارعة ومتلاحقة وتغيرات عميقة في سبل العمل فيها أصبح لابد من بذل جهد للتموقع الجيد في إطار ما يعرف بالعصر الرقمي الذي خلق ظاهرة الانفجار المعلوماتي الذي نتج عنه كم هائل من الإنتاج الفكري مما جعل المكتبات الجامعية تجد صعوبة في التحكم بهذا الفيض من المعلومات باعتبارها احد ركائز البحث العلمي لما تتوفر عليه من إطارات مكتبية تحاول العمل على مواكبة كافة التحديات التي تواجهها وتؤثر على مستوى الخدمات المقدمة ولتحقيق ذلك لابد من وجود كوادر من المكتبيين المؤهلين والمكونين لتقديم أفضل الخدمات وذلك عن طريق توفير برامج تكوينية لجميع أخصائيي المعلومات داخل المكتبة لأن أية شهادة مهما كانت درجتها في الوقت الحالي الذي نعيشه لا يمكن أن تضمن لأي شخص التأهيل الكامل وعليه فإن تكوين أخصائي المعلومات هذا الأخير الذي تغيرت تسمياته وأدواره إلى خبير معلومات،و مستشار معلومات تكويننا مستمرا أمرا ضروريا للمهنة المكتبية وذلك نظرا للدور البارز الذي يلعبه باعتبارها الحجر الأساس لتحسين وتطوير خدمات المكتبة ومصادرنا فهو يخدم كافة المهن وكل مجالات التخصص باختلاف أنواعها .

وتأتي الدراسة الحالية للبحث في واقع التكوين المستمر لأخصائي المعلومات في المكتبات الجامعية عامة والمكتبة المركزية لجامعة محمد خيضر بسكرة - شتمة- خاصة في ظل ما يعرف بالبيئة الرقمية وتحديد الجهات التي تتولى الإشراف على هذه المهمة .

وعلى هذا الأساس نطرح التساؤل الآتي :

ما واقع التكوين المستمر لأخصائي المعلومات بالمكتبة المركزية لجامعة محمد خيضر بسكرة

- شتمة- في ظل البيئة الرقمية؟

2. تساؤلات الدراسة: من خلال التساؤل الرئيسي، يمكن طرح جملة من التساؤلات الفرعية كالاتي:

- 1- هل يساهم التكوين المستمر لأخصائي المعلومات في تطوير أداء المكتبة المركزية لجامعة محمد خيضر بسكرة- شتمة- ؟
- 2- فيما تتمثل آليات التكوين المستمر لأخصائي المعلومات بالمكتبة المركزية لجامعة محمد خيضر بسكرة - شتمة- ؟

- 3- هل تتلاءم البرامج التكوينية المعتمدة لأخصائي المعلومات داخل المكتبة المركزية لجامعة محمد خيضر بسكرة - شتمة- مع متطلبات البيئة الرقمية ؟
- 4- ما هي الإمكانيات التي تسخرها المكتبة المركزية لجامعة محمد خيضر بسكرة للقيام بتكوين أخصائي المعلومات على المستوى الداخلي والخارجي ؟
- 5- فيما تتمثل أهم الصعوبات التي تواجه المكتبات الجامعية عامة والمكتبة المركزية لجامعة محمد خيضر بسكرة -شتمة- خاصة في تكوين أخصائي المعلومات ؟

3. فرضيات الدراسة :

• لفرضية الأولى:

تطبق المكتبة المركزية لجامعة محمد خيضر بسكرة -شتمة- التكوين المستمر لأخصائي المعلومات على مستوى البيئة الداخلية والخارجية.

• الفرضية الثانية :

تعتمد المكتبة المركزية لجامعة محمد خيضر بسكرة -شتمة- على آليات متعددة لتحقيق التكوين المستمر لأخصائي المعلومات.

• الفرضية الثالثة:

تتلاءم البرامج التكوينية المعتمدة لأخصائي المعلومات داخل المكتبة المركزية لجامعة محمد خيضر بسكرة -شتمة- مع متطلبات البيئة الرقمية.

4. أهداف الدراسة :

إن الهدف الأساسي لهذه الدراسة هو إبراز دور التكوين المستمر في مواكبة التطورات التكنولوجية مع التركيز على الجهات المسؤولة على التنظيم لمثل هذا النوع من التكوين وتتجسد أهداف هذه الدراسة في:

- التعرف بالتكوين المستمر لأخصائي المعلومات بالمكتبات الجامعية في ظل تطور المهنة المكتبية .
- التعرف على كيفية تطبيق التكوين المستمر داخل المكتبة المركزية لجامعة محمد خيضر .
- الوقوف على الآليات و الأساليب المعتمدة داخل المكتبة المركزية لجامعة محمد خيضر لتكوين أخصائي المعلومات .
- التعرف على التكوين المستمر ودوره في تطوير الخدمة المقدمة داخل المكتبة المركزية لجامعة محمد خيضر .
- معرفة إمكانيات ومهارات أخصائي المعلومات داخل المكتبات الجامعية في إطار ما يقدمه التكوين المستمر.

5. أهمية الدراسة :

تظهر أهمية الدراسة من أهمية الموضوع في حد ذاته وتتمثل في النقاط التالية:

- أهمية المكتبات الجامعية باعتبارها من أهم المؤسسات والمرافق العلمية والثقافية التي من شأنها أن تلعب دورا بارزا في تطوير المجتمعات من خلال تطوير البحث العلمي وتقديم خدمات ذات فعالية.

- أهمية التكوين المستمر الذي يسهل على أخصائي المعلومات إندماجه في المهنة التي تشهد تطور مستمر وبشكل كبير نتيجة الثورة التي أحدثتها تكنولوجيا المعلومات أو ما يعرف بالبيئة الرقمية.
- أهمية أخصائي المعلومات داخل المكتبة الجامعية فهو بمثابة القلب من الجسد وهو القلب النابض والحجر الأساس لتقديم أفضل مستوى ممكن من الأداء العام للمكتبة.
- كما تبرز أهمية الدراسة من خلال ما تفرضه التطورات الحاصلة على مختلف المستويات من خلال متغيرات البيئة الرقمية ومدى تأثير المهنة المكتبية بهذه العوامل وهو ما يؤثر بشكل حتمي على كفاءات ومهارات أخصائي المعلومات في المكتبات الجامعية وأهمية مواكبتها لتلك التطورات المتلاحقة.

6. أسباب إختيار الموضوع :

تنوعت أسباب اختيار الموضوع بين أسباب ذاتية وأخرى موضوعية والتي جاءت كالآتي :

الأسباب الذاتية :

- الاهتمام الشخصي بموضوع التكوين المستمر لأخصائي المعلومات باعتباره المسؤول الأول في تقديم أفضل الخدمات داخل المكتبة .
- تشجيع الأستاذ المشرف في دراسة المواضيع ذات العلاقة بتكوين أخصائي المعلومات .
- التقرب أكثر من الواقع العملي للمكتبيين ومعرفة مدى استفادتهم من هذا النوع من التكوين .

الأسباب الموضوعية :

- التوعية بضرورة وأهمية التكوين المستمر داخل المكتبات الجامعية من قبل القائمين عليها .
- إبراز أهم التغيرات التي طرأت على أخصائي المعلومات في ظل البيئة الرقمية .
- إلقاء الضوء على أهم الأدوار التي يشغلها أخصائي المعلومات داخل المكتبات الجامعية .

7. الدراسات السابقة :

الدراسة الأولى: هي دراسة للطالبة سليمة بوغمبوز لنيل شهادة الماجستير بعنوان تكوين اختصاصي المعلومات على استراتيجيات البحث عن المعلومات الالكترونية وأثره البيداغوجي على المستفيد بمكتبات جامعة منتوري قسنطينة ، السنة الجامعية 2012.

حيث جاءت إشكالية الدراسة على النحو الآتي : ما مدى قدرة المكتبي على تنظيم وتسيير المعلومات الالكترونية المكونة لرصيد المكتبة؟ وما قدرته على التحكم في استراتيجيات البحث عن المعلومات الالكترونية؟ و ما مدى قدرته على الوصول إلى المعلومات المفيدة بسرعة وفعالية؟

أرادت الباحثة من خلال دراستها التعرف على الدور الجديد الذي يقوم به المكتبي في الوسط الجامعي وطبيعة الخدمات التي يقدمها في ظل البيئة التكنولوجية بالإضافة إلى الكشف عن طبيعة التكوين الذي يتلقاه المكتبي للبحث عن المعلومات الالكترونية ، و للوصول إلى هذه النتائج تم عرض جملة من التساؤلات التي تؤدي إلى الوصول للأهداف المرجوة والتي منها تحديد نوع التكوين الذي يحتاجه المكتبي في المؤسسات الوثائقية الجامعية وعلاقته بالخدمات التي يقدمها للمستخدمين .

قسمت الدراسة إلى جزء نظري و الآخر ميداني حيث جاء الفصل الأول من القسم النظري للحديث على أهمية التكوين أما الفصل الثاني فلقد تم فيه التطرق إلى تكوين اختصاصي المعلومات في المجتمع الحديث أما عن الفصل الثالث فلقد خصص للحديث عن المعلومات الالكترونية واستراتيجيات البحث عنها و الفصل الرابع كان يخص كل من المكتبة الجامعية ودورها البيداغوجي .

أما فيما يخص المنهج المعتمد في هذه الدراسة هو المنهج الوصفي التحليلي من خلال تحليل الظاهرة وتحليل النتائج المتوصل إليها من خلال استعمال كل من الملاحظة والاستبيان كأداة لجمع البيانات من خلال العينة المعتمدة والتي شملت كافة المكتبيين المتواجدين على مستوى مكتبات جامعة منتوري قسنطينة بمستوياتهم ، و توصلت الدراسة الى مجموعة من النتائج أهمها هي ان تكوين اختصاصي المعلومات في المكتبة الجامعية يحتاج إلى اهتمام اكبر من طرف الجهات المسؤولة عن تنظيم دورات تكوينية منتظمة ومستمرة تساهم في التطورات التكنولوجية باعتباره ضرورة حتمية لتطوير المكتبات.

الدراسة الثانية : دراسة قام بها الطالب **لفتحي عباس** هي مذكرة ماجستير بعنوان واقع وأفاق التكوين المستمر لأخصائي المعلومات بالمكتبات الجامعية في ظل البيئة الرقمية : دراسة ميدانية بالمكتبة المركزية لجامعة هواري بومدين للعلوم والتكنولوجيا – باب الزوار ، السنة الجامعية 2014-2015.

و لقد جاءت إشكالية الدراسة على النحو التالي : ما هو واقع التكوين المستمر لأخصائي المعلومات بالمكتبة المركزية لجامعة هواري بومدين ؟ وما دوره في تحسين مستوى الأداء في ظل البيئة الرقمية ؟

أراد الباحث من خلال هذه الدراسة التعرف والوقوف على واقع التكوين المستمر لأخصائي المعلومات بالمكتبات الجامعية الجزائرية في ظل ما يعرف بالعصر الرقمي وما تشهده المكتبات الجامعية من تطورات متسارعة ، وذلك من خلال طرحه لمجموعة من التساؤلات التي تعكس الواقع والوضع الراهن وكان الهدف من هذه الدراسة التعرف على متطلبات و المهارات الوظيفية الواجب توفرها لدى أخصائي المعلومات في ظل البيئة الرقمية واهم الأساسيات لتكوينه تكوين مستمر ودائم ، ولقد قسم الباحث الدراسة إلى جانب نظري وميداني جاءت في أربعة فصول متبوعة بالنتائج والاقتراحات ، تناول الفصل الأول التكوين والتكوين المستمر ودوره في تحسين الأداء بينما الفصل الثاني تضمن واقع أخصائي المعلومات والمهنة المكتبية في البيئة الرقمية في حين الفصل الثالث جاء حول المكتبات الجامعية والتحديات التي تواجهها في العصر الرقمي ومتطلبات التكوين المستمر .

ولقد اعتمد الباحث في دراسته على المنهج الوصفي للتعرف على الظاهرة والوصول إلى نتائج تساعد على فهم الواقع ، وتوظيف كل من الملاحظة والاستبيان كأدوات أساسية لجمع البيانات أما فيما يخص العينة فلقد شملت جميع المكتبيين العاملين بالمكتبة المركزية لجامعة هواري بومدين وخلصت الدراسة إلى مجموعة من النتائج أهمها انه هناك حاجة ماسة لإجراء مزيد من البحوث في أنواع النماذج التي يجب استخدامها في تدريب أخصائي المعلومات وتأهيلهم بالعصر الرقمي ، ولقد تمت الاستفادة من هذه الدراسة في كل من الخطة وصياغة الإشكالية بالإضافة إلى الجانب النظري .

الدراسة الثالثة: هي عبارة عن مذكرة ماجستير للطلبة **مكاتي كريمة** بعنوان أخصائيو المكتبات بين التكوين الجامعي والمهنة المكتبية :دراسة حالة أخصائيو مكتبات جامعة معسكر السنة الجامعية 2016-

2017، حيث تمثلت إشكالية الدراسة في الصياغة التالية : ما مدى توافق بين برامج التكوين الجامعي في علم المكتبات ومتطلبات المهنة المكتبية ؟

أرادت الباحثة من خلال هذه الدراسة الوقوف على أهم المهام الموكلة لاختصاصيي مكتبات جامعة معسكر ومدى توافقها مع ما تم تحصيله أثناء التكوين بالجامعة ومن أجل الوصول إلى النتائج المرجوة تم طرح مجموعة التساؤلات للوصول إلى الهدف من هذه الدراسة والمتمثل في التعرف على مختلف المهام الموكلة لأخصائيي المكتبات في مجال مهنتهم وتقييم مدى توظيف المعارف والتقنيات المحصل عليها أثناء التكوين الجامعي في القيام بمهام المهنة المكتبية .

قسمت الدراسة إلى قسمين نظري وميداني حيث تناول الفصل الأول المهنة المكتبية أما الفصل الثاني بعنوان التكوين الأكاديمي في علم المكتبات وفيما يخص الفصل الثالث تمثل في دراسة واقع الممارسة المكتبية في ظل التكوين الجامعي .

اعتمدت هذه الدراسة على المنهج الوصفي والمنهج المسحي للوقوف على واقع المهنة المكتبية ، أما فيما يخص الأدوات الأساسية لجمع البيانات تم الاعتماد على الاستبيان وشملت عينة الدراسة أخصائيي مكتبات بمكتبات جامعة معسكر في حين توصلت الدراسة في الأخير إلى جملة من النتائج نذكر منها أهم نتيجة وهي التركيز على ضرورة خلق كفاءة مهنية تتناسب مع التكوين الجامعي المتحصل عليه في مجال علم المكتبات .

1.7. أهمية الدراسة الحالية بالنسبة للدراسة السابقة:

ولقد جاءت دراستنا لإضافة زاوية نظر جديدة للدراسات السابقة من منظور أن الدراسة الحالية قامت بتسليط الضوء على التكوين المستمر لأخصائي المعلومات بالمكتبات الجامعية من جميع النواحي وكافة المجالات من خلال تكوين أخصائي المعلومات على التعامل مع المستفيد وتكوينه أيضا في البحث عن المعلومات في ظل البيئة الرقمية وحتى تقديمه للخدمات سواء المباشرة منها والغير مباشرة على عكس الدراسة الدراسات السابقة التي تناولت موضوع التكوين لأخصائي المعلومات من زاوية معينة فقط أما فيما يخص مواطن الاستفادة من الدراسات السابقة فلقد تم الاعتماد عليها في تحديد نوعية العناصر التي سيتم التطرق إليها في الدراسة و بناء الجانب النظري للموضوع.

8. مفاهيم الدراسة :

1/ التكوين المستمر:

ويقصد بالتكوين المستمر على أنه عملية مساعدة وتشجيع وتطوير المعارف والخبرات والتأهيل للعمال وهو أمر مهم لكل التخصصات لمضاعفة المنفعة الفردية والجماعية.

وهو أيضا ذلك النوع من التعليم قصير المدى نسبيا الذي يهدف إلى أقلمة الإطار الوظيفي مع وضعية مستجدة أو تقنية حديثة .

2/ أخصائي المعلومات :

هو الشخص المدرب والمؤهل و المسؤول عن الاهتمام بالمكتبة ومحتوياتها ويشتمل ذلك على اختيار واقتناء تنظيم و اتاحة مصادر المعلومات و المسؤول عن تقديم خدمات المكتبة لمقابلة احتياجات المستفيدين.

3/ البيئة الرقمية : تعتبر البيئة الرقمية هي تلك التي يجرى تناول المعلومات من خلالها في شكل رقمي من خلال وسائل اتصال جديدة تتيح الوصول المباشر والكامل إلى المعلومات سواء بشكل تجاري او خدماتي ، وهي البيئة التي تتكون من مجموعة من العناصر التكنولوجية فيما بينها لتشكل منظومة العمل اليومي.

4/ المكتبة الجامعية المركزية :

هي المكتبة الرئيسية بالجامعة والتي تتولى جمع وتنظيم واسترجاع و بث مصادر المعلومات بكل أشكالها لتسهيل و تسيير وصول الباحثين والمستفيدين إلى هذه المصادر بأسرع وقت واقل جهد بالإضافة إلى أنها تتولى مهمة الإشراف على جميع أنواع المكتبات الأخرى الموجودة بالجامعة كتزويدها بمختلف مصادر المعلومات و الإشراف على توظيف المكتبيين فهي بمثابة المؤسسة التوثيقية الرئيسية بالجامعة .

الفصل الثاني:

التكوين المستمر و المكتبات الجامعية

تمهيد

1. مدخل مفاهيمي حول التكوين

2. التكوين المستمر

3. المكتبات الجامعية

خلاصة الفصل

تمهيد:

شهدت المهنة المكتبات في الآونة الأخيرة جملة من التغيرات والتحولت نتيجة التطور التكنولوجي الحاصل على مستوى المؤسسات التوثيقية وعلى رأسها المكتبة الجامعية التي تواجه جملة من التحديات التي تؤثر على خدماتها ووظائفها وحتى على مستوى العاملين حيث أصبح المكتبي أو ما يصطلح عليه بأخصائي المعلومات يواجه جملة من الصعوبات في أداء مهنته مما اضطر هذا الأخير إلى ضرورة مواكبة كل ما هو جديد في مجال تخصصه أو عمله عن طريق التكوين لما له أهمية ودور بارز في تنمية وتطوير قدراته ومكتسباته وتحسين كفاءته العلمية والعملية لتقديم أحسن وأنجع الخدمات للمستفيدين .

1- مدخل مفاهيمي حول التكوين :**1-1 مفهوم التكوين :**

يعد التكوين بأنواعه المختلفة من مقومات التنمية الاجتماعية التي أصبحت مطلبا حضاريا في عصرنا الحالي والتنمية الاجتماعية تتطلب إعداد افراد المجتمع إعداد للأخذ بأسباب التطور الحضاري والتكوين هو الوسيلة التي تهيئ للفرد لأدوار مهامه سواء مهاما ، إدارية كانت أم فنية بكفاءة عالية يكون مردودها إضافة جديدة في البناء العام للمجتمع الذي يعيش فيه هذا الفرد ، وهذا ما تسعى إليه مهنة المكتبي كغيرها من المهن الأخرى وذلك من خلال تكوين العنصر البشري الذي يعتبر من أهم الموارد التي تمتلكها المكتبة من خلا مسايرة برامج التكوين لكل التطورات الحاصلة في شتى المجالات بطريقة منتظمة ومستمرة وهذا ما يعرف بالتكوين المستمر .

إن التكوين كمفردة لغوية اسم مشتق من فعل "كون" التي تعني عادة أنشأ ، صنع ،شكل، والمكون للشئ لا ينتهي إلى ذلك إلا بعد إحداث تغيرات ومعالجة لمادته الأولية التي يكون عليها هذا الشئ . هذا لما يتعلق الأمر بالمادة أما لما يتعلق الأمر بالإنسان ،فالمقصود عادة هو التكوين المعنوي والتعديل والتغيير المعنوي قد يعني اكتساب الإنسان معارف ومهارات واتجاهات وأسلوب حياة جديد بما يجعله قادر على القيام بنشاطات ومهام لم يكن بمقدوره القيام بها من قبل .¹

ولقد تعدد السياقات التي ورد فيها مصطلح التكوين وتميز بعدة تعاريف مختلفة ومتنوعة ومفاهيم مترادفة ومتقاربة منها : الإعداد (preparation) ومفهوم التأهيل (qualification) ومفهوم التدريب (training) ومفهوم التكوين (formation) .

¹ الحمزة ،منير .المكتبات الرقمية والنشر الالكتروني للوثائق .الجزائر : دار الألفية ،2010.ص. 121.

وقد جاء في قاموس كليه (Quillet) أن التكوين معناه هيكله بناء وتحضير طرف معين من قبل مختصين للقيام بعمل ما مثلا تكوين مسلحين يعني تحضيرهم كذا تعليمهم في المجال . ويعرفه قاموس لاروس (Larousse) أنه مشتق كون معناه شكل شيئا أو شخصا معيناً وعمل على تطويره مستعملا في ذلك طريقة معينة تتضمن مجموعة من المقاييس ¹.

ويعرفه (pierre Lovart) بأنه أداة للتكيف تسمح للأفراد بتحسين معارفهم والتطور في عملهم فيمكن إعتبار التكوين مجموع المناهج والمرتكزات التي يعتمد عليها فعل التكوين كما يمثل الوسائل التي يستخدمها الفرد لتحسين معارفه ومواقفه وسلوكاته وقدراته العضلية والذهنية لبلوغ أهدافه الشخصية و الاجتماعية بشكل منسجم ومنسق .

والتكوين هو تلك الجهود الهادفة إلى تزويد الموظف بالمعلومات والمعارف التي تكسبه مهارة أداء العمل ،أو تنمية وتطوير ما لديه من مهارات ومعارف وخبرات مما يزيد من كفاءته في أداء عمله الحالي او بعده لأداء أعمال ذات مستوى أعلى في المستقبل ².

ويعرفه العالم سيكولي (sekioli) بأنه مجموع العمليات والوسائل والطرق التي يستند عليها العمال لتحسين معارفهم وسلوكهم ومواقفهم وكذا قدراتهم الذهنية الضرورية للوصول الى اهداف المؤسسة ³ . ويرى بعض الباحثين و المختصين في مجال المكتبات والمعلومات منهم "البنهاوي" بأن التكوين هو ان تكوين الموظفين يقصد به إتخاذ كافة الوسائل التي تضمن للمكتبة أداء أفضل في جميع الأعمال والخدمات التي تقدمها .

ويمكن تلخيص مستويات التكوين فيما يلي :

✓ **الصعيد المعرفي** : فالتكوين هنا يقوم بتنمية المستوى المعرفي للفرد أو المتكون حيث يزوده بالمعارف العامة

✓ **صعيد المهارات** : هنا التكوين يهدف إلى إمتلاك المهارات والعمل على تنميتها وذلك من أجل رفع مستوى الأداء لدى المتكون ومن زيادة الإنتاجية

¹ إبراهيم ، السعيد مبروك. تدريب وتنمية الموارد البشرية بالمكتبات ومرافق المعلومات . الإسكندرية : دار الوفاء لدنيا الطباعة والنشر ، 2012 . ص . 84.

² صوفي ، عبد اللطيف . التكوين العالي في علوم المكتبات والمعلومات: أهدافه ، أنواعه ، وإتجاهاته الحديثة . الجزائر: عين مليلة . دار الهدى للطباعة والنشر والتوزيع ، 2002 . ص . 70.

³ السلمي، علي . إدارة الموارد البشرية . ط2 . القاهرة : دار غريب للنشر والتوزيع ، 1997. ص. 210.

✓ **صعيد السلوكات** : هنا عملية التكوين تتعدى المعارف والمهارات لتشمل سلوكات الفرد التي هي نتاج تفاعله مع البيئة الخارجية له.¹

ومن التعريفات السابقة نقول أن التكوين هو : عملية منتظمة ومستمرة خلال حياة الفرد تهدف الى أحداث تغييرات محددة سلوكية ومهنية لمقابلة إحتياجات محدودة حاليا ومستقبليا اي تزويد الفرد بإتجاهات السليمة لإستخدام المعارف والمهارات الحالية التي يمتلكها او الجديدة التي يكتسبها بما يمكنه من تقديم أفضل أداء ممكن في وظيفته المستقبلية وفق مخطط علمي لاحتياجاته التدريبية .

2-1 لمحة تاريخية حول التكوين :

إن فكرة التكوين ليست فكرة جديدة بل إنها ناتجة عن التطور البشري عبر عشرات السنين من قبل، و بالنظر الى نشأة مهنة المكتبات وتطورها فإنها تشير إلى أن الأسلوب الذي تم اعتماده في تطوير المهارات والخبرات كان يتمثل في الممارسة واكتساب الخبرة العملية أثناء العمل وبعدها نقل تلك المعارف إلى الأجيال التالية .

لكن فيما بعد و نتيجة للتطورات المتلاحقة ظهرت وسائل جديدة لنقل تلك المعارف والخبرات مما أدى إلى إبتكار وسائل وطرق جديدة للتطوير المهني ورفع الكفاءات للعاملين بالمكتبات وإحاطتهم بكل ما هو جديد في الميدان ، وهذا يعود الى الجهود المبذولة من طرف الرواد في علم المكتبات الذين و جهو اهتمامهم نحو ضرورة تكوين المكتبيين وتطوير مهاراتهم والدعوة إلى تبني التكوين في المؤسسات المهنية. يعتبر المكتبي (MELVIL DEWEY) أول من وضع خطة لتكوين المكتبيين وذلك من خلال الاجتماع السنوي " للجمعية الأمريكية للمكتبات " عام 1898 حيث أكد على أهمية التدريب المهني و التعليم عن طريق المراسلة ، كما تطرقت إلى مميزات معاهد المكتبات ودورها في تزويد المكتبيين بالمعارف الأساسية في المجال .

ولحق ديوي رائد آخر في مجال المكتبات هو "وليام بريت " الذي اقترح في العام نفسه أن تمنح شهادات للمكتبيين بعد أدائهم للتدريب المهني الرسمي حتى تكون حافز لهم ومشجعا للإلتحاق بالدورات التدريبية في المستقبل.

ويذكر " السريحي " أن مصطلح " التكوين المكتبي " يعود تاريخه إلى عام 1956 وأن نفس

¹ بوردبان ، عز الدين. البحث الوثائقي التربوي في مجتمع المعلومات : دراسة ميدانية في المؤسسات التربوية الجزائرية . ولاية

قسنطينة نموذجا . اطروحة دكتوراه دولة : علم المكتبات : قسنطينة ، 2005 . ص. 143.

المصطلح أستعمل كرأس موضوع وذلك ضمن مجلد " أدبيات المكتبة (Bibliothèque Litterature) في عام 1971. وتواصلت الجهود و المحاولات في فترة الثمانينات والتسعينات بحيث أصبح ينظر إلى التكوين على أنه ضرورة للمكتبيين من أجل مسايرة التطورات، الأمر الذي كان باعثا إلى تعدد أنماط تطوير المكتبيين و انتشار الهيئات المهتمة بالتكوين، كما شهد القرن العشرين ، تضاعف في عدد المدارس المختصة في تنظيم البرامج التطويرية وتنوع المحتويات وطرق التكوين، بإضافة إلى أنه خصصت برامج تدريبية من طرف بعض الهيئات المهتمة بدعم التكوين للعاملين في البلدان النامية ، بهدف إحاطتهم بكل المستجدات والتطورات في مجال المكتبات و المعلومات .¹

1-3-1 أهداف التكوين :

1-3-1 الأهداف التكوينية التي تخص الأفراد: وهي ترتبط بشكل مباشر بما يريده المتكون

ويمكن إيجازها وفق وجهة نظره في الأهداف التالية:

- تدعيم روح الإتصال داخل الجماعة ويقوم بإعطاء الاهتمام بالمعلومات التي يتم نقله
- يجعل العامل المكون أكثر من غير المدرب .
- يساعد على إنخفاض التوتر النفسي المصاحب لأداء العمل .
- أن العامل الذي يتلقى تكويننا فهذا سيجعله ملما بالمهارات والتقنيات التي تزوده بإحساس الأمن والأهمية داخل المنظمة .
- يؤدي بالعامل إلى إكتساب الثقة بالنفس مما يأهله إلى القيام بالأعمال دون الإعتماد على الغير وهذا نتيجة للمعلومات والخبرات التي تحصل عليها من التكوين .
- مواكبة المتدربين للمستجدات في الحقول المعرفية ذات العلاقة بعملهم .
- إكتساب الفرد الصفات التي تأهله لشغل المناصب القيادية .
- الاستعداد للمتغيرات المهنية التي تحدث داخليا و خارجيا.
- تطوير مهاراته في مجال العلاقات العامة والتسيير والتغلب على الصعوبات وتحمل المسؤوليات تجاه المنصب الذي يشغله .

¹ فتحي، عباس. واقع التكوين المستمر لاختصاصي المعلومات بالمكتبات الجامعية في ظل البيئة الرقمية : دراسة ميدانية بالمكتبة

المركزية لجامعة هواري بومدين للعلوم والتكنولوجيا باب الزوار . مذكرة ماجستير : علم المكتبات والعلوم الوثائقية: جامعة وهران

2015، ص ص . 37 . 38.

- رغبته بأداء مهامه على أحسن وجه والتحكم أكثر في مهنته ¹.

1-3-2 الأهداف التكوينية للمنظمة / المؤسسة :

- إعداد أجيال من الافراد لشغل الوظائف القيادية على جميع المستويات العمل داخل المنشأة
- و يساهم في خلق الاتجاهات الإيجابية لدى العاملين نحوى العمل و المنظمة .
- يساعد في تجديد المعلومات و تحديثها بما يتوافق مع المتغيرات المختلفة في البيئة .
- تضيق الفحوة القائمة بين الانجازات و الطموحات التي تود المؤسسة الوصول اليها .
- الرفع من منافسة المنظمة وذلك بتقوية القدرات التقنية وبالضرورة المعارف و مهارة المتكون، فهذا الهدف هام يهم جميع الفئات المهنية داخل المؤسسة ويسمح بمواكبة مناصب العمل للدور المهني الحالي .

- التكوين يضمن ويطور الكفاءات بإعطاء فرصة التشغيل سواء كان تغيير داخلي او ترقية.
- تحقيق مستوى اجتماعي ومادي راقى .
- تحقيق الثقة بنفس المتكون أو العامل وذلك بتقليص من خوف العمل .
- تأهيل اليد العاملة وتحقيق الكفاءة المهنية .
- الرفع من طموحات العامل او المتكون المستمرة نحو المستقبل تمكنه من فهم سياسة التكوين، فأهداف المؤسسة لا يمكن حصرها كلياً لأنها نفساً جديداً و انطلاقة قوية تمكنها من خلق مردودية عالية تحررها من اي قيد او شرط .

ومن خلال الأهداف المذكورة يمكن القول بأن التكوين لا يهتم بالمؤسسة فقط بل إنه يهتم إهتماماً دقيقاً بالفرد من خلال تطويره وتنمية مهاراته بغرض الوصول إلى أحسن الترقيات في مجال عمله.²

1-4 مبادئ التكوين :

إن مبادئ التكوين عامة لا تخص أي مؤسسة أو الفرد بل تراعي الهدف الذي يطمح إلى تحقيق رقي اقتصادي متطور، فهي مبادئ منطقية يجد الفرد نفسه يطبق سياسة التكوين على أكمل وجه من خلال تبني المبادئ التالية :

الحداثة : حيث تكون مادة التكوين وأساليبه حديثة ومتطورة ومواكبة لكل المستجدات الحاصلة في الميدان

¹ الحمزة ، منير . مرجع سابق.124.

² إبراهيم ، السعيد مبروك . مرجع سابق . ص . 87.

الإستمرارية : حيث يكون ملازماً للفرد منذ أن يبدأ حياته كموظف حتى تنتهي حياته المهنية .
الشمولية : بمعنى أن يشمل التدريب كافة الفئات العاملة في التنظيم وكافة فئات الأشخاص.
الواقعية : بمعنى يجب وضع برنامج للتكوين وفقاً لحاجة الفرد أو المؤسسة .
الهادفية: يجب أن يكون التكوين هادفاً وليس عشوائياً بمهني يجب أن يخدم مصالح الفرد والمؤسسة بشكل مباشر .

الإقتصاد: بحيث لا يكون البرنامج عبئاً على ميزانية الدولة أو المؤسسة.¹

وهناك من يلخص مبادئ التكوين في العناصر الآتية :

- التكرار
- الإرشاد والتوجيه
- الدافع والحافز
- الطريقة الكلية والجزئية في التعلم.
- مراعاة الفروق الفردية.²

5-1 أسباب ومبررات التكوين:

هناك عدة أسباب تجعل المتكون في حاجة إلى التكوين في مجال المكتبات والمعلومات نذكر منها ما يلي:

- عدم وجود مؤسسة توثيقية تشبه الأخرى، الشيء الذي يستوجب في كل مرة التكوين للسيطرة على النظام التسييري المطبق واستغلال الوسائل المتوفرة داخل كل نظام معلومات .
- وجود مكتبات معقدة وغير ناجعة تحتاج إلى مسيرين أكفاء وإلى مستعملين يسيطرون على تقنيات البحث الوثائقي مهما كان النظام المطبق والوسائل المستعملة.
- سرعة فائقة في تغيير الوسائل التكنولوجية يوازها تطور بطيء جداً في السلوكيات الإنسانية.
- الرغبة الشخصية في التكوين ، وفي تجديد المعرفة .
- نسبة الرسوب العالية في المؤسسات التعليمية مما يجعل التكوين يساعد المكون على استدراك

¹ الحمزة ، منير .مرجع سابق . 125.

² إبراهيم ، السعيد مبروك . تدريب وتنمية الموارد البشرية بالمكتبات ومرافق المعلومات . الإسكندرية : دار الوفاء لدنيا الطباعة والنشر ، 2012.ص . 85.

الوقت الضائع.

▪ ضرورة التكوين لمسايرة التطور والبقاء في المنافسة للتمكن من الاندماج في المجتمع المعقد والمتغير.

▪ ضعف المردودية داخل المؤسسات بمختلف أنواعها نتيجة لعدم التحكم في المهارات الضرورية

▪ رفض الإنسان لأنظمة تسييرية لا يعرفها ولوسائل حديثة لا يحسن استعمالها.¹

1-6 أنواع التكوين:

يصنف التكوين لأنواع عديدة وفقا لمجموعة من الأسس كمحتوى البرامج التكوينية ، مكان التكوين، المدة المخصصة للبرنامج التكويني إضافة الى القائمين عليه وفيما يلي لأهم هذه الأنواع .

1-6-1 حسب محتوى التكوين :

التكوين الأولي أو الابتدائي: ويتم في هذا النوع من التكوين تقديم الواجبات و التعليمات و خصائص الوظيفة التي سيمارسها الموظف في مراحله الأولية ويهدف هذا التكوين إلى إعطاء صورة أولية للموظفين الجدد عن دورهم داخل المؤسسة كما يساعدهم على الاندماج في عالم الشغل .

التكوين من اجل الترقية : ويخصص هذا النوع من التكوين للموظفين الذين تتم ترقيتهم الى رتب مهنية أعلى من رتب المشغولة سابقا ، ويتم إعداد الفرد لتولي وظيفة جديدة او للقيام بواجبات ومسؤوليات أعلى .

التكوين بغرض تحديد المعارف: ويقصد به التكيف مع الوضعيات المهنية الجديدة وهذا من خلال استحداث وتجديد المعارف السابقة وجعلها أكثر تلاؤما مع المعطيات الجديدة التي تفرضها المؤسسة وأيضا إدخال تحسينات و تقنيات أكثر حداثة في عالم الشغل .

1-6-2 حسب نوع الوظائف

التكوين المهني و الفني: ويهتم هذا النوع من التكوين بتنمية المهارات اليدوية و الميكانيكية في الأعمال الفنية والمهنية كالصيانة وتقوم فيهم المؤسسات بإرسال موظفيها لمدارس ومعاهد و المراكز التكوينية الخاصة يتعلم فيها الأشخاص بغية الحصول على شهادات تقنية مهنية .

¹ بودريان ، عز الدين . مرجع سابق .ص. 144.

التكوين التخصصي: ويتضمن النوع من التكوين تطوير المعارف و المهارات الإدارية اللازمة لتقلد مناصب مختلفة وتشمل هذه المعارف العمليات الادرية كالتخطيط، التنظيم، القيادة واتخاذ القرار .

التكوين الإداري: ويتضمن هذا النوع من التكوين تطوير المعارف والمهارات الإدارية اللازمة لتقليد مناصب مختلفة وتشمل هذه المعارف العمليات الإدارية كالتخطيط ، التنظيم ، القيادة و إتخاذ القرار .

1-6-3 حسب مكان التكوين

التكوين داخل المؤسسة: التكوين هنا يتم في موقع العمل ، ويتولى المشرف الفرد في الوظيفة التي شغرها وهناك بعض المؤسسات تسعى إلى إنشاء مراكز خاصة بها داخل المؤسسة بغية اقتصاد وقت التكوين وتزويد العمال بمعلومات أوفر، تقدم لهم من طرف مختصين متفرغين لهذه العملية دون ان يتسبب ذلك في قطيعة بين الجو السائد داخل المؤسسة والعمليات التكوينية.

التكوين خارج المؤسسة: هو التكوين الذي يخصص للعاملين في غير اوقات العمل الرسمية، و يكون هذا التكوين في مراكز خارج المؤسسة كالمعاهد المتخصصة والجامعات و مراكز التكوين وفي هذه الحالة تتحمل المؤسسة مقابل ذلك التكاليف المادية للجهة المكلفة بالتكوين وفي هذه الحالة تتحمل المؤسسة مقابل ذلك بعض التكاليف المادية للجهة المكلفة بالتكوين .¹

1-6-4 التكوين حسب المدة الزمنية للبرنامج التكويني :

التكوين قصير المدى : وغالبا ما يستغرق هذا التكوين فترة أسبوع الى ستة أسابيع وفي اطار هذا النمط التكويني يتم عقد دورات تكوينية بصورة مكثفة ومركزة ،حيث المكون عادة بإعطاء فكرة عامة وشاملة حول البرنامج التكويني ،دون الدخول في التفاصيل التي يتطلبها البرنامج لذا فإن من عيوب هذا النوع من التكوين ، عدم توفر الوقت الكافي للمكون من أجل تغطية الموضوع بصورة تفصيلية كما أن المتكون لا يمتلك الوقت الكافي للإلمام بالمادة التكوينية بصورة شاملة .

التكوين طويل المدى : ويمتد هذا النوع من التكوين عادة الى سنة أو أكثر ومن مزايا هذا النمط من التكوين حصول المكون على معلومات كافية حول المادة التكوينية مما يجعل الاستفادة أكبر قياسا بالتكوين القصير المدى كما أن المكون يملك الوقت الكافي للدخول في التفاصيل التي يرغب في إيصالها

¹ دعي، احمد . التكوين الذاتي لأخصائي المعلومات في المكتبات الجامعية من خلال الشبكات الاجتماعية : دراسة ميدانية

بالمكتبات المركزية لجامعات الجزائر 1، الجزائر 2، الجزائر 3 : مذكرة ماجستير : علم المكتبات والعلوم التوثيقية : وهران ،

للمتكون ، غير أن من عيوبه طول الفترة الزمنية ،والتي تتطلب تعيين أشخاص يقومون بأداء عمل المتكون إضافة إلى التكاليف الناجمة عن العملية التكوينية .¹

1-6-5 التكوين حسب القائمين به أو المساهمين فيه:

التكوين الذاتي: ويقصد بهذا النوع من التكوين تلك العملية التي يقودها الفرد (المكون) بنفسه مستعملا مجموعة من الوسائل والمصادر للحصول على المعلومات والخبرات. خاصة المستجدات في ميدان تخصصه بمواكبة التطورات العلمية والتكنولوجية المتسارعة والعصر الذي نعيش فيه ، ومنه يمكن القول بأن التكوين الذاتي هو ذلك النوع من التكوين الذي يقوم على أسس المبادرة الذاتية لطالب التكوين (الراغب فيه) بإمكاناته الشخصية .²

ومن خلال ما سبق يمكن القول بأن التكوين الذاتي مجهود فردي دائم يعتمد على أعلى القدرات الذهنية للفرد من أجل تحديث معلوماته المكتسبة من قبل بطرق مختلفة.

التكوين المستمر:

التكوين المستمر هو ذلك النوع من التكوين الذي يستفيد منه العمال أو الأفراد الذين يمارسون في قطاعات أو مجالات تستدعي تحديث معارفهم وتحسين مؤهلاتهم وفقا لتطورات الحاصلة في الميدان الذي ينشطون فيه فيصبح بذلك التكوين المستمر بمختلف أنواعه ومستوياته وسيلة للتنمية المهنية تساعد على تحسين مستوى الأداء وبالتالي تحقيق مردودية أفضل.³

7.1. أهمية التكوين:

يمكن إن تكون جملة النقاط المذكورة أدناه إجابة مقنعة لمن يتساءل على أهمية التكوين والفائدة منه إذا ما وضع في إطاره الصحيح والذي تظهر أهميته على مستويين أهميته بالنسبة للمؤسسة وأهميته بالنسبة للفرد يمكن إيجازها فيما يلي:

¹ دعي ، احمد .مرجع سابق . ص. 21.

² مقناني، صبرينة . التكوين الوثائقي لدى مستفيدي المكتبة المركزية لجامعة منتوري قسنطينة . أطروحة دكتوراه :علم المكتبات : جامعة قسنطينة ، 2012 . ص. 77.

³ مرجع نفسه. ص. 78.

1.7.1. أهمية التكوين بالنسبة للمؤسسة :

- زيادة الإنتاجية والأداء التنظيمي من خلال إكساب الأفراد المهارات والمعارف اللازمة لأداء وظائفهم .
- تجديد المعلومات وتحديثها بما يتوافق مع المتغيرات المختلفة في البيئة من التطورات التكنولوجية المتسارعة .
- يسهل تطوير مهارات القيادة كما يحدث التحفيز ويرفع النزاهة .
- يعمل على تحقيق الاستقرار الوظيفي في المنظمة ويساعد على فهم ووضع السياسات التنظيمية.
- توضيح السياسات العامة للمنظمة وبذلك يرفع أداء العاملين عن طريق معرفتهم لما تريد المنظمة منهم من أهداف.
- يحسن فعالية المؤسسة في اتخاذ القرارات وحل المشاكل.

2.7.1. أهمية التكوين بالنسبة للأفراد العاملين :

يحقق التكوين للأفراد العاملين فوائد أهمها:

- يعمل على تقليل التوتر الناجم عن النقص في المعرفة والمهارة وطرد الخوف المترتب على المهام الجديدة .
- يساهم في تنمية القدرات الذاتية للعاملين من خلال تطوير مهارات الاتصال شفويا كان أو مكتوبا.
- يرضي الحاجات الشخصية للمستخدمين المكونين ولأعوان التكوين.
- يقلل الحاجة إلى الإشراف أي إن العامل المتدرب الذي يعي ما تتطلبه عمله يستطيع انجاز
- ذلك العمل دون الحاجة إلى توجيه أو مراقبة مستمرة من مرؤوسيه.¹

¹ إبراهيم، عبد الله ، المختار ، حميدة . دور التكوين في تهيئة وتنمية الموارد البشرية . مجلة العلوم الانسانية جامعة محمد خيضر بسكرة . 2005 ، ع 7، ص. 4،5.

2 التكوين المستمر :

2-1 تعريف التكوين المستمر :

قبل التطرق إلى مفهوم التكوين المستمر تجدر الإشارة إلى وجود العديد من المفاهيم والتسميات المختلفة لهذا المصطلح ونذكر على سبيل المثال: التأهيل المهني ، التعليم المستمر ،التكوين المتواصل ،التدريب المهني، التدريب المستمر وغيرها من المفاهيم.

وعلى هذا الأساس يعرف التكوين المستمر بأنه التموين الذي تقترحه إدارة الموارد البشرية بالجامعة ، الذي يتعلق بإعادة هيكلة معارف المكتبيين ، من خلال تدريسهم بعض المقاييس المتعلقة بعلم المكتبات أو بعض العمليات الفنية والتقنية لتسيير الرصيد والذي سيكون الأثر الواضح على مستوى العمل بالمكتبة، التي ربما لم يدرسوها ولم تكن لديهم دراية عنها أو التي تم دراستها منذ مدة طويلة¹.

وتعرفه الدكتورة مبروكة عمر محيريق بأنه "ذلك النوع من العليم القصير المدى نسبيا ، الذي يهدف إلى أقلمة الإطار الوظيفي ، مع المستجدات الحديثة أو تقنية حديثة ، ويبقى هدف هذا التعليم على السعيد العلمي هو الإندماج الفعلي للشخص داخل إطار عمله من أجل تحسين مردوديته أي فرص التعليم التي يستغلها الأفراد لسد إحتياجاتهم للتعلم والنمو بعد حصولهم على تعليمهم الأساسي والخبرة في العمل².

التكوين المستمر هو عبارة عن تدريب مهني متواصل وهو مجموعة المعايير المعتمدة بهدف إكتساب تأهيل مهني للعمال ، والذي تتكفل به الدولة أو المسؤولين عن العمل³. ويعرف أيضا بأنه تكوين إضافي يستفيد منه العامل ليتمكن من التأقلم مع التطور الصناعي والعلمي ويعرف كذلك بأنه دروس ومقررات بيداغوجية (نظرية تطبيقية) تتناول تطور العلوم والتقنيات تهدف إلى تحقيق فعالية لدى العاملين المحترفين⁴.

¹ مصطفى، فهيم. الإعداد المهني والتربوي والأخلاقي لأخصائي المكتبات المدرسية والعامية. القاهرة: دار الفكر العربي ، 2006 . ص. 13.

² عمر محيريق، مبروكة. التأهيل والتدريب المهني للعاملين بمرافق المعلومات في العصر الإلكتروني. القاهرة: مجموعة النيل العربية، 2005. ص . 85.

³ غربي،علي، و اخرون . تنمية الموارد البشرية . القاهرة: دار الفجر للنشر والتوزيع ، 2007 . ص . 155.

⁴ كريم ، مراد . التكوين المستمر للمكتبيين الممارسين في مؤسسات التعليم العالي : دراسة ميدانية بمدينة قسنطينة . مجلة المكتبات والمعلومات. مج. 3 ، ع 1.الجزائر: جامعة منتوري قسنطينة، افريل 2006 . ص. 110.

ومن خلال التعريفات السابقة يمكن التوصل إلى أن المقصود بالتكوين المستمر هو التكوين المعنوي والتعديل والتغيير المعنوي قدي يعني اكتساب الفرد معارف ومهارات و إتجاهات وأسلوب حياة جديد مما يجعله قادرا على القيام بنشاطات ومهام لم يكن بالمقدور القيام بها من قبل .

2-2 أهداف التكوين المستمر:

نظرا لضرورة إلزام التكوين المستمر في جميع المجالات وخاصة منها في مجال المكتبات والمعلومات تسعى المؤسسات التوثيقية عامة والمكتبات الجامعية خاصة إلى تحقيق جملة من الأهداف لمسايرة التطورات الحاصلة والتي منها ما يلي :

- ❖ أن يجعل المهنيين مسافرين للمفاهيم والمعارف والمهارات الجديدة ، سواء في المجال الخاص بهم أو في المجالات المناسبة أو المرتبطة معها .
- ❖ الرفع من المنافسة وذلك بتقوية القدرات التقنية والمعارف ومهارة المتكون فهذا الهدف عام يهم جميع الفئات المهنية داخل المؤسسة ويسمح بمواكبة مناصب العمل للدور المهني العالي.
- ❖ تطوير قدرات المتكون والمبادئ العلمية والأسس النظرية في مجال تخصصه ، مما يستدعي توثيق العلاقة بين المهارات الأدائية والتطبيقية من ناحية ، والمفاهيم والمعارف والمعلومات العلمية من ناحية أخرى¹.
- ❖ التحسين المباشر للخدمات المقدمة للمستفيدين، وذلك بتمكين أمناء المكتبات وأخصائيي المعلومات من الحصول على معرفة ومؤهلات جديدة يتطلبها العمل الحديث في حقل المكتبات والمعلومات .
- ❖ تنمية قدرات الدارسين على التكيف السلوكي ، وتطوير الخدمات ، وفق المناهج والاتجاهات الحديثة التي تواكب استخدام المعلومات.
- ❖ سعي كل من المكتبات ومراكز المعلومات من خلال التكوين المستمر تمكين المكتبيين من تأهيل نوعي لا يركز على أداء العمل اليدوي فحسب، بل يشمل أداء العمل الحديث بكل تقنياته ووسائله و تجهيزاته .
- ❖ تقديم فرص وظيفية جديدة وتشجيع حركة العمالة ، وذلك عن طريق إعداد أمناء مكتبات وأخصائيي المعلومات لتولي وظائف أعلى بما في ذلك الوظائف الإدارية العليا بالمؤسسات المعلوماتية .

¹ كرفة ، مرزاقة . التكوين المستمر ودوره في تفعيل المهنة الأرشيفية : دراسة حالة بمدرجات ولاية بسكرة . مذكرة ماستر : علم المكتبات والتوثيق : جامعة قسنطينة، 2013، ص. 15.

وهناك بعض المختصين الذين يرجعون أهداف التكوين المستمر إلى العناصر التالية:

- **ترقية ثقافة المعلومات:** يكون ذلك من خلال التعرف على الأشخاص الذين هم بحاجة إلى تكوين وبعدها القيام ببعض الإجراءات المتمثلة فيما يلي :
 - القيام بعمليات تحسيسية وبمبادرات لتشجيع هؤلاء الأشخاص على التكوين المستمر.
 - ترقية إستعمال المنتوجات المعلوماتية وخدمات المعلومات وأنظمتها ، ويتحقق هذا الهدف من خلال بعض الاجراءات نذكر منها :
 - إكتساب أخصائيي المعلومات ثقافة تكنولوجية من خلال تدريبهم على إستعمال الوسائل التكنولوجية الجديدة للمعلومات والإتصال.
 - تدريب العمال بالمكتبة على كيفية إستعمال الوثيقة وقراءتها بعد الوصول إليها .
- **تقييم أنظمة المعلومات المعلومات :** ويكون ذلك من خلال تقدير نجاعة المكتبة وفعاليتها ، مما يساعد على تغيير وتحسين نظام المكتبة أو إعادة النظر في هيكلتها .¹

2-3 أنواع التكوين المستمر:

2-3-1 التكوين المستمر الذاتي:

إن أخصائي المعلومات والمكتبات يعتبر المسؤول الأول على تكوين وتعليم نفسه ذاتيا وتحسين مهاراته المكتبية وتطويرها من خلال إرادته الشخصية في تطوير كفاءته المهنية ولمواكبة التطورات الجارية من ناحية و الإبقاء على المهارات الموجودة من ناحية أخرى، وهذا لا يكون إلا من خلال التعليم المتواصل والمستمر والتي تعتبر القراءة المستمرة من بين أهم وسائله و بدورها تساعد على التطوير المهني الذاتي والإحاطة بكل ما هو جديد وهذا ما يلزم أخصائي المعلومات بعدم مقاطعة القراءة والالتزام بها باعتبارها القاعدة الأساسية لكل عملية تعلم بالإضافة إلى أنه على أخصائي المعلومات إيجاد الوقت المناسب وتخصيص وقت للقراءة والمطالعة بالإضافة إلى التدرب على التقنيات والأساليب الحديثة أو من خلال الزيارات الميدانية إلى المؤسسات التوثيقية لإكساب الخبرة وتقسيم وقته بين العمل والتكوين .²

¹ بودريان، عز الدين. البحث الوثائقي التربوي في مجتمع المعلومات. مرجع سابق. ص. 146.

² كريم، مراد. التكوين المستمر للمكتبيين بين معطيات الواقع وافاق التطوير: تجربة مكتبة د. احمد عروة بجامعة الأمير عبد القادر للعلوم الإسلامية بقسنطينة . ص. 3. [على الخط المباشر] . تمت الزيارة يوم: 2018/02/20. متاح على الرابط التالي:

<http://www.univ-constantine2.dz/instbiblio/wp-content/uploads/sites/7/%D9%85%D9%82%D8%A7%D9%84-%D8%AF-%D9%85%D8%B1%D8%A7%D8%AF-%D9%83%D8%B1%D9%8A%D9%85-%D9%85%D9%84%D8%AA%D9%82%D9%89-%D9%81%D9%8A%D9%81%D8%B1%D9%8A-2016.pdf>

وما يساند فكرة الاعتماد على الذاتية في التكوين المستمر هو ظهور ما يعرف بتقنيات الاتصال والمعلومات الرقمية مثل الوسائط المتعددة (Multi Media) والنصوص المترابطة (Multi texte) بالإضافة إلى تطور وسائل وطرق تبادل المعلومات والخدمات عبر الأنترنت وغيرها.¹ وهذا ما يتطلب الإرادة الشخصية والفردية لأخصائي المعلومات لمواكبة كافة التطورات للوصول إلى ما يعرف بالكفاءة والخبرة المهنية .

2-3-2 التكوين المستمر في المؤسسات التعليمية المتخصصة :

إن معاهد وكليات تدريس علم المكتبات والمعلومات تهتم في المقام الأول بتكوين الوافدين إليها من طلبة ودارسين في تخصص علم المكتبات بالاعتماد على المقررات والبرامج الرسمية لتمنح لهم أثناء تخرجهم شهادات ودرجات علمية تمكنهم من الالتحاق بأسلاك المهنة المكتبية في مختلف المؤسسات التوثيقية بأنواعها كالمكتبات ومراكز المعلومات ، ومع تطور المؤسسات التعليمية في علم المكتبات والمعلومات لم يعد نشاطها يقتصر على تكوين الطلبة فقط في كافة المستويات بل أصبحت تساهم في إجراء دورات تكوينية تدخل ضمن التكوين المستمر للعاملين في مجال المكتبات ومراكز المعلومات . وبدأ الاهتمام بقضايا تأهيل العاملين في مجال المعلومات منذ نهاية الأربعينيات نظرا لتطور الأساليب العمل التي أصبحت تتطلب موارد بشرية ذات خبرات و مؤهلات .

وهذا ما دفع عددا من المدارس الكبرى للمكتبات في الولايات المتحدة الأمريكية في الستينيات بالقيام بنشاط ملموس في مجال التكوين المستمر أو التعليم المهني المتواصل ، ثم تحول هذا النشاط منذ السبعينيات إلى مسؤولية تامة تجاه المتخرجين وتعهدت مدارس المكتبات بمساعدتهم طيلة فترة حياتهم الوظيفية بهدف مواجهة كافة الاحتياجات المهنية المتغيرة ، وقد تطور الدور الجديد المتمثل في مساهمة أقسام ومدارس المكتبات في التنمية المهنية للعاملين في المكتبات ، وتجلى ذلك في ارتفاع عدد هذه المؤسسات بل أصبحت تضع برامج خاصة للتعليم المستمر تتماشى مع مستويات وأسلاك المهنيين المختلفة ، كما أن مدارس وكليات تأهيل المكتبيين تحتاج إلى تغيير جذري في مناهجها حيث أن هذه المدارس بدلا من أن تتوقع التطورات الجديدة فإنها و بصورة أساسية تتكيف مع التغيرات الجديدة.²

¹ كريم، مراد. التكوين المستمر للمكتبيين بين معطيات الواقع وأفاق التطوير . مرجع سابق . ص. 146.

² كريم ، مراد . التكوين المستمر للمكتبيين الممارسين في مؤسسات التعليم العالي. مرجع سابق.ص. 114

وبعد الاهتمام بالتكوين المستمر ووضع برامج خاصة ظهرت مهنة جديدة في سلك التدريس بعلم المكتبات والمعلومات بالولايات المتحدة الأمريكية تعرف بمنسق برامج التعليم المستمر (Education Coordinator Continung) الذي يقوم بتدريس البرامج والمقررات المتخصصة لتكوين المستمر للوافدين من مختلف المكتبات ومراكز التوثيق و المعلومات .

ويمكن القول بان أقسام ومدارس المكتبات المشاركة في تكوين المهنيين أصبحت تجلب لنفسها مداخيل مالية هامة لتحديث منتجاتها ومخابرها وفقا للتطور التكنولوجي ووسائل العمل وتطوير المدرسين و المؤطرين في مجال التكوين المستمر ، وهذا ما يوضح أن أقسام المكتبات ومراكز المعلومات تقوم بوظيفتين فهي تشرف على تكوين الدارسين في التخصص و تساهم في تكوين العاملين بالمكتبات تكوين مستمر مما يعود بالنفع على تطوير وتحديث المهنة.

2-3-3 التكوين المستمر في إطار التعاون بين المكتبات :

ان التعاون بين المكتبات في مجال التكوين المستمر يركز على تبادل المعلومات العلمية و التقنية وتنمية الأرصة مما سهل تطور وسائل البحث وتكنولوجيا المعلومات حيث أصبحت قواعد المعلومات وشبكات المعلومات التي تربط بين مختلف المكتبات الإطار الأمثل لتطوير التبادل والتعاون فيما بينها مهما كانت المسافات التي تفصل بينها جغرافيا ،فإجراء الدورات التكوينية لعمال المكتبات من خلال إستقبال عدد منهم في مكتبة أخرى ، للإستفادة وتحصيل معلومات جديدة عن طريق العمل ويتدربون على طرق العمل وعلى استعمال الأجهزة أو التقنيات الجديدة الخاصة بالمعلومات وكيفيات تنظيم الأرصة ومعالجتها وتخزينها وطرق إسترجاعها تعتبر من مظاهر التعاون والتبادل في مجال المكتبات ، ويمكن أن يكون هذا النوع من التكوين محلي أي انه يتم بين مكتبات تقع في مدينة أو جهة واحدة وقد يتعداه الى تبادل بين المكتبات التي تقع في دول مختلفة مما يسهل التنسيق والتبادل في مجال التكوين المستمر عن بعد للمكتبيين.¹

¹كريم ، مراد . التكوين المستمر للمكتبيين الممارسين في مؤسسات التعليم العالي. مرجع سابق.ص. 115.

2-4 أساليب و أشكال التكوين المستمر:

توجد العديد من الأساليب التي يتم استخدامها في العملية التكوينية كما أن تحديد الأسلوب الملائم للبرنامج التكويني يعتمد بالدرجة الأولى على طبيعة البرنامج وأهدافه ومحتواه وبيئته وهي متعددة معضمها تقليدية تتطلب الاتصال المباشر منها المحاضرات والمناقشات، المحاضرات الأكاديمية ، دراسة الحالة ، الندوات ، ورش العمل ومنها الغير تقليدية تتمثل في التعليم المبرمج أو على الخط غيرها وعلى هذا الأساس سيتم التطرق إلى أهمها من خلال هذا الجزء .

2-4-1 الطرق التقليدية :

تمثل برامج ونشاطات متعددة يعتمد بعضها على التعلم الذاتي في حين يعتمد البعض الآخر على الحصول على المعلومات والتكون من خلال برامج رسمية ونذكر منها ما يلي :

❖ المحاضرات والمناقشات :

وتعد طريقة مفيدة لإيصال المعرفة ، وإثارة الانتباه للمفاهيم الفكرية الممهدة للتطبيق والممارسة وهي أكثر الطرق شيوعاً وأقلها تكلفة لكن طريقة الاتصال تكون من جانب واحد بحيث قد يكون المحاضر قادر على إيصال المعلومة أو شد انتباه الحضور نحوه أو، لكي تكون المحاضرة فعالة و مفيدة يجب مراعاة وقت المحاضرة واستخدام المواد المساعدة (المواد السمعية والبصرية) لشد الانتباه ومنح فرص لتلقي الأسئلة والمناقشة بين المحاضر والجمهور.¹

ومن بين الأمور التي يجب مراعاتها لنجاح أسلوب المحاضرات هي

- مراعاة طبيعة المتكويين ومستوياتهم الثقافية ،وتخصصاتهم المهنية عند اعداد موضوع المحاضرة.
- اعتماد التسلسل المنطقي للمحاضرة من التقديم الى المحاور الأساسية والفرعية للمحاضرة ثم الخاتمة .
- الحرص على تقديم الجديد في المحاضرة والتأكد من أنها تضيف أشياء جديدة و مبتكرة لمعلومات ومعارف المتكويين.²

¹ بوقطف، محمود . التكوين أثناء الخدمة ودوره في تحسين أداء الموظفين بالمؤسسة الجامعية : دراسة ميدانية بجامعة عباس

لغور خنشلة . مذكرة ماجستير: علم اجتماع: بسكرة، 2014، ص. 42.

² بوقطف، محمود، مرجع نفسه .ص. 43.

❖ أسلوب الندوات والمؤتمرات :

تعتبر من أهم الأساليب المعتمدة في تطوير وتأهيل العاملين داخل المكتبات الجامعية حيث يشارك فيها مجموعة من الخبراء من خلال تقديمهم لأبحاث علمية متقدمة فهي بمثابة تدريبا ذهنيا للأفراد وذلك من خلال تبادل الآراء ومناقشة الحجج حيث يؤكدون ويعارضون ويدافعون ويقنعون وذلك من خلال استعمالهم لخبراتهم والاستعانة بالمعلومات التي بحوزتهم فمن مميزات المناقشة إنها تثير الأفكار وتنشيطها فهي تنمي قدرتهم على التحليل والمقارنة لهذا يجب أن تكون موضوعة بطريقة تحفز المتكون على التفكير والإدلاء بالآراء والاستماع لآراء الغير وتنظم هذه الندوات والمؤتمرات على المستوى الداخلي للمكتبة أو على المستوى المحلي والوطني أو العربي أو الدولي.¹

❖ أسلوب دراسة الحالة :

بدا اعتماد هذا الأسلوب أول مرة لتنمية المدراء في جامعة هارفارد الأمريكية حيث تقوم على عرض مواقف ومشكلات إدارية معينة تواجه المديرين في المؤسسة أو خارجها في مستويات إدارية مختلفة وفي مجالات متعددة .

والمقصود بدراسة الحالة مجموعة معلومات جمعت من الواقع عن مشكلة تواجه مؤسسة من المؤسسات أو اقتراح مشكل معين مرت به احد المؤسسات يراد اتخاذ قرار بشأنها ويطلب من الحاضرين أو المشاركين مناقشة هذه البيانات وتحديد أو تقديم اقتراحات لحل المشكلة المدروسة من خلال عرضه على مجموعة المتكونين .

ويفيد هذا الأسلوب في تحسين القدرة على اتخاذ القرارات في ظل وجود معلومات قليلة أو محدودة بالإضافة إلى أن نجاح هذا الأسلوب يعتمد على مقدرة وكفاءة المشرف على البرنامج التكويني في إدارة سير المناقشة وفعاليتها ، غير أن من عيوب هذا الأسلوب إحساس المشترك أو المتكون بالاستياء نتيجة عدم التوصل إلى حلول محددة للمشكلة المطروحة .²

¹ حميد،حنيفة . التكوين أثناء الخدمة في المكتبات الجامعية ودوره في رفع مستوى الأداء : دراسة ميدانية بمكتبة كلية العلوم

الإنسانية والاجتماعية .مذكرة ماستر : علم المكتبات : قسنطينة ، 2013 .ص. 18.

² دليو، فضيل . اساليب تنمية الموارد البشرية في المؤسسات الاقتصادية العمومية الجزائرية : دراسة ميدانية بمؤسسة سوناريك

فريقية : مذكرة ماجستير :علم اجتماع والديموغرافيا : قسنطينة ،2006 .ص. 97.

❖ الأدلة والموجزات الإرشادية:

وهي وثائق ينجزها المكتبي المختص لصالح المتكويين بهدف إعلامهم بكل ما يخص المؤسسة الوثائقية إضافة إلى توضيح أمور كثيرة خاصة بما تقدمه هذه المؤسسة ،حيث يتوجب على كل مكتبة إعداد مجموعة من القواعد والتعليمات والإجراءات التي يتم الاستعانة بها في الدورات التكوينية كدليل لسياسة المكتبة كما أن هذا النوع من النشرات يساعد المتكون على الاستيعاب وسرعة الفهم .¹

❖ ورش العمل :

تقدم هذه الطريقة برعاية مراكز الخدمات الببليوجرافية وجمعيات المكتبات حيث تضم مجموعة من المتكويين ذوي الاحتياجات المتشابهة لفهم أو تطبيق مهارة معينة ،وتختلف ورش العمل المقدمة وفقا لطبيعة الموضوع ،فقد لايتجاوز العرض الواحد 90 دقيقة أو اقل في حالة الموضوعات المحدودة ، مثل كيفية تقييم مواقع الانترنت او كيفية تشغيل جهاز معين وقد تتجاوز كذلك نصف يوم او يوم كامل للموضوعات الأكثر تعقيدا مثل تعلم كيفية إنشاء صفحات الويب وقد يتطلب الأمر تقديم سلسلة من ورش العمل في الموضوع نفسه حتى تتاح فرصة للمشاركين لتطبيق ما تم تلقينه من معارف ومعلومات ويتم عقد ورش العمل على مستويين إما داخل المكتبة أو خارجها .²

❖ الزيارات الميدانية للمكتبات ومراكز المعلومات :

القيام بالزيارات الميدانية لمواقع العمل بالمكتبات المتشابهة يساعد على تبادل الآراء حول المشاكل المماثلة والتعاون بين المكتبات لإيجاد قنوات صالحة للتعاون والمشاركة في مصادر المعلومات ،ويمكن ان يثرى هذا الأسلوب من خلال مناقشة للنتائج المتوقعة من الزيارة وبمتابعة الأفراد للزيارة إلي تمت ولنجاح هذه الطريقة ينبغي الإعداد الجيد للزيارة والمتابعة المستمرة لما بعدها للتغلب على أي اثر سلبي قد يواجه هذه الطريقة و ينعكس اثر الزيارات الميدانية لنماذج جيدة من المكتبات إلى نقل الأساليب والأفكار الجيدة والفعالة والاستفادة من تجارب هذه المكتبات للتغلب على المشاكل الفنية والإدارية التي تواجهها.³

¹ بودريان ، عز الدين ، مرجع سابق .ص. 155.

² سعيد بامفاح ،فاتن . برامج التعليم المستمر لأخصائي المكتبات والمعلومات في المملكة :دراسة تقويمية .المجلة العربية للأرشيف والتوثيق والمعلومات، ع 22/21 ، ديسمبر 2007.ص. 12.

³ العريني، محسن السيد. التنمية المهنية للعاملين في المكتبات ومراكز المعلومات . القاهرة : الدار المصرية اللبنانية، 1994.ص 58.

❖ الزمالة والعضوية في الجمعيات المهنية :

يتم التقدم لاختبارات الزمالة لجمعيات المكتبات البريطانية أو الاشتراك في عضوية جمعية المكتبات الأمريكية ALA كأسلوب للإحاطة بكل تقدم تكنولوجي يخدم تأهيل أمناء المكتبات ويساعد على تحديث معلوماتهم ويجعلهم قادرين على مسايرة الاتجاهات الحديثة في المكتبات على المستوى المحلي أو الدولي¹.

❖ برامج الإقامة:

تهدف هذه البرامج إلى الخروج بالعاملين بعيدا عن موقع العمل وارتباطاته، مع الحرص على إمدادهم ببعض الخبرات التعليمية وإتاحة الفرص للحوار والمناقشة وتبادل الآراء معهم ، غير أن هذا الأسلوب يتطلب ميزانية عالية التكلفة إلا إن الأخذ به أصبح مألوفا في أوساط الإدارة العليا بصفة خاصة لأنه قد يكون الأسلوب الوحيد الذي يمكن الأخذ به إذا دعي إلى مثل هذه البرامج العاملون بمكتبات المحافظات أو المناطق النائية².

2-4-2 الطرق الغير تقليدية:

وتشتمل على برامج تعتمد بشكل رئيسي على التعلم الذاتي حيث يتلقى الأفراد المعلومات ويحصلون على الخبرات بجهود ذاتية نذكر منها ما يلي :

- تقديم الدروس على الخط المباشر Online Instruction : من قبل الجمعيات المهنية أو المكتبات او غير ذلك وتقديمها سواء مجانا أو بالمقابل المادي حيث تحدد فترة زمنية لكل دورة من الدورات قد تصل لأسابيع وتتضمن مصادر معلومات وأمثلة واختبارات قصيرة .
- تنظيم او تطوير المكتبات لدورات تكوين على الويب لموظفيها : وقد تتيح المكتبة اكثر من برنامج تدريبي يتلاءم مع احتياجات الموظفين فقد نتاح على سبيل المثال برامج للموظفين الجدد أو موظفي التسويق ، او موظفي العمليات الفنية.
- حضور ونقل المؤتمرات عن بعد على الخط المباشر : وهي من البرامج الغير رسمية التي تسمح بالتعلم من ذوي الخبرة فقد تنقل بعض المكتبات لموظفيها المؤتمرات التي تعقدها جهات مختلفة مثل الجمعيات المهنية أو المنظمات أو الجامعات حتى يتمكن الموظف من تنمية وتطوير مهاراته .

¹ مرجع سابق. ص. 66.

² العريني، محسن السيد. مرجع سابق. ص. 61.

- الحصول على حزم للتكوين يطلق عليها ورشة عمل في علبه WORKSHOP in Box حيث

تضم كل حزمة فيديو هات لمؤتمرات عن بعد وكتيبا إرشاديا مع نشاطات مقترحة ومواد للتقييم.¹

2-5 أسس التكوين المستمر:

انطلاقا من التطورات المتلاحقة في مجالات المكتبات والمعلومات فإن التكوين المستمر أصبح أمرا ملحا أكثر من أي وقت مضى، ولابد هنا أيضا من تطوير البرامج بما يتناسب مع هذه التطورات ومع حاجات المكتبيين والمكتبات، ووضع سياسات حديثة تحدد شروط التكوين المستمر ومجالاته ومستوياته مع تحديد الأسس العامة له التي يجب أن تتضمن العناصر التالية :

- ✓ الحاجات الحالية والمستقبلية للتكوين المستمر.
- ✓ الشروط القانونية والمادية.
- ✓ الغروض بنماذجها والتغطية الأفقية والتعاون والتشاور
- ✓ تحديد المجموعات وأماكن التكوين ، مع ارتباطها بسوق العمل .
- أما الأسس الخاصة (الضيقة) فيجب أن تشمل العناصر التالية:
- ✓ الأهداف الخاصة والتدريب
- ✓ المحتويات الفردية لموضوعات التكوين المستمر .
- ✓ الوسائل والتجهيزات الملائمة .
- ✓ تطوير التكوين المستمر ونتائجه.

ولقد قام الإتحاد الدولي لجمعيات المكتبات (IFLA) بعقد مؤتمرا مابين فترة 27-29 أوت 1997

في مدينة كوبنهاجن حول التكوين المستمر والذي ركز على المواضيع التالية:

- تحسين وقياس الحاجة لاستكمال التكوين و التكوين المستمر .
- التخطيط للشروط الفردية والمؤسسية لاستكمال التكوين والتكوين المستمر .
- نماذج لاستكمال كل من التكوين والتكوين المستمر .
- تكوين المستفيدين .

¹ محمود السيد محمد ، نور . **بيبلوغرافيا المكتبات**. الاسكندرية: دار الوفاء لدنيا الطباعة والنشر، 2017. ص. 118.

وقد خلاص هذا المؤتمر بنتائج هامة اهمها، ضرورة استمرار التكوين على استخدام تكنولوجيا المعلومات في الدول النامية بعد أن قلت الحاجة لها في الدول المتقدمة ، بالإضافة إلى أنه جرى التأكيد من خلال هذا المؤتمر إلى ضرورة تطوير شروط التكوين من الناحية الكيفية والمضمون وكذا تحسين الجوانب التطبيقية للتكوين وجعله مناسباً للعصر والحاجات المتغيرة مع ضرورة تبادل الخبرات على مستوى الدول حوله ¹.

2-6 متطلبات التكوين المستمر في العصر الرقمي:

ان ظهور ما يعرف بالعصر الرقمي افرز مجتمع جديد أساسه المعلومات الالكترونية او ما يعرف بالبيئة الرقمية التي فرضت على أخصائي المعلومات التحلي بجملة من المواصفات التي تساعده على التكوين الجيد من اجل مواكبة كافة التطورات التكنولوجية في المجال الذي يشغله ومن بين تلك المتطلبات نذكر الآتي :

التأقلم بسرعة مع المتطلبات الجديدة : من خلال عدم التخوف من كل ما هو جديد وعدم التردد على الإقبال لفهم الوضعيات الجديدة ومن اجل الاستجابة إلى كل المستلزمات لاشك انه بفضل تغير الذهنيات لمسايرة التطورات تتغير السلوكات للتأقلم مع المستجدات.

روح الاستقلالية في التكوين: معظم المفاهيم التربوية الحديثة تحث الفرد على اكتساب الاستقلالية في التكوين وعدم الاعتماد على الآخرين لتلقين المعرفة لان الاعتماد على النفس في كشف المعارف والقدرات وتحسين الأداء شيء أصبح أمراً جوهرياً بالنسبة لمختص المعلومات حتى يجعل حتى يجعل من هذا المفهوم أمراً يجب أن يتوسع لدى كل شرائح المجتمع بما فيهم مستفيدي أنظمة المعلومات .

القدرة على العمل التشاوري: يعد العمل التعاوني ميزة من ميزات النجاح في مجال البحث والاكتشاف بحيث لا يمكن لأي شخص إن يغطي كل ما ينجز في مجال المعرفة وذلك بتشعب وتنوع التخصصات وتتوعها كما ان أحسن الانجازات هي التي تأخذ طابع المشاريع المسيرة في إطار تشاوري تناسقي من طرف فرق من المختصين ذوي الخبرات المختلفة والمتنوعة .

المرونة :

كلما كان الفرد مرناً كلما كانت لديه جهة القدرة على تقبل التغيير والتجديد ومن جهة اخرى القابلية

¹ صوفي، عبد اللطيف . الاتجاهات الحديثة في التكوين الجامعي لعلوم المكتبات والمعلومات . مجلة المكتبات والمعلومات . مج .1. قسنطينة : جامعة منتوري ، 2002 ، ص ص 12.13.

للتأقلم مع المواقف الجديدة ، فالمرونة عند الفرد تجعله لا يرفض الأشياء من اجل الرفض بدون التمكن في الأمور، بل تمكنه من التحليل والتبصر والتعمق في التفكير قبل النقييم والحكم واخذ القرار.¹

القدرة على حل المشكلات :

إذا كان المجتمع الحالي يتسم بالتشعب والصعوبة للاندماج فيه فإن ذلك يدفع الفرد الى التسلح بالقدرة التي يتطلبها المجتمع المعاصر ما هي إلا ذكاء مرفق بالفضول القوي يدفع الفرد الى محاولة الفهم المستمر لمشاكله لكسب التجربة في معرفة أنواع الصعوبات واختيار الحل المناسب لمواجهتها وذلك من بين جملة الحلول التي يضعها الإنسان بفضل التفكير الدائم وروح التحدي اتجاه المشكلات .

القدرة على الابتكار :

إذا تحصل مختص المعلومات على قدرة التفكير للإبداع ،فذلك يساعد على توفير وسائل البحث التي يحتاجها كل أفراد المجتمع المعلومات الرقمي حتى يتمكنوا من الوصول الى المعلومات ،وهي الثورة التي لايمكن الاستغناء عنها أبدا حاليا ومستقبلا.²

7-2 التكوين المستمر في التشريع الجزائري :

اهتم التشريع الجزائري بمجال التكوين المستمر وتأهيل الموظفين الذي أصبح عملية ضرورية لمواكبة تطورات العصر الرقمي الذي مس الإدارة عامة والمكتبات الجامعية خاصة من اجل تنمية مهارات العاملين والرفع من مستواهم وعلى هذا الأساس جاء القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية الذي تمثل في :الأمر رقم 03/06 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 هـ الموافق لـ15 يوليو سنة 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية والذي حدد ثلاثة مواضيع أساسية أهمها :

- الشروط والقواعد و الكيفيات المتعلقة بنشاطات التكوين المتخصص المحضر للالتحاق ببعض الوظائف العمومية .
- الشروط المتعلقة بالتأهيل للموظفين التابعين للمؤسسات والإدارات العمومية
- إلزام الإدارات بإعداد المخططات القطاعية للتكوين والتأهيل

¹ الحمزة ، منير . دور المكتبة الرقمية في دعم التكوين والبحث العلمي بالجامعة الجزائرية :المكتبة الرقمية لجامعة الأمير عبد

القادر بقسنطينة نموذجا .مذكرة ماجستير :علم المكتبات : قسنطينة ،2008. ص.143.

² الحمزة ، منير . دور المكتبة الرقمية في دعم التكوين والبحث العلمي بالجامعة الجزائرية . مرجع سابق .ص. 144.

وجاء ذلك في الفصل الأول من الباب الثاني الذي يخص الضمانات وحقوق الموظفين وواجباتهم في كل المادة 38 والمادة 56 ، وكذلك في الفصل الخامس الخاص بالتكوين من خلال المادة 104 و 105 و المادة 111.¹

وهناك جملة من النصوص القانونية التي تنص على عملية التكوين والتي يأتي إيجازها فيما يلي :

- * قانون رقم 91/05 المؤرخ في 16 جانفي 1991 والمتضمن تعميم استعمال اللغة العربية.
- * المرسوم رقم 66/145 المؤرخ في 02 جوان 1966 المتعلق بتحرير ونشر بعض القرارات ذات الطابع التنظيمي أو الفردي التي تهم وضعية الموظفين، المعدل والمتمم.
- * المرسوم رقم 69/52 المؤرخ في 12 ماي 1969 والمتضمن التدابير المخصصة لتسيير التكوين والإلتقان للموظفين وأعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية.
- * المرسوم رقم 87/209 المؤرخ في 08 سبتمبر 1987 والمتضمن تنظيم تخطيط التكوين وتحسين المستوى في الخارج وتسييرهما.
- * المرسوم التنفيذي رقم 92/09 المؤرخ في 09 جانفي 1992 المتعلق بكيفيات تحديد أنماط التكوين وتقويم المكاسب المهنية.
- * المرسوم رقم 96/92 المؤرخ في 03 مارس 1996 المتعلق بتكوين الموظفين و تحسين مستواهم وتجديد معلوماتهم.²

¹ الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية . الأمر رقم 06-03 . المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية . ع.46 ، 2006 . ص. 4 . 8 .

² ملتقى الموظف الجزائري: التكوين وتحسين المستوى . موجودة على العنوان :

. تمت الزيارة يوم: 2018/02/22 . <http://www.mouwazaf-dz.com/t7808-topic#37548>

2-8 معوقات التكوين المستمر :

أمام كل هذه الأسباب التي تحت أخصائي المعلومات إلى التكوين و أمام العدد المتزايد للعاملين هنالك كذلك بعض العوائق التي تجعل عملية التكوين عملية لا تتسم بالسهولة المطلقة ومن بين هذه العوائق نذكر:

- انعدام التحسيس عند الهيئات الوصية فيما يخص أهمية التكوين المستمر .
- نقص الإمكانيات المادية والمالية إضافة إلى ضيق الوقت.
- نقص الفضولية عند المتدربين مما يتطلب من المكون البحث عن عناصر تحفيزية ملائمة .
- صعوبة الاستجابة إلى كل حاجيات المشاركين¹.
- جهل بعض المسؤولين لأهمية الدور الذي يلعبه التكوين المستمر .
- اعتقاد العاملين بأن الدورات التكوينية تمثل عدم القدرة العامل على القيام بعمله، أي افتقارهم للفهم السليم لأهمية التكوين المستمر.
- عدم وجود إستراتيجية متكاملة تربط بين التكوين وسياسات النقل والترقية وتخطيط العمالة .
- عدم توفر المكونين الأكفاء، فالتكوين علم له منهجيته وأصوله العلمية والعملية في تخطيط وتنفيذ وتقييم ومتابعة النشاط التكويني².
- غياب التقييم لبرامج التكوين المستمر والنتائج المحققة منه.
- الاهتمام بالكم دون الكيف في البرامج التكوينية ، أي التركيز على عدد المشاركين في النشاطات التكوينية وليس لنوع المهارات أو السلوكيات الذي يكتسبونها في تلك النشاطات³.

¹ بودريان ، عز الدين . تكوين المستفيدين في مجال المعلومات بين الحاجة و العوائق . مجلة المكتبات والمعلومات . مج 1. قسنطينة : جامعة منتوري، 2002 ، ص ص 78.79.

² إبراهيم ، السعيد مبروك . المرجع السابق .ص. 83.

³ كرفة ، مرزاقة . التكوين المستمر ودوره في تفعيل المهنة الأرشيفية :دراسة حالة بمدريات ولاية بسكرة . مذكرة ماستر : علم المكتبات : قسنطينة ، 2013.ص.49.

3 - المكتبات الجامعية:

3-1- مفهوم المكتبة الجامعية :

عرفت المكتبة الجامعية عند الكثير من المختصين في مجال المكتبات بتعاريف مختلفة كل حسب الزاوية التي يراها منها وفي مجملها تصب في اتجاه واحد .
حيث عرفها سعيد أحمد حسن بأنها "ذلك النوع من المكتبات الذي يخدم مجتمعا معينا، وهو مجتمع الأساتذة والطلبة والإدارات المختلفة في الجامعة، أو الكلية، أو المعهد حيث توفر لهم الكتب الدراسية وغيرها ، من أجل خدمة أهداف وأغراض هذه الجامعة ."¹

وتعرف الموسوعة العربية لمصطلحات علوم المكتبات والمعلومات والحاسبات المكتبة الجامعية بأنها " مكتبة أو نظام من المكتبات تنشئه وتدعمه وتديره جامعة لمقابلة الاحتياجات المعلوماتية للطلبة وهيئة التدريس كما تساند برامج التدريس والأبحاث والخدمات ."²
يمكن تعريف المكتبة الجامعية على أنها مؤسسة ثقافية علمية تعمل على خدمة مجتمع من الطلبة و الأساتذة و الباحثين ، وذلك بتزويدهم بالمعلومات التي يحتاجونها في دراستهم و أعمالهم من الكتب والدوريات والمطبوعات الأخرى إضافة إلى المواد السمعية والبصرية ،وتسهيل استخدامهم لها.³

وعرفها (NORMAN HIGHAM) "نورمان هايام " في كتابه (the library in The university): المكتبة هي لب وجوهر الجامعة إذ أنها تشغل مكان أولي و مركزي لأنها تخدم جميع وظائف الجامعة من تعليم و بحث ، وكذلك خلق المعرفة الجديدة ونقل العلم والمعرفة وثقافة الحاضر و الماضي للأجيال .⁴

¹ مدادحة، احمد نافع ، محمود مطلق، حسن. المكتبات الجامعية ودورها في عصر المعلومات . الاردن : مكتبة المجتمع العربي للنشر والتوزيع ، 2014 .ص. 51.

² عبد المنعم موسى ، غادة . المكتبات ومرافق المعلومات النوعية ، ماهيتها ، ادارتها ، خدماتها ، تسويقها . الإسكندرية : دار المعرفة الجامعية للنشر والتوزيع ، 2012 .ص. 149.

³ ابراهيم ، السعيد مبروك . المكتبة الجامعية وتحديات مجتمع المعلومات . الاسكندرية : دار الوفاء لدنيا الطباعة والنشر ، 2009 . ص. 11.

⁴ خيرت كيلاني ، عزت . نظم تطوير خدمات المكتبات الحديثة . عمان : دار غيداء للنشر والتوزيع ، 2014 .ص. 111.

ويستخدم مصطلحي المكتبات الأكاديمية و المكتبات الجامعية في بعض الأحيان كمترادفين ، وفي معظم الأحيان يستخدم مصطلح المكتبات الأكاديمية كمصطلح اعم وأشمل ، تدرج تحته المكتبات الجامعية .
فقاموس اودلز ODLS يعرف المكتبة الأكاديمية :بأنها جزء لا يتجزء من كلية أو جامعة أو مؤسسة أخرى للتعليم ،وتدار لتلبية احتياجات البحث والمعلومات من الطلاب و الأساتذة والموظفين .
ومن خلال التعريفات السابقة الذكر نتوصل إلى تعريف شامل للمكتبات الجامعية بأنها :
كيان حيوي وجهاز متطور لإنتاج المعلومات وبنها وفقا لاحتياجات مستفيديها بما يتلائم مع أهداف الجامعة من خلال خدمة المجتمع الأكاديمي فهي تقوم بتهيئة وسائل المعرفة وتعميمها وتنظيمها وتقديمها لمجتمع المستفيدين منها وهذا ما يجعل المكتبة الجامعية تقسم إلى أنواع مختلفة ومنوعة.

3-2 أنواع المكتبات الجامعية :

تخدم المكتبات الجامعية المجتمع المتنوع بطبيعته الأمر الذي جعلها في حد ذاتها تتخذ عدة أنواع وهذا ما جعلها مختلفة حتى في نوعية الرصيد والمستفيدين منها والتي وضعت وفق هيكل تنظيمي نوضحه كالآتي:

3-2-1 المكتبة المركزية :

هي مكتبة تلحق برئاسة الجامعة تشرف على جميع مكتبات الكليات الموجودة في الجامعة تحتوي على جميع الأرصدة الوثائقية لجميع التخصصات باعتبارها هي التي تمول مكتبات الكليات بالوثائق والكتب ووسائل المعلومات المختلفة وذلك لان اقتناء المواد المعلوماتية يتم بشكل مركزي على مستوى هذه المكتبة¹.

بالإضافة إلى أن هذا النوع من المكتبات يتكفل بجانب التاطير بمعنى توظيف المكتبيين وتوزيعهم على المكتبات الموجودة بالجامعة إضافة الى الجوانب الاخرى الفنية والتنظيمية والعلمية وفي الغالب تساهم المكتبة المركزية بشكل فعال في اقتراح الحلول الفنية ، ووضع النظم وتحديد العلاقات بين المكتبة وإدارة الكليات و الأقسام وتنظيم النشاطات المختلفة .

و بشكل عامة يمكن القول بأن المكتبة المركزية هي واجهة لجميع المؤسسات الوثائقية الموجودة

¹ بوعافية ، السعيد . ادارة الجودة الشاملة بالمكتبات الجامعية بين النظرية والتطبيق . الجزائر : دار بهاء الدين للنشر والتوزيع ، 2015.ص . 29.

على مستوى الجامعة و همزة الوصل ما بين هذه المؤسسات و الإدارة.¹

3-2-2 مكتبات الكليات :

هي ذلك النوع من المكتبات الذي يكون تحت وصاية الكليات والموجودة على مستوى الكلية وتحتوي على رصيد وثائقي متخصص يخدم فئة معينة .

وهذا ما جعل الكليات تسارع في إنشاء مكتبات خاصة بها من خلال جمع الكتب المرجعية والموسوعات والمعاجم والقواميس والمواد الأخرى التي يمكن أن تحقق الاستفادة المشتركة بين الباحثين والاساتذة وطلبة الدراسات العليا التابعين للأقسام المشكلة للكلية .

وغالبا ما تكون مجهزة بأدوات ووسائل حديثة لإسترجاع المعلومات وخطوط الارتباط بشبكة الانترنت ورغم هذه المكتبات إلا أنها عملت على تخفيف الضغط على المكتبات الجامعية المركزية من حيث اتجاه الباحثين الى استخدام أرصدها الوثائقية او التكفل بجزء من الكتب والوثائق التي كانت تنقل كاهل المكتبات المركزية من جوانب التنظيم والتخزين.²

3-2-3 مكتبات المخابر أو المختبرات :

تنشأ على مستوى الأقسام المجهزة بمختبرات لإجراء التجارب العلمية والأعمال التطبيقية ، والتي تتطلب مواد ووثائق خاصة ،هذه الأخيرة كانت أصلا موجودة بمكتبات المعاهد ونتيجة للحاجة المستمرة إليها في عين المكان ،خصصت لها خزائن او قاعات مجاورة للمختبرات ، ومع مرور الوقت أصبحت تضم رصيد مهم من الوثائق والمواد بشكل لا يمكن الاستغناء عنها لانجاز تجارب الباحثين والأساتذة و الأعمال التطبيقية الموجهة للطلبة ،كما ان هذه المكتبات أصبح لديها إمكانيات تكنولوجية وارتباطها بشبكة الانترنت.³

3-2-4 مكتبات الأقسام أو المعاهد :

وهي فرع من فروع المكتبة المركزية تتواجد على مستوى الأقسام والمعاهد التي نتجت عن الزيادة الهائلة في عدد الطلبة والأساتذة والذي أدى إلى عجز المكتبة المركزية في تلبية حاجات القراء وهذا ما أدى إلى فتح فروع لها على مستوى هذه المعاهد والتي أصبح لديها مكانة تمثلت في استقطاب

¹بوعافية ، السعيد. مرجع سابق .ص. 111.

²مدادحة، احمد نافع ، محمود مطلق، حسن. المكتبات الجامعية ودورها في عصر المعلومات ، المرجع السابق ، ص. 56،57.

³بوعافية ، السعيد .مرجع نفسه .ص.30.

الأساتذة والطلبة من خلال الخدمات الفاعلة التي تقدمها ¹.

3-3- أهداف المكتبة الجامعية :

إن أهداف المكتبة الجامعية تتبثق من أهداف الجامعة باعتبارها جزء لا يتجزء من أهداف الجامعة ويمكن تلخيص هذه الأهداف فيما يلي :

❖ النهوض بالحركة العلمية والبحث العلمي إلى مستوى احسن ، ومعدل تقدم متزايد لكل الراغبين من ذوي الكفاءة ضمن متطلبات خطة التنمية .

❖ اعداد الكوادر المتخصصة من الفئات التالية : الأساتذة الجامعيين والمفكرين والعلماء، المدرسين ، الباحثين العلميين.

❖ إعداد وتهيئة المختصين والفنيين في مختلف التخصصات التي تتطلبها عمليات التنمية الشاملة في المجتمع.

❖ تلبية حاجيات الأمة بتزويدهم بالمختصين في جميع الميادين والمهام في التنمية الاجتماعية والاقتصادية ².

❖ تحقيق التوازن بين العلوم النظرية وجوانبها التطبيقية .

❖ تهيئة المعرفة وتعميمها وتطويرها وتعليم وتدريب الأفراد وتنقيف المجتمع وربط نشاط الجامعة بمتطلبات خطة الجامعة .

❖ ربط نشاطها التكويني والتعليمي بالسياسة التنموية للمجتمع .

❖ تطوير النظم المكتبية مع التطورات الحديثة في مجال خدمات المكتبات والمعلومات

❖ تقديم خدمات للمستفيدين عن طريق الرد على الاستفسارات وايصال الطلب في اسرع وقت ممكن.

❖ تبادل مطبوعات الجامعة ومطبوعات العمادة مع الجامعات والمؤسسات العلمية بالداخل والخارج.³

¹ خطاب ، السعيد مبروك . لوائح المكتبات الجامعية في العصر الرقمي . عمان : الوراق للنشر والتوزيع ، 2014.ص.70.

² خطاب ، السعيد مبروك . مرجع سابق .ص. 66 ، 67 .

³ خيرت كيلاني ، عزت . نظم تطوير خدمات المكتبات الحديثة . المرجع السابق . ص. 59 ، 60.

3-4- وظائف المكتبة الجامعية :

يمكن تلخيص وظائف المكتبة الجامعية وقدرتها على الاستجابة لاحتياجات الجامعة التي تخدمها في البنود التالية :

الوظيفة الإدارية : والتي تتمثل في :

- تخطيط نمو المكتبة ورسم سياستها والمشاركة في وضع اللوائح والقوانين التي من شأنها العمل على تسيير العمل بالمكتبة ومتابعة تنفيذه .
- الاتصال بالمسؤولين بالجامعة لإعداد ميزانية المكتبة والمشاركة في توزيعها .
- اختيار العاملين بالمكتبة وتدريبهم والإشراف عليهم ومتابعة أعمالهم وتقييمها .

الوظيفة الفنية :

- تنظيم الخدمة والمصادر وتمييزها ، بما يضمن توفير المقتنيات الأساسية لقيام الجامعة بمهامها في التعليم والبحث .
- تنظيم تلك المجموعات والمصادر باستخدام التقنيات المناسبة .
- تقويم الخدمة المكتبية للدارسين و الباحثين ، وتسيير سبل الإفادة من مصادر المعلومات¹ .
- توفير مصادر المعلومات اللازمة للتعليم والبحث وذلك عن طريق عمليات التزويد الهادفة التي تتم عن طريق أسس ومبادئ سليمة للاختيار والتزويد .

الوظيفة الخدماتية :

ويمكن حصرها في ما يلي:

- تشجيع وتقديم خدمات الإعارة بأنواعها.
- تقديم الخدمات الإرشادية لتسهيل الحصول على المواد التي يحتاجونها في أبحاثهم .
- التعاون مع المكتبات والهيئات الأخرى التي تقتني مجموعات علمية وتاريخية هامة
- حفظ التراث الفكري وحمايته للمساهمة الفعالة التي يقدمها للباحثين في تطوير العمليات البحثية لخدمة المجتمع ومحاربة السرقات العلمية بترشيد عمليات التصوير والنسخ لهذا التراث.

¹ بوعافية ، السعيد .مرجع سابق .ص. 26.

- البحث والتطوير وتعليم استخدام المكتبة¹.

وهذه الأخيرة مهمة علمية أكاديمية يقوم بها أمناء المكتبات الجامعية وأخصائيو المعلومات لتطوير العمل المكتبي والارتقاء بمستوى الأداء الوظيفي والمعلوماتي والتوثيقي .

3-5- خدمات المكتبة الجامعية:

يشير مصطلح الخدمة المكتبية الجامعية إلى البرامج والخدمات والأنشطة التي تمثل مخرجات المكتبة الجامعية للاستجابة لاحتياجات المجتمع الجامعي وتحقيق الأهداف التعليمية والبحثية، حيث يعرفها " Kotler et Dubois " على أنها نشاط أو أداء يقدمه طرف لطرف آخر ومن الضروري أنها غير ملموسة ولا ينتج عنها ملكية أي شيء، وقد يرتبط إنتاجها أو لا يرتبط بمنتج معين².
و تقسم الخدمات المكتبية بدورها إلى خدمات فنية المقصود بها الخدمات الغير مباشرة ، والخدمات العامة او المباشرة ، ومنه سوف نقوم بعرض اهم الخدمات التي تقدمها المكتبات الجامعية بصفة عامة والمكتبة المركزية لجامعة محمد خيضر بسكرة قطب شتمة بصفة خاصة.

3-5-1 الخدمات الفنية:

أو الخدمات الغير مباشرة ويقصد بها كل ما يتعلق بالإجراءات والعمليات الفنية التي يقوم العاملون دون أن يراهم المستفيد المباشرة ، بحيث انه يستفيد من النتائج النهائية لهذه الخدمات وتشمل الخدمات الفنية الاختيار والطلب والتسجيل و الصيانة لمصادر المعلومات بالإضافة إلى عمليات التصنيف والفهرسة والإعداد الببليوغرافي لها³.

التزويد :

تعتبر عملية اختيار مصادر المعلومات من بين الخدمات المهمة التي يجب إن تولى اهتماما كافيا من قبل المكتبات ومراكز المعلومات وذلك لان الإنتاج الفكري والعلمي أصبح واسعا جدا هذه الأيام في أشكاله وموضوعاته ولغاته ومستوياته ، حيث تنتشر ملايين الكتب سنويا وتصدر أكثر من مليون دورية

¹ بدر، احمد ، عبد الهادي، محمد. المكتبات الجامعية : تنظيمها وادارتها وخدماتها ودورها في تطوير التعليم الجامعي والبحث العلمي . القاهرة : دار غريب . 2001 . ص . 31.

² KOTIER ET DOBOIS, Marketing Management. 11 edition , paris : Delphie manceau , 1999, p 463.

³ عوض الترتوري ، محمد ، و آخرون. إدارة الجودة الشاملة في المكتبات ومراكز المعلومات الجامعية . عمان : دار الحامد للنشر والتوزيع ، 2008 . ص . 215.

في العالم ولهذا يجب أن تكون هناك سياسة واضحة ومكتوبة تمكن المكتبة من توفير مصادر المعلومات الجيدة والمناسبة للقراء والباحثين وأعضاء هيئة التدريس وطلبة الجامعة في تخصصاتهم المختلفة .

وتعرف عملية التزويد بأنها عملية الحصول على الكتب والمواد المكتبية عن طريق الشراء أو الإهداء أو التبادل أو الإيداع أو الاشتراك من أجل تلبية احتياجات المستفيدين ¹.

ويقصد به أيضا عملية متابعة الإجراءات التي تتخذها المكتبة من أجل الحصول على مصادر المعلومات التي يتم اختيارها ، ولا تقتصر عملية التزويد على تأمين مصادر المعلومات التي تم اختيارها للمكتبة من خلال قبول الهدايا والتبادل بين المكتبات والشراء التعاوني لمصادر المعلومات، بل تتضمن شراء المصادر أيضا ².

الفهرسة و التصنيف :

عندما نذكر الخدمات الفنية للمكتبات ومراكز المعلومات الجامعية تأتي إلى الذهن خدمة الفهرسة والتصنيف باعتبارهما من أهم هذه الخدمات باعتبار ان نتائجهما النهائية عبارة على أدوات ووسائل للسيطرة على الكم الهائل من مصادر المعلومات الذي تقوم المكتبة باقتناء من خلال وصفه وتحليله وتقديمه بصورة بسيطة وسهلة .

فالفهرسة تعرف بأنها عملية الإعداد الفني لأوعية ومصادر المعلومات من كتب ودوريات ومواد أخرى بهدف جعلها في متناول المستفيدين سواء من المكتبة او مراكز المعلومات بأيسر الطرق وفي اقل وقت وجهد ممكنين، وهي عملية بيان الملامح المادية والموضوعية لمصادر المعلومات من خلال وصفها بطريقة فنية ³.

وفيما يتعلق بالنتائج النهائية لعملية الفهرسة هي الفهرس والذي يعرف بأنه دليل منظم للكتب و مختلف المصادر الأخرى التي تفتنيها المكتبات ومراكز المعلومات وعادة ما توفر هذه الأخيرة الفهارس الآتية :

فهارس المؤلفين ، وترتب فيه البطاقات او المدخل هجائيا حسب أسماء المؤلفين

فهارس العناوين ، ترتب فيه البطاقات والمدخل هجائيا حسب عناوين المواد او المصادر

¹ علي اللحام ، مصطفى . المدخل الى المكتبات ومصادر المعلومات . عمان : الاكاديميون للنشر والتوزيع ، 2016. ص. 87.

² احمد الدباس ، ربا . المرجع في علم المكتبات والمعلومات . عمان : دار دجلة ، 2008. ص. 164.

³ عوض الترتوري ، محمد ، و اخرون . مرجع سابق ، ص . 218.

فهارس الموضوعات وترتب فيه البطاقات والمداخل حسب موضوعاتها .
وفي الفترة الأخيرة ظهرت العديد من الفهارس المختلفة و المتعددة ¹ .
ويعني التصنيف في أوسع معانيه بأنه عملية تجميع الأشياء المتشابهة بجانب بعضها البعض اي ترتيب الأشياء بناء على ما بينها من تشابه واختلاف ، أما في علم المكتبات فهو فن اكتشاف موضوع الكتاب أو أي مصدر معلومات آخر والدلالة عليه برمز من رموز نظام التصنيف المستخدم في المكتبة ² .
ويعتبر التصنيف أساس الخدمات الفنية الناجحة والمكتبة بحاجة ماسة الى تصنيف مجموعتها تصنيفا فنيا حتى تيسر على القراء والباحثين الوصول الى مصادر المعلومات بسرعة وسهولة .
أما فيما يخص أنظمة التصنيف الأكثر شيوعا واعتمادا بين المكتبات ومراكز المعلومات في الوقت الحالي نذكر :

- 1- نظام تصنيف ديوي العشري ، ويستخدم الأرقام فقط
 - 2- نظام تصنيف مكتبة الكونغرس الأمريكية ويستخدم الأرقام فقط
 - 3- نظام التصنيف العشري العالمي ويعتمد أساسا على نظام ديوي العشري ³ .
 - 4- ومن خلال ما سبق يمكن القول إن كل من الفهرسة والتصنيف تربطهم علاقة وثيقة جدا فالفهرسة تهتم بوصف المحتوى الفكري أو الموضوعي للكتاب بواسطة رؤوس الموضوعات ويعتبر اكتشاف الموضوع الجزء الأول والخطوة الأولى لعملية التصنيف الذي يتطلب تحديد موضوع الكتاب .
- 3-5-2 الخدمات المباشرة :**

أو الخدمات العامة أو ما يعرف بخدمات المستفيدين فتشمل كافة الأعمال والأنشطة والخدمات التي تقدمها المكتبات ومراكز المعلومات للمستفيدين بصفة مباشرة والتي تتعامل فيها مع المستفيد بشكل مباشر والتي تتمثل في كل من الإعارة ، الخدمة الرجعية والإرشادية ، والخدمات الإعلامية وخدمات الدوريات وغيرها .

¹ الدباس ، ريا . الفهرسة الوصفية والموضوعية في المكتبات ومراكز المعلومات التقليدية والمحوسبة . عمان : دار صفاء للنشر و التوزيع ، 2011.ص.29 .

² الدباس ، ريا . الفهرسة الوصفية والموضوعية في المكتبات ومراكز المعلومات التقليدية والمحوسبة . عمان : دار صفاء للنشر و التوزيع ، 2011.ص.29 .

³ عليان ، رحي مصطفى . مبادئ علم المكتبات والمعلومات . عمان : دار صفاء للنشر والتوزيع ، 2011 . ص . 194 .

❖ خدمة الإعارة:

تعتبر الإعارة من أهم الخدمات العامة التي تقدمها المكتبات ومراكز المعلومات باعتبارها إحدى المؤشرات الهامة على فاعلية المكتبة وعلاقتها بمجتمع المستفيدين ، ومعيار جيد لقياس مدى فاعلية المكتبة في تقديم خدماتها وتحقيق أهدافها ،فبقدر زيادة حركة الإعارة تكون قيمة المكتبة وفائدتها وعليه لابد ان توضع النظم والقواعد التي تيسر الحصول على الكتاب وتحفظ للمكتبة ملكيتها لكتبتها وتحدد طبيعة العلاقة بين القارئ و مكتبته بمرونة و يسر .

ويعرفها الدكتور احمد نافع المدادحة بأنها " عملية تسجيل وإخراج الكتاب والمواد المكتبية الأخرى لاستعارتها خارج المكتبة بغرض الاستفادة منها خلال فترة زمنية معينة ووفق نظام معين ¹ .
 وخدمة الإعارة نوعان ، إعارة داخلية وإعارة خارجية وهناك نوع آخر هو الإعارة بين المكتبات الجامعية ، فالإعارة الداخلية تتم من خلال إعارة مواد المكتبة داخليا وإرجاعها بعد الاطلاع عليها في المكتبة وعادة ما يطبق على الموسوعات والكتب النادرة التي لا يمكن إعارتها خارج المكتبة، أما الإعارة الخارجية فتتمثل في السماح للمستفيدين بأخذ المواد المكتبية لفترة محددة خارج المكتبة وفق شروط يحددها النظام الداخلي للمكتبة ، أما فيما يخص الإعارة بين المكتبات فهذا النوع من الإعارة لا تقدمها كل المكتبات بحيث يساعد الباحثين في الحصول على الوثائق التي تعجز المكتبة عن تليتها وتتوفر ذات نفس الوقت في مكتبات أخرى ويطبق عادة بالمكتبات الجامعية ² .

❖ الإحاطة الجارية :

تعني خدمة الإحاطة الجارية بأنها نظام لاستعراض المواد الثقافية المتوفرة حديثا واختيار المواد وثيقة الصلة باحتياجات الفرد أو مجموعة وتسجيل هذه المواد لغرض إشعار هؤلاء المستفيدين الذين تربطهم هذه المواد باحتياجاتهم ³ .

ويعرفها المعجم الموسوعي لمصطلحات المكتبات والمعلومات بأنها خدمة تزود المستفيدين بأحدث المعلومات أو المواد المطلوبة والمرتبطة بموضوع ذو أهمية خاصة بهم ، وهذه الخدمة تهتم بجميع التقارير والبحوث العلمية وخاصة الدوريات لأنها متعددة وسريعة الصدور ومن ثم إحاطة الباحث بكل ما

¹ نافع المدادحة ، احمد ، محمود مطلق ، حسن . مرجع السابق . ص . 87.

² عليان ، ربحي مصطفى ، النجداوي ، امين . مقدمة في علم المكتبات والمعلومات . عمان : دار الفكر . 2001 . ص . 207.

³ خيرت كيلاني ، عزت . نظم تطوير خدمات المكتبات الحديثة . المرجع السابق . ص . 103.

هو جديد¹.

وهناك العديد من الطرق والأساليب المختلفة يمكن للمكتبات الجامعية إتباعها من أجل تقديم خدمات الإحاطة الجارية ونذكر أهمها :

- نشر المعلومات أو النشرة الإعلامية أو صحيفة مكتبة الجامعة وتعتبر هذه الطريقة من أكثر الطرق المستخدمة والفاعلة في توصيل أكبر قدر ممكن من المعلومات الجديدة .
- تنظيم معارض للكتب والوثائق المختلفة سواء كانت عامة أو متخصصة، بغرض البيع أو الإعلام فقط

○ نشرة الإضافات الجديدة هي نشرة دورية منتظمة أو غير منتظمة تصدرها مكتبة الجامعة وتضم قائمة بالمصادر والمواد التي وصلت حديثا وخلال فترة زمنية محددة وغالبا تكون شهرية².

❖ البث الانتقائي للمعلومات :

هي من الخدمات الحديثة تقدم بالاستخدام الإعلام الآلي حيث تقوم المكتبة باختيار معلومات شخصية عن المستفيدين تعرف بسمات المستفيدين الاسم ، العنوان ، مجالات اهتمامه ، اللغات التي يجيدها وعندما تأتي مصادر معلومات جديدة للمكتبة يتم مضاهاة بيانات المستفيد بالأوعية الجديدة و استخلاص منها ما يناسب احتياجاته ثم ترسل له المكتبة لإعلامه بتلك الموارد الجديدة³. ويمكن إيجاز مفهوم هذه الخدمة " بأنها الطريقة التي يتم بها التعريف المستفيد بالمطبوعات، الوثائق الحديثة والتي لها اتصال بموضوعات بحثه أو عمله وتضاهي هذه المعلومات الاهتمامات العلمية للمستفيد وميوله بناء على معلومات جمعت من المستفيد من قبل بواسطة استبيان أو مقابلة شخصية حج فيها المستفيد احتياجاته العلمية⁴.

¹ النوايسة ، غالب عوض .خدمات المستفيدين من المكتبات ومراكز المعلومات . عمان : دار صفاء ، 2000. ص. 29.

² احمد الدباس ، ريا .المرجع في علم المكتبات والمعلومات ، مرجع سابق .ص. 151، 152.

³ تركي ، سناء . دور المكتبات الجامعية الجزائرية في الولوج الى مجتمع المعلومات : دراسة ميدانية بمكتبة جامعة العربي بن

مهدي بولاية ام بواقي . مذكرة ماستر : علم المكتبات : قسنطينة ، 2010 .ص. 96 .

⁴ خيرت كيلاني ، عزت، مرجع سابق .ص. 104.

❖ خدمة إعداد القوائم الببليوغرافية :

يكون ذلك من خلال قيام المكتبة بإعداد قوائم ببليوغرافية موضوعية وطباعتها على الورق بحيث تكون متوفرة لرواد المكتبة.¹

ويوضح الدكتور بوعافية السعيد مفهوم القوائم الببليوغرافية بأنها اعداد قوائم ببليوغرافية عن اوعية المعلومات التي تهدف الى تسهيل وصول المستخدمين الى مصادر المعلومات وتنظيمها وفق قواعد معينة تتوفر بالمكتبة مثل الفهرس اليدوي ، الفهرس الالي ، الكشافات والمستخلصات ادلة المواد السمعية و البصرية ،الفهرس الموحد.²

❖ خدمة تدريب المستخدمين :

تعتبر هذه الخدمة من بين ابرز الخدمات التي بدأت تحظى باهتمام كبير لدى المكتبات ومراكز المعلومات بشكل عام ويكون ذلك من خلال تدريب المستخدمين على كيفية استخدام المصادر والخدمات المختلفة التي تقدمها المكتبات وخاصة المكتبات الجامعية ولقد وجدت المكتبات ومراكز المعلومات لأغراض مختلفة والتي من بينها تدريب المستخدمين والذي يعتبر قضية مهمة للطرفين ، وتعتبر البرامج التدريبية في غاية الأهمية للمكتبات الجامعية والعامه بسبب ضخامتها وضخامة جمهورها مقارنة مع غيرها من المكتبات.³

❖ خدمة البحث بالاتصال المباشر :

تعرف هذه الخدمة بأنها " عبارة عن نظام لاسترجاع المعلومات بشكل فوري ومباشر عن طريق الحاسوب واستخدام المحطات الطرفية (terminals) والمحولات (Modems) إضافة إلى البرمجيات الجاهزة التي تزود الباحثين بالمعلومات المخزنة في نظم وبنوك وقواعد المعلومات المقروءة أليا ". ولقد كان أول ظهور لهذه الخدمة في بداية الستينات حيث وصل عدد قواعد المعلومات في تلك الفترة إلى 100 قاعدة ، ومع التطور الحاصلة زاد عدد هذه القواعد الى الآلاف خاصة بعد ظهور أعداد مختلفة من المجالات العلمية المهمة في هذا المجال .

وتظهر الفائدة من خدمة البحث بالاتصال المباشر في النقاط التالية :

¹ احمد الدباس ، ريا .المرجع في علم المكتبات والمعلومات ، مرجع سابق . ص . 155.

² بوعافية ، السعيد ، مرجع سابق .ص. 42.

³ عليان ، رحي مصطفى ، النجداوي ، امين، مرجع سابق .ص. 218، 2019 .

- الإجابة على الاستفسارات وتزويد المستفيدين بما يحتاجونه من حقائق وارقام ومعلومات تعني الباحث والمستفيد وتلي طلباته .
- الإحالة إلى مصادر المعلومات عن طريق القوائم الببليوغرافية لتوفير الجهد والوقت .
- تساهم هذه الخدمة في إنشاء شبكة وطنية أو إقليمية للمعلومات ونظام وطني للمعلومات .
- دعم خدمة الإعارة المتبادلة بين المكتبات ومراكز المعلومات .¹

❖ خدمة التنشيط :

تعتبر خدمة التنشيط من بين أهم الخدمات التي تستحوذ اهتمام المكتبات الجامعية من خلال المعارض التي لها دور بارز في التعريف بمقتنيات المكتبات الجامعية والتي تعقد بصفة منتظمة والتي منها السنوية المحلية والدولية والوطنية، ويكمن الغرض الأساسي من المعارض هو ضبط سياسة اختيار وبناء المجموعات المكتبية بالإضافة إلى أن هذا النوع من المكتبات تعمل على عقد الملتقيات والندوات العلمية وإقامة التبرصات و برامج تدريبية لفائدة العمال داخل المكتبة ورفع مستواهم وتحسين مهاراتهم لمواكبة كافة التطورات الحاصلة في المجال.²

❖ خدمة الإرشاد والتوجيه:

تحتاج المكتبات الجامعية الى القيام بخدمات ديناميكية التي تساهم في تأقلم المستفيد مع المكتبة ومع خدماتها ومن أهم هذه الخدمات، الخدمة الإرشادية، وذلك من خلال ما يبذله العاملون بالمكتبة من جهد وكل ما توفره المكتبة من أدوات وإمكانيات من شأنها الارتقاء بمستوى فعالية الإفادة من مصادر المعلومات أينما وجدت، وتشمل هذه الخدمة كل الوسائل التي تهدف إلى الاستفادة من المكتبة ومحتوياتها والوقوف على أنظمتها ولوائحها.³

❖ الخدمات المرجعية :

الخدمات المرجعية هي عبارة عن مساعدة المستفيد في الحصول على معلومة او معلومات أو بيانات معينة ، أما المدى الذي تشمله هذه الخدمات فيتراوح بين الرد على الاستفسارات إلى تزويد المستفيد بقائمة

¹ النوايسة ، غالب عوض، مرجع سابق .ص. 237، 238.

² بوعافية ، السعيد ، مرجع سابق.ص. 46.

³ حشمت، قاسم. المكتبة و البحث . القاهرة: دار غريب، (دس) .ص. 201.

ببليوغرافية عن موضوع معين¹.

ويمكن تقسيم الخدمات المرجعية في المكتبات الجامعية إلى ثلاث مستويات :

الخدمة المرجعية المتحفظة : يتاح من خلالها الحد الأدنى من المعلومات للإشارة إلى مكان تواجد المعلومة والمرجع المطلوب .

الخدمة المرجعية المتوسطة : يتاح من خلالها المرجع المناسب مع شرح الوافي لطريقة استعمالهم قصد الاستخدام الأمثل والاستفادة من المعلومات المطلوبة .

الخدمة المرجعية القصوى : تتاح من خلالها المعلومات المطلوبة مع إعداد قائمة ببليوغرافية للباحث ، أو تصوير بعض المواد إذا تطلب الأمر ذلك².

❖ خدمات الفئات الخاصة :

عادة ما تقدم المكتبات الجامعية خدماتها المكتبية والمعلوماتية للأشخاص الأصحاء من الناحية الجسدية والانفعالية وحتى تكون خدماتها واسعة وشاملة وتغطي احتياجات كافة شرائح المجتمع الأكاديمي كان لا بد لها من تقديم جزء من خدماتها إلى فئات خاصة من المستفيدين لهم ظروف واحتياجات ومستويات خاصة ألا وهم ذوي الاحتياجات الخاصة سواء كانت الإعاقة سمعية ، بصرية أو حركية وتكون خدمة هذه الفئة من خلال النقاط التالية :

- تخصيص طاقم بشري متخصص يسهر على خدمة وتلبية احتياجات هذه الفئات .
- توفير مصادر المعلومات الخاصة التي تتوافق مع ظروف هذه الفئات على غرار الكتب المطبوعة بطريقة بريل Braille او طريقة جون والمطبوعة الخط الكبير والكتب الناطقة والقارئات الخاصة والملفات السمعية وغيرها .
- توفير قاعات وأجهزة تتلاءم واحتياجات هذا النوع من الفئات³.

¹ صوفي، عبد اللطيف. المراجع الرقمية و الخدمات المرجعية في المكتبات الجامعية. الجزائر: دار الهدى للطباعة والنشر، 2004. ص. 69.

² ديخن ، نور الدين . توظيف تطبيقات الجيل الثاني للويب (web2.0) في تسويق خدمات المكتبات الجامعية : المكتبات المركزية لجامعات : الجزائر 1، وهران 1 - احمد بن بلة - وقسنطينة - منتوري - انموذجا . مذكرة ماجستير : علم المكتبات : وهران ، 2015. ص. 46.

³ النوايسة ، غالب عوض، مرجع سابق .ص. 272.

❖ خدمة الانترنت:

نتيجة لثورة التكنولوجيا الحديثة التي افرزها العقل البشري ظهر ما يسمى بالانترنت، التي جعلت العالم كقرية صغيرة يمكن التجول فيها من خلال التعامل مع طرفية للحاسب الآلي مرتبطة بشبكة الانترنت العالمية متحديا بذلك عامل الزمان و المكان، وليحقق لنفسه الحرية التامة في الحصول على المعلومات من مصادرها الأولية والثانوية من دون المرور بإجراءات روتينية في سبيل الحصول على المعلومة أينما كانت في الوقت المناسب لذا تعد المكتبة التي توفر خدمة الاتصال الانترنت و الاشتراك في بعض او كل قواعد المعلومات المتاحة على الشبكة مسابرة للتوجه الحديث نحو استخدام التكنولوجيا المعلوماتية الحديثة التي أصبحت إحدى العناصر المهمة المميزة لشخصية المكتبة الحديثة او ما يطلق عليها المكتبة الالكترونية.¹

وعلى هذا الأساس تجدر الإشارة إلى أن خدمات المكتبات الجامعية المذكورة أعلاه تقدمها المكتبة المركزية لجامعة محمد خيضر بسكرة -شتمة- محل الدراسة ، بالإضافة الى وجود خدمات أخرى تسعى المكتبة المركزية الى مواكبتها وتقديمها من اجل توسيع دائرة الخدمات في إطار ما تقدمه التطورات الجارية لتلبية كافة حاجات المستفيد مما يحقق رضاهم وزيادة اقبالهم على المكتبة من جهة وتحقيق أهدافها من جهة أخرى .

3-6- موارد المكتبة الجامعية :

تعتبر المكتبة الجامعية مؤسسة خدماتية لها إمكانيات تتشابه إلى حد كبير مع المؤسسات الاقتصادية أي لها إمكانيات بشرية (عاملين) ، إمكانيات مادية (مبنى وتجهيزات) وإمكانيات مالية (الميزانية) والتي يمكن توضيحها كالآتي :

3-6-1 الموارد البشرية (العاملين) :

أصبحت المؤسسات الحديثة مؤمنة بأنه إذا كان نجاح المشروع مرهونا بتحقيق أهدافه فان أفراد القوى العاملة هم الوسيلة لتحقيق هذه الأهداف وحتى تزدهر وتتطور المؤسسة بصفة عامة والمكتبات الجامعية بصفة خاصة فإنه عليها ان تعيد ترتيب أولوياتها وتبني مدخلا بناءا وفعالا لإدارة الأفراد العاملين يقوم على تكوين فريق متكامل من العاملين لديهم الخبرة والمهارة ولديهم أيضا الرغبة الاختيارية

¹ صالح العبيد، منصور بن فهد. الانترنت استثمار المستقبل. الرياض: [د.ن]، 1996، ص.80.

للعمل بكفاءة ويتوفر لديهم الحافز لرفع كفاءتهم الإنتاجية ويشعرون بالرغبة في البقاء في المكتبة والولاء لها ويتأكد ذلك بأهمية سعي المكتبة بطريقة ايجابية وبناءة بتحديد حيثيات هؤلاء العاملين من حيث عددهم وفئاتهم والمؤهلات ووضعهم الأكاديمي ¹.

بالإضافة إلى انه لم يحدد عدد الفعلي للعاملين بالمكتبات الجامعية فهناك من ربطه بعدد المسجلين بالجامعة ومنهم من ربطهم بالخدمة الفعلية بها وكانت المعادلة صعبة لم تجد صدى لدى نفوس المسؤولين ، وآخرون ربطوه بعدة عوامل مترابطة منها عدد المسجلين ، ساعات العمل بالمكتبة ، طبيعة مواردها وخدماتها ، حجم ومقر المكتبة وحتى تصميم المبنى أما في بريطانيا فقد ربط عدد العاملين بالميزانية أما مكتبات الكليات الأمريكية عدد العاملين و أمناء المكتبات المطلوبين واضحة في اعتبارها عدد الطلاب وحجم المجموعات ومدى نموها ².

3-6-2 الموارد المالية (الميزانية) :

تعتبر الميزانية هي العنصر الأساسي والعمود الفقري لأية مؤسسة وبالنظر للوضع القانوني للجامعة ومن ثم الوضع القانوني للوحدات المكونة لها والمكتبات الجامعية احد مكوناتها ،ومن ناحية أخرى فان الميزانية التي تمنحها الجامعة لمكتباتها هي المصدر الأساسي لتنمية مجموعات، ومن خلال الميزانية يظهر توزيع النفقات وتصبح وسيلة هامة في يد الإدارة لتطبيق عملية الرقابة ،والميزانية عادة تتناول سنة كاملة ويصبح تقسيمها على أجزاء السنة كان تكون ميزانية لستة أشهر أو ثلاثة وعلى الأخص الاعتمادات المتغيرة ولمواجهة التذبذبات الموسمية او الناتجة عن ظروف طارئة ³.

وهنا يمكن القول أن التخطيط المالي الذي يتوفر للمكتبة وهو الذي يقرر عادة مستوى المكتبة وكفاءة خدماتها ومدى استجابتها لمتطلبات روادها فالدعم المالي هو الذي يضمن للمكتبة تنمية مجموعاتها بما يلاءم أغراضها ويؤكد إمكانية استقطاب الكوادر الفنية .

¹ عميمور ،سهام . المكتبات الجامعية ودورها في تطوير البحث العلمي في ظل البيئة الالكترونية:دراسة ميدانية بالمكتبات الجامعية لجامعة جيجل . مذكرة ماجستير : علم المكتبات : قسنطينة ، 2012، ص.34.

² عبد المنعم موسى ، غادة، مرجع سابق .ص. 190.

³ طهراوي ، فاطمة . تطبيق مبادئ الإدارة العلمية بالمكتبات الجامعية : دراسة ميدانية بالمكتبات الجامعية بالجنوب الشرقي الجزائري . مذكرة ماجستير : علم المكتبات :قسنطينة ، 2007، ص. 104.

3-6-3 الموارد المادية :

تمثل الموارد المادية للمكتبة الجامعية عدة عناصر أساسية تشمل كل من المنى والتجهيزات و المجموعات التي تعتبر أساس وجود المكتبة .

المبنى : حيث يمثل المرتكز الأساسي الذي تعتمد عليه المكتبة في تقديم خدماتها حيث يجب اختيار المكان المناسب لما له أهمية عند إقامة المنى بحيث يجب تتوفر فيه كافة الشروط والمعايير الأساسية التي تساعد على تقديم أفضل الخدمات بالإضافة إلى انه يجب ان يتصف بالبهجة والهدوء لجلب القراء والباحثين وانا يكون المبنى فسيح و لديه طاقة استيعاب مقبولة تساعد على تقديم الخدمات بشكل أفضل.

الأثاث والتجهيزات :

ان التجهيزات ونوع الأثاث الذي تحتاجه المكتبة متنوعة ومهما تنوعت وجب على مسؤول المكتبة الجامعية مراعاة عدة عوامل لاختياره لها وهذا لا يكون إلا من خلال:

المرونة في الترتيب وتجنب الأثاث والتجهيزات الثابتة

أن تكون رفوف المكتبة من حجم موحد كذا التجهيزات الأخرى و الحرص على توفير الراحة والقدرة على تحمل والتنوع في قطع الأثاث .

التنسيق بين الألوان والمواد من اجل توفير الجو المناسب والجذاب والمشجع الذي ينسجم وأغراض المكتبة.¹

3-6-4 الموارد المعلوماتية :

لكي تكون المكتبة الجامعية قادرة على أداء دورها بكفاءة وفعالية ينبغي أن تحصل على مصادر معلومات متنوعة وغيرها من المواد المكتبية التي تتلاءم و احتياجات البرامج الأكاديمية سواء كان في التدريس والبحث أو خدمة القراء ، حيث أكدت جملة من المعايير الأمريكية على ضرورة توفر مجموعات مكتبية للمكتبة الجامعية ذات حجم ونوعية ملائمة لتلبية احتياجات التعليمية وتسهيل برامج البحث، وذلك من خلال احتواء المكتبة على مصادر المعلومات الضرورية واللازمة لدعم برامج التعليم العالي بكل مستوياتها مع ضمان درجة الجودة والتنوع، سواء كانت ورقية التي تضم كل من الكتب ، الدوريات ، المجلات العلمية ، النشرات ، الأطروحات، أو اللاورقية التي تشمل المواد السمعية والبصرية، الوسائط

¹ عبد المنعم موسى ،غادة . مكتبات المؤسسات التعليمية (ماهيتها - ادارتها - خدماتها - تسويقها).الإسكندرية :دار المعرفة

المتعددة، المصغرات الفيلمية وغيرها من المواد¹.

ولا يمكن لأي مكتبة توفير رصيد جيد ومتنوع إلا من خلال تبني إستراتيجية فعالة تساعد المكتبة على تحقيق أهدافها و تقديم مستوى جيد من الخدمات لمستفيديها .

3-7- تحديات المكتبات الجامعية ظل التطور التكنولوجي :

تواجه المكتبات الجامعية اليوم جملة من التغيرات العميقة على مستوى وظائفها ومنطلقاتها وسبل العمل فيها وهذا ما يجعل المستقبل لن يكون إلا للمكتبات التي تواكب التطورات الحديثة وتتبنى التكنولوجيا وتتكيف مع خدمه روادها ،وهناك مجموعة من التحديات تواجه المكتبة الجامعية خاصة العربية وهي تسعى لتطوير خدماتها حتى تواكب الحداثة والمعاصرة والتي نذكر منها مايلي:

- تحدي الانترنت :

أصبحت الانترنت منذ نهاية الألفية الماضية ذات أهمية فائقة لاغني عنها في البحث العلمي بالمكتبات الجامعية بسبب الخدمات الكبيرة المتنوعة والحديثة والمتجددة والسريعة مما أدى إلى الإقبال الكبير على خدمات المكتبة الجامعية إلى عدم تلبية حاجات المستفيدين المتواصلة والمتلاحقة ،والتي زادت نتيجة استخدام الحاسب الآلي الذي شكل ضغط كبير الذي دفعها بوضع قيود أمام المستفيدين .

ومن الفوائد التي قدمتها شبكة الانترنت للمكتبات الجامعية هي استطاعتها على تقديم معلومات خاصة بها على مواقع الويب للتعريف بمصالحها وخدماتها ،بالإضافة إلى تسهيل البحث في قواعد المعلومات الببليوغرافية الموجودة على الشبكة لآلاف المكتبات في العالم، وهذا ما جعلها وسيلة سهلة وسريعة لتحصيل المعلومات ليس على الخط المباشر فقط بل عن طريق المكتبة من خلال البريد الالكتروني وبرتوكول نقل الملفات².

- تحدي المكتبات الالكترونية :

تعرف المكتبات الجامعية في العصر الرقمي وظائف ومطالب جديدة ومتغيرة تقوم أساسا على استخدام الوسائط الالكترونية والمعلومات الرقمية وهذا ما يفرض التعاون بين المكتبات الجامعية ومراكز البحث ومن واجب المكتبة تحضير المنشورات والمعلومات العلمية لتغذية المكتبات الالكترونية مثل

¹ عبد المنعم موسى ،غادة . مكتبات المؤسسات التعليمية (ماهيتها - ادارتها - خدماتها - تسويقها) .مرجع سابق .ص. 185.

² خطاب ، السعيد مبروك . لوائح المكتبات الجامعية في العصر الرقمي . عمان : الوراق للنشر والتوزيع ، 2014.ص.70.

الأطروحات والرسائل الجامعية والبحوث ومنتجات الوسائط المتعددة فوق أقراص مدمجة بالتعاون مع دور النشر أو وضعها على الخط المباشر ،فالمكتبات الجامعية تواجه جملة من التحديات تظهر في أشكال متعددة منها النشر الالكتروني وزيادة الإنتاج الفكري والتحدي المعرفي لمواكبة تطورات العصر الرقمي .

- تحدي الوسائط المتعددة :

في ظل ما يعرف بالعصر الرقمي برز نوع من وسائط المعلومات الالكترونية الحديثة والتي يصطلح عليها الوسائط المتعددة ،وهذا الشكل الجديد لحوامل المعلومات أصبح أكثر طلبا عند المستفيدين والمكتبات ذلك انه يحتوي على ميزة البحث وكذا السرعة في الاستعراض إضافة إلى سعة الهائلة في تخزين المعلومات فالقرص الواحد يستطيع احتواء مئات الكتب التي تعجز رفوف ومخازن المكتبات الصغيرة عن احتوائها لذا فان المكتبات الجامعية مطالبة بتوفير هذه الحوامل إضافة إلى تكنولوجيا المعلومات المصاحبة لها او التي بواسطتها يتم الاطلاع على محتوياتها ،وهذا ما يجعل المكتبات ملزمة بمواكبة هذه التطورات التكنولوجية مما سيتقل كاهل الميزانية في جانب النفقات وتحدي جديد يجب تجاوزه.

- تحدي الاطروحات الالكترونية :

في إطار تطور أشكال النشر وتطور رصيد المكتبات الجامعية واحتياجات روادها ،فقد أصبح الحصول على النص الالكتروني للأطروحة إلزامي في ظل المهام الحديثة التي أوكلت للمكتبة الجامعية وفي ظل الثورة التكنولوجية أما عن إيداع قرص مضغوط او قرص مرن يحتوي النص الكامل للوثيقة فهو سهل وفي متناول الجميع لكي المشكل المطروح في حقوق المؤلف ، التي لا تزال غير مصونة وخاصة ما يتاح منها عبر شبكة الانترنت اذن فيجب اخذ كل الاحتياطات لوضعها تحت تصرف المستفيدين من جهة وتأمينها وحفظا لحقوق صاحبها من جهة أخرى .فيمكن إتاحتها في صيغة كتاب الكتروني PDF مع تحديد بعض الخصائص في عملية إنشائها والتي تمنع النسخ والتحميل أو الحفظ من الملف حفاظا على حق التأليف او يمكن ان يتاح مستخلص لها يعرف بما جاء فيها .¹

¹ فردي ،خضر . المكتبات الجامعية في ظل مجتمع المعلومات نحو التكيف مع التحديات. مجلة العلوم الانسانية . قسنطينة :

جامعة منتوري ، الجزائر . مج . أ ، 2007 ، ص . ص 99-110.

- تحدي الدوريات الالكترونية :

هي دوريات تعد وتوزع بصورة الكترونية وهي إحدى مصادر المعلومات على الشبكة العالمية بعضها متاح مجاناً والبعض الآخر برسوم اشتراك من أهم مميزات سرعة النشر والتكثيف الآلي ارتباطات تشعبية مع منشورات أخرى على الشبكة ،اقتصادية بالنسبة للتكاليف وكذا المساحة في المخازن ناهيك عن إمكانية نشرها على حوامل الكترونية .

وهكذا تجد المكتبات نفسها وهي تكافح في مجال ليس لها سيطرة مباشرة عليه بسبب الاتجاهات والعروض والشروط المتنوعة لدور النشر والعارضين والوكلاء.

- تحدي التعليم عن بعد :

لطالما كانت المكتبات الجامعية القلب النابض للجامعة ومقصد كل الطلبة والباحثين ولكن أين المكتبة الجامعية؟ وأين الباحث في ظل الجامعة الافتراضية؟ والتعليم عن بعد .

يجب على كل مكتبة ان توفر منافذ لها عند كل حرم جامعي افتراضي ،تعرف من خلالها برصيدا وتتيح البحث فيه بل أكثر من ذلك ، الوصول إلى النص الكامل لمصادر المعلومات ، لتعميم الفائدة لكل طالبي العلم عبر العالم ،متجاوزة بذلك عاملي الزمان والمكان .وذلك عبر تفعيل الإعارة عن بعد وتحسين ظروفها من خلال خدمة راقية للمستفيدين في جميع أشكال الرصيد وإتاحتها سواء الكترونياً إذا كانت المسافات بعيدة او تحديد إمكانية إتاحتها بالوسائل التقليدية ويستحسن إن يكون التعامل في هذه الحالة مع المكتبات وليس مع الأفراد لسهولة متابعة المؤسسات في حالة التجاوزات ،مقارنة مع متابعة الأفراد.¹

خلاصة الفصل :

مما تقدم سابقا تبرز أهمية التكوين المستمر اليوم أكثر من أي وقت مضى فقطاع المكتبات والمعلومات أصبح في سباق مستمر مع التطور التكنولوجي الذي أفرز ما يعرف بغزارة المعلومات وصعوبة التحكم فيها مما جعل المؤسسات التوثيقية عامة والمكتبات الجامعية خاصة لا تملك خيارا سوى مجارات هذا التطور من خلال وضعها جملة من الاستراتيجيات الملائمة التي تساعد أخصائي المعلومات في تقديم الخدمة المكتبية على أحسن وجه وهذا لا يكون إلا من خلال تنمية مهاراته وكفاءته والنهوض بالمهنة من أجل إستيعاب التحديات التي تطرحها البيئة الرقمية.

¹ خطاب ، السعيد مبروك . مرجع سابق .ص ص 71-72.

الفصل الثالث:

أخصائي المعلومات والمهنة المكتبية في ظل البيئة الرقمية

تمهيد

1. المهنة المكتبية
2. أخصائي المعلومات والتكوين المستمر
3. البيئة الرقمية

خلاصة الفصل

تمهيد:

تتغير النظرة الحديثة للمستقبل من تطوير المكتبات الرقمية الى تطوير أخصائي المعلومات، لأنه حان الوقت للاهتمام أكثر بالأفراد مثل الاهتمام بالتكنولوجيا، التي تحتاج إلى إطارات ذات مستويات عالية من التكوين والتدريب قادرة على التطوير بما يناسب العصر، وهذه يجب تكون سياسة الدول والمؤسسات العلمية المختلفة، المسؤولة على عملية التكوين لأن أساس تقدم أية مهنة وتطورها مرهون إلى درجة كبيرة بدرجة تكوين و تأهيل المنتمين إلى تلك المهنة تأهيلا علميا و عمليا وفق الأهداف المحددة وواضحة والتي تتوافق مع متطلبات البيئة الرقمية.

1. المهنة المكتبية:**1-1- تعريف المهنة المكتبية:**

نظرا لما يعيشه العالم من تطورات التكنولوجية هائلة والتي حملت في طياتها العديد من التغييرات المهمة التي شملت كافة مناحي الحياة والتي منها المهنة المكتبية التي شهدت بدورها تطورا ملحوظا في السنوات الأخيرة لما كان له اثر على المكتبي أو الذي أصبح يعرف بأخصائي المعلومات نظرا لاستعماله للتكنولوجيا الحديثة في العمل المكتبي .

ولقد ارتبط مفهوم المهنة المكتبية بمهنة الأفراد العاملين بمرافق المعلومات على اختلاف مستوياتهم، وتتعلق هذه المهنة أساسا بتجميع المعلومات، واقتناءها وتنظيمها، ومعالجتها وتخزينها واسترجاعها و الإفادة بها بمختلف الطرق والوسائل ¹.

ويعرفها معجم مصطلحات المكتبات والمعلومات بأنها " مصطلح عام يشير إلى مهنة المكتبة التي تحتوي على الجوانب المهنية والتطبيقية والعلمية، ويعرفها المهنيون المكتبيون الذين لديهم تخصصات وخبرات واسعة في مجال علم المكتبات والمعلومات وفروعه من خلال معرفتهم لنظمها ووظائفها ومهاراتها ². في حين تعرف الدكتورة لطيفة علي الكميثي المهنة المكتبية في مقال لها بأنها " هي المهنة التي تتبنى تطبيق نظرية وتقنية لاختيار، وتنظيم و إدارة، وحفظ وبث المعلومات وكذلك الإفادة من المجموعات

¹ بن السبتي، عبد المالك. أفاق تطوير مهنة المكتبات و المعلومات في الجزائر. مجلة المكتبات والمعلومات. مج. 3، ع1. الجزائر: جامعة منتوري قسنطينة، 2006. ص ص . 41-25.

² عبد الفتاح القاري، عبد الغفور. معجم مصطلحات المكتبات والمعلومات : انجليزي عربي. الرياض: مكتبة الملك فهد الوطنية، 2000. ص.190.

المكتبية بكل أنواعها و أشكالها وان المكتبي هو الشخص المؤهل تأهيلا رسميا (أكاديميا ومهنيا ويمتلك مهارات ومعرفة تؤهله للقيام بهذه المهنة).¹

ولقد تطورت مهنة المكتبي بصفة واضحة و أصبحت مهامه تقوم على أسس علمية وتقنية وهو أخصائي معلومات على درجة عالية من التأهيل العلمي والتدريب العملي يسمح له بإرشاد الأستاذ الجامعي والمعلم المدرسي والطالب والجمهور العام على اختلاف مستوياته التعليمية والثقافية.²

و على هذا الأساس يمكن الوصول إلى أن المهنة المكتبية هي مهنة العاملين بمرافق أو مؤسسات المعلومات على اختلاف أنواعها ومستوياتها، بهدف توفير و إتاحة المعلومات للمتريدين على المكتبة ولمن لهم الحق من الاستفادة من خدماتها.

1-2- نشأة وتطور المهنة المكتبية:

تعتبر مهنة أخصائي المعلومات أو المكتبات من أوائل المهن التي ظهرت في التاريخ وعلى مدار القرون السالفة القديمة منها والوسطى، حيث برز دور المكتبي وتجسد بصورة جلية في معظم الحضارات العالمية القديمة. فكان المكتبي الذي توكل له المهمة في الأغلب هو العالم، أو الباحث، أو المثقف، أو الشخص الذي له دراية بالكتب وما يرتبط بها، فنجده قيما على الألواح و كاهنا ذا مرتبة عالية في العراق القديم، ومن العلماء والباحثين البارزين في القصر الملكي بمصر القديمة .

كما حظي أمين المكتبة في الحضارة اليونانية بنفس المكانة التي حظي بها مكتبي الحضارة المصرية، حيث يعتبر في القصور موظفا بارزا يختار من أبناء العائلات النبيلة المثقفة، اما عند العرب فلقد سمي المكتبي بخازن الكتب او صاحب الخزانة، اذ احتل هو كذلك مركزا مشرقا، أعتبر عادة من الشخصيات الهامة في المجتمع، ويتطور المكتبات في العصر الحديث فرض نوع من التغيير على المهنة المكتبية حيث بدا الأمر بالشخص الذي يكتسب الخبرة في العمل، و الشخص الذي تتلمذ على يد شخص آخر في العمل بالمكتبة، ثم الشخص الذي يتلقى تدريبا لتأني مرحلة التأهيل الأكاديمي في مجال المكتبات

¹ علي الكميشي، لطيفة. تأثير تقنية المعلومات والاتصالات على مهنة المكتبات. المؤتمر الرابع والعشرون للاتحاد العربي للمكتبات و المعلومات (اعلم) مهنة ودراسات المكتبات والمعلومات: الواقع والتوجهات المستقبلية. المدينة المنورة، 26-27 نوفمبر 2013، ج 1. ص. 311.

² كريم، مراد. المهنة المكتبية في ظل مجتمع المعلومات : من مكتبي الى اخصائي معلومات. ص. 02. [على الخط المباشر].

والمعلومات.¹

ليطور من التأهيل النوعي إلى الأداء المعتمد على الوسائل التكنولوجية الحديثة التي أثرت على دور المكتبي أو أمين المكتبة فضاغت مهامه وتعددت تسمياته، والتي تدل على التغير الواضح في مهنة المكتبيين وضخامة الدور الذي ينهضون به في هذا العصر ، حيث تعددت أدواره بين جامع للإنتاج الفكري ومحلل له و مشجع على الإبداع المعرفي ليصبح رجل اتصال أو ما يسمى باختصاصي المعلومات ،رائد وخبير في تشكيل استراتيجيات اختيار المعلومات وتقويمها معتمدا في ذلك على التقنية الحديثة والعالية في إيصال المعلومات.²

وهذا ما جعل مهنة المكتبات والمعلومات تلعب دورا هاما في خدمة التطور العلمي والصناعي في مختلف بلدان العالم ولهذا اصبح اختصاصي المعلومات يحظى بمكانة مرموقة في ما يعرف بمجتمع المعلومات .

1-3- أخلاقيات المهنة المكتبية :

تعد الأخلاقيات (la dèontologi) الركيزة الأساسية التي تبنى على أساسها كل المهن مهما كان مجالها او تخصصها .

إن الشئ الذي أدى إلى ضرورة وجود قواعد أخلاقية و سلوكية ، تحكم وتنظم العلاقات بين الأفراد والمهنيين وزملائهم وجمهور الذي تقدم له الخدمة ،هو علاقات أخصائي المكتبات والمعلومات المتعددة فهو يتعامل مع الناشرين الذين يحصل منهم على مصادر المعلومات ويتعامل مع مصادر المعلومات نفسها جمعا ،و انتقاء وتنظيما وجمعا ومعالجة فهو يتعامل مع المكان الموجود فيه فيتعامل مع المستفيدين فيقدم لهم ما يحتاجونه من معلومات بالإضافة إلى تعامله مع نفسه و زملائه ورؤسائه .

¹ مقناني ، صديرة .الواقع المهني لأخصائي المعلومات بالمكتبات الجامعية لجامعتي قسنطينة (1) و(2) في ظل تكنولوجيا

المعلومات الحديثة . المؤتمر الرابع والعشرون للاتحاد العربي للمكتبات و المعلومات (اعلم) مهنة ودراسات المكتبات والمعلومات:الواقع والتوجهات المستقبلية. المدينة المنورة، 26-27 نوفمبر 2013، ج 1 .ص.203.

² شعيب، الحاج. مستقبل مهنة المكتبات ودور أخصائي المعلومات في ظل التحول الرقمي : وضعية مهني مكتبة كلية العلوم لجامعة تلمسان بين التخصص و التأقلم مع البيئة الرقمية- نموذجا-. ص. 4. [على الخط المباشر] . تمت الزيارة يوم:

2018/04/07. متاح على الرابط التالي:

وتعتبر الأخلاق بمثابة الأساس والركيزة الأولى التي يقيم عليها بنیان مهنة العاملين بمؤسسات المعلومات، وان القواعد والقوانين الخاصة بالأخلاق المهنية او السلوك المهني تسهم إسهاما كبيرا في توليد الكرامة المهنية وممارسة الواجبات ،وفقا لمبادئ وقواعد مقننة متفق عليها من قبل العاملين بالمهنة . فعلاقة المكتبي مع غيره لابد أن تستمد من خصال الشخص الأمين الذي يحافظ على الودائع التي وضعت تحت تصرفه والمهام التي اسندت إليه و عموما فإن علاقة المكتبي مع المستفيدين في إطار مهنته تكون في إطار العناصر التالية¹:

- الرغبة والاعتزاز بالانتماء إلى مهنة المكتبي .
- القدرة على تحمل المسؤولية .
- الرفع من شأن المهنة ،والالتزام بالقواعد الأخلاقية
- الحث والتشجيع على الالتحاق بالمهنة للدارسين لعلم المكتبات .
- المشاركة في نشاطات الجمعيات والانخراط بها .
- العمل على تطوير المهنة².

ويرى الدكتور محمد مجاهد الهلالي في كتابه بحوث و دراسات في المعلومات والمكتبات ان علاقة المكتبي يجب ان تبنى على الثقة المتبادلة والعدل ويؤكد على ضرورة الدفاع عن المهنة والسعي إلى تحقيق الامتيازات المهنية للمكتبيين وسائر الحقوق التي يستفيد منها أصحاب المهن الأخرى ويتم ذلك من خلال تحسيس الإدارة المشرفة على العاملين بالمكتبة وتعريفهم بدور المكتبي وجهده وإعطاء الصورة اللائقة للمكتبة وخدمة روادها ،الذي يجب أن يقابل روادها بالإعتراف و التحفيز وتوفير الاستقرار للمكتبيين³.

¹ بن السبتي، عبد المالك. مرجع سابق. ص ص . 25-41.

² ماضي ، ودبعة . دور اختصاصي المعلومات في إدارة المعرفة داخل المكتبات الجامعية :مكتبات جامعة قسنطينة – نموذجاً - . مذكرة ماجستير : علم المكتبات : قسنطينة ،2009. ص.70. [على الخط المباشر] . تمت الزيارة يوم: 2018/04/06. متاح على الرابط التالي: https://docs.google.com/file/d/0B7bWW3qj2_IANE1WclNrLU9UczQ/edit

³ كريم ، مراد . مجتمع المعلومات وأثره في المكتبات الجامعية : مدينة قسنطينة نموذجاً : مدينة قسنطينة نموذجاً. رسالة دكتوراه : علم المكتبات :قسنطينة ،2012.ص.167.

1-4-4- دساتير أخلاقيات المهنة المكتبية :

ودعما لفكرة أخلاقيات المهنة المكتبية فلقد صدرت جملة من الدساتير الخاصة بأخلاقيات المهنة المكتبية والتي نذكر منها الآتي :

1-4-4-1- الدستور الأخلاقي لجمعية المكتبات الأمريكية :

وتعد هذه الجمعية الرائدة في الاهتمام بأخلاقيات المهنة المكتبية الساعية الى ضبط مبادئ أخلاقية للمكتبيين .

- صدر هذا الدستور عام 1982 وهو يحدد مجموعة من المبادئ يجب على الأخصائيين في المكتبات والمعلومات الالتزام بها وتطبيقها أثناء ممارسة مهامهم وتتلخص هذه المبادئ في نقاط نذكر أهمها :
- على المكتبي الالتزام بتقديم الخدمة المكتبية إلى المستعملين و الإجابة على أسئلتهم بمهارة دون تحيز.
- الالتزام بعدم العمل داخل المكتبة أو المؤسسة حسب الفلسفة أو الاتجاه الشخصي الذي يتبناه المكتبي في حياته.
- على الأخصائيين في المكتبات حماية حق المستفيدين في الخصوصية وذلك بالتعامل بأمانة والالتزام بحفظ المعلومات الخاصة بهم .
- الابتعاد عن تحقيق المصالح الشخصية أو مزايا مادية على حساب مصلحة المكتبة او مصلحة المستفيدين.¹

1-4-4-2- الدستور الأخلاقي للجمعية الأمريكية للمعلومات :

صدر هذا الدستور عام 1990 ويؤكد في بنوده المسؤولية في العمل المكتبي ويحددها حسب المسؤوليات التالية:

- المسؤولية اتجاه الأفراد : وفي هذا الإطار يحث الدستور على العمل من اجل توفير المعلومات لمن يطلبها مع التأكيد على الالتزام بالسرية والخصوصية في تقديم المعلومات للأفراد.
- المسؤولية اتجاه المجتمع : وتشمل تلبية حاجات المجتمع من المعلومات دون المساس بحقوق الأفراد
- و مقاومة كل أشكال الرقابة على المطبوعات، بالإضافة إلى المساهمة في تعليم المجتمع والتشجيع

¹ كريم ، مراد .مرجع سابق.ص. 169.

- على البحث و إبراز أهمية المعلومات والمساواة بين الجميع في الوصول إليها .
- المسؤولية اتجاه المهنة : و ينص الدستور الأخلاقي للجمعية في هذا الجانب على انجاز الأعمال والقيام بالوظائف بطريقة تعزز وتنمي صورة المهنة وتجلب الاحترام لها وللقائمين بها والمكتبيين أو المتخصصين في المعلومات .

1-4-3-الدستور الأخلاقي للجمعية البريطانية:

- تعتبر الجمعية البريطانية ذات إسهام كبير في إصدار قواعد الفهرسة وتسعى إلى توحيد جميع العاملين في العمل المكتبي ، وذلك من خلال عقد الاجتماعات والمؤتمرات والارتقاء بمستوى إدارة المكتبات وتحسين أوضاع أمناء المكتبات وتأهيلهم، و يراعى في هذا الدستور مايلي:
- ان يمارس المكتبيون أفضل مآلديهم من أحكام مهنية بالنيابة عن المستفيدين من المكتبات .
 - أن يبذل المكتبيون كل ما في وسعهم من اجل تحسين المكتبات والنظم المكتبية.
 - ان يعمل المكتبيون على خلق ظروف التي تساعد على ازدهار أو انتعاش التعليم والبحث أي حرية الاستفسار وحرية التفكير والتعبير .
 - ان يحس المكتبيون بشؤون المجتمع الأكبر الذي ينتمون إليه.¹
- و إضافة إلى الجمعيات السالفة الذكر و المعروفة في جال المكتبات والمعلومات نذكر بعض الجمعيات أخرى تساهم في إرساء معايير لسلوك المكتبيين من اجل تحقيق الخدمة الفعالة والمرضية للمستفيدين:
- جمعية المكتبات والمعلومات الاسترالية
 - جمعية المكتبات الكورية
 - جمعية المكتبات اليابانية.
 - وجمعية المكتبات والمكتبيين السويسريين.

¹ لكل ، باية . أخلاقيات المهنة المكتبية من خلال القوانين والجمعيات المهنية في الجزائر - جامعة قسنطينة نموذجاً - : مذكرة ماستر : علم المكتبات :قسنطينة ،2010.ص ص . 70 ، 71.

1-5-1 - المرجع المهني (التوصيف الوظيفي) للمهنة المكتبية:

1-5-1-1 - تعريف مرجع المهن:

المقصود بمرجع المهن هو الوثيقة التي تهدف إلى التعريف بالوظيفة من خلال تحديد المسؤوليات والمتطلبات ، وموقع الوظيفة من خريطة المؤسسة، والبيئة و الوظائف التابعة لها، والواجبات المنوطة للعاملين بهذه الوظيفة ، والشروط الواجب توفرها في من يشغلها ، تعد هذه الوثيقة بشكل مفرد لكل وظيفة على حدى، أو بشكل متكامل لكافة الوظائف المتاحة بالمؤسسة.

كما عرفه القاموس المباشر لعلوم المكتبات والمعلومات، بأنه التفاصيل الخاصة بالواجبات المخصصة للعاملين بهذه الوظيفة وما يرتبط بوصف العمل ضمن المؤسسة وتتضمن المتطلبات العلمية والمهنية لهذه المهنة.¹

ويعرف أيضا: بأنه إعداد وصف تحليلي لكل مت تتضمنه الوظيفة من واجبات ومسؤوليات وسلطات وأساليب في العمل و الأداء و معدلات للأداء من حيث الكم والكيف.²

1-5-2- نماذج للمرجع المهني في علوم المكتبات والمعلومات :

❖ المرجع الأوربي للمهن النموذجية للعاملين في المكتبات والمعلومات:

Léuro-référentiel des métiers-types professionnels de L'information-documentation

حيث تم إصداره من طرف جمعية العاملين بالمكتبات والمعلومات ADBS ، ولقد تم إصداره مع التحديث سنة 2001 بقائمة تحتوي على 19 مهنة نموذجية لعلوم المكتبات والمعلومات وضم قائمة تفصيلية لـ 49 مهنة في هذا المجال، وقد تم تحديثه مجددا خلال سنة 2007، إذ تم تقليص المهن إلى 13 وتمثلت في:

¹ دهميش ، خولة . دور المرجع المهني والتوصيف الوظيفي في تنظيم وتطوير المهنة الأرشيفية بالجزائر : دراسة ميدانية بالمديريات الولائية بقسنطينة. Cybrarin journal ، ديسمبر 2016 . ع 44. على الخط المباشر]. تمت الزيارة يوم: 2018/04/15. متاح على الرابط التالي:

http://www.journal.cybrarians.org/index.php?option=com_content&view=article&id=755:dkhoulula&catid=298:papers&Itemid=93

² الزاحي، حليلة . مرجع مهن المكتبات والمعلومات والتوثيق ودوره في توجيه أقسام علم المكتبات والمعلومات في الدول العربية. المؤتمر الرابع والعشرون للاتحاد العربي للمكتبات و المعلومات (اعلم) مهنة ودراسات المكتبات والمعلومات:الواقع والتوجهات المستقبلية. المدينة المنورة، 26-27 نوفمبر 2013، ج 2، ص.203.

1. مدير نظام المعلومات و التوثيق Administrateur de systèmes d information documentaire
2. المكتبي Bibliothécaire
3. المساعد Assistant
4. المكلف باليقظة المعلوماتية Chargé de veille
5. المستشار Consultant
6. مدير التوثيق Directeur de la documentation
7. الموثق Documentaliste
8. الموثق السمعي البصري Documentaliste audiovisuel
9. معالج الصور Iconographe
10. مدير المعرفة Knowledge manager
11. أستاذ التوثيق Professeur documentaliste
12. مدير التسجيلات والوثائق Records manager
13. مسير موقع Webmestre editorial

ولقد أشار المرجع في كل من المهن السابقة الذكر الى تسعة عناصر أساسية توضح كل مهنة وتمثلت في ذكر: المهنة ، تسميتها ، التسميات الفرعية ، وصف الوظيفة ، التعريف التفصيلي للوظيفة ، دور الوظيفة بالنسبة للمؤسسة، مهام المنصب ، أوضاع العمل ، الكفاءات الضرورية لصاحب الوظيفة ، التكوين المهني ، الحركة المهنية.

❖ الدليل المرجعي الأوربي للمؤهلات في ميدان المعلومات والتوثيق :

صدرت النسخة الأولى منه سنة 1999 وتم تحديثه سنة 2004 من طرف المجمع الأوربي لجمعيات المكتبات والمعلومات ECIA وقد عدل الدليل المرجعي مجموعة من سبعة عشر مهنة على أساس الكفاءات الضرورية لمهني المكتبات و المعلومات عند ممارسة وظائفهم، و أضاف جملة من القدرات لكل كفاءة و التي تمثلت في : العلاقات ، البحث، التحليل، إيصال المعلومات، إدارة الموارد والمجموعات ، التنظيم.¹

¹ دهميش ، خولة. مرجع سابق.

❖ التصنيف العربي المعياري للمهن:

تم إصدار الطبعة الثانية للتصنيف العربي للمهن بعد تحديثه سنة 2008 بعد أن كانت الطبعة الأولى سنة 1989 من طرف منظمة العمل العربية التابعة لجامعة الدول العربية ، حيث كان التصنيف مقسم إلى أقسام وأجزاء وأبواب، حيث شمل التصنيف على عشرة أقسام تتفرع إلى تسعة وعشرون جزء، تتفرع بدورها إلى 118 بابا ، وتتفرع أيضا إلى 400 فصلا تمثل في مجملها عدد المهن المنصوص عليها في الدليل.

ولقد تمت الإشارة إلى مهن المكتبات والمعلومات، في التصنيف العربي للمهن في قسم الاختصاصيون والذي تتطلب مهامه مستوى عالي من المعارف التخصصية والخبرة ، ولقد تمت الإشارة في هذا القسم إلى مهن المكتبات والمعلومات والمتمثلة في : الاختصاصيون في المكتبات و الأرشيف وما يرتبط بهم من اختصاصي معلومات ، اختصاصيو الوثائق والمحفوظات ، إختصاصيو المكتبات وما يرتبط بهم من المعلومات، إضافة إلى أن التصنيف أورد عدة مهن تعتبر ذات علاقة وثيقة بتخصص المكتبات في البيئة الرقمية كمصمم نظم و الشبكات و قواعد المعلومات غير أنه تم توصيفها من الجانب التقني فقط ما جعل التصنيف ينسبها لتخصص الإعلام الآلي فقط.

ولقد قدم التصنيف العربي للمهن مجموعة من العناصر المتعلقة بكل مهنة: مسمى الوظيفة ، المهام المحددة لها ، المهن التابعة لها الخ ، ما يمكن الاستعانة بهذا التنظيم لإعداد أدلة أخرى أكثر تخصصا.¹

❖ التوصيف المهني لمهنة المكتبات في الجزائر:

لا تتوفر الجزائر على أي مرجع مهني في علوم المكتبات و المعلومات وإنما هناك مصادر معلومات يمكن استقاء المعلومات اللازمة منها لمعرفة تسميات الوظائف المتاحة، الرتب، التصنيفات والمهام المنوطة بكل مهنة، و يعتبر التشريع أهم هذه المصادر والذي يمكن الاستعانة به في ظل غياب مرجع مهني.

ويعرض التشريع الجزائري توصيف مهن المكتبات والمعلومات في مختلف القطاعات والتي منها الأسلاك الوظيفية المشتركة، وظائف علوم المكتبات في قطاع الثقافة، وظائف علوم المكتبات

¹ الزاحي، حليلة. مرجع سابق.ص.1146.

والمعلومات في قطاع التعليم العالي.

ومن خلال هذا العنصر سوف نسلط الضوء على مهن ووظائف علوم المكتبات والمعلومات الخاصة بالموظفين المكتبات الجامعية من خلال ما جاء في المرسوم التنفيذي رقم 10-133 مؤرخ في 20 جمادى الأولى عام 1431 الموافق لي 5 ماي 2010، المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بقطاع التعليم العالي في المادة رقم 60 من الباب الربع والتي تمثلت في الآتي:

الرتبة	الأسلاك الوظيفية
رئيس محافظي المكتبات الجامعية	سلك محافظي المكتبات الجامعية
محافظ المكتبات الجامعية	
ملحق بالمكتبات الجامعية مستوى اول	
ملحق بالمكتبات الجامعية مستوى ثاني	
سلك مساعدي المكتبات الجامعية	سلك مساعدي المكتبات الجامعية
سلك الأعوان التقنيين للمكتبات الجامعية	سلك الاعوان التقنيين للمكتبات الجامعية
سلك المعاونين التقنيين للمكتبات الجامعية	سلك المعاونين التقنيين للمكتبات الجامعية

الجدول رقم (1): يوضح الرتب الوظيفية بالمكتبات الجامعية

1-سلك محافظي المكتبات الجامعية :

- بالنسبة للمهام الموكلة إليه تشمل : تكوين الأرصدة الوثائقية ودراسة المجموعات الموكلة إليهم وترتيبها وحفظها واقتراح التدابير المتعلقة بإنائها والسهر على سلامتها ، تطوير الأبحاث والدراسات والتحقيق لا سيما عن الكتاب والمطالعة و تنظيم المكتبات والوثائق بالإضافة إلى وضع برنامج التوثيق للمؤسسة بالتنشاور مع السلطات الجامعية وضمان تحقيقها .

2- ملحق بالمكتبات الجامعية:

أما عن الملحق بالمكتبات الجامعية من المستوى الأول والثاني توكل لهم جملة من المهام ذكر أبرزها: إعداد سجلات الجرد و المجموعات الوثائقية وتحيينها وعرضها و تسيير الحصول عليها من طرف الجمهور بالإضافة إلى المشاركة في تكوين الأرصدة الوثائقية ومساعدة المستعملين في التحقق والبحث الببليوغرافي و إعداد الفهارس والنشرات التحليلية وغير ذلك من وسائل التحقيق الببليوغرافي.

3- سلك مساعدي المكتبات الجامعية: وتشمل مهامه ما يلي:

- إنجاز الأعمال التقنية الاعتيادية في المكتبات بالإضافة إلى إستلام الوثائق والكتب وتسجيلها و المشاركة في وضع الكتب و الوثائق تحت تصرف المستعملين.

4- سلك الأعوان التقنيين للمكتبات الجامعية: يكلف الأعوان التقنيون للمكتبات الجامعية بما يلي

- أشغال دمج المجموعات وعنونتها و تصفيفها و إصاقها، ضمان تسليم الوثائق و إعارتها، و المشاركة في إنجاز الأعمال الاعتيادية.

5- سلك المعاونين التقنيين للمكتبات الجامعية: تتمثل المهام في:

- الحفاظ على المؤلفات وأشغال حفظ البيانات، و السهر على حسن سير المخازن والمحفوظات و أمنها.¹

إن وجود مرجع مهني لعلوم المكتبات والمعلومات والتوثيق أصبح أمراً ضروريا فهو يقضي إلى العديد من المشاكل التي تواجه أخصائي المعلومات فهو يحدد المهن كل عامل ومسؤولياته بالإضافة إلى انه يساهم في إعداد البرامج التكوينية لأخصائي المعلومات وتوحيدها بما يتماشى مع المهنة المكتبية ومتطلبات البيئة الرقمية المتغيرة والمتجددة .

2- أخصائي المعلومات و التكوين المستمر**2-1- تعريف أخصائي المعلومات:**

عرف مفهوم أخصائي المعلومات العديد من التعريفات والمفاهيم كل حسب منظوره وفيما يلي طرح لجملة من التعريفات :

أخصائي المعلومات هو مصطلح يشمل جميع الفئات العاملة في حقل المعلوماتية للأعمال التي تتعلق

¹ الجزائر. الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية . المرسوم رقم 10-133. المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بقطاع التعليم العالي، 2010. ص ص . 12، 13.

بنظم المعلومات وتحليلها ودراساتها وتصميمها وتنفيذها، أيضا كل من يتعامل مع مصادر المعلومات التقليدية والالكترونية ومن يعمل في إدارة مراكز المعلومات المختلفة ومن يقومون بتدريس المعلوماتية.¹

ويعرف كذلك بأنه: ذلك الشخص الذي يتعامل مع مصادر المعلومات اختيارا وجمعا واقتناء وتنظيما ومعالجة وهو الذي يتعامل مع المستفيد فيقدم له ما يحتاجه من معلومات وبيانات للاجابة عن الأسئلة والاستفسارات التي يتقدم بها المستفيد، أو إعداد قائمة بالمصادر التي يحتاجها والبحث عن قواعد البيانات وشبكات المعلومات وإحاطة المستفيد علما بالجديد في مجال اهتمامه.²

ويرى الدكتور محمد فتحي عبد الهادي أن أخصائي المكتبات والمعلومات المستقبلي ليس ذلك الشخص المنهك في أعمال يومية روتينية سواء في شكلها اليدوي او حتى الآلي، وإنما هو ذلك الشخص المساهم بقوة في بناء العالم الرقمي، وهو الوسيط البشري الذي يتعامل بفاعلية وكفاءة مع المصادر والتجهيزات والمستفيدين في إطار منظومة متناغمة، وهو أيضا المعلم والمرشد والموجه والمساعد لمن هم في حاجة إليه.³

ويعرفه قاموس انكاتا (encata) بأنه "الشخص الذي يعد دليلا للمعلومات المتاحة على الانترنت، والذي يقدم خدمات جمع المعلومات عبر الانترنت أو الذي يستخدم الانترنت كمصدر أو أداة للقيام بعملية".

أما عن قاموس الشارح لعلوم المكتبات والمعلومات يعرف أخصائي المعلومات بأنه " الشخص الذي يقوم بقسم كبير من أنشطته في البحث واسترجاع المعلومات ويطلق عليه الباحث الفائق"⁴

¹ لطيفة علي الكميشي. أخصائي المعلومات ومهارات العصر الرقمي. ص 4. [على الخط المباشر]. تمت الزيارة يوم : 02/ 04/ 2018/ متاح على الرابط: <http://erepository.cu.edu.eg/index.php/ARTS-Conf/article/view/6620/6510>

² مروة السيد سعيد عماشة. أخصائي المكتبات المدرسية المؤهل ومتطلبات سوق العمل. المؤتمر العلمي التاسع لقسم المكتبات والوثائق والمعلومات، 5-6/5/2012 . ص.6. [على الخط المباشر]. تمت الزيارة يوم: 02/04/2018. متاح على الرابط:

<http://erepository.cu.edu.eg/index.php/ARTS-Conf/article/view/6628/6517>

³ محمد فتحي، عبد الهادي . إعداد اختصاصي المكتبات و المعلومات في بيئة الكترونية : رؤية مستقبلية. مجلة الاتجاهات الحديثة في المكتبات والمعلومات. ع18، 2002. ص 18.

⁴ بزواوية، زهرة . مجتمع المعلومات والكفاءات الجديدة لدى أخصائي المعلومات: دراسة ميدانية بالمؤسسات الوثائقية لولاية وهران. مذكرة ماجستير: علم المكتبات : وهران، 2015. ص.111.

ويعرفه قاموس البنهاوي" بأنه الشخص الذي يهتم بإعداد وتجهيز المعلومات في مجال من مجالات المعرفة أكثر من إهتمامه بضبط الوثائق نفسها.¹

" وفي المقابل نجد أن مصطلح « cybrarain » يدل على أخصائي المعلومات وهو مصطلح مركب من cyberlibrarineé والتي تعني أخصائي المعلومات التحليل الافتراضي يتم صياغته من مصطلحين cyberspace فضاء تحليلي و libraaian أخصائي المكتبات.²

وعلى هذا الأساس يمكن القول بأن أخصائي المعلومات هو مصطلح يطلق على فئات العاملين في المكتبات و مراكز المعلومات كالمسؤولين على البحث عن الإنتاج الفكري، وكل أنماط استرجاع المعلومات، والإفادة من مرادف المعلومات .

2-2- المهام المنسوبة لأخصائي المعلومات في البيئة التقليدية :

إن لأخصائي المعلومات جملة من المهام والمسؤوليات التي يتوجب عليهم القيام بها على المستوى المكتبات و مرافق المعلومات العاملين بها بحيث تتنوع هذه المسؤوليات و الوظائف بين الوظائف التسييرية و العملية التي تهدف تحسين أفضل الخدمات لجلب المستفيدين وتسهيل الوصول إلى المعلومات التي يحتاجونها .

ولقد حددها الدكتور محمد فتحي عبد الهادي في الأدوار التالية:

➤ المسؤوليات التمهيدية : والتي تشمل ما يلي :

التعريف بأهمية المكتبة أمام الرؤساء والمرؤوسين بالإضافة الاشتراك في تصميم وتخصيص مكان مناسب يجذب المستفيد لاستخدام المكتبة ومكان الاستقبال .

تقديم طلبات الشراء اللوازم (تجهيزات مناسبة من رفوف ،مقاعدالخ.)

¹ خليفة، شعبان عبد العزيز خليفة. قاموس البنهاوي الموسوعي في مصطلحات المكتبات والمعلومات : العربي للنشر والتوزيع ، 1991. ص 264.

² خليل ، ليلي. دور أخصائي المعلومات في تحقيق الفعالية في المكتبات الجامعية : من خلال خدمة الفهارس دراسة ميدانية لمكتبة العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير . مذكرة ماستر : علم المكتبات : قسنطينة ، 2010. ص . 42.

➤ **مسؤوليات مالية :** تشمل

- اقتراح ميزانية التي يجب أن تخصص كل عام لاقتناء الرصيد للمكتبة .
- التوزيع الجيد الذي يخصص للمكتبة مثل تحقيق التوازن الموضوعي للمجموعات.
- تقديم الغرامات المالية التي تفرض على القراء المخالفين لقواعد المكتبة .

➤ **إختيار المجموعات وشراءها :** من خلال

- الحصول على الكتب التي تصدرها دور النشر وما ينشر من قوائم مختارة .
- فحص قوائم المطبوعات الحكومية وإعداد قوائم الكتب و الدوريات وغيرها من المواد المختارة .
- إعداد طلبات الشراء والعمل على التعاون بين المكتبات
- استعادة المواد المعارة

➤ **إعداد و تهيئة المكتبة:**

- تنظيم مجموعات المكتبة على الرفوف طبقا للرقم الخاص بكل كتاب .
- إعداد وترتيب بطاقات الفهرسة ترتيبا سليما بالإضافة الى إعادة تكعيب الكتاب والمراجع التي يحتاجها.
- الإعلان عن أنشطة المكتبة وخدماتها من خلال عملية الإشهار .
- إعداد قوائم ببليوغرافية موضوعية للكتب والدوريات .
- تنظيم بنك الإعارة ووضع لافتات بين الرفوف لتمكن القارئ من معرفة مواضيع الكتب .

➤ **العناية برصيد المكتبة :** من خلال

- الفحص الدوري و ترميم الرصيد المتضرر والذي تعرض لتلف بسيط .
 - إعادة الكتب التي تم ترميمها الى أماكنها والقيام بإحصائي لرصيد المكتبة وتجهيزاتها
 - محاولة تجميع مصادر المعلومات التي تتناسب مع الميول للقراءة للمستفيد ووفقا لمل يحتاجه و متطلبات العصر .
 - عقد و تنظيم ندوات ومعارض ومسابقات فكرية وتدريبية تعرف المستفيد بالمكتبة و كيفية استعمالها.
- **الوساطة :** بحيث يجب على أخصائي المعلومات اقتراح طرق مناسبة لتحليل وتقييم المعلومات من خلال تقديمه وساطة عالية المستوى فدوره لا يكمن فقط في تسهيل الوصول الى المعلومات بل يستخدم خبرته في مجال مصادر المعلومات لتقديم الإجابة المنتقاة.

- **الإرشاد :** فأخصائي المعلومات موجه يقدم مؤشرات لمساعدة المستفيد في البحث و التقييم النقدي لمصادر المعلومات ذات الصلة بموضوعه (بث انتقائي للمعلومات) .
- تسهيل اعداد وتنظيم بنية تحتية للمعلومات ، الارتباط بالشبكات المعلومات البرمجيات ، التراخيص لاستخدام المصادر المشفرة .
- **التخطيط:** لأنظمة عامة وعلى مستويات محلية وقومية والعمل على دمج الأنظمة القومية ضمن الأنظمة العالمية.
- محلل من خلال تحليل المعلومات بشكل موضوعي بحيث أن أخصائي المعلومات مؤهل لإختيار المواد و إعادة صياغة المعلومات لحاجة المستفيدين.
- مبرمج الحاسبات الالكترونية مع دراسة بالمتطلبات الخاصة بالمعلومات البليوغرافية وادخلها في المهارات الخاصة لبرمجة المعالجة بالمعلومات .
- **التدريب :** من خلال قيامه بتدريب المستفيدين على كيفية استخدام المكتبة عن طريق تكوينهم لاكتساب مهارات البحث عن المعلومات بالإضافة إلى تكوين المستفيد على استخدام الانترنت.¹
- و بناء على الأدوار والمسؤوليات التي تم تحديدها يمكن القول إن مسؤوليات ووظائف أخصائي المعلومات لا تقتصر على ما تم ذكره فقط بل إنها تتعداها إلى وظائف أخرى وفق ما تفرضه البيئة الرقمية من تغيرات تكنولوجية من ناحية وما يحدده المستفيد من احتياجات جديدة مما يفرض على اخصائي المعلومات أن يكون مسيطر ومواكب لكل ما هو جديد في مجال تخصصه.

2-3- مهارات أخصائي المعلومات:

ولقد اختلفت العديد من الدراسات في تقسيم مهارات أخصائي المعلومات وتسمياتها كل حسب وجهة نظره إلا إن غالبية هذه الآراء والتوجهات والتقسيمات تصب في قالب واحد . ولقد ذكر " بين فيلد" عددا من المهارات المطلوبة لأخصائي المعلومات العصري " مثل أن يكون صاحب رؤية ثاقبة ، ومهارات

¹ ابراهيم بوناب ، أسماء، معروق ، إيمان . دور أخصائي المعلومات في استقطاب الرواد للمكتبات الجامعية: دراسة ميدانية بمكتبة كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية -قسنطينة- . مذكرة ماستر : علم المكتبات : قسنطينة ، 2010. ص.ص 70 . 71. على الخط المباشر] . تمت الزيارة يوم: 2018/04/09. متاح على الرابط التالي:

مهنية وتقنية عالية ، وقدرة على التعامل مع التكنولوجيا وذا مهارات اتصال وعرض ومناقشة ، إضافة إلى المهارات الإدارية والموضوعية وقدرة عالية على إدارة المشاريع و العمل الجماعي و العمل تحت الضغط الكبير وله القدرة على التعليم والتعلم.

وفي السياق نفسه فقد ذكر " شاودهاري " أنه يمكن لنا تصنيف المهارات المطلوبة من المكتبيين و اخصائيي المعلومات إلى أربع مجموعات هي:

مهارات المعلومات : وتتمثل في علاقة أخصائي المعلومات مع المستفيد وفهم الوسط المهني من خلال تطبيق مهارات إدارة المجموعات ومهارات تنظيم المعلومات و استرجاعها بالإضافة إلى الخدمة المعلوماتية والمرجعية الرقمية.

مهارات الإدارية:

والتي تتمثل في كافة الأنشطة والوظائف التي تشمل التسيير العام للمعلومات والتي تتطلب من أخصائي المعلومات أن تكون لديه الرؤية الواضحة و القدرة على القيادة اتخاذ القرار إضافة إلى امتلاك مهارات التسويق ومهارات الإدارة والاتصال والتواصل مع العميل .

مهارات الحاسب الآلي و الانترنت:

وتشمل كل ماله علاقة بالمهارات الواجب توفرها لمجارات التطور التكنولوجي الحاصل وتشمل : مهارات شبكة المعلومات الأساسية و، مهارات إدارة الوثيقة وتحويلها إلى وثيقة رقمية ، مهارات تصميم صفحات الويب وتطويرها ، مهارات تصميم وتقييم أسلوب بناء المكتبة الرقمية و أنظمتها وبرامجها ، مهارات تصميم المنتجات والخدمات الجديدة للمكتبة الرقمية .

مهارات إدارة البحث والمعلومات: و التي تشمل كل من تصميم البحث و إدارته ، توفير الدعم المادي، إدارة المشاريع ،مهارات التعلم ، ومهارات كتابة التقارير.¹

وبضيف " لورنس ري " ما يعرف بالمهارات التقنية والتي تشمل كل من:

- إتقان أداة الكمبيوتر

¹ عماد احمد شيخ يامين . ادوار مهمة في تطوير مهنة المكتبات :أخصائي المكتبات والمعلومات . المجلة الأردنية للمكتبات والمعلومات. مج 48، ع3، الأردن : جمعية المكتبات و المعلومات الأردنية ، سبتمبر 2013. ص ص . 126-160 [على الخط المباشر] . تمت الزيارة يوم: 2018/04/02. متاح على الرابط التالي:

- القدرة على المناقشة مع شركاء مزود البيانات
 - القدرة على التحدث إلى مزود خدمة تكنولوجيا المعلومات
 - إجراء البحوث والإبلاغ ونشر الوثائق الإلكترونية أو الرقمية أو حتى الدورات التدريبية عبر الإنترنت أو برامج تعليمية للتعليم العالي.
 - الاتصال والترويج على شبكة الإنترنت (على سبيل المثال ، تحريك بوابة المكتبة ، وتوفير وتنظيم الإشارات المرجعية ، وتقديم إجابات من خدمة الأسئلة الخاصة بالمكتبة).¹
- ويمكن الإشارة إلى انه هناك العديد من الدراسات التي تناولت موضوع مهارات العاملين بالمكتبة و أخصائي المعلومات والتي منها المهارات الاتصالية ومهارة التوجه نحو المستفيد من خلال فهم احتياجات المستفيدين واهتماماتهم ، ومهارات فرق العمل او العمل الجماعي من خلا كسب مساندة الآخرين إضافة إلى مهارة التعلم والمشاركة بالمعرفة من خلال الانفتاح على الأفكار الجديدة .

2-4- التكوين المستمر لأخصائي المعلومات:

ان تكوين العاملين بالمكتبات له دورا استراتيجياً في تأهيلهم للتعامل مع منتجات البيئة الرقمية حيث يؤدي إلى مايلي:

- مسايرة المفاهيم والمعارف الجديدة والإعداد للتغيرات التي تحدث في مستقبلهم المهني وتحديث تعليمهم الأساسي.
- النمو المهني المستمر للعاملين بالمكتبات بحصولهم على المزيد من المعارف والخبرات المهنية.
- تامين الكفاية المهنية والعملية عند أخصائي المكتبة في ضوء التطورات المستجدة لمقتضيات وظيفته.
- تحسين ورفع مستوى أداء العاملين بالمكتبات، عن طريق تزويدهم بالمهارات المختلفة عن طبيعة أعمالهم الموكلة إليهم.
- إكساب أخصائي المكتبة القدرة على استخدام منتجات التكنولوجيا المتطورة ليتمكن من لعب دوره كاملاً في البيئة الإلكترونية.

¹ Ray, Laurence. "Bibliothécaire : une profession en pleine evolution", Suisse : conference a l'Université de Genève , 2010 , en linge <https://www.unige.ch/biblio/files/9214/1174/7148/Texte-conference.pdf> date de la visite 09-09-2018.

- مساعدة أخصائي المكتبة على إثبات ذاته، حيث يشعر بأنه أصبح على درجة عالية من الكفاءة وهذا الشعور يولد لديه الإحساس بالتميز والتفوق والأمن الوظيفي.
- تحقيق درجة عالية من التكيف والتأقلم بين اخصائيي المعلومات والعمل المكلفين به.
- زيادة قدرة أخصائي المكتبة على الإبداع والابتكار في مجال عمله.¹

2-4-1- الجهات المسؤولة على التكوين المستمر لأخصائي المعلومات :

2-1-4-1- الجامعات، المعاهد و الأقسام:

تعتبر المدارس المتخصصة والجامعات في مجال المكتبات والمعلومات من اهم الانجازات التي عملت على ترسيخ فكرة تدريس علم المكتبات والمعلومات وتطويره وتطوير المكتبات وذلك بتدريس النظريات العلمية وتركز عليها مما يساعد المكتبيين على فهم المشكلات التي تواجههم وتمكنهم من ايجاد الحلول الموضوعية لها بطريقة أكثر موضوعية مما يمكن ان نتيجته لهم الخبرة العلمية وحدها، وتبسيط الأضواء على المشكلات العملية ومعالجتها من جميع الجوانب من خلال البحث والدراسة في برامجها الأكاديمية .

في عام 1976 ، اصدر الاتحاد الدولي للجمعيات والمؤسسات المكتبية IFLA معايير مدارس المكتبات، تحتوي على المعايير الخاصة بـ: موقع المدرسة، اسمها ومستواها التنظيمي ، مبناها وتجهيزاتها، أهدافها وأغراضها، تنظيمها وتمويلها، فضلا عن المعايير الخاصة بالمكتبة وهيئة التدريس والعاملين و الأكاديميين، و المناهج و التكوين المستمر، و الدرجات العلمية، و الإدارة .

فهي مؤسسات أكاديمية تمتاز بالتأثير على المجتمع فضلا عن كونها مسؤولة عن القيام بالأعمال التي تهدف إلى خدمة المجتمع مثل التدريب وتنظيم دورات قصيرة والمؤتمرات و الندوات وتنظيم المحاضرات العامة نحو ذلك من نشاطات التي تربط الجامعة.

2-1-4-2- المكتبات ومرافق المعلومات :

تعتبر المكتبات مجالا مهنيا بالدرجة الأولى والتي تتأثر بنقص المكتبيين وعدم تأهيلهم للقيام بمهامهم و تطوير خدمات المكتبات و المعلومات، فالمكتبات تعمل على تطوير علم المكتبات عن طريق

¹ عوض ، نهال فؤاد اسماعيل . التنمية المهنية لأخصائي المكتبات في البيئة الرقمية ، [على الخط المباشر] . تمت الزيارة يوم:

2018/04/02 . متاح على الرابط التالي : http://librariansinmenofia.blogspot.com/2008/03/blog-post_4620.html .

تدريب العاملين في حقل المكتبات المتخصصين والغير متخصصين عن طريق عقد دورات تدريبية ورفع مستواهم المهني، وكذا إقامة معارض وعقد مؤتمرات والندوات وكل ما يساهم في تطوير كفاءة أخصائي المعلومات وتحسين وضعية المكتبات، وخير نموذج ما قامت به المكتبة الوطنية الجزائرية بعد الاستقلال، وكانت لا تمتلك مكتبي جزائري متخصص ومؤهل، حيث قامت بتنظيم دورات تدريبية للعاملين بها و تأهيلهم للقيام بتنظيم و تسيير المكتبة وجعلها في خدمة المجتمع.¹

2-4-1-3- مسؤولية الجمعيات المهنية :

تعتبر الجمعيات المهنية في العديد من البلاد المتقدمة المتحدث الرسمي باسم العاملين في هذا المجال و المعبر عن أفكارهم وطموحاتهم، كما تعتبر بعض هذه الجمعيات المعبر عن اتجاهات الحكومة في المجال ايضا، حيث تقوم هذه الجمعيات المهنية بدورها بوضع خطة التكوين المستمر من خلال تهيئة أماكن التدريب المناسبة و الإعلان عن فرص التكوين المستمر المتاحة في أماكن تجمع أعضائها في الاجتماعات الدورية لهم، كما يمكن أن تتبنى الجمعيات المهنية تنمية معارف ومهارات ومواقف أعضائها اتجاه التغيرات الجارية والمستقبلية، من خلال توقع الاتجاهات وتحديد الاحتياجات في المجال عن طريق المؤتمرات والندوات و الحلقات الدراسية التي تعقدها، أو من خلال المطبوعات والمنشورات التي تنشرها ووضع المعايير الخاصة ببرامج التكوين المستمر،²

و تعتبر الجمعيات المهنية أقدم من الجامعات والمدارس اهتماما بالتأهيل في مجال المكتبات و جمعية المكتبات الأمريكية خير مثال على ذلك من خلال إهتمامها ودعوتها إلى إدماج مقررات دراسية لها علاقة بالمكتبات و التوثيق، وللجمعيات المهنية أربعة أبعاد أساسية :

- الاضطلاع بمسؤولية التأهيل الكاملة .
- إقرار وتطبيق معايير اعتماد المؤهلات اللازمة لشغل الوظائف في المجال
- تنظيم البرامج والدورات التدريبية
- نشر الإنتاج الفكري المهني و أدوات العمل في المجال .

¹ بوغمبوز ، سليمة . تكوين إختصاصي المعلومات على استراتيجيات البحث عن المعلومات الالكترونية و أثره البيداغوجي على المستفيد بمكتبات جامعة منتوري - قسنطينة- . مذكرة ماجستير : علم المكتبات : قسنطينة ، 2012 . ص.44 .45.] على الخط المباشر]. تمت الزيارة يوم: 2018/04/02. متاح على الرابط التالي:

https://docs.google.com/file/d/0B7bWW3qj2_IAOHFpNmX2dURMaIU/edit

² فتحي، عباس . مرجع سابق.ص. 149.

ففي عام 1984 أضافت جمعية المكتبات الأمريكية إلى هيكلها التنظيمي هيئة تعرف بإسم شبكة تبادل تعليم المكتبات المستمر.¹

وقد تضمنت أنشطة هذه الهيئة إصدار نشرة شهرية تتضمن تحديث المعلومات الخاصة بالبرامج الجارية في التكوين المستمر، وعقد الاجتماعات والندوات من أجل تبادل الآراء بين العاملين بالمكتبات وبين القائمين على برامج تنمية العاملين، بالإضافة إلى إمداد أولئك القائمين بمواد التعليم و أنشطته ، بالإضافة إلى ذلك تقوم تلك الهيئة بزيادة إتاحة فرص التكوين المستمر لنشر الوعي بين العاملين ومديريهم بمدى الحاجة إلى برامج التكوين المستمر.²

2-4-2- الجمعيات المكتبية ودورها في التكوين المستمر لأخصائي المعلومات :

تعد الجمعيات المكتبية احد الأطراف الفعالة في عملية التكوين المستمر لأخصائي المعلومات ولقد بدأ تجسيد هذا الدور في منتصف الستينات في الولايات المتحدة الأمريكية، كما صدر عام 1979 بيانا عن الجمعية الأمريكية للمكتبات تتبنى فيه مسؤولية الارتقاء بالتكوين المستمر للمكتبيين.³

ولقد تطورت مشاركة الجمعيات الأمريكية للمكتبات بشكل كبير فيما بعد حيث أنشأت قسم خاص بمكتبات الجامعات والكليات من اجل التنسيق مع هذه المؤسسات ووضع برامج خاصة بالتنمية المهنية وادراج التعليم المستمر داخل المؤسسات التعليمية الجامعية او عن طريق إدراج الوسائل الحديثة للعرض.

وفي سنة 1985 انعقد المؤتمر العالمي الأول للتعليم المستمر في المكتبات ومراكز المعلومات برعاية الجمعية الأمريكية للمكتبات (ALA) والاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات (IFLA) و أصبح بذلك موضوع التنمية المهنية من أهم إسهامات الجمعيات المكتبية في مختلف البلدان، حيث أصبحت الجمعيات تساهم في إجراء وتنظيم دورات تدريبية وتقديم دراسات في تنمية الكفاءات المهنية لدى العاملين بالمكتبات وتقديم المنح لتمكين البعض من مواصلة الدراسة في الخارج وتقديم المساعدات مالية لتشجيع البحث ومنهجيات التكوين المستمر ووسائله، خاصة بالنسبة للبلدان التي لا تتوفر على إمكانيات لأنه لايمكن بالطبع وضع برامج التأهيل والتدريب الموجهة لكل تخصص من تخصصات المعلومات على حدى وعادة ما تدعو الحاجة إليه من برامج في دولة معينة ومستويات هذه البرامج إنما يتوقف على

¹ بوعمبوز، سليمة. مرجع سابق.ص. 45.

² فتحي ، عباس . مرجع سابق .ص. 150.

³ كريم ، مراد . مجتمع المعلومات وأثره في المكتبات الجامعية. مرجع سابق.ص. 165.

الظروف الاجتماعية لكل دولة وحاجتها الى القوى العاملة .

وفي الوقت الحاضر أصبحت الجمعيات المكتبية تنشط بدرجة كبيرة في المساهمة في التنمية

المهنية كما أصبحت تساهم في النشر العملي وتصدر العديد من الدوريات و النشريات للأعمال والنشاطات التي تنظمها الجمعيات وتشرف عليها في كل أنحاء العالم وعلى سبيل المثال الحصر نذكر المؤتمر العالمي الذي نظمه للاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات والمعلومات (IFLA) في الأرجنتين (Buenos Aires) من 22 الى 27 أوت 2004.¹

وتجدر الإشارة إلى أن طريقة التكوين التي يمكن تجسيدها من خلال الجمعيات المهنية تعتمد على عنصرين الأول يتعلق بالعاملين الذين تخرجوا من المعاهد المتخصصة، و اكتسبوا خبرة في مجال تخصصهم، أما عن العنصر الثاني فيتعلق بالأساتذة المختصين ، وهذا بالتنسيق مع المعاهد المتخصصة و الجمعيات المهنية لمختلف المؤسسات الوثائقية لضمان النجاعة في التكوين وبالتالي الوصول إلى الهدف المنوط بالجمعيات المهنية في مجال التكوين.²

ومن هنا يبرز دور الجمعيات المهنية في العمل على متابعة المستجدات الحاصلة في هذا التخصص و إفادة أخصائي المعلومات بها فيما يعرف بالتكوين المستمر، حتى يتمكن من مسايرة كل التطورات والعمل على تجسيدها ميدانيا، بالإضافة إلى أن هذه المسؤولية لا تتحملها الجمعيات المهنية فقط بل إنها تشمل العديد من الهيئات والمؤسسات منها معاهد، جامعات، مراكز المعلومات بالإضافة إلى المنظمات الإقليمية والدول.

1.2.4.2. الجمعيات المكتبية في الجزائر:

تقوم الجمعيات المكتبية بأدوار مهمة قصد الرفع من قدرة المكتبيين و تنمية مهاراتهم الفنية و المهنية من أجل الاستمرار في عملهم ، و تأهيلهم لمناصب عليا ، إضافة إلى إمدادهم بالمستجدات التي تطرأ على تخصصهم، وهذا ناهيك عن دورها في إقامة دورات التدريب .
وتعتبر الجمعيات المكتبية بمثابة الناطق الرسمي للمكتبيين ، و المعبر عن أفكارهم وطموحاتهم ؛ إضافة إلى كونها فضاء لالتقاء المكتبيين و المتخصصين في المعلومات انطلاقا من تبادل آرائهم و خبراتهم

¹ كريم ، مراد . التكوين المستمر للمكتبيين الممارسين في مؤسسات التعليم العالي . مرجع سابق. ص ص . 109-125.

² جروش، موسى . دور الجمعيات المهنية في التكوين الجامعي . مجلة المكتبات والمعلومات . قسنطينة : جامعة منتوري .مج. 1، ع.1، افريل 2002 . ص ص . 81-86.

المهنية من خلال عقد الملتقيات و الندوات والمؤتمرات و الأيام الدراسية التي تفيد التخصص و مهنة المكتبة و المكتبيين في اكتساب معلومات قيمة حول ما يدور في هذا التخصص و خاصة منها المستجدات المستمرة في مجال المعلومات و المكتبات في العالم العربي و الغربي . و هذا فضلا عن إقامة المعارض، التي تتماشى عادة مع عقد الندوات المنظمة من طرفها . لهذا فقد ارتأت العديد من الدول إلى إنشاء مثل هذه الجمعيات من بينها الجزائر التي قامت ببعض المحاولات على غرار دول العالم العربي و الغربي، و تتمثل هذه المحاولات في إنشاء جمعيات وطنية و أخرى جهوية ، نوضحها فيما يلي:

أ. الجمعيات الوطنية:

نظمت هذه الجمعيات على مستوى وطني من خلال مشاركة الأقسام الثلاثة لعلم المكتبات بالجزائر، إضافة إلى المكتبات و مراكز المعلومات و التوثيق و الأرشيف على المستوى الوطني ، رغبة منها في التحسيس بأهمية تخصص علم المكتبات، وكذا محاولة تنميته و تطويره بالجزائر،¹ و من بين هذه الجمعيات نذكر :

❖ جمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية :

هي جمعية ثقافية تخضع لأحكام القانون رقم 12/06 المؤرخ في 12 جانفي 2012، يشترك المؤسسون والمنخرطون في تسخير معارفهم ووسائلهم بصفة تطوعية ولغرض غير مريح من أجل ترقية نشاطها وتشجيعه في إطار الصالح العام دون مخالفة الثوابت والقيم الوطنية ودون المساس بالنظام والآداب العامة وأحكام القوانين والتنظيمات المعمول بها.

والتي من أهدافها المساهمة في تطوير المكتبات و مؤسسات المعلومات والنهوض بخدمات المكتبات و المعلومات والأرشيف و وضع المعايير والأدلة الإرشادية والمبادئ التوجيهية للعمل في هذا المجال بهدف توحيد العمل وتطوير الأداء فيه بما يتماشى والتوجيهات العالمية، وتقديم الاستشارات المهنية للمؤسسات الوثائقية والمعلوماتية.

¹ بن شعيرة ، سعاد . الجمعيات المهنية في الجزائر، [على الخط المباشر] . تمت الزيارة يوم: 2018/04/12. متاح على الرابط

التالي: <http://alyaseer.net/vb/showthread.php?t=19925> .

- إقامة المؤتمرات والندوات العلمية المتخصصة في مجالات المكتبات، الأرشيف والتوثيق، وكذا الدورات التدريبية لأعضاء الجمعية والعاملين في المكتبات ومراكز المعلومات لتعزيز الروابط بينهم.
- نشر البحوث والدراسات المتخصصة في مجال المكتبات والمعلومات والأرشيف، وإصدار دورية علمية متخصصة تكون لسان حال الجمعية وتساهم في إثراء الحقل المعرفي المكتبي.
- تطوير علاقة الجمعية بالجمعيات والهيئات والاتحادات والمنظمات العربية والإقليمية والدولية العاملة في مجال الاختصاص.¹

❖ جمعية المكتبيين و الأرشيفيين و التوثيقيين الجزائرية ABADA :

و هي جمعية وطنية تأسست في 27 فيفري 1990 ، من أجل النهوض بعالم المكتبات و المعلومات و التوثيق و الأرشيف بالجزائر ، و ذلك من خلال النشاطات التي تولت مهامها على المستوى الوطني ، كما قامت بتنصيب مكاتب جهوية لها في الجزائر العاصمة، قسنطينة و وهران، مكان تواجد أقسام علم المكتبات بالجزائر . لكن ، مع غياب التنسيق بين هذه المكاتب ، فقد كان نصيبها الانقطاع عن العمل من خلال تجميد نشاطاتها ، و هذا راجع إلى عدم الوعي بأهمية هذه الجمعية بصفة عامة ، وبتخصص علم المكتبات بصفة خاصة ، إضافة إلى غياب النصوص التشريعية.

❖ الجمعية الوطنية للمكتبيين :

و هي ثاني محاولة في مجال الجمعيات الوطنية للمكتبيين ، و قد أنشأت هذه الجمعية حديثا ، حيث اجتمعت بالمكتبة الوطنية في شهر مارس من سنة 2005 لوضع القانون الأساسي لعملها في انتظار اعتماده من وزارة الداخلية و الجماعات المحلية و تهدف فيه إلى النهوض بعالم المكتبات من خلال تكثيف نشاطاتها و أعمالها في مجال تطوير المهنة المكتبية ، و يأمل أعضاؤها في نجاحها و استمرارها في تأدية مهامها .

¹ جمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية. [على الخط المباشر]. تمت الزيارة يوم: 2018/04/12. متاح على الرابط التالي:

<http://www.abiadz.com/p/about-abia.html>

ب. الجمعيات الجهوية :

لقد قامت أقسام علم المكتبات بمحاولات في إنشاء بعض الجمعيات المكتبية على غرار الجمعية الوطنية، و من بين هذه المحاولات في الشرق الجزائري نذكر:

- **جمعية المتخصصين في الإعلام و المعلومات و الأرشيف لقسنطينة (ASIBAC) :**

و قد أنشئت عام 1993 بمبادرة من قسم علم المكتبات بجامعة قسنطينة ، من بين نشاطاتها تنظيم الصالون الوطني للكتاب في الفترة الممتدة ما بين 19 و 26 ماي 1997 بقصر الثقافة " مالك حداد " بقسنطينة، و هي لا تقوم بأي نشاط يذكر حاليا ، إذ أنها تعتبر في حكم الغائبة تماما عن الميدان.

- **جمعية المكتبيين و التوثيقيين لولاية سطيف:**

تأسست هذه الجمعية لخدمة المكتبيين و الأرشيفيين سواء كانوا متخرجين أو طلبة الذين هم بصدد مزاوله دراستهم الجامعية في علم المكتبات وقد قامت بعدة تظاهرات تتم عن نشاطها مستمر، و الدليل على ذلك إقامة معارض الكتب و تنظيم ملتقيات و الأيام الدراسية بجامعة سطيف، إلا أنها لا تحتكم على مقر دائم، حالها حال جمعية المتخصصين في الإعلام و المعلومات و الأرشيف بقسنطينة.¹

2-4-3-الاتجاهات الحديثة للتكوين المستمر لأخصائي المعلومات:

لقد افرز التطور التكنولوجي والمعرفي الهائل الوعي بالدور الحيوي للمعلومات التي تحتاج الى العناصر البشرية المؤهلة تأهيلا علميا وفق خطة مدروسة، وعليه تركز التوجهات الحديثة في الإعداد المهني لأخصائي المعلومات على وضع برامج تتماشى مع التطورات التكنولوجية الحديثة التي تستدعي بدورها تكوين أخصائي معلومات، مع مؤهلين ومدرّبين على أسس علمية ومنهجية تسمح لهم بتأدية مهامهم على أحسن وجه. ولتطوير أخصائي المعلومات، يتطلب ذلك إعدادا لإكتساب مهارات معينة في مواجهة التطورات السريعة للتكنولوجيا لتقديم خدمات متجددة تتماشى و هذا التطور، كالحرص على وضع برامج تعليم تأهله فنيا وتربويا للتعامل مع المستفيدين .

¹ بن شعيرة، سعاد. مرجع سابق.

ويسعى القائمون على وضع التكوين الجامعي في علوم المكتبات إلى تسطير أهداف تساعد البرامج بسوق العمل وحاجات المؤسسات و آفاق المهنة، وإعطاء الجانب العملي التطبيقي حقه من العناية، بالإضافة إلى دراسة تخصصا ثانيا إلى جانب التخصص في المكتبات، والتركيز على المهارات اللغوية وتشجيع الابتكارات في مجال البرمجيات والنظم المكتبية المتكاملة.

فلكي يضطلع هؤلاء الأخصائيين بمهام وظائفهم بكفاءة وفعالية لمواجهة المتطلبات التي تملحها ظروف العمل في البيئة الرقمية، التي ينبغي أن يعاد توصيف برامج التعليم والتدريب لتسليحه بمجموعة القدرات اللازمة ، ولكي تكون لدى أخصائي المعلومات هذه القدرات التي تأهله للتعامل مع الوظائف الجديدة الموكلة إليه ، يجب أن تكون لديه إستعدادا لتقبل فكرة التدريب والتكوين المستمر للدخول إلى العالم الشديد التحول.¹

3- البيئة الرقمية:

3-1- تعريف البيئة الرقمية :

يعرف العصر الذي نعيشه بأنه عصر الثورة المعلوماتية أو بالأحرى عصر المعلومات التي برزت من خلاله العديد من البدائل التكنولوجية الحديثة لتشمل جميع مناحي الحياة التي أفرزت العديد من المصطلحات فمنها البيئة الرقمية ومنها البيئة التكنولوجية ومنها تكنولوجيا المعلومات كل حسب وجهة نظره .

ومنه يمكن تعريف البيئة التكنولوجية بأنها " مجموعة العناصر البشرية المتفاوتة المهام و الاختصاصات والدرجات الوظيفية ، والقناعات والكفاءات العلمية المتفاعلة فيما بينها وفق منظومة إدارية لإنجاز مهام محددة وبعبارة أخرى فإن البيئة الرقمية هي نتيجة لتطبيقات تكنولوجية مختلفة في المؤسسات ، وتفاعل الإنسان ومدى تقبله للتغيرات التكنولوجية الجديدة".²

وتعرف كذلك بيئة العمل الرقمية بأنها : تلك المؤسسة أو المنظمة التي يعتمد العمل فيها على منظومة من الحاسبات الآلية ومحطات الاتصال الالكترونية و أنظمة إدارة العمل والأنشطة والعمليات المختلفة ، وقواعد البيانات وشبكات المعلومات المحلية والعالمية والانترنت ، ويجرى توظيف التكنولوجيا الحديثة في تطبيقات العمل اليومية ، سواء بشكل جزئي أو كلي ". وهي البيئة التي تتكون من مجموعة

¹ مقناني، صبرينة . مرجع سابق . ص . 253.

² قنديلجي، عامر إبراهيم، السامرائي، إيمان فاضل . حوسبة (أتمتة) المكتبات. عمان: دار الميسرة، 2004. ص. 114.

من العناصر التكنولوجية المترابطة فيما بينها لتشكل منظومة العمل اليومي وتتمثل هذه العناصر في الفئات التالية :

العناصر المادية الملموسة : وتتمثل في التجهيزات المادية Hardward الخاصة بتكنولوجيا الحاسبات الآلية وملحقاتها (ذاكرة رئيسية ، الجهاز الخادم /العميل ، الطابعة / ماسح ضوئي ، تجهيزات خاصة يربط الأجهزة الحاسبات بعضها البعض.الخ).

التطبيقات الغير ملموسة : وتتمثل في البرمجيات softwared والتطبيقات الخاصة لإدارة وتشغيل الأجهزة وملحقاتها المختلفة والتطبيقات البرمجية الخاصة بتنفيذ و إتخاذ الإجراءات المحددة مثل معالجة النصوص وهيكله البيانات ومعالجة الصور و الملفات الصوتية ، وبرمجيات إستخدام الملحقات والتشارك في المصادر الخ.

العنصر البشري المؤهل والقائم على إدارة وتشغيل وتنظيم الإجراءات المختلفة التي تجرى من خلال هذه المنظومة التكنولوجية ¹.

كما أن البيئة الرقمية هي : تلك الأجهزة والمعدات و الأدوات و الإجراءات و الأساليب التي يمكن من خلالها الحصول على المعلومات الرقمية في مختلف أشكالها ، تسهم بشكل فعال في تسهيل المهام بالنسبة للمكتبي و المستفيد في الولوج المباشر إلى المعلومات بالاعتماد على توليفة من تكنولوجيا التخزين والاسترجاع وتكنولوجيا الاتصالات عن بعد ².

وبدورنا نحن يمكننا وضع تعريف للبيئة الرقمية بناء على ما سبق بأنها: عبارة على مزيج من الأنشطة والخدمات، التي تكتسي طابعا رقميا تبعا للوسائل و الإمكانيات المتاحة لتتفاعل فيها العديد من التقنيات التي تساهم في تغيير ملامح الخدمات المقدمة من خلال ارتكازها على شبكات المعلومات ومختلف مخرجات تكنولوجيا المعلومات من أدوات وتقنيات تجهيزية وبرمجية.

¹ احمد حسين، بكر المصري. أخصائي المكتبات والمعلومات في البيئة الرقمية: تأهيله وتفعيل دوره في المكتبات ومراكز المعلومات المصرية. مذكرة ماجستير : جامعة حلوان : علم المكتبات والمعلومات : مصر، 2008. ص.04. [على الخط المباشر]. تمت

الزيارة يوم: 2018/04/06. متاح على الرابط التالي: <https://fr.slideshare.net/ahelmasry/ss-28676495>

² مسيف ،عائشة . تأثير البيئة الرقمية على المستفيدين من المكتبة الجامعية دراسة ميدانية بالمكتبة المركزية لجامعة 20 اوت 1955 بسكيكدة . مذكرة ماجستير : قسنطينة : علم مكتبات ،2012.ص.200. [على الخط المباشر]. تمت الزيارة يوم:

2018/04/06. متاح على الرابط التالي: https://docs.google.com/file/d/0B7bWW3qj2_IACvRZazd5QTFldG8/edit

3-2- دوافع التحول نحو البيئة الرقمية:

إن من الأسباب التي جعلت المكتبات تنتقل نحو مفهوم البيئة الرقمية وخاصة المكتبات الرقمية هو الرغبة في النهوض بمستوى أداء هذه الأخيرة بهدف تقديم أحسن الخدمات إلى مستخدميها من منطلق أن هذا التحول لا يتم إلا بتوفر جملة من المتطلبات منها متطلبات تجهيزية ، تقنية، برمجية ، القانونية ، مالية ، بشرية .

ومن بين هذه الدوافع نذكر الآتي:

- الحاجة إلى تطوير الخدمات وتقديمها بشكل أفضل و أسرع لإرضاء مجتمع المستخدمين من خدماتها.
- توفير الأجهزة و المعدات اللازمة لبناء المكتبات الرقمية، مع وجود خبرة تقنية مناسبة.
- وجود العديد من أوعية المعلومات بشكل رقمي داخل المكتبة او متاحة تجاريا .
- تسيير الاتصال بالانترنت وتوفرها لمجتمع المستخدمين¹.
- التطور الهائل والسريع في مجال تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، من حيث كمية المعلومات المخزنة، وسرعة معالجتها و استرجاعها.
- إتاحة المعلومات بشكل دائم من خلال توفر تقنية الرقمنة بمعنى استجواب المعلومات في أي وقت ومن أي مكان .
- إمكانية الولوج و إتاحة المعلومات سواء الورقية منها أو الرقمية من خلال البوابات الالكترونية².
- البيئة الرقمية تساعد في المحافظة على الأشياء النادرة من دون حجب الوصول إليها عن الراغبين دراستها و استخدامها.
- بروز العديد من المهام والوظائف الجديدة و المتعلقة بالنشر كالتحرير و الإخراج ولغات الحاسب قصد إنتاج أشكال الكترونية للكاتب ذات المستوى القرائي المنخفض و المشاركة في تطوير عملية

¹ قموح، ناجية، بودريان، عز الدين، بوخالفة، خديجة. استراتيجيات التكوين المستمر للمكتبيين في البيئة الرقمية: واقع برامج التكوين المستمر بمكتبات جامعة قسنطينة. المؤتمر الدولي الاول المحكم: المكتبات ومراكز المعلومات في بيئة رقمية متغيرة، عمان، 29-2013/10/31، ص. 170.

² حمزة ريقات، مريم. " مظاهر البيئة الرقمية و انعكاساتها على المكتبات: مقاربة نظرية ". [على الخط المباشر]. تمت الزيارة يوم: 2018/04/07. متاح على الرابط التالي:

[file:///C:/Users/User/Downloads/3d9847a885e2c18445011348fc17398a%20\(2\).pdf](file:///C:/Users/User/Downloads/3d9847a885e2c18445011348fc17398a%20(2).pdf)

التصفح وبالتالي المشاركة في إنشاء البيانات الوسطية وغيرها من الوظائف الأخرى التي تتطلب من أخصائي المعلومات أن يكون على دراية بها.¹

3-3- أسباب التحول من مكتبي إلى أخصائي معلومات :

إن التحول نحو مجتمع المعلومات يفرض على مهنة المكتبات والمعلومات ان تتطور وتتغير بصفاتها المسؤول الأول عن إيصال المعلومات إلى من يحتاجها في الوقت المناسب ، ومن ثم برز إلى وجود مجموعة من الأسباب أدت إلى الانتقال من مكتبي إلى اختصاصي المعلومات يمكننا إجمالها فيما يلي:

اولا. الانفجار المعلوماتي:

تواجه المجتمعات المعاصرة ومؤسساتها العلمية الثقافية و الإنتاجية تدفقا هائلا في المعلومات التي أخذت تنمو بمعدلات كبيرة نتيجة التطورات العلمية والتقنية الحديثة، وظهر تخصصات جديدة ، وتحول إنتاج المعلومات إلى صناعة، وتتخذ ظاهرة انفجار المعلومات أوجه عديدة منها:

أ. لنمو الكبير في حجم الإنتاج الفكري :

حيث عرف الانتاج الفكري نموا وزيادة كبيرين لم تعرفهما البشرية من قبل وذلك نتيجة للزيادة في حجم المنشورات والمطبوعات العلمية الصادرة لسنة 1985 وحدها فاقت العدد الإجمالي لما نشر في الفترة الممتدة ما بين عصر النهضة وبين عام 1976 كما تشير الإحصائيات أن الإنتاج الفكري السنوي مقدر بعدد الوثائق المنشورة يصل ما بين 12-14 مليون وثيقة ويبلغ رصيد الدوريات على المستوى الدولي ما يقارب 15000 دورية جديدة في كل عام، أما الكتب فقد بلغ الإنتاج الدولي 600.000 كتاب.

ب. تشتت الإنتاج الفكري :

نتيجة للتطور التخصصات وتفاعلها مع بعضها ظهرت فروع جديدة مثل : الهندسة الطبية، الكيمياء الحيوية وموضوعات أخرى أكثر تخصص ودقة هذا ما أبطل فائدة الإنتاج الفكري الشامل كالدوريات

¹ الخلفاوي، شريف حمدي. أخصائي المعلومات في البيئة الرقمية، [على الخط المباشر]. تمت الزيارة يوم: 2018/04/07. متاح على الرابط التالي: http://librariansinmenofia.blogspot.com/2008/02/blog-post_3641.html.

التي تغطي قطاعات عريضة وظهور الإنتاج الفكري المتخصص ، مما جعل من الصعب متابعته و الإحاطة به من قبل الباحثين والدارسين وحتى المكتبي يصبح غير قادر على تسيير هذا الكم الهائل من المعلومات في المستقبل ناهيك عن المستعمل او المستفيد من هاته المعلومات.

ج. تنوع مصادر المعلومات وتعدد أشكالها :

بعد أن سادت الأوعية المطبوعة فترة من الزمن عرف العصر الحالي تطورا هائلا في أنواع وأشكال مصادر المعلومات فالإضافة إلى الكتب والدوريات والرسائل الجامعية والتقارير العلمية وبراءات الاختراع و الأشكال المصغرة و الأوعية الممغنطة والوسائط المتعددة إضافة إلى شبكة الانترنت وما تمنحه من خدمات .

ثانيا : زيادة أهمية المعلومات كمورد حيوي واستراتيجي : تعتبر المعلومات موردا لا يمكن بدونها استثمار أي مورد آخر فقدرة الإنسان على الاستثمار الموارد المتاحة الأخرى رهينة بقدرته على استثمار المعلومات ، فإذا كان الإنسان الآن يستثمر موارد الطاقة الجارية ، الطاقة الكهربائية ، الطاقة الشمسية وغيرها من مصادر الطاقة فإن ذلك ما كان يتحقق إلا باستثمار ما توفر لديه من معلومات حول مصادر هذه الموارد وسبل الإفادة منها .

ثالثا: نمو وتعدد فئات المستفيدين وتعدد احتياجاتهم.

رابعا: بزوغ تكنولوجيا المعلومات والاتصالات والتزاوج الحاصل بينها وبين تكنولوجيا المعلومات وظهور النظم المتطورة للمعلومات مثل: شبكات المعلومات بالإضافة إلى أوعية التخزين ذات القدرة العالية .

خامسا: المنافسة الشديدة في خدمات المعلومات .¹

3-4- مهام أخصائي المعلومات في البيئة الرقمية :

نتيجة للتطور التكنولوجي وظهور ما يعرف بالبيئة الرقمية التي أفرزت جملة من التطورات والتغيرات على مستوى المؤسسات الوثائقية وكل ما ينتسب إليها وعلى رأسها أخصائي المعلومات الذي وجد نفسه أمام حتمية مواكبة كل هذه التغيرات والتأقلم معها لخدمة المستفيد في أحسن صورة وذلك من خلال الأدوار الجديدة المكلف بها والتي يمكن إيجازها أهمها فيما يلي :

¹ ماضي، وديعة. مرجع سابق. ص ص 305. 306.

توفير الوصول إلى الانترنت : يمكن ان توفر المكتبة اتصالات بالانترنت للذين لا تمكنهم ظروفهم المادية من الحصول على الخدمة أو تقديم المساعدة للذين يحتاجون تجريب برامج جاهزة قبل اتخاذ القرار بشرائها.

وسيط معلومات : يمكن ان يقوم أخصائي المعلومات نيابة عن المستفيد ببعض العمليات المعقدة مثل البحث المتقدم أو تنزيل البرامج .

تقديم المشورة : يقدم أخصائي المعلومات المشورة للجهات المعنية بإعداد الخطط والسياسات حول العديد من القضايا ذات العلاقة بخدمات المعلومات والانترنت التي يجب توفرها للمستفيدين ودور المكتبات ومراكز المعلومات .

التعليم والتثقيف: يجب أن يكون أخصائي معد للقيام بوظيفة المعلمين لشرح تقنيات الانترنت وإكساب المستفيدين مهارات استرجاع المعلومات و إستخدام الشبكة بكفاءة وذلك عن طريق إقامة برامج تدريبية للمستفيدين .

مسير لنظم المعلومات: يقوم بوضع نظم المعلومات بما يتماشى مع سياسة المكتبة و أهدافها.¹

مهندس معلومات : حيث يشرف على تسيير نظام المعلومات من الجانب التقني المتصل بعلم المكتبات، كما يشرف أيضا على الحواسيب ومعدات الاتصال والشبكات وهذا مجال متصل بالإعلام الآلي.

معالج معلومات : حيث يقوم بإنشاء قواعد للمعلومات ويصمم مواقع ويب (**sites web**) وينظم المعلومات وبيئتها للمستفيدين على الخط كما يقوم بالتكشيف والاستخلاص الالكتروني.

خبير المعلومات: وهو خبير في مجال موضوعي محدد حيث يدرس طلبات المستفيدين ثم يرشدهم الى مصادرها وكيفية الوصول إليها.

مدير المعلومات : أي انه يتولى مسؤولية التخطيط والتنسيق والضبط لبرامج المعلومات والموارد البشرية والمالية اللازمة.

¹ ساسي، صفية . الاحتياجات التدريبية لأخصائي المكتبات في ظل البيئة الرقمية : دراسة حالة لمكتبة د. أحمد عروة جامعة الامير عبد القادر للعلوم الاسلامية -الجزائر - .مجلة العلوم الإنسانية ، د س .ص.5. [على الخط المباشر] . تمت الزيارة يوم: 2018/04/07 . متاح على الرابط التالي:

<file:///C:/Users/User/Downloads/5037ac8f30b8fdf0580fe37e9dd5b8be.pdf>

ضابط معلومات : يتعامل مباشرة مع المستفيدين، يتلقى إستفسارات المستفيدين ويتولى الرد عليها اعتمادا على ما يتوفر له من مراجع .

متيقظ أو راصد للمعلومات : يساهم بصفة كبيرة في عملية الرصد باعتباره هو الفاعل الأساسي في جميع المراحل التي تقوم عليها عملية الرصد المعلوماتي¹ .

مترجم علمي: حيث يعمل على مساعدة المستفيدين على تخطي الحواجز اللغوية، وهذا يستدعي منه أن يكون متقنا للغات الأجنبية .

مشجع على المعرفة و الإبداع : فأخصائي المعلومات له دور كبير في محو الأمية التكنولوجية لدى المستفيدين من المكتبة بما يحمله من إمكانيات تقنية ، وذلك عن طريق تعليمهم وتدريبهم على إستخدام التكنولوجيا المتاحة، واستثمار إمكانياتها وتطويرها في تحقيق رغباتهم والوصول إلى احتياجاتهم .

محلل الإنتاج الفكري : يستخدم الاساليب غير التقليدية في تحليل محتويات الوثيقة بكل أشكالها وتشمل عملية التحليل هذه كلا من الكشف و الاستخلاص .

باحث الإنتاج الفكري: حيث يضطلع بمهمة إرشادية وهي البحث في الإنتاج الفكري المتصل بموضوع معين إستجابة لطلبات المستفيدين .

ضابط للإنتاج الفكري : حيث يقوم بحفظ وتصنيف ووصف الانتاج الفكري من الناحية المادية والفكرية ويقوم بإسترجاع هذا الإنتاج²

3-5- تحديات أخصائي المعلومات في البيئة الرقمية:

الخصوصية:

تعتبر من أهم الوسائل الأخلاقية بالنسبة لنظم المعلومات، وهي حق الفرد في الاحتفاظ بمعلومات معينة عن نفسه دون إفشاء أو كشف إلا بموافقة أو حمايتها من الإتاحة الغير مصرح بها . ومع دخول تكنولوجيا المعلومات المعتمدة على الحاسوب في المؤسسات اوجد احتمالية تعرض الخصوصية للخطر

¹ برجس، عزام . إختصاصي المعلومات ودوره في ارساء مجتمع المعلومات . [على الخط المباشر] . تمت الزيارة

يوم: 2018/04/07 . متاح على الرابط التالي: <http://www.yemen-nic.info/contents/Informatics/studies/3.pdf>

² الرمادي، زكريا ، أماني ، فؤاد إسماعيل ، نهال . علم المعلومات وتطبيقاته في البيئة الرقمية . الإسكندرية : دار المعرفة الجامعية ، 2011 . ص. 151 .

بشكل لم يكن موجود من قبل، وهنا يبرز التحدي الذي يواجه أخصائي المعلومات حول كيفية الوصول الى توازن بين حق المواطن في خصوصية المعلومات المناسبة لإستخدامها لصالحه او للبحوث العلمية. **دقة تقديم المعلومات:**

أخصائي المعلومات مطالب ان يتحلى بالأمانة العلمية، حيث ان من مسؤولياته ان يقدم المعلومة بدقة وبنوعية جيدة بعد أن ينتقيها ويخزنها في قواعدها بنفس المعايير نظرا لتبعية الاستفاداة والاستغلال لهذه المعلومة لأننا في عصر المعلومات الذي يجعل المعلومة هي أساس التعامل، فإن خطأ في تقديم معلومة قد ينجر عنه عواقب ، منها ذهاب الثقة التي يضعها المستفيد فيه. **الملكية:**

ان الدافع لدى الكثير من أخصائي المعلومات هو إتاحة المعلومات للمستفيد بتكلفة منخفضة لان المشاعر الأخلاقية للفرد فيما يتعلق بطاعة القانون و إحترام حقوق الملكية للمصنفات التي قد تتعارض مع الالتزام أو الجانب الأخلاقي للفرد بتقديم المعلومات بمعنى أن أخصائي المعلومات مطالب بتقديم المعلومة للمستفيد وفي نفس الوقت باحترام ملكية الغير والمحافظة عليها. **أزمة العلاقة مع المستفيد:**

ان سهولة وسرعة الوصول إلى المعلومات في البيئة الرقمية دفع بالمستفيدين إلى الاعتقاد بأنه يمكنهم الاستغناء تماما على المؤسسات الوثائقية والعاملين بها خاصة مع توفر الموارد المعلوماتية على شبكة الانترنت.¹

فعلى أخصائي المعلومات مراجعة تعامله مع المستفيد ومراجعة الاخطاء الشائعة لدى الجمهور، والتأكيد على ان الانترنت هي فعلا مصدر رئيسي للمعلومات لكنها لا تعوض المكتبة بل تكملها وان هذه الشبكة تحتاج إلى أخصائي معلومات.

المنافسة في سوق العمل :

أحدثت المعلومات في عصر المعلومات والمعرفة ثورة أخرى في كافة القطاعات، وكان من نتائج التزاوج الذي حصل في البيئة الاقتصادية ما بين الاقتصاد وسوق العمل أن تعزز الحاجة إلى أخصائي المعلومات

¹ بزراوية، زهرة . مرجع سابق.ص ص. 135. 136.

في سوق العمل، إلا ان هذه الحاجة أدت إلى نوع من المنافسة بين خريجي أقسام علم المكتبات والمعلومات وأقسام أخرى مثل نظم الحاسوب ونظم المعلومات و الإدارة .¹

خلاصة الفصل:

في بيئة تعرف بغزارة المعلومات و سرعة تقنيات التحكم فيها تظهر أهمية التكوين المستمر لأخصائي المعلومات الذي تغير دوره نتيجة التغير التكنولوجي الكبير والذي مس جميع المجالات والتي من بينها قطاع المكتبات و المعلومات مما أدى إلى تطور مهنة أخصائي المكتبات والمعلومات حيث نجد أن التكنولوجيا الحديثة أثرت على الدور المنوط بالمكتبي أو أمين المكتبة ، الذي أصبح يعرف بوسيط معلومات، المكتبي الرقمي، أخصائي الشبكات ، أمين مكتبة المستقبل ، ومما لاشك فيه أن هذه التسميات تدل على التغير الواضح في مهنة المكتبات و المكتبيين التي هي في تطور دائم ، فأخصائي المعلومات أصبح في تعاون دائم مع أقرانه من مهندسي النظم ومبرمجي الحاسب في شركات تطوير قواعد البيانات و أنظمة المعلومات التي أصبحت تعي بشكل كبير أهمية أخصائي المعلومات في عملية صنع المحتوى الفكري الرقمي ومعالجته و تداوله وبنئه للآخرين .

لذا فإنه من الأدوار الجديدة التي ينبغي على أخصائي المعلومات مجاراتها لاحتواء التغيرات التي تطرأ على مهنة هذا الأخير أن تكون لديه معرفة بالأمور القانونية و إدارة رخص الاستخدام البرمجيات ، و إدارة المجموعات الرقمية والالكترونية

¹ عباس، فتحي . مرجع سابق. ص. 125.

الفصل الرابع:

تحليل نتائج الدراسة الميدانية

1. التعريف بمكان الدراسة
2. إجراءات الدراسة الميدانية
3. نتائج الدراسة الميدانية ومقترحاتها

الفصل الرابع: تحليل نتائج الدراسة الميدانية

1. التعريف بمكان الدراسة
2. إجراءات الدراسة الميدانية
3. نتائج الدراسة الميدانية ومقترحاتها

تمهيد:

تعد الدراسة الميدانية من أهم مقومات البحث العلمي وذلك باعتبارها تكملة للجانب النظري من خلال قياس النتائج المتحصل عليها في أي دراسة ميدانية بناء على المعلومات والمعارف النظرية سابقا التي تمكن من تحديد طبيعة الموضوع المدروس و على أساسها يتم اعتماد إجراءات منهجية معينة تتماشى وطبيعة الدراسة و أهدافها ، وسيتم في هذا الفصل تناول مختلف الإجراءات المنهجية التي يمكن من خلالها التعامل مع الجانب الميداني للدراسة من خلال الوقوف على واقع التكوين المستمر لأخصائي المعلومات بالمكتبة المركزية لجامعة محمد خيضر بسكرة وذلك من خلال بتحديد مجالات الدراسة والمنهج الملائم لها بالإضافة إلى تحديد حجم مجتمع الدراسة والكشف عن الأدوات المساعدة في جمع البيانات قصد تحضيرها للدراسة والتحليل والتفسير للوصول إلى المعلومات الصحيحة .

1. التعريف بمكان الدراسة:**1.1. التعريف بالمكتبة المركزية لجامعة محمد خيضر بسكرة القطب الجامعي -****شتمة-**

هي مكتبة المركزية لجامعة محمد خيضر بسكرة ،استلم قرار تأسيسها بموجب المرسوم رقم 219/98 المؤرخ في 07 جويلية من عام 1998 والمتضمن إنشاء الجامعة ككل، فتحت أبوابها مباشرة بعد تدشينها من قبل معالي وزير التعليم العالي والبحث العلمي أما المكتبة المركزية بالقطب الجامعي شتمة والتي تعد محل إجراء الدراسة فقد تم تدشينها كملحقة للمكتبة الرئيسية من قبل السيد معالي وزير التعليم العالي والبحث العلمي الأستاذ الدكتور طاهر حجار يوم 16 ذي الحجة 1437 الموافق ل 18 سبتمبر 2016، وفتحت ابوابها بشكل رسمي يوم 2016/10/02 ، وتقع وسط الجامعة مقابل المدخل الرئيسي للجامعة .

- **مبنى المكتبة** : تقدر مساحة المكتبة المركزية قطب شتمة ب : 1800 مربع ، حيث تتكون

المكتبة من أربع طوابق والتي تشمل ما يلي :

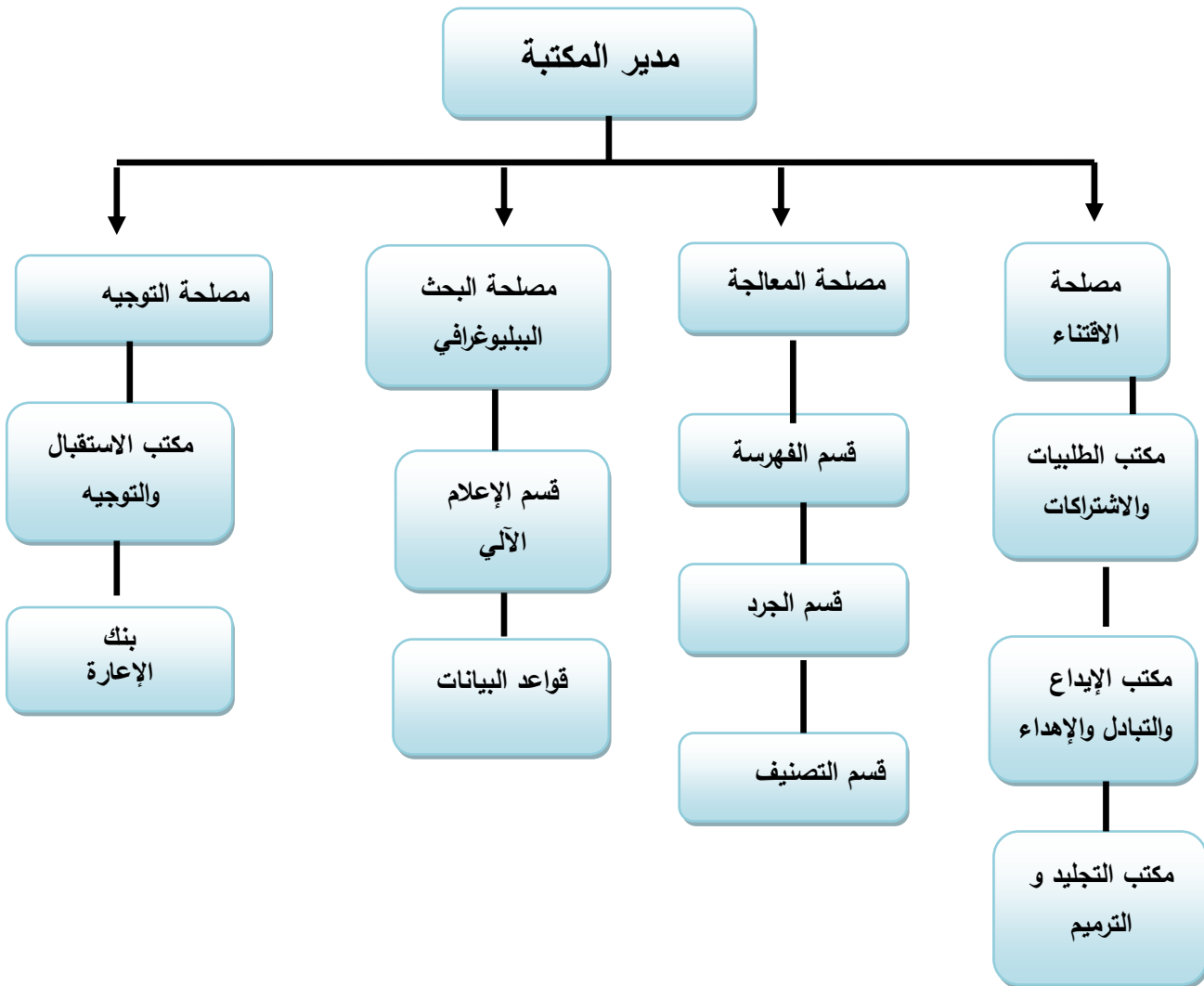
الطابق الأرضي: يضم كل من مكتب الاستقبال و التوجيه - بهو مبنى المكتبة يضم لوحة خاصة بالإعلانات و بنك الإعارة الخارجية- وقاعة الانترنت والبحث الببليوغرافي لذوي الاحتياجات الخاصة - مصلحة المقنتيات و الجرد - المخزن .

الطابق الأول : قاعة للمطالعة و البحث البيبليوغرافي مزودة بالانترنت - قاعة الإعارة الداخلية - المصالح التقنية.

الطابق الثاني: قاعة إعارة داخلية للموسوعات والمعاجم - قاعة المطالعة والبحث البيبليوغرافي مزودة بالانترنت - قاعة إعلام ألي وانترنت.

الطابق الثالث: يضم مكتب المحافظ - قاعة المطالعة و البحث البيبليوغرافي مزودة بالانترنت - قاعة لطلبة الدراسات العليا مزودة بالانترنت .

و يتمثل الهيكل التنظيمي للمكتبة المركزية فيما يلي ¹:



المخطط رقم (1) : يوضح الهيكل التنظيمي للمكتبة المركزية لجامعة محمد خيضر بسكرة قطب شتمة

¹ إعداد محافظ المكتبة المركزية. 2018.

مصلحة الاقتناء : تتكفل هذه المصلحة بعملية الاقتناء بداية من الاختيار إلى غاية استقبال الكتب الجديدة وجردها، حيث تهتم هذه المصلحة بمتابعة حركة التأليف والنشر من خلال الاطلاع المستمر على ما تقدمه دور النشر من عناوين جديدة في التخصصات المتوفرة بالجامعة، وتسهر على إعداد قوائم الكتب المراد انتقاؤها كل عام، مع الأخذ بعين الاعتبار مختلف الإحصائيات المسجلة حول العناوين الأكثر تداولاً من طرف القراء. ومن بين مهامها كذلك الحرص الدائم على تسجيل وجرد المقتنيات الجديدة بصفة منتظمة.

مصلحة المعالجة : تعنى هذه المصلحة بالعمل على اقتراح وتنفيذ أنجع السبل لمعالجة الرصيد الوثائقي وتطبيق العمليات التقنية والفنية، فهي تهتم بفهرسة الرصيد وفق معايير الوصف البيبليوغرافي المتعارف عليها عالمياً، وكذا تصنيفه اعتماداً على نظام تصنيف علمي وعملي يمكن من استرجاع المعلومات بشكل فعال ليضعها في متناول المستفيدين للإفادة منها أما عن المكتبة المركزية فهي تتم الاعتماد على تصنيف ديوي العالمي في تنظيم رصيد المكتبة ولا تكتمل وظيفة هذه المصلحة إلا بالاعتماد على برمجية . PMB

مصلحة البحث البيبليوغرافي: تسهر هذه المصلحة على ترقية البحث البيبليوغرافي لدى المستفيدين ومساعدتهم في انجاز بحوثهم العلمية، من خلال الفهارس والعمل على تكوين المستفيدين على طرق البحث عن المعلومات في المصادر والمراجع المتوفرة في فهرس المكتبة الإلكتروني PMB، وتسجيل الطلبة الباحثين في كل من النظام الوطني للتوثيق على الخط SNDL والبوابة الوطنية للإشعار عن الأطروحات PNST بالإضافة إلى تسيير البوابة الإلكترونية للمكتبة المركزية.

مصلحة التوجيه : لا تقتصر مهمة هذه المصلحة في توجيه المستفيدين لاستخدام المكتبة فقط بل ترافقهم في عملية البحث عن المراجع وتضعها تحت تصرفهم، وتسعى لتوفير كل الظروف الملائمة لهم للمطالعة والبحث، كما تتكفل أيضاً بتسجيل كل الوثائق المعارة وتوفير الإحصائيات والمعلومات عن الرصيد الوثائقي المتداول من طرف القراء.

2.1. خدمات المكتبة المركزية:

تتمثل الخدمات التي تقدمها المكتبة المركزية - شتمة- وفق ما اكد لنا محافظ المكتبة من خلال المقابلة في الخدمات المباشرة وغير مباشرة والتي يأتي ذكرها كالآتي:

1.2.1. الخدمات الغير مباشرة:

- **خدمة التزويد و الاقتناء:** تعتبر هذه الخدمة من بين أهم الخدمات التي توفرها المكتبة المركزية قطب شتمة، فيقوم بهذه الخدمة السيد المحافظ بالدرجة الأولى بحيث تعد قوائم إحتياجات الطلبة و دارستها ومحاولة اقتناءها بعد عرضها على الجهاز الإداري من خلال عملية الإحاطة الجارية ويتوقف نجاح مثل هذه العمليات على الميزانية المخصصة والمتوفرة لدى المكتبة، إضافة إلى الشراء تعتمد المكتبة الإصدارات التي لها أهمية الكبرى في تنمية الرصيد بصفة معتبرة، حيث يستعان في عملية الاقتناء على: الفهارس الموجودة، إقامة المعارض.

- **خدمة التصنيف:** تعتمد المكتبة المركزية شتمة على تصنيف عالمي الذي يتمثل في تصنيف ديوي العشري حيث تصنف المكتبة رصيدها حسب التخصصات بطريقة علمية وفق تقسيم ديوي للمعرفة الإنسانية أي عشر أقسام من 000 إلى 900، حيث يكون شكل التصنيف حسب العنوان الآتي: إدارة الموارد البشرية DW 658.3/135

- **خدمة الفهرسة:** تتم عملية فهرسة المقروءة أليا للأوعية المعلوماتية داخل المكتبة المركزية سواء كانت كتب، دوريات ، معاجم ، موسوعات باستخدام برمجية pmb التي تعتمد على معيار مارك العالمي في فهرسة الأوعية وذلك من خلال إدخال البيانات الببليوغرافية في الحقول المخصصة لها.

2.2.1. الخدمات مباشرة"

- **خدمة الإعارة:** تقدم المكتبة المركزية كل من الإعارة الداخلية والخارجية فالإعارة الداخلية من خلال السماح للطلاب بالاطلاع على الوثيقة في المكتبة ويتم إرجاعها عندما ينتهي وهذه العملية تتم بوجود بطاقة المكتبة أو بطاقة الطالب، أما الإعارة الخارجية فهي تمكن المستفيد من اخذ الأوعية والاطلاع عليها بحرية وتتم هذه العملية من خلال حجز المستفيد للوثيقة من خلال الفهرس الآلي المتاح على الخط للبحث الببليوغرافي (OPAC) .

- خدمة الإحاطة الجارية: وتقوم المكتبة المركزية بتقديم هذه الخدمة من خلال إعلام المستفيد بكل المستجدات الحديثة للأوعية المعلوماتية في أي فرع من فروع المعرفة الموجودة بالمكتبة كل حسب تخصصه و إهتمامه، كما أنها تعمل على تغطية كامل الأوعية التي يصعب على المستفيدين الوصول إليها و إحاطته بدخول مجموعات جديدة للمكتبة عبر شاشة عرض خاصة بها.
- خدمة البث الانتقائي: بإعتبار هذه الخدمة الوجه المتطور لخدمة الإحاطة الجارية فإن المكتبة المركزية تقوم بمعرفة مسبقة بمجالات إهتمام المستفيدين ورواد المكتبة ودقة إنتقاءها أي إنتقاء عينة من الأوعية المعلوماتية الموجودة بالمكتبة و إعلام المستفيد المكتبة بها، مثلاً أخذ عينة من إصدارات الأساتذة و بثها لإعلام جمهور المستفيدين بها عن طريق البريد الإلكتروني.
- خدمة الإنترنت: تخصص المكتبة المركزية بشتمة خصصت مصلحة خاصة لهذه الخدمة للطلبة و الأساتذة المستفيدين بالمكتبة، حيث جهزت المكتبة المركزية بشتمة هذه المصلحة بكامل التجهيزات حيث يشرف عليها مهندس الإعلام الآلي حيث تقدم خدماتها يوميا.
- خدمة الإرشاد والتوجيه: تمثل هذه الخدمة بالمكتبة المركزية مصلحة قائمة بذاتها، وهي خدمة لها علاقة بكل من المستفيد و الإدارة المكتبة فهي تقوم بتوجيه المستفيدين حول أساليب وطرق البحث المستخدمة في المكتبة و إعداد البحوث والدراسات والوصول الى الأوعية الفكرية التي يمكن استخدامها في هذه الدراسات، اضافة الى توجيه مصلحة التصنيف والفهرسة فهي تشمل جل وظائف المكتبة وخدماتها.
- خدمة تدريب المستفيدين: وذلك من خلال تدريب المستفيدين حول استخدام فهرس المكتبة للاسترجاع إضافة إلى استخدام قواعد البيانات الوطنية ك sndl و pnst وطرق التعامل و التعاون مع المكتبات والاستفادة منها ويشرف على هذا التدريب هو فريق عمل المكتبة، كل حسب تخصصه وكل حسب مهامه.
- خدمة قواعد البيانات: تقوم المكتبة بتقديم خدمات التسجيل و التحميل في قواعد البيانات الوطنية من خلال SNDL الذي يسمح بالوصول إلى الوثائق الإلكترونية الدولية والوطنية والموجودة في قاعدة بيانات واحدة، و PNST والذي يضم الرسائل العلمية الوطنية والذي يعتبر نظام شامل للوصول إلى الإنتاج العلمي للباحثين، و تقوم المكتبة بتسجيل طلبة ما بعد التدرج و الأساتذة للاستفادة من هذه الخدمة.

-**الخدمة المرجعية:** تقوم المكتبة بهذه الخدمة وذلك من خلال مساعدة المستخدمين في الحصول على المعلومات أو بيانات معينة وتشمل هذه الخدمة الرد على الأسئلة والاستفسارات التي يطرحها المستخدم، سواء بالطريقة التقليدية عن طريق مكتب التوجيه، او من خلال الطريقة الالكترونية بالرد على الأسئلة أنيا عن طريق موقع المكتبة OPAC .

- **خدمة الفئات الخاصة:** تقدم المكتبة المركزية مجموعة الخدمات لفئة خاصة لهم ظروف واحتياجات و مستويات خاصة بهم ومن بين تلك الخدمات توفر المكتبة خدمة خاصة لذوي الاحتياجات (المعاقين حركيا، و خدمة فضاء البراي) من خلال قاعة مجهزة بكافة التجهيزات وتتيح لهم إمكانية البحث الببليوغرافي على الخط .

- **خدمة البحث بالاتصال المباشر:** تعتمد المكتبة هذه الخدمة من خلال تقديمها لكافة الخدمات التي تعتمد على الاتصال المباشر مثل البث الانتقائي ، الإحاطة الجارية ، الخدمة المرجعية الالكترونية ، الربط بقواعد البيانات وغيرها من الخدمات الأخرى.

3.1. موارد المكتبة المركزية لجامعة محمد خيضر بسكرة - شتمة-

1.3.1. الموارد البشرية للمكتبة المركزية :

يعتبر المورد البشري من بين أهم العناصر الفاعلة بالمكتبة الجامعية وذلك لما له من دور مهم في تقديم أحسن الخدمات لفئة المستخدمين و التي تتطلب موظفين و مكتبيين متخصصين في المجال من خلال القيام بمختلف العمليات المباشرة والغير مباشرة والتي تعتبر من بين أهم الخدمات المقدمة داخل المكتبة والموجه لخدمة المستخدم بالدرجة الأولى .

وتتوفر المكتبة المركزية على جملة من الموظفين كل حسب تخصصهم و يأتي ذكرهم كآتي:¹

¹ الرتب الوظيفية للمكتبيين بالمكتبة المركزية - شتمة- احصائيات خاصة بالمكتبة المركزية.2018.

الرتبة	التخصص	العدد
موظف رئيسي	علم مكتبات	01
موظف مكتبات مستوى اول	علم مكتبات	05
مساعد بالمكتبات	تقني سامي ارشيف وتوثيق	02
مهندس إعلام ألي	اعلام الي	01
عون امن	أمن ووقاية	02
المجموع	11	

الجدول رقم(2): يوضح الرتب الوظيفية بالمكتبة المركزية - شتمة-

2.3.1. الموارد المادية للمكتبة المركزية :

تعتبر الموارد المادية احد المرتكزات الأساسية التي تعتمد عليها المكتبة في تقديم خدماتها ومنه فإن المكتبة المركزية تتوفر على جملة من التجهيزات نذكر أهمها فيما يلي:

- تجهيزات وعدد مقاعد البيداغوجية لمكتبة المركزية قطب شتمة¹
- التجهيزات المخصصة لفئة المستفيدين:

القاعات				الطوابق
قاعة الاحتياجات الخاصة				الطابق الأرضي
المكاتب	المقاعد	الحواسيب		
مكتب 12	12	04		
القاعة الأولى البحث البيبلوغرافي والانترنت				الطابق الأول
المكاتب	مقاعد البيداغوجية	مقاعد البحث البيبلوغرافي	حواسيب البحث	
14 مكتب (6 person)	84	12	12	
القاعة الثانية البحث البيبلوغرافي والانترنت				
المكاتب	مقاعد البيداغوجية	مقاعد البحث البيبلوغرافي	حواسيب البحث	
14 مكتب (6 person)	84	12	12	
القاعة الأولى البحث البيبلوغرافي والانترنت				الطابق الثاني
المكاتب	مقاعد البيداغوجية	مقاعد البحث البيبلوغرافي	حواسيب البحث	
14 مكتب (6 person)	84	11	11	
القاعة الثانية البحث البيبلوغرافي والانترنت				
المكاتب	مقاعد البيداغوجية	مقاعد البحث البيبلوغرافي	حواسيب البحث	
14 مكتب (6 person)	84	0	0	
قاعة الموسوعات والمعاجم				
المكاتب	المقاعد البيداغوجية	الحواسيب		
04 مكتب (3 person)	12	02		
قاعة طلبة الدكتوراه				الطابق الثالث
المكاتب	المقاعد البيداغوجية	الحواسيب		
42 مكتب (4 person) 12 مكتب (3 person)	204	0		
المجموع	564 مكتب	32 مقعد بحث	38 حاسوب	
	بيداغوجي	564 مقعد		

جدول رقم (3): يوضح تجهيزات المتاحة للمستفيدين بالمكتبة المركزية - شتمة-

¹ تجهيزات المخصصة لفئة المستفيدين . إحصائيات خاصة بالمكتبة المركزية. 2018.

• التجهيزات الخاصة بإدارة المكتبة .¹

الفهارس		الحواسيب و التجهيزات الأخرى		المكاتب	الطاولات و الكراسي		التجهيزات
ذات واجهة وحدة	ذات وجهين	الطابعات والماسح الضوئية	الحواسيب ب	أنواع المكاتب	الكراسي	الطاولات	نوع التجهيزات
29	47	الطابعة 03 الماسح 01	22	مكاتب (3):02 مكاتب (4):02 بنك الإعارة : 10 شباك مكاتب المصالح 04	كرسي متحرك 35 كرسي ثابت 58	25	العدد
79		04	22	18	93	25	المجموع

جدول رقم (4): يوضح التجهيزات المخصصة لإدارة المكتبة المركزية - شتمة-

3.3.1. الموارد المالية للمكتبة :

و تتمثل الموارد المالية في الميزانية المخصصة للمكتبة المركزية والتي يتم تخصيصها من الميزانية العامة للجامعة حيث تقدر ب: 500.000.000 من الميزانية العامة المقدر ب: 53.000.000.000، وهي ميزانية مخصصة للتوثيق فقط، يتم توزيعها على مكاتب الكليات التي يضمها القطب الجامعي -شتمة- أما باقي الميزانية فيتم صرفها و إنفاقها في تنفيذ سياسة تنمية المجموعات الخاصة بالمكتبة. أما بالنسبة لباقي النفقات كالوسائل العامة والتجهيزات التكنولوجية ومعدات المكتبة وكذلك ميزانية التوظيف والتكوين بالنسبة للعاملين، و مستحقات استهلاك الطاقة والكهرباء ومصاريف الصيانة وغيرها فهي مدرجة ضمن الميزانية العامة للجامعة .

¹ التجهيزات المخصصة لإدارة المكتبة المركزية - شتمة- . إحصائيات خاصة بالمكتبة المركزية.2018.

4.3.1. الموارد المعلوماتية للمكتبة:

يعود نجاح أي خدمة مكتبية إلى نوعية و قوة مصادر المعلومات أو ضعفها حيث كلما كان رصيد المكتبة متنوع و شامل لكل فروع المعرفة الإنسانية كلما سهل ذلك على المكتبات تلبية الاحتياجات البحثية و التعليمية وبالتالي الاستجابة لطلبات المستفيد.

وتضم المكتبة المركزية للقطب الجامعي شتمة أرصدة وثائقية متعددة و متنوعة بين كتب ، موسوعات ، معاجم ، مجلات ، مذكرات موزعة على كافة التخصصات الموجودة على مستوى كليات جامعة محمد خيضر بسكرة بمختلف تخصصاتها كما أن عدد الرصيد يتزايد كل سنة من خلال عملية الاقتناء حيث قدر عدد الرصيد الحالي للمكتبة المركزية بـ 4439 عنوان بمقدار 38303 نسخة بالإضافة إلى حوالي 84 رسالة جامعية ، في شكلها الإلكتروني والورقي، و فيما يلي عرض للموارد المعلوماتية المتوفرة بالمكتبة في كل تخصص وحسب نوع الوعاء.

- مجموع رصيد المكتبة المركزية - شتمة- حسب نوع الوعاء :

نوع الرصيد	عدد العناوين	عدد النسخ
الكتب	4237	35639
موسوعات	33	326
معاجم	26	202
مذكرات	88	88
مجلات	55	2048
مجموع الرصيد	4439	38303

جدول رقم(5): يوضح مجموع رصيد المكتبة حسب نوع الوعاء

- رصيد المكتبة المركزية - شتمة - في كل تخصص:¹

الكتب والمجلات والموسوعات والمعاجم		
التخصصات	عدد العناوين	عدد النسخ
المكتبات	118	897
الإدارة والاقتصاد	124	1108
القانون	1395	14161
قانون شريعة	152	1022
الأدب واللغات	52	451
العلوم سياسية	305	2585
الخدمات الاجتماعية	176	1493
علم النفس	235	1729
الإعلام والاتصال	108	867
التاريخ والجغرافيا	401	2564
علم الاجتماع	415	4581
المعارف العامة	70	1023
الفلسفة	181	1209
التربية والتعليم	296	2317
العلوم الطبيعية	22	292
العلوم التطبيقية	145	968
الفنون والرياضة	156	941
مذكرات	55	55
المجموع	4439	38303

جدول رقم (6): يوضح رصيد المكتبة في جميع تخصصات

¹ رصيد المكتبة المركزية - شتمة - في كل تخصص. إحصائيات خاصة بالمكتبة المركزية. 2018

2. إجراءات الدراسة الميدانية:

2.1.2. مجالات الدراسة :

2.1.1.2. المجال الجغرافي: ويقصد به الحيز المكاني والحدود الجغرافية التي طبقت عليها إجراءات الدراسة والتي تتضح من خلال عنوان الدراسة التكوين المستمر لأخصائي المعلومات في ظل البيئة الرقمية : دراسة ميدانية بالمكتبة المركزية لجامعة محمد خيضر بسكرة -شتمة- حيث تشمل المكتبة المركزية لجامعة محمد خيضر بسكرة القطب الجامعي - شتمة- .

2.1.2. المجال البشري : يتمثل الجانب البشري في فئة الأفراد العاملين بالمكتبة المركزية لجامعة محمد خيضر بسكرة والذي يساهم في موضوع الدراسة وتشمل خصوصاً أخصائي المعلومات العاملين بالمكتبة المركزية لجامعة محمد خيضر بسكرة - شتمة- .

2.3.1.2. المجال الزمني: ويشمل الوقت الذي استغرقت فيه الدراسة الميدانية منذ إختيار وضبط الموضوع و تحديد الإشكالية مروراً بمرحلة جمع المادة العلمية النظرية ثم تأتي مرحلة إجراءات الدراسة الميدانية بداية من تحديد مجالاتها إلى اختيار العينة و أدوات جمع البيانات إلى غاية إعداد أسئلة المقابلة وإخراجها وتوزيعها على أفراد العينة إلى غاية جمعها وتحليل نتائجها وقد استغرقت تقريباً حوالي 4 أشهر.

2.2. منهج الدراسة :

يعتبر المنهج أسلوب للتفكير والعمل يعتمد على الباحث لتنظيم أفكاره وتحليلها وعرضها وبالتالي الوصول إلى نتائج وحقائق معقولة حول الظاهرة موضوع الدراسة ويرتبط تحديد الأسلوب أو المنهج العلمي الذي يستخدمه ويطبقه الباحث لدراسة ظاهرة او مشكلة معينة بموضوع ومحتوى الظاهرة المدروسة بمعنى أن المناهج تختلف باختلاف الظواهر والمشكلات المدروسة وما يصلح منها لدراسة ظاهرة لا يصلح لأخرى¹. وعن دراستنا هذه فلقد وجدنا انه من المناسب إعتقادنا على المنهج الوصفي القائم على خاصية التحليل ، وذلك من خلال وصف المكتبة المركزية مكان الدراسة و البيئة الداخلية لها و الوقوف على كافة الجوانب للنظام الداخلي، أما عن التحليل فكان من خلال تحليل البيانات التي تم جمعها والحصول عليها من خلال أدوات جمع البيانات .

¹ عوض صابر، فاطمة ، على خفاجة، ميرفت . أسس ومبادئ البحث العلمي. القاهرة : مكتبة ودار الإشعاع الفنية، 2002

3.2. مجتمع البحث وعينة الدراسة :

يعد مجتمع الدراسة هو القاعد والبنية الأساسية التي تبنى عليها الدراسة الميدانية حيث تمثل المجتمع الأصلي للدراسة في جميع المكتبيين العاملين في المكتبة المركزية لجامعة محمد خيضر بسكرة قطب شتمة والذي يقدر عددهم ب 08 عمال دائمين بمختلف رتبهم .

وعلى هذا الأساس و نظرا لقلّة عدد الموظفين المتخصصين بالمكتبة المركزية فإن عينة الدراسة هي نفسها مجتمع البحث وبالتالي قمنا بدراسة مسحية شاملة على كافة أفراد مجتمع الدراسة والمقدر عددهم ب 08 أفراد و هنا تم الاعتماد على أسلوب العينة قصدية بقصد استقاء المعلومات والحقائق ومنه فلقد قمنا بإجراء 08 مقابلات ، مقابلة مع محافظ المكتبة المركزية لجامعة محمد خيضر بسكرة و 07 مقابلات أخرى مع أخصائيي المعلومات العاملين على مستوى المكتبة المركزية .

4.2. أدوات جمع البيانات :

قد يستخدم الباحث أكثر من طريقة و أداة لجمع المعلومات حول مشكلة الدراسة للإجابة عن أسئلتها أو لفحص فرضياتها فعلى الباحث أن يقرر مسبقا الطريقة المناسبة لبحثه ودراسته، وان يكون ملما بالأدوات والأساليب المختلفة لجمع البيانات والمعلومات للوصول إلى الحقائق العلمية الصحيحة.¹

وحسب ما تقتضيه الدراسة الحالية فلقد تم الاعتماد على أدوات الأساسية و أخرى ثانوية الأدوات الأساسية والتي تمثلت في دليل المقابلة الذي قمنا بإعداده في نسختين، نسخة موجهة لمحافظ المكتبة المركزية و النسخة الثانية الموجهة لأخصائي المعلومات بالمكتبة محل الدراسة للوقوف على واقع التكوين المستمر لأخصائي المعلومات بالمكتبة المركزية لجامعة محمد خيضر بسكرة ومعرفة مدى وعي كل من الإدارة و أخصائي المعلومات بهذا النوع من التكوين في ظل التطورات التكنولوجية، إضافة أداة أخرى هي إلى الملاحظة، أما عن المصادر الثانوية فهي التي تتعلق بتلك الأدوات التي يستعين بها الباحث لجمع البيانات حول موضوع بحثه وهي ليست أساسية بنفس الأهمية التي تكون بالنسبة للأدوات المنهجية السابقة ولقد تمثلت في الوثائق و الأبحاث و المقالات والكتب التي اعتمدنا عليها لإثراء الجانب النظري للدراسة.

وسوف يتم التطرق لشرح الأدوات كالتالي:

¹ عبيدات، محمد ،أبو نصار، محمد، مبييضين، عقلة. منهجية البحث العلمي، القواعد والمراحل والتطبيقات. عمان: دار وائل للنشر، 1999، ص.180.

1.4.2. الأدوات الأساسية:

1.1.4.2. المقابلة :

تعد المقابلة من أهم وسائل جمع البيانات فهي استبانة شفوية يقوم الباحث من خلالها بجمع المعلومات بطريقة شفوية مباشرة من المبحوث .

حيث تعرف المقابلة بأنها : لقاء يتم بين الشخص المقابل الذي يقوم بطرح مجموعة من الأسئلة على الأشخاص المستجيبين وجها لوجه ،ويقوم الباحث أو المقابل بتسجيل الإجابات على الاستمارات وهي بطبيعتها أنواع منها المقابلة المقننة والغير مقننة¹، ولقد تم الاعتماد في دراستنا هذه على المقابلة المقننة التي تأخذ شكل الاستبانة من حيث تركيب الأسئلة وطبيعة الإجابة المحددة نظرا لما تقدمه من جمع لكم هائل من المعلومات.

ولقد مرت عملية إعداد المقابلة بجملة من المراحل يأتي ذكرها كالآتي:

مرحلة الإعداد: قبل الوصول إلى الصيغة النهائية لدليل المقابلة قمنا بإعداد نموذج أولي يتضمن مجموعة من الأسئلة التي شملت متغيرات الدراسة، حيث احتوى دليل المقابلة على 43 سؤال قسم في بداية الأمر إلى 4 محاور إضافة إلى محور البيانات الشخصية وبعد توجيهات الأستاذ المشرف تم التعديل عليها من خلال:

- تقسيم دليل المقابلة إلى قسمين، دليل خاص بمحافظ المكتبة ودليل آخر لأخصائي المعلومات بالمكتبة محل الدراسة إضافة إلى التقليل في عدد الأسئلة .
- تقسيم دليل المقابلتين إلى 3 محاور بالإضافة محور البيانات الشخصية وكانت متنوعة بين أسئلة مغلقة ومفتوحة.

ولقد كانت مرحلة تصميم المقابلة من الفترة الممتدة من 29 مارس الى غاية 04 افريل 2018.

مرحلة التحكيم: في هذه المرحلة تم عرض دليل المقابلة على مجموعة من الأساتذة في التخصص بغرض تحكيمها مما أدى إلى بعض التغيرات الطفيفة على كلتا الدليلين، وجاءت نتائج تحكيم الأساتذة بما يلي:

¹ مصطفى عليان ،ربحي ،محمد غنيم ، عثمان .مناهج و أساليب البحث العلمي النظرية والتطبيق .عمان : دار الصفاء للنشر والتوزيع ،2000.ص.113.

- حذف بعض الأسئلة لكونها مكررة او مشابهة لبعضها .
- توضيح بعض المصطلحات قد تكون غير واضحة للمبحوثين في هامش الدليل.
- إضافة ما يقارب سؤالين لهم علاقة بمتغيرات الدراسة ولم يتم التطرق لها من قبل.

المرحلة النهائية: بعد صياغة دليل المقابلة في صيغته النهائية فلقد احتوى على 4 محاور أساسية، حيث تراوحت أسئلة الدليل بين أسئلة مفتوحة و أخرى مغلقة، حيث تضمن كل من دليل المقابلة المقننة مع محافظ المكتبة 17 سؤالاً أما دليل المقابلة الموجهة لأخصائي المعلومات فلقد إحتوى على 19 سؤال و هذه الأسئلة توافقت مع فرضيات الدراسة فجاءت عناوين المحاور كالآتي:

المحور الأول بعنوان : البيانات الشخصية والذي وضع بهدف التعرف على خصائص المبحوثين حيث شمل كل من الجنس ، الشهادة المتحصل عليها، الرتبة المهنية، سنوات الخبرة في المنصب.

المحور الثاني بعنوان : واقع تطبيق التكوين المستمر في ظل التطورات البيئية الرقمية وهذا المحور سيساعد في معرفة إذا كانت المكتبة المركزية تعتمد التكوين المستمر لأخصائي المعلومات وكيف يتم ذلك، وتتوعد الأسئلة في كل من الدليلين بين مفتوحة و أخرى مغلقة، وتضمن أسئلة فرعية من (01 إلى 04).

المحور الثالث بعنوان: الآليات المعتمدة في التكوين المستمر لأخصائي المعلومات حيث يمكننا هذا المحور من التعرف على أهم الطرق و الأساليب المعتمدة لتكوين لأخصائي المعلومات، والتي شملت كذلك أسئلة مفتوحة و أخرى مغلقة.

- بالنسبة لدليل المقابلة الموجه للمحافظ تضمن أسئلة فرعية من (05 إلى 09)
- بالنسبة لدليل المقابلة الموجه لأخصائي المعلومات كانت الأسئلة الفرعية من (05 إلى 11).
- **المحور الرابع بعنوان :** تلاءم البرامج التكوينية مع متطلبات البيئية الرقمية وسيتم فيه معرفة إذا كانت برامج التكوين المستمر لأخصائي المعلومات بالمكتبة المركزية تتلاءم مع ما تفرزه البيئية الرقمية من تغيرات على مستوى مجال تخصصه، وتم تخصيص في هذا المحور 7 أسئلة موجهة للمحافظ كانت من السؤال الفرعي رقم 10 إلى السؤال 17، و 8 أسئلة بالنسبة للدليل الثاني موجهة إلى أخصائي المعلومات وكانت من السؤال الفرعي رقم 12 إلى 19.

2.1.4.2. الملاحظة:

و تعرف بأنها عملية تسجيل الملاحظات بدون استخدام قائمة أسئلة أو غيرها من الطرق وهي تعتمد على مدى تدخل الباحث في الشيء موضع الملاحظة.¹

و لقد اعتمدنا في دراستنا الحالية على الملاحظة من خلال معاينة مختلف جوانب الظاهرة المدروسة مع الحفاظ على الحياد المطلوب من خلال الوقوف والتعرف على واقع التكوين المستمر لأخصائي المعلومات بالمكتبة المركزية ومدى تأثير البيئة الرقمية على هذا الأخير، بالإضافة إلى ملاحظة أداء أخصائي المعلومات في البيئة الداخلية للمكتبة من خلال مختلف الخدمات التي يقدمها للمستفيد.

2.4.2. الأدوات الثانوية:

وهي أدوات مهمة للغاية لجمع المعلومات والمعطيات التي تحتاجها الدراسة، وهنا على الباحث ان يتوخى الحذر من المعلومات التي يجمعها من السجلات والوثائق .

ولقد تم الاعتماد في هذه الدراسة على مختلف الوثائق والسجلات و الكتب و مقالات الدوريات منها الورقية والالكترونية التي تم الاعتماد عليها وكانت كعامل أساسي في إثراء الجانب النظري للدراسة إضافة إلى كافة الوثائق التي تضم الإحصائيات التي لها علاقة بالمكتبة محل الدراسة.

¹ عبيدات، محمد. مرجع سابق. ص. 190.

3. نتائج الدراسة الميدانية و مقترحاتها:

1.3.1. جدول و تحليل البيانات:

1.3.1.1. جدول و تحليل مقابلة المحافظ:

المحور الأول البيانات الشخصية:

الإجابة	الخيارات
ذكر	الجنس
دراسات تطبيقية	الشهادة المتحصل عليها
محافظ مكنتبات رئيسي	الرتبة المهنية
أكثر من 20 سنة	الخبرة الوظيفية في المكتبة
3 أشهر	الخبرة الوظيفية في المنصب الحالي

الجدول رقم(07): يوضح البيانات الشخصية الخاصة بمحافظ المكتبة المركزية قطب شتمة

تمثل نتائج الجدول رقم 06 البيانات الشخصية لمحافظ المكتبة المركزية والذي أجريت معه مقابلة مقننة في إطار الحصول على المعلومات اللازمة للدراسة والمتحصل على شهادة الدراسات التطبيقية و الشاغر لمهنة محافظ مكنتبات رئيسي منذ 3 أشهر إلا انه كان محافظ مكتبة سابقا وجاءت ترقيته بحكم الاقدمية و الخبرة في مجال المكتبات والمعلومات منذ 23 سنة .

المحور الثاني: واقع تطبيق التكوين المستمر بالمكتبة المركزية- شتمة- في ظل التطورات البيئية الرقمية

1. هل ترون أن هناك فرق بين الموظف المتخصص و الموظف الغير متخصص ؟

- أجاب محافظ المكتبة المركزية قطب شتمة أنه هناك فرق بين كل من الموظف المتخصص والذي تغير اسمه إلى أخصائي المعلومات وفق ما فرضته البيئية الرقمية والموظف الغير متخصص من ناحية كل من الفروق الفردية والتي تشمل كل من المهارات والكفاءة وحتى التخصص و من ناحية تقديم الخدمة والمتمثلة في الأداء الذي ينعكس على تقديم الخدمة داخل المكتبة.

2. في رأيكم هل يساعد التكوين المستمر على تعزيز الخبرة المكتسبة؟

- أكد مسؤول المكتبة المركزية قطب شتمة من خلال هذا السؤال أن للتكوين المستمر دور كبير في تعزيز الخبرة المكتسبة نظرا لما يقدمه هذا الأخير من مهارات وكفاءات جديدة إضافة إلى ما هو مكتسب سابقا.

وهنا يتضح لنا الدور الفعال الذي يلعبه التكوين المستمر لأخصائي معلومات المكتبة في تطوير المهارات المكتسبة سواء النظرية منها و التطبيقية و الاطلاع على كل ما هو جديد في مجال المكتبات والمعلومات مما ينعكس بالإيجاب على أداء أخصائي المعلومات .

3. في رأيكم هل التكوين المستمر يرفع من الكفاءة المهنية ؟

- كانت إجابة المحافظ على هذا السؤال ايجابية حيث أكد أن التكوين المستمر يحقق الكفاءة المهنية وذلك لما له من دور في الرفع من كفاءة الأداء الوظيفي لأخصائي المعلومات والرقمي بالمكتبة إلى الأحسن.

و منه نلاحظ أن التكوين المستمر يعمل على إكساب أخصائي المعلومات الخبرة المهنية بصفة مستمرة وهذا راجع إلى نوعية الدورات التكوينية التي يستفاد منها مما يحقق الكفاءة المهنية، هذا ما يجعل التكوين المستمر ضرورة ملحة في إعداد الكوادر البشرية قبل و أثناء الخدمة.

4. هل سبق أن نظمت المكتبة المركزية دورات تكوينية لفائدة أخصائي المعلومات بالمكتبة

المركزية؟

- أكد محافظ المكتبة المركزية ان المكتبة تنظم دورات تكوينية لفائدة أخصائي معلومات المكتبة، حيث أشار من خلال إجابته أن هذه الدورات تتم كل سنة تقريبا و هذا التكوين منوع بين التكوين المحلي والخارجي أي حسب ما تتطلبه طبيعة ومحتوى التكوين .

و هذا يدل على أن إدارة المكتبة تعي أهمية التكوين المستمر ودوره في الوقوف بالمهنة المكتبية و تحسين الأداء بالنسبة لمختلف المهام والوظائف.

المحور الثالث: الآليات المعتمدة في التكوين المستمر لأخصائي المعلومات بالمكتبة المركزية - شتمة -

5. ما هي أهم الأساليب المعتمدة في التكوين المستمر لأخصائي معلومات المكتبة المركزية - شتمة - ؟

- تمثلت إجابة المحافظ حول الأساليب المعتمدة في التكوين المستمر لأخصائي معلومات المكتبة أنها تتمثل في كل من المحاضرات والزيارات الميدانية بين المكتبات والتي تضم الزيارات المحلية والخارجية إضافة إلى ورش العمل لتطبيق مهارات معينة تزيد الكفاءة المهنية .
و من خلال ما أشار إليه المحافظ نلاحظ أن الأساليب والطرق المعتمدة في التكوين بالمكتبة هي طرق تقليدية نوعا ما مقارنة بالأساليب الحديثة الناتجة عن التطبيقات التكنولوجية المعتمدة في التكوين وهذا يدل على أنها تعاني من النقص في الأساليب مما يجب على المكتبة مواكبة كل جديد في مجال التكوين لتحقيق أكبر استفادة.

6. هل تقوم إدارة المكتبة المركزية - شتمة - بتنظيم دورات تكوينية خارج الوطن لفائدة أخصائي المعلومات ؟

- كانت إجابة المحافظ على هذا السؤال بنعم وهذا يؤكد أن المكتبة المركزية تقوم بتنظيم دورات تكوينية خارج الوطن كل سنة والتي تدوم ما بين (10) إلى (15) يوم وهذا راجع ربما لقلة ذوي الخبرة الهيئات التي تمتلك الكفاءة اللازمة في تكوين أخصائي المعلومات.
أما فيما يخص القسم الثاني من السؤال و الذي يخص ميزانية التكوين فلقد أكد مسؤول المكتبة أنها تكون تابعة لإدارة الجامعة المسؤولة على تحديد هذا النوع من الميزانية فهي تختلف باختلاف فئة الاختصاصيين المراد تكوينهم و مكان إقامة الدورة التكوينية حيث تشمل كل من رسوم التكوين، و تكاليف الفرد في حد ذاته.

ويتضح من خلال إجابة محافظ المكتبة أن الدورات التكوينية خارج الوطن التي تنظم لفائدة أخصائي المعلومات مدفوعة التكاليف فعلى أخصائي المعلومات فقط حسن استغلال مثل هذه الفرصة لاكتساب الخبرة والمهارة المهنية .

7. ما هي التجهيزات التكنولوجية المتوفرة على مستوى المكتبة ؟

- تتمثل التجهيزات و الوسائل التكنولوجية المتوفرة بالمكتبة تتمثل في كل من الحواسيب التي يعتمد عليها في تسيير خدمات المكتبة والتي يستفاد منها في عمليات البحث الببليوغرافي ، المساحات الضوئية، الطابعات، شبكة الانترنت إضافة إلى جهاز آخر وهو " قارئ الباركود" أو ما يعرف بقارئ رموز الأعمدة، وهذا حسب إجابة محافظ المكتبة المركزية.

ويتبين لنا من خلال هذا السؤال أن المكتبة لديها نقص على مستوى التجهيزات إلا أن هذا لم يؤثر على نوعية الخدمات التي تقدمها لان المهم في رأينا ليس في مدى توفر التجهيزات بقدر ما هو مرتبط بكيفية الاستفادة منها في تأدية المهام والوظائف.

8. ما هي الخدمات الحديثة التي تقدمها المكتبة المركزية ؟

- بالنسبة للخدمات الحديثة التي تقدمها المكتبة المركزية تمثلت في الحجز الالكتروني للوثائق و البحث الببليوغرافي الآلي الذي يتميز في السرعة والمرونة، إضافة إلى الفهرسة الآلية وخدمة البحث في قواعد البيانات، البث الانتقائي للمعلومات والتي تقدم من خلال النظام الآلي المعتمد في تسيير المكتبة من خلال النظم الفرعية و المتمثل في برمجية PMB.

9. في اعتقادكم هل يلجأ أخصائي معلومات بمكتبتكم للتكوين الذاتي؟

- إن أخصائيو معلومات المكتبة يعتمدون على التكوين الذاتي نظرا لما يلقاه هذا التكوين من اهتمام بإعتباره الأسلوب الأفضل و الأمثل لتحسين المهارات والوصول إلى الحقائق.

ويتضح من خلال هذه الإجابة أن التكوين الذاتي يحقق للمتكون تكوين يتناسب مع قدرته وسرعته الذاتية والدافعية في التكوين وهذا يؤكد على أن التكوين الذاتي أصبح أمر ضروري وملح إلى جانب التكوين المستمر باعتباره آلية من آلياته.

المحور الرابع: تلاعب البرامج التكوينية بالمكتبة المركزية - شتمة - مع متطلبات البيئة الرقمية

10. هل البرمجية المعتمدة في تسيير المكتبة المركزية معيارية ؟

إن النظام الآلي او البرمجية المعتمدة في تسيير النظام الداخلي للمكتبة هي برمجية معيارية حسب ما اكده محافظ المكتبة محل الدراسة ألا وهي برمجية PMB وهي برمجية معيارية مفتوحة المصدر تعتمد عليها الكثير من المكتبات الجامعية في تسيير مختلف الخدمات من خلال النظم الفرعية المتوفرة على مستواها .

11. هل تنظم المكتبة المركزية دورات تكوينية للتعريف ببرمجية (PMB) المعتمدة في تسيير المكتبة وعلى كيفية العمل بها بالنسبة لأخصائي المعلومات ؟

- أكد محافظ المكتبة من خلال السؤال المطروح أن المكتبة نظمت دورات تكوينية لفائدة أخصائي المعلومات حول النظام المطبق في المكتبة المتمثل في برمجية pmb وكان ذلك في بداية تبنيتها له وكان ذلك من خلال ورش العمل التي تعد بمثابة الوسيلة الأنجع للتمكن من إتقان و استعمال البرمجيات الوثائقية .

منه يتضح لنا من السؤال أن عملية تكوين أخصائي المعلومات على استخدام البرمجيات الوثائقية أصبح ضرورة حتمية بالمكتبات الجامعية في ظل ما يعرف بالعصر الرقمي، ولما له دور في حسن سير و إدارة المكتبة.

12. إذا كانت المكتبة المركزية تعتمد التكوين المستمر ما هي المواضيع التي مسها هذا التكوين؟

- حسب إجابة مسؤول المكتبة المركزية فإن الأمر يبعث الى نوع من القلق خاصة عندما نرى ان المواضيع التي مستها برامج التكوين المستمر سابقا شملت كل من استخدام البرمجيات الوثائقية و قواعد البيانات ، الفهارس على الخط مهمله بذلك العديد من المواضيع، كالتكوين حول النظم الآلية المتكاملة، إضافة إلى شبكات المعلومات وتطبيقات الرقمنة بالمكتبات التي أصبح من الضروري لأخصائي المعلومات ان يكون على دراية بها وكيفية تطبيقها.

والملاحظ هنا ان أخصائي معلومات المكتبة المركزية يعاني من نقص في محتوى ومضمون البرامج التكوينية فعلى الرغم من الجوانب التي تعالجها إلا أنها تتجاهل العديد من المواضيع المهمة التي أصبح من الضروري لأخصائي المعلومات ان يكون على استعداد لممارستها في حالة تبنيتها من قبل المكتبة مستقبلا .

13. من هو المسؤول عن اقتراح برامج التكوين لأخصائي المعلومات ؟

- يلاحظ من خلال إجابة محافظ المكتبة أن إقتراح برامج تكوين أخصائي المعلومات يعود إلى محافظ المكتبة بحكم أن له أولوية الاختيار فهو في غالب الأمر على دراية بإحتياجات العاملين ونوعية المشاكل التي يعانون منها، إلا أن هذه الاقتراحات لا يعمل بها مباشرة نظرا لما يعرف

بمركزية الإدارة فالموافقة عليها تعود إلى المديرية الفرعية للمستخدمين والتابعة لإدارة الجامعة التي تحدد مدى موافقة طبيعة البرامج مع ما يتناسب و الميزانية المخصصة للتكوين.

14. هل التكوين المستمر الذي تقوم به المكتبة المركزية يتم بصفة عشوائية أم بطريقة رسمية ؟

- في إطار السؤال المطروح حول برمجة التكوين المستمر أوضح محافظ المكتبة المركزية قطب شتمة أن الدورات التكوينية المنظمة تتم في غالب الأمر بصفة رسمية مبرمجة سواء كانت المحلية منها أو خارج الوطن، بمعنى أن هذه الدورات تكون منتظمة فهي تتم تقريبا كل سنة، وهذا نظرا إلى الإقبال الكثيف لأخصائي المعلومات على مثل هذه الدورات.

15. هل ترى أن التكوين المستمر ضروري لأخصائي معلومات في المكتبات الجامعية ؟

- أكد مسؤول المكتبة المركزية من خلال السؤال المطروح على ضرورة التكوين المستمر لأخصائي المعلومات بالمكتبة الجامعية، بإعتباره عملية جد أساسية وضرورة للنهوض بالمكتبات ورفع المستوى الوظيفي للمكتبيين وتحسين الخدمات التي تقدمها المكتبة من حيث الكم والنوع.

حيث أشار محافظ المكتبة أن التكوين المستمر يحقق مواكبة كل ما هو جديد فيما يخص ميدان العمل إضافة إلى تحسين و تطوير أداء أخصائي المعلومات في تقديم الخدمة.

و الواضح من خلال طرحنا لهذا السؤال أن التكوين المستمر هدفه الأول مساندة كافة التطورات التكنولوجية الجديدة التي تعد من ضروريات العصر الرقمي و جد مهمة لتحسين وتطوير المكتبات الجامعية والرقي بمستوى خدماتها، لذا وجب على المكتبات الجامعية تبنى و إعطاء الأولوية لهذا النوع من التكوين و تسخير كافة الإمكانيات لتطبيقه بشكل امثل.

16. حسب رأيك هل للتكوين المستمر في ظل ما تقدمه البيئة الرقمية أثر على أداء أخصائي المعلومات؟

- كان جواب محافظ المكتبة على السؤال المطروح بان التكوين المستمر في البيئة الرقمية يؤثر على أخصائي المعلومات بطريقة ايجابية وذلك في مختلف الجوانب، حيث يمكنه من تأدية مختلف المهام والوظائف التي تطرأ نتيجة تغيرات البيئة التكنولوجية.

ولقد اقر مسؤول المكتبة المركزية بأن التكوين مكن أخصائي المعلومات من الوصول و البحث على المعلومات في بيئة رقمية و متجددة و تقديم مختلف الخدمات عن طريق موقع المكتبة من خلال تطويره حتى يتمكن المستفيد من الوصول إلى محتوى المكتبات على الخط والاستفادة من الرصيد المعرفي،

إضافة إلى مساعدة الباحثين في كيفية البحث بالاتصال المباشر على الخط من خلال كيفية الولوج إلى بنوك وقواعد المعلومات، وتكون لديه القدرة على التواصل مع المستخدمين في البيئة الرقمية من خلال خدمة البث الانتقائي للمعلومات بإعلام المستفيد بكل ما هو جديد عن طريق البريد الإلكتروني. و منه يظهر أن أخصائي المعلومات وجد نفسه أمام بيئة تفرض عليه تحديث معارفه من أجل تحسين الأداء و اللحاق بالصيورة السريعة لهذا المجال.

17. ما هي أهم الصعوبات التي تعترض المكتبة المركزية في عملية تكوين أخصائي المعلومات؟

- يرى مسؤول المكتبة المركزية من خلال تكوين أخصائي معلومات المكتبة أن عملية التكوين تواجه جملة من المشاكل التي قد تعيق هذه الأخيرة فهي لا تتعلق بفئة أخصائي المعلومات فقط بل تشمل حتى الفئات الأخرى، ومن بين المشاكل التي قام بطرحها نذكر الآتي:

- * عدم تخصيص ميزانية مستقلة للتكوين المستمر.
- * عدم مطابقة البرامج التكوينية المعدة من قبل الإدارة الوصية مع متطلبات أخصائي معلومات المكتبة وهذا راجع إلى عدم الأخذ بالمقترحات المطروحة .
- * نقص التحفيز بالنسبة للتكوين المستمر الأكاديمي و غياب الرغبة لدى الإدارة العليا للجامعة من دعم وتطوير البرامج التكوينية مهما كان نوعها.
- * غياب سياسة واضحة ومكتوبة تدعم الخطط والبرامج الخاصة بتطوير الأداء وكذا الخدمات بالمكتبة.

2.1.3. جدولة و تحليل بيانات مقابلة أخصائي المعلومات

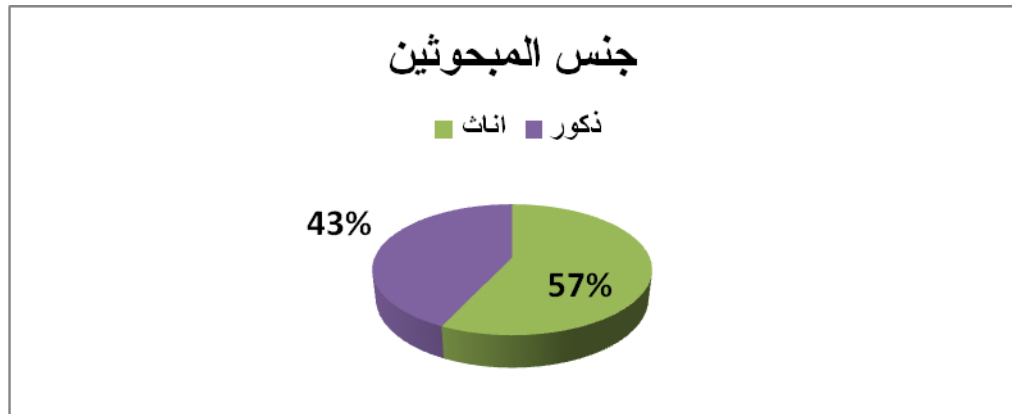
المحور الأول : البيانات الشخصية :

- الجنس

الخيارات	التكرار	النسبة المئوية
ذكور	03	42.86%
إناث	04	57.14%
المجموع	07	100%

الجدول رقم (08): يمثل جنس عينة الدراسة

تبرز نتائج الجدول المعلومات الشخصية المتعلقة بمتغير الجنس لأخصائي المعلومات بالمكتبة المركزية حيث قسمو بين اناث وذكور، والملاحظ من خلال الجدول الموضح اعلاه ان نسبة المكتبيين بالمكتبة بالنسبة لفئة الذكور هو 03 موظفين ما يعادل نسبة 42.86% من أفراد العينة، بينما تمثل فئة الإناث نسبة 57.14% من أفراد العينة، وهنا يظهر أن عنصر الإناث هو المسيطر من منطلق ان المهنة المكتبية يغلب عليها إقبال الجانب النسوي نظرا لما تتطلبه من صبر ودقة و قوة الملاحظة من جهة وميل المرأة الى العمل الاداري وتوفره على هذه الخصائص من جهة.



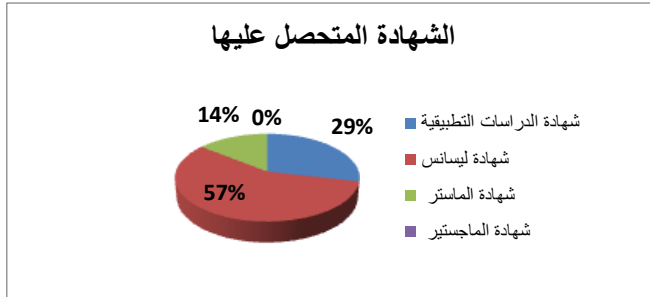
الشكل رقم(2): يمثل جنس عينة الدراسة

الشهادة المتحصل عليها:

الخيارات	التكرار	النسبة المئوية
شهادة الدراسات التطبيقية	02	28.57%
شهادة ليسانس	04	57.14%
شهادة الماستر	01	14.29%
شهادة الماجستير	00	0%
المجموع	07	100%

الجدول رقم (09) يمثل الشهادة المتحصل عليها لأخصائي المعلومات المكتبة

نظرا لما تقتضيه المهنة المكتبية من مهام وجب على أخصائي المعلومات إن يكون مكون تكويننا أكاديميا عالي المستوى، وان يمتلك المهارة والكفاءة العالية التي تأهله لتأدية وظائفه على أحسن ما يكون، ومن خلال الجدول الموضح أعلاه يتضح أن أغلبية أخصائي المعلومات بالمكتبة حاملين لشهادة ليسانس حيث قدرت نسبتها بـ 57.14 %، تلتها شهادة الدراسات التطبيقية بنسبة 28.57% وهي نسبة ضئيلة نوعا ما نظرا لما تحتاجه المكتبات الجامعية عامة والمكتبة المركزية خاصة لمثل هذا النوع لتولي معظم المهام التقنية، أما عن شهادة الماستر فكانت بنسبة شبيهة منعدمة قدرت بـ 14.29% وهذا إن دل فإنه يدل على قلة أخصائي المعلومات الحاملين لهذه الشهادة، وشهادة الماجستير فإنها معدومة تماما لان أغلبية حاملين هذه الشهادة يتوجهون إلى أسلاك أخرى.



الشكل رقم (03): يمثل الشهادة المتحصل عليها أخصائي المعلومات

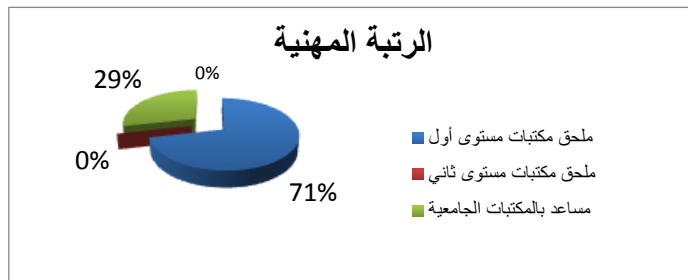
الرتبة المهنية :

الخيارات	التكرار	النسبة المئوية
ملحق مكتبات مستوى أول	05	71.43%
ملحق مكتبات مستوى ثاني	0	0
مساعد بالمكتبات الجامعية	02	28.57%
المجموع	07	100%

الجدول رقم (10) : يمثل الرتب الوظيفية لأخصائي المعلومات بالمكتبة

توضح نتائج الجدول الخاص بالأسلاك الوظيفية لعينة الدراسة بالمكتبة المركزية أن جل أفراد العينة

ينتمون إلى رتبة ملحق بالمكتبات الجامعية مستوى أول بنسبة 71.43% من منطلق ان المنتمون الى هذه الرتبة توكل لهم، المهام الرئيسية بالمكتبة والتي تشمل العمليات الغير المباشرة التي تمس كل ما يتعلق بتسيير الأرصدة الوثائقية إضافة الى الخدمات المباشرة وكل ما يشملها، تليها رتبة مساعد بالمكتبات الجامعية بنسبة 28.57% والتي تعتبر نسبة قليلة نوعا ما نظرا لما تقدمه هذه الفئة من مهام بالمكتبة خاصة العمليات الفنية منها، أما عن رتبة ملحق بالمكتبات مستوى ثاني فهي منعدمة تماما.



الشكل رقم(04): يمثل الرتب الوظيفية لأخصائي المعلومات بالمكتبة

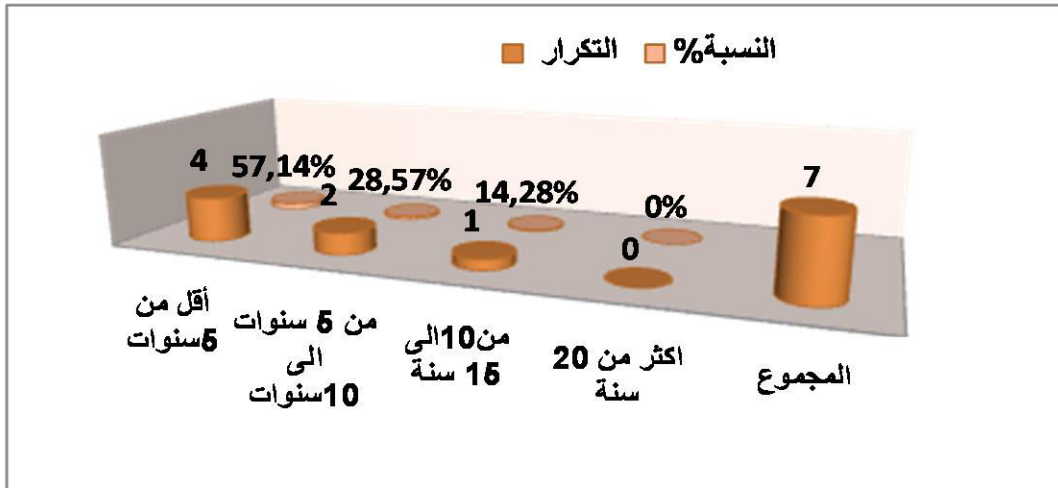
سنوات الخبرة في المنصب :

الخيارات	التكرار	النسبة المئوية
أقل من 5 سنوات	04	57.14%
من 5 إلى 10 سنوات	02	28.57%
من 10 إلى 15 سنة	01	14.28%
أكثر من 20 سنة	0	0%
المجموع	07	99.99%

الجدول رقم(11):يوضح سنوات الخبرة لأخصائي المعلومات

تشير نتائج الجدول رقم (11) الموضح أعلاه سنوات الخبرة المتعلقة بأخصائي المعلومات بالمكتبة المركزية حيث جاءت نسبة 57.14% لتشير إلى الموظفين التي تمثلت سنوات الخبرة لديهم لأقل من 5 سنوات وهذا دل على أن الموظفين هم من فئة الشاب الجدد في المجال و الذين تلقو تكوين أكاديمي

حديث نوعا ما وفق ما يلاءم التغييرات الجارية وهذا راجع أيضا إلى كثرة الإقبال على تخصص علم المكتبات والوعي بأهميته في تسيير النظام الداخلي لأي مؤسسة، ثم تلتها فئة الأخصائيين الذين تتراوح خبرتهم ما بين 5 إلى 10 سنوات بنسبة 28.57% أما الذين تتراوح خبرتهم ما بين 10 إلى 15 سنة فمثلت نسبة 14.28% و هذا ما انعكس بالإيجاب على المكتبة وما تقدمه هذه الفئة خبرة تساعد في تعزيز ورفع مستوى أداء المكتبة.



المحور الثاني: واقع تطبيق التكوين المستمر بالمكتبة المركزية - شتمة- في ظل التطورات البيئية الرقمية

السؤال 01 : هل تلقيت تكوينا مستمرا منذ دخولك ميدان العمل في المكتبة ؟

الخيارات	التكرار	النسبة المئوية
نعم	07	100%
لا	0	0%
المجموع	07	100%

الجدول رقم (12): يمثل نسبة أخصائي المعلومات المتلقين للتكوين بالمكتبة

نلاحظ من خلال نتائج الجدول أن أغلبية أخصائي المعلومات بالمكتبة المركزية قد تلقوا تكوين أثناء دخولهم ميدان الشغل حيث قدرت نسبتهم بـ 100% أي ما يعادل 7 أفراد من عينة الدراسة ولذلك لوعي هذه الفئة بأهمية التكوين المستمر وما يقدمه لتعزيز المهنة.

إذا كانت الإجابة بنعم ما نوع هذا التكوين ؟

الخيارات	التكرار	النسبة المئوية
تكوين مستمر في المؤسسات التعليمية المتخصصة	02	%28.57
تكوين في إطار التعاون بين المكتبات	0	%0
تكوين مستمر ذاتي	5	%71.43
المجموع	07	%100

الجدول رقم (13): نوع التكوين المستمر المستفاد منه إذا كانت الإجابة نعم

إن الجدول يوضح نوع التكوين المستمر الذي تلقاه أخصائي المعلومات منذ إندماجه في ميدان العمل حيث أوضحت نسبة 71.43% أي ما يعادل 5 أفراد من عينة الدراسة على تلقيهم تكوين مستمر ذاتي الذي يكون من خلال الإرادة الشخصية والمتمثل في التعليم المتواصل والمستمر، لتحسين المهارات والاطلاع على التطورات الحاصلة في مجال عمله، بينما أشارت نسبة 28.57% أنهم قد إستفادوا من التكوين عن طريق المؤسسات التعليمية المتخصصة والتي تضم كليات ومعاهد علم المكتبات والمعلومات، التي تشرف على تكوين طلبة التخصص من جهة وتكوين العاملين بالمكتبات تكوين مستمر من جهة أخرى، أما عن التكوين في إطار التعاون بين المكتبات فنسبته جاءت منعدمة تماما.

السؤال 02: هل أتيحت لك الفرصة للاستفادة من دورات تكوينية في مجال عملك ؟

الخيارات	التكرار	النسبة المئوية
نعم	07	%100
لا	0	%0
المجموع	07	%100

الجدول رقم (14) يمثل فرص الاستفادة من التكوين بالمكتبة المركزية

لقد أصبح التكوين من الضروريات الأساسية في كافة المجالات التي تستدعي تطوير وتحديث المعارف و المهارات وفق التطورات الجارية في ميدان العمل ووفق ما تفرضه البيئة الرقمية من تغيرات وهذا ما يوضحه الجدول المبين أعلاه، حيث تأكد ما نسبته 100% أن أخصائي المعلومات بالمكتبة المركزية كانت لهم الفرصة للمشاركة في الدورات التكوينية الموجهة لهذه الفئة من المتخصصين سواء كانت من تنظيم المكتبة او من طرف إدارة الجامعة، بالإضافة الى ان هذه النسبة تشير إلى مدى وعي هذه الفئة بأهمية التكوين وما له من دور في الرفع من مستوى الأداء مما ينعكس على تقديم الخدمة.

- إذا كانت الإجابة نعم كم عددها؟

الخيارات	التكرار	النسبة المئوية
دورة واحدة	04	57.14%
دورتان	01	14.28%
3 دورات	01	14.28%
اكثر من 3 مرات	01	14.28%
ولا مرة	0	0%
المجموع	07	99.98%

الجدول رقم(15): يوضح عدد الدورات التكوينية لأخصائي المعلومات

مثلت ما نسبته 57.14% من أفراد العينة في الجدول الموضح الأشخاص الذين تلقوا تكوين مرة واحدة منذ تعيينهم في منصب عملهم وهذا ما يؤكد أن موظفي المكتبة المركزية يواجهون نوع من التهميش فيما يخص الدورات التكوينية خاصة بالنسبة لحديثي الوظيفة والتي تقل سنوات الخبرة لديهم على 5 سنوات، في حين أجاب ما نسبته 14.28% على باقي عدد الدورات، وهذا يدل على أن القسم الثاني من أفراد العينة تلقى تكوين وفقاً للاقدمية في المنصب حيث وصل عدد الدورات التكوينية الى اكثر من 10 دورات، أما فيما يخص الإجابة بالنسبة للذين لم يتلقوا تكوين فقد كانت معدومة وهذا أكد ان أخصائي المعلومات بالمكتبة هم متلقين للتكوين على الأقل مرة واحدة بالرغم ما تعانيه من نقص في الدورات التكوينية.

السؤال 03: في رأيك هل يعاني عمال المكتبة المركزية من نقص في فرص التكوين ؟

الخيارات	التكرار	النسبة المئوية
نعم	06	%85.71
لا	01	%14.29
المجموع	07	%100

الجدول رقم(16): يمثل مدى توفر التكوين بالمكتبة

أكدت الدراسة إجماع أغلبية أخصائي المعلومات بالمكتبة المركزية على أن موظفي المكتبة يعانون من نقص في التكوين وتمثلت نسبة الإجماع في %85.71 أي ما يعادل 6 أفراد من عينة الدراسة، في حين أن نسبة %14.29 من أفراد العينة كانت إجابتهم بـ "لا"، وهذا ما سيوضحه الجدول الموالي. إذا كانت الإجابة نعم يعود ذلك الى :

الخيارات	التكرار	النسبة المئوية
نقص المؤطرين	05	%45.45
غياب الوسائل التكنولوجية	0	%0
التكاليف الباهضة لعملية التكوين	06	%54.54
المجموع	11	%99.99

الجدول رقم(17): يوضح أسباب نقص الدورات التكوينية بالمكتبة المركزية

يوضح الجدول المشاكل التي تسببت في نقص الدورات التكوينية الموجهة لأخصائي المعلومات بالمكتبة المركزية والذي يعود إلى مجموعة من الأسباب تختلف حسب وجهة نظر كل فرد من أفراد العينة حيث أن ما نسبته %54.55 ترجع السبب إلى التكاليف الباهضة لعملية التكوين بحكم أن ميزانية التكوين تابعة لإدارة الجامعة، ثم تلتها نسبة %45.45 من العينة يرجعون السبب إلى نقص المؤطرين الذين توكل لهم مهمة إيصال محتوى البرامج التكوينية لأخصائي المعلومات وتلبية احتياجاته المعرفية، أما فيما يخص خيار غياب الوسائل التكنولوجية لم يتم إختياره بحكم أن المكتبة تتوفر على ما يكفيها من الوسائل التكنولوجية لإدارة عملية التكوين.

السؤال 04: هل تعتمد على التكوين المستمر الذاتي في تنمية قدراتك المهنية ؟

الخيارات	التكرار	النسبة المئوية
نعم	07	100%
لا	0	%0
المجموع	07	100%

الجدول رقم (18): يمثل اعتماد أخصائي المعلومات على التكوين المستمر الذاتي

نظرا لأهمية التكوين المستمر بكافة أنواعه وما يقدمه من تسهيلات تغير في سلوك الفرد العامل وتكسيبه الخبرة والكفاءة مع مرور الزمن، فلقد أجمع المبحوثين وبنسبة 100% على إعتماهم التكوين المستمر الذاتي في تعزيز قدرتهم المهنية كل حسب رغبته، ووفقا لاستعداداته وقدراته وما يتناسب وسبل ادراكاته. إذا كانت الإجابة بنعم: هل لإدارة المكتبة دراية بهذا النمط من التكوين أم لا وهل تشجعك أم لا ؟

الخيارات	التكرار	النسبة المئوية
على دراية و تشجعه	04	57.14 %
على دراية ولا تشجعه	01	14.28 %
ليست على دراية	02	28.57 %
المجموع	07	99.99 %

الجدول رقم (19): يوضح مدى دراية المكتبة بالتكوين المستمر الذاتي ومدى تشجيعها له

من أجل الوقوف على مدى وعي أخصائي المعلومات بالمكتبة المركزية بالتكوين الذاتي والذي تم طرح سؤال حوله جاء الجدول الموضح أعلاه ليوضح إذا كان لإدارة المكتبة علم بهذا النوع من التكوين، حيث أسفرت ما نسبته 57.14% أن إدارة المكتبة المركزية على دراية بالتكوين المستمر الذاتي وتشجعه عن طريق دعمه لأخصائي المعلومات من خلال تشجيعهم على مزاولة الدراسة أو من خلال إلتحاقهم بدورات تكوينية خاصة بتعلم اللغات الأجنبية، لما لها من أهمية تعود بالإيجاب على العمل داخل المكتبة، في

حين أكد ما نسبته 28.57% أن إدارة المكتبة ليست على دراية به، تلتها إجابة ما نسبته 14.28% وهي شبه منعدمة .

المحور الثاني: الآليات المعتمدة في التكوين المستمر داخل المكتبة المركزية

السؤال 05: فيما تتمثل الأساليب المعتمدة في التكوين المستمر داخل المكتبة المركزية ؟

الخيارات	التكرار	النسبة المئوية
طرق التقليدية	03	30%
طرق غير التقليدية	0	0%
دورات تكوينية خارج الوطن	07	70%
المجموع	10	100%

الجدول رقم (20): يوضح آليات التكوين بالمستمر بالمكتبة المركزية

يوضح الجدول المبين أعلاه أشكال الدورات التكوينية التي يتم إتباعها في تكوين أخصائي المعلومات بالمكتبة، حيث نلاحظ أن المكتبة تعتمد أكثر على الدورات التكوينية خارج الوطن وهذا ما عبرت عنه نسبة 70% من عدد الإجابات أما عن النسبة 30% التي تليها فلقد عبرت على اعتماد المكتبة إضافة إلى التكوين في الخارج إلى الأساليب التقليدية في تأهيل العاملين، والتي تضم كل من المحاضرات و الندوات، المؤتمرات وورش العمل وهي نسبة منخفضة بالمقارنة مع النسبة السابقة وهذا نظرا لأن أغلبية العاملين بالمكتبة يفضلون الدورات التكوينية خارج الوطن أما فيما يخص الأساليب التقليدية التي تشمل كل من الدروس التكوينية على الخط أو حضور دورات تكوينية على الويب وغيرها من الدورات التي تعتمد على الوسائل التكنولوجية الحديثة كانت نسبة الإجابة عليها معدومة تماما وهذا قد يرجع إلى أن المكتبة لا تولي اهتماما لهذا النوع من الأساليب.

السؤال 06: ما هي الأساليب التكوينية التي تفضلها في تنمية قدراتك المهنية ؟

الخيارات	التكرار	النسبة المئوية
محاضرات	04	14.81%
زيارات ميدانية بين المكتبات	05	18.52 %
حضور ندوات ومؤتمرات على الخط	04	14.81%
مؤتمرات	04	14.81%
ورش العمل	07	25.93%
دورات تكوينية على الويب	03	11.11%
المجموع	27	99.99 %

الجدول رقم(21): يمثل نوعية الأساليب المفضلة في التكوين من طرف أخصائي المعلومات

يبين هذا الجدول الأشكال التي يفضلها أخصائي المعلومات بالمكتبة المركزية لتنمية قدراته المهنية حيث أجاب ما نسبته 25.93% أي ما يعادل 7 أفراد من عينة الدراسة بأنهم يفضلون تلقي تكوين عن طريق ورش العمل، والتي تعتبر من بين الأساليب التي لها دور مهم في مشاركة المعلومات والخبرات و المهارات والتعرف على كل ما هو جديد في مجال العمل من خلال إلقاء الضوء على أهم الممارسات و التطبيقات المهمة. تليها مباشرة مفضلة في التكوين بنسبة 18.52% نظرا لما تفرزه هذه التجربة من الاستفادة في حل المشكلات المشابهة او المطابقة سواء كانت الإدارية منها او الفنية، أما عن المحاضرات و المؤتمرات و حضور كل من الندوات و المؤتمرات على الخط لقد كانت لهم نفس النسبة والتي قدرت بـ 14.81% أي ما يعادل 4 أفراد من عينة الدراسة أما من جهة أخرى فلقد أعرب مانسبته 11.11% أنهم يفضلون حضور دورات تكوينية على الويب نظرا لما تقدمه من سبل فعالة تساهم في تسيير مختلف الوظائف البيئية الداخلية والخارجية للمكتبة.

السؤال 07: في رأيك هل يعمل التكوين المستمر على خلق حلقة تواصل بين المستفيد وأخصائي المعلومات بالمكتبة ؟

الخيارات	التكرار	النسبة المئوية
نعم	07	100%
لا	0	%0
المجموع	07	100%

الجدول رقم(22): يمثل مساهمة التكوين المستمر في خلق علاقة بين المستفيد وأخصائي المعلومات بالمكتبة

من خلال النتائج الواردة في الجدول رقم(22) يتضح أن أغلبية المبحوثين يتفقون بنسبة 100% بأن التكوين المستمر لأخصائي المعلومات يعمل على خلق نوع من التواصل بينه وبين المستفيد من خلال الوقوف على احتياجاته وهذا راجع بالدرجة الأولى إلى التكوين الجيد الذي يعطي أخصائي المعلومات القدرة الجيدة على نقل المعارف والمعلومات التي تخدم المستفيدين في مجال تخصصهم من خلال جملة الخدمات التي تقدمها المكتبة المركزية، مما يشعر المستفيد بأن أخصائي المعلومات جاد في تقديم العون له من خلال تلبية إهتماماته وهذا ينعكس بالإيجاب على أداء المكتبة.

السؤال 08: هل الدورات التكوينية التي استفدتم منها كانت بصفة رسمية أم عشوائية ؟

الخيارات	التكرار	النسبة المئوية
رسمية	07	100%
عشوائية (غير رسمية)	0	%0
المجموع	07	100%

الجدول رقم(23): يوضح رسمية الدورات التكوينية

تشير النتائج المتحصل عليها من الدراسة و المسجلة في الجدول رقم() أن أغلبية أفراد مجتمع البحث بنسبة 100% يؤكدون أن الدورات التكوينية التي استفاد منها أخصائي معلومات المكتبة المركزية

كانت بصفة رسمية حيث أن أغلب هذه الدورات كانت من تنظيم و تحت وصاية إدارة جامعة محمد خيضر بسكرة.

السؤال 09: هل أنت على دراية بقوانين تكوين الموظفين؟

الخيارات	التكرار	النسبة المئوية
نعم	03	%42.85
لا	04	%57.14
المجموع	07	%99.99

الجدول رقم (24): يمثل دراية أخصائي معلومات المكتبة المركزية بقانون التكوين

يظهر لنا من خلال نتائج الدراسة الموضحة في الجدول المبين أعلاه تفاوت في نسبة إجابة الباحثين حول مدى دراية أفراد العينة بقوانين تكوين الموظفين في التشريع الجزائري، والذي يضم جملة من القوانين التي تنص على مجموعة من المراسيم تحدد الشروط والقواعد المتعلقة بالتكوين بمختلف أنواعه، حيث أجاب ما نسبته %57.14 أنهم على دراية بهذه القوانين خاصة التي تحدد كفاءات وشروط التكوين للموظفين وتقييم المكاسب المهنية لهم إضافة إلى تلك التي تنص على تكوين الموظفين و تحسين مستواهم وتجديد معارفهم وهذا ما يدخل في إطار التكوين المستمر، في حين أعرب ما نسبته %42.85 على أنهم ليس على علم بهذه القوانين

السؤال 10: هل تعتقد أن التكوين المستمر أكثر فعالية من التكوين الذاتي أم كلاهما يكمل الآخر؟

الخيارات	التكرار	النسبة المئوية
نعم	0	%0
لا	0	%0
كلاهما يكمل الآخر	07	%100
المجموع	07	%100

الجدول رقم (25): يمثل مدى فعالية كل من التكوين المستمر والتكوين الذاتي

يقدم الجدول تحليل بخصوص فعالية التكوين المستمر والذاتي فكانت أغلبية الإجابات وبنسبة 100% تأكد أن كل منهما يكمل الآخر بحكم أن التكوين الذاتي يعتبر آلية من آليات التكوين المستمر فبدون رغبة ذاتية من المتكون نفسه لا يمكن لأي برنامج تكويني مقترح من الإدارة المسؤولة على التكوين ان يحقق الأهداف المرجوة، ومن جهة أخرى فإن التكوين الذاتي المستمر يتطلب الاطلاع الدائم وعدم مقاطعة كل ما هو جديد في ميدان التخصص لاكتساب الخبرة والكفاءة اللازمة.

السؤال 11: في حالة استفادتك من التكوين المستمر من كان المشرف على تكوينك ؟

الخيارات	التكرار	النسبة المئوية
متخصص في المجال	02	28.57%
الجمعيات المهنية	0	0%
إدارة الجامعة	05	71.42%
المجموع	07	99.99%

الجدول رقم (26): يمثل المشرف على الدورات التكوينية لأخصائي المعلومات

أكد ما نسبته 71.42% في الجدول الموضح أعلاه اي ما يعادل 5 أفراد من عينة الدراسة انه اشرف على تكوينهم إدارة الجامعة، بإعتبار المسؤول الأول على اقتراح ووضع البرامج التكوينية لأخصائي معلومات المكتبة المركزية هو مصلحة المستخدمين بالجامعة فهي التي تبرمج الدورات التكوينية وفق ما يحتاجه العاملين ووفق ما يتلاءم مع الميزانية المحددة للتكوين، حيث تشمل البرامج دورات تكوينية حول البرمجيات الوثائقية و دورات حول قواعد البيانات.... الخ، في حين أسفر ما نسبته 28.57% انه المشرف على دوراتهم التكوينية كان مختصون في مجال المكتبات والمعلومات من جامعات و معاهد أخرى من خلال معالجتهم لبعض المواضيع عن طريق المحاضرات أو من خلال ورشات العمل التي تعالج تطبيقات معينة، أما فيما يخص الجمعيات المهنية فاختارها من طرف المبحوثين كان معدومة كون هذا النوع من الجمعيات غير نشط في الجزائر وهذا لعدم وعي هذه الأخيرة للأهداف المرجوة من تأسيسها.

المحور الثالث : تلاءم البرامج التكوينية مع متطلبات البيئة الرقمية.

السؤال 12: هل تلقيتم تكويناً على استخدام البرمجية الوثائقية المطبقة بالمكتبة المركزية؟
إذا كانت الإجابة لا: ما هو السبب؟

الخيارات	التكرار	النسبة المئوية
نعم	05	71.43%
لا	02	28.57%
المجموع	07	100%

الجدول رقم (27): يمثل نسبة العاملين الذين تلقوا تكويناً على البرمجية الوثائقية المطبقة

ان اهم ما يمكن ان نستنتجه من هذه النسب أن أغلبية المستجوبين وبنسبة 71.43% يؤكدون على تلقيهم تكويناً في استخدام برمجية PMB المعتمدة في تسيير النظام الداخلي للمكتبة حيث كان هذا التكوين على حساب و مسؤولية إدارة المكتبة، في حين أجاب ما نسبته 28.57% أنهم لم يتلقوا تكويناً على استخدام البرمجية داخل المكتبة و يرجع السبب في عدم تلقيهم للتكوين إلى أن تكوينهم كان تكويناً ذاتي بالإضافة إلى إتقانهم العمل على البرمجة كان من خلال الممارسة. و هذه النتائج تدل أيضاً إلى أن أخصائيو المعلومات بالمكتبة المركزية لا يبذلون أي جهد في تكوينهم الذاتي حول ما يتعلق بالبرمجيات الوثائقية بل يعتمدون على المؤسسة وبالتالي يجب على المكتبة تشجيع التعليم الذاتي فيما يتعلق بالبرمجيات الوثائقية وحتى قواعد البيانات.

السؤال 13: هل تتلائم البرامج التكوينية المعتمدة بالمكتبة المركزية مع متطلبات البيئة الرقمية؟

الخيارات	التكرار	النسبة المئوية
نعم	05	71.43%
لا	02	28.57%
المجموع	07	100%

الجدول رقم (28): يمثل مدى تلائم البرامج التكوينية المعتمدة بالمكتبة المركزية مع متطلبات البيئة

الرقمية

من خلال هذا الجدول حاولنا معرفة مدى توافق محتوى البرامج التكوينية مع ما تفرزه البيئة الرقمية من تغيرات، حيث أجاب ما نسبته 71.43% بأن البرامج التكوينية التي تلقوها من قبل كانت ملائمة للبيئة الرقمية، سواء كان من خلال المحاضرات و ورش العمل التي اشرف عليها متخصصون في المجال أو من خلال الدورات خارج الوطن والتي ضمت زيارات ميدانية الى مكتبات أجنبية و أخرى عربية، للاستفادة من البرامج التكوينية المعدة لأخصائي المعلومات، في حين جاءت نسبة 28.57% لتتفي تماشى هذه البرامج مع التطورات التكنولوجية الحاصلة من منطلق أن البرامج التكوينية التي تلقوها لم تتماشى مع طبيعة عملهم داخل المكتبة مما يجعل تلك البرامج غير فعالة و تؤثر على أدائهم .

السؤال 14: حسب رأيك هل يساعد التكوين المستمر في تحقيق كفاءة إسترجاع المعلومات في البيئة الرقمية؟

الخيارات	التكرار	النسبة المئوية
نعم	05	71.43%
لا	02	28.57%
المجموع	07	100%

الجدول رقم (29): دور التكوين المستمر في تحقيق كفاءة الاسترجاع المعلومات في البيئة الرقمية

استنادا لنتائج الجدول يرى أخصائيو معلومات المكتبة المركزية أن التكوين المستمر يحقق كفاءة استرجاع المعلومات في البيئة الرقمية وهذا ما عبرت عنه نسبة 71.43% من العينة وذلك من خلال امتلاك القدرة في الولوج إلى قواعد البيانات و استعمار الفهارس المتاحة على الخط، إضافة إلى اكتساب الخبرة بالنسبة لعملية التزويد واختيار المقتنيات من خلال الاطلاع على مختلف مواقع الناشرين على الخط . في حين أجابت نسبة 28.57% أن التكوين المستمر لا يحقق كفاءة الاسترجاع للمعلومات و هي نسبة ضعيفة مقارنة بالسابقة وهذا يرجع ربما إلى عدم تلاءم محتوى البرامج التكوينية التي تلقوها من قبل مع ما تفرزه البيئة الرقمية .

السؤال 15: هل سبق ونظمت مكتبكم دورات تكوينية تمكن أخصائي المعلومات من التحكم في استراتيجيات البحث عن المعلومة الالكترونية أم كان على مسؤوليتك الشخصية ؟

الخيارات	التكرار	النسبة المئوية
نعم	0	%0
لا	07	%70
مسؤوليتك الشخصية	03	%30
المجموع	10	%100

الجدول رقم(30): يوضح مدى التحكم في استراتيجيات البحث عن المعلومات

يبين الجدول ان المكتبة المركزية لم يسبق لها أن نظمت دورات تكوينية تمكن أخصائي المعلومات في التحكم وصياغة كيفية البحث عن المعلومة وهذا ما أكدته نسبة 70% من أفراد العينة، في حين أشار ما نسبته 30% أنهم يتلقون تكوين حول كيفية البحث عن المعلومات الالكترونية على مسؤوليتهم الشخصية عن طريق استعمال الوسائل التكنولوجية الحديثة، وهذه الفئة تعمل على تكوين نفسها ذاتيا فهي لا تكتفي بما تتلقاه من معارف بل تفضل البحث والاطلاع الدائم وهي نسبة قليلة جدا، لذا وجب على المكتبة المركزية تنظيم وتشجيع هذا النوع من الدورات التكوينية للفت انتباه أخصائي المعلومات بمدى أهمية التحكم في إستراتيجية البحث وفق ما تفرضه البيئة الرقمية من طرق بحث متطورة.

السؤال 16: إذا كنت قد استفدت من البرامج التكوينية مهما كان نوعها هل ساهم هذا في الرفع من مستوى أدائك (الخبرة المحصلة) ؟

الخيارات	التكرار	النسبة المئوية
نعم	07	%100
لا	0	%0
المجموع	07	%100

الجدول رقم (31): يمثل مدى استفادة أخصائي المعلومات من البرامج التكوينية

لقد أصبحت عملية تكوين وتأهيل أخصائي المعلومات بالمكتبة الجامعية أمر لا بد منه خاصة في ظل ما يعرف بالعصر الرقمي وذلك من أجل ضمان السير الحسن لنشاطات المكتبة لذا فإن غالبية العاملين بالمكتبة المركزية وبنسبة 100% قد أكدوا على أن البرامج التكوينية التي تلقوها ساهمت في رفع أداءهم و أكسبتهم خبرة جديدة شملت كافة الوظائف والمهام داخل المكتبة، وهذا ما سيوضحه الجدول الموالي.

إذا كانت الإجابة بنعم فيما تمثلت الخبرة :

الخيارات	التكرار	النسبة المئوية
إمكانية استخدام البرمجيات الوثائقية	07	38.88 %
القدرة على استخدام قواعد البيانات	07	38.88 %
البحث عن المعلومات الالكترونية	04	22.22
المجموع	18	99.98 %

الجدول رقم(32): يوضح نوعية الخبرة المكتسبة من البرامج التكوينية

يهدف الجدول أعلاه إلى معرفة نوعية الخبرة المكتسبة أو المحصلة من البرامج التكوينية المستفاد منها حيث أكد ما نسبته 38.88 % أن البرامج التكوينية مكنتهم من استعمال البرمجيات الوثائقية و استخدام قواعد البيانات في حين عبر ما نسبته 22.22% أن هذه البرامج أفادتهم في البحث عن المعلومات الالكترونية.

السؤال 17: في رأيك ما هي المشاكل والصعوبات التي تقف أمام أخصائي المعلومات لمواكبة التطورات البيئية الرقمية ؟

الخيارات	التكرار	النسبة المئوية
عدم اهتمام المسؤولين لاحتياجات ومتطلبات أخصائي المعلومات	06	%42.86
عدد الدورات التكوينية الغير كافي	06	%42.86
عقدة الخوف من التطورات التكنولوجية المتجددة	01	%7.14
قلة ونقص الوسائل التكنولوجية	01	%7.14
المجموع	14	%100

الجدول رقم (33): الصعوبات التي تواجه أخصائي المعلومات لمواكبة التطورات الرقمية

من خلال الجدول أعلاه يتضح أن الصعوبات المتمثلة في عدم اهتمام المسؤولين لاحتياجات ومتطلبات أخصائي المعلومات و عدد الدورات التكوينية الغير كافي، كانت بنسب متساوية حيث قدرت بـ %42.86 ويمثلان أهم عائقين يواجهان هاته الفئة في حين يأتي بعدهما عائقا عقدة الخوف من التطورات التكنولوجية المتجددة و قلة ونقص الوسائل التكنولوجية بنفس النسبة والتي كانت بـ %7.14 مما أدى إلى نقص الدورات التكوينية وهذا يبين أن غالبية أفراد لا يعانون من هذين العائقين وذلك لمواكبتهم لكل ما هو جديد بكل ما هو متاح من وسائل تكنولوجية.

السؤال 18: في رأيك ما هي طبيعة المشاكل التي تواجهها المكتبة المركزية في تكوين أخصائي المعلومات ؟

الخيارات	التكرار	النسبة المئوية
غياب التحفيز لحضور الدورات التكوينية	07	26.92%
ضعف الموارد البشرية التي تشرف على البرامج التكوينية	04	15.38%
ضعف البنية التحتية للمكتبة وعدم ملائمتها لمتطلبات البيئة الرقمية	01	3.85%
ضعف الدعم المادي للقيام بمثل هذا النوع من التكوين	06	23.08%
مركزية الإدارة	03	11.54%
ضعف التخطيط و سياسات التكوين من طرف الجهة الوصية	05	19.23%
المجموع	26	100%

الجدول رقم (34): يوضح مشاكل المكتبة المركزية في تجسيد التكوين المستمر

تبرز نتائج الجدول الموضح أعلاه طبيعة الصعوبات التي تقف أمام المكتبة المركزية في تكوين أخصائي المعلومات على رأسها غياب التحفيز للعاملين وتشجيعهم على حضور الدورات التكوينية بنسبة 26.92% في حين يؤكد البعض الآخر بنسبة 23.08% ان المشكل الحقيقي يعود الى ضعف الدعم المادي للقيام بمثل هذا النوع من التكوين بحكم ان الميزانية هي التي تحدد نوعية التكوين، وارجع البعض من افراد العينة السبب الى ضعف التخطيط و سياسات التكوين من طرف الجهة الوصية بنسبة 19.23% وهذا ربما يعود إلى عدم وجود إستراتيجية محددة في وضع البرامج التكوينية، في حين أجاب ما نسبته 15.38% أن ضعف الموارد البشرية التي تشرف على البرامج التكوينية يعتبر من بين أهم المشاكل من منطلق أن عدم كفاءة المشرف والمسير للدورات التكوينية يؤثر على محتوى هذه البرامج.

أما عن مركزية الإدارة ف جاء اختيارها بنسبة 11.54% وذلك راجع الى ان اي برنامج تكويني لا يمكن إجراؤه إلا بعد اخذ الموافقة من إدارة الجامعة، أما عن ضعف البنية التحتية للمكتبة وعدم ملائمتها لمتطلبات البيئة الرقمية فعبر عنها بنسبة 3.85% وهي نسبة ضعيفة جدا مقارنة بسابقتها.

السؤال 19: ما هي مقترحاتك لتحسين وتطوير مستوى التكوين المستمر بالمكتبة المركزية في ظل تحديات البيئة الرقمية؟

هذا السؤال خاص بمقترحات مجتمع الدراسة فيما يخص تحسين وتطوير مستوى التكوين المستمر بالمكتبة المركزية في ظل تحديات البيئة الرقمية، و جاء في نهاية المحور حيث حاولنا من خلاله فتح المجال لأفراد العينة لتقديم اقتراحاتهم التي تنوعت بين وضع خطة إستراتيجية مكتوبة لتطوير وتحسين مستوى التكوين المستمر من خلال إعادة هيكلة المكتبات الجامعية بإضافة مصالح جديدة وفق التطورات الحديثة كتنصيب قسم خاص بالجودة، قسم خاص بالتكوين إضافة تشجيع العاملين على المشاركة في الدورات التكوينية من خلال التحفيز في مجال العمل في حين يقترح البعض الأخر و يؤكد على ضرورة الاستقلالية الإدارية لبلوغ الأهداف الإستراتيجية الموضوعة للولوج إلى البيئة الرقمية.

إعداد برامج تكوينية التي تمكن أخصائي المعلومات من الوصول إلى مواقع معينة عبر شبكة الانترنت لتلقي الدورات التكوينية.

يجب على أخصائي المعلومات حضور دورات تكوينية على الخط بين المكتبات سواء داخل او خارج الوطن.

2.3. نتائج الدراسة:

1.2.3. نتائج الدراسة على ضوء الفرضيات:

من خلال النتائج المتوصل إليها من الدراسة الميدانية يمكن تحديد مدى تحقق كل فرضية حسب ما تمليه نتائج الأسئلة المتعلقة بكل فرضية ومنه يتم مناقشة النتائج على ضوء الفرضيات كالآتي:

❖ **الفرضية الأولى:** والتي كان مفادها الوقوف على واقع تطبيق المكتبة المركزية لجامعة محمد

خير بسكرة- شتمة- للتكوين المستمر لأخصائي المعلومات على مستوى البيئة الداخلية والخارجية.

و بناء على نتائج المحور الثاني لدليل المقابلة المقننة لكل من محافظ المكتبة و أخصائي المعلومات يمكن القول أن الفرضية محققة نسبيا، فلقد أكد غالبية أفراد العينة على وجود التكوين المستمر بالمكتبة

المركزية قطب شتمة بحكم أن جميع أخصائي المعلومات بالمكتبة قد تلقوا تكوين منها ما هو محلي من خلال المحاضرات والندوات وورش العمل، ومنها ما هو خارجي من خلال الزيارات الميدانية خارج الوطن. و يتبين من خلال هذه النتائج وعي كل من إدارة المكتبة وأخصائي المعلومات بأهمية التكوين المستمر وما يكسبه من مهارات و قدرة على إتقان العديد من المهام داخل المكتبة للرفي بمستوى الخدمة وتحقيق الكفاءة المهنية، إلا أن عمال المكتبة المركزية يشيرون على انه هنالك نقص الدورات التكوينية وهذا راجع إلى اهم سبب حسب رأي المبحوثين وهو الجانب المادي.

الفرضية الثانية: فيما يخص الفرضية الثانية التي مفادها إعتقاد المكتبة المركزية لجامعة محمد خيضر بسكرة - شتمة- على أليات متعددة لتحقيق التكوين المستمر لأخصائي المعلومات.

فإن هذه الفرضية و حقيقة من منطلق أن المكتبة تتبع في تكوينها لأخصائي المعلومات على بعض الطرق التقليدية دون غيرها، منها المحاضرات، ورش العمل، الزيارات الميدانية، إضافة إلى الدورات التكوينية خارج الوطن بنسبة كبيرة و نتائج المقابلة توضح عزوف المكتبة على إعتداد الطرق الحديثة في التكوين التي تشمل كل من دروس على الخط المباشر، تنظيم دورات تكوينية لموظفيها على الويب، نقل المحاضرات والمؤتمرات على الخط المباشر، وهذا يرجع إلى عدم امتلاك الكفاءات المؤهلة للإشراف على التكوين و الاعتماد على هذه الأساليب على الرغم من توفر المكتبة على الوسائل التكنولوجية اللازمة التي تؤهلها لتبني طرق حديثة في التكوين، وعلى رأسها الانترنت مما دفع أخصائي معلومات المكتبة المركزية في اللجوء إلى التكوين الذاتي بإعتباره مكمل للتكوين المستمر في تنمية القدرات المهنية.

◆ **الفرضية الثالثة:** تتلاءم البرامج التكوينية المعتمدة لتكوين أخصائي المعلومات داخل المكتبة

المركزية لجامعة محمد خيضر بسكرة - شتمة- مع متطلبات البيئة الرقمية.

وبناء على نتائج هذا المحور فإن الفرضية الثالثة قد تحققت، فحسب إجابة المبحوثين من خلال مؤشرات هذه الفرضية أكدت نسبة لا بأس بها من عينة الدراسة أن البرامج التكوينية المعتمدة من قبل المكتبة المركزية لتكوين أخصائي المعلومات تتلاءم و احتياجاتهم في البيئة الرقمية، انطلاقاً من أن محتوى هذه البرامج قد لمس بعض المواضيع التي تعد أساسية لنجاعة التكوين والتي شملت التكوين على استخدام البرمجيات الوثائقية، قواعد البيانات، الفهارس على الخط في حين أهملت العديد من المواضيع الأخرى التي ترفع من فاعلية أداء أخصائي المعلومات بالمكتبة وإكسابه المهارة في إتقان الكثير من المهام.

وهذا الإهمال راجع إلى أن عملية التكوين المستمر بالمكتبة تعترضها جملة من الصعوبات منها ما هو متعلق بالإدارة كالجانب المادي وغياب التحفيز وعدم توفر سياسة مكتوبة تضبط عملية التكوين ومنها ماله علاقة بأخصائي المعلومات في حد ذاته كالعامل النفسي و قلة الدورات التكوينية وهذا ما أجمع عليه جل أفراد العينة، إضافة إلى ضعف مستوى المؤطرين في البرامج التكوينية .

2.2.3. النتائج العامة للدراسة:

توصلنا من خلال الدراسة إلى مجموعة من النتائج كالآتي:

- يتضح من خلال عدد العاملين بالمكتبة موضع الدراسة أن الإناث تشكل النسبة الأكثر من عينة الدراسة وهي نسبة مرتفعة، إضافة إلى أنهم من حملة درجة ليسانس في علم المكتبات و المعلومات.
- يتبين أن جل أخصائيو معلومات المكتبة هم من فئة الشباب وهذا من خلال مؤشر الخبرة حيث كانت خبرتهم في المجال اقل من 5 سنوات هذا يعود إلى أن أعمارهم تتراوح ما بين 25 إلى 30 سنة.
- أغلبية أخصائي المعلومات العاملين بالمكتبة المركزية هم متخصصين يشغلون رتبة ملحق مكتبات مستوى أول.
- معظم أخصائيو معلومات المكتبة المركزية قد تلقوا تكويننا منذ دخولهم ميدان الشغل منه ما كان على مسؤوليتهم الشخصية والمتمثل في التكوين المستمر الذاتي ومنه ما كان من خلال المؤسسات التعليمية المتخصصة ككليات ومعاهد علم المكتبات وهذا ما يدل على وعي أخصائي المعلومات بأهمية هذا النوع من التكوين.
- رغم استفادة أخصائيو معلومات المكتبة المركزية لجامعة محمد خيضر بسكرة -شتمة- من الدورات التكوينية إلا أن عدد الدورات الغير كافي يشكل أهم عائق لهم وهذا ما أكده أغلبية أفراد العينة حيث أن أغليبتهم لم يتجاوز عدد الدورات المستفاد منها دورة واحدة.
- يتنوع التكوين المستمر لأخصائي المعلومات بالمكتبة المركزية محل الدراسة بين التكوين المحلي والتكوين خارج الوطن.

- يعتمد أخصائيو معلومات المكتبة المركزية لجامعة محمد خيضر -شتمة- على التكوين الذاتي لتنمية قدراتهم وهذا لوعيهم بأهمية هذا النوع من التكوين وما يقدمه من خبرة من جهة و بإعتباره مكملًا للتكوين المستمر و احد أهم آلياته.
 - تعتمد المكتبة المركزية على الأساليب التقليدية المتمثلة في المحاضرات وورش العمل إضافة إلى التكوين خارج الوطن لتكوين أخصائي المعلومات، في حين لا تولي اهتماما بالأساليب الحديثة وهذا مؤشر سلبي يشير إلى ضعف مستوى أساليب التكوين بالمكتبة رغم توفر الإمكانيات اللازمة لاعتمادها.
 - للتكوين المستمر في ظل البيئة الرقمية تأثير ايجابي على أداء أخصائي المعلومات حيث يمكنه من استخدام العديد من التقنيات والمهام التي يرجع هدفها الأول إلى خلق حلقة تواصل مع المستفيد من خلال تلبية احتياجاته المعلوماتية والمعرفية.
 - هنالك نقص في محتوى البرامج التكوينية على الرغم من أن المبحوثين اكدو على مواكبتها لما تفرضه البيئة الرقمية من تغيرات و أنها ملبية لاحتياجاتهم هذا النقص راجع إلى إهمال العديد من المواضيع أهمها التكوين حول استراتيجيات البحث عن المعلومة الالكترونية.
 - تعتمد المكتبة المركزية محل الدراسة على برمجية معيارية مفتوحة المصدر و المتمثلة في برمجية pmb والتي تم اختيارها من قبل المكتبة لكونها تتوفر على مزايا لا توجد في برمجيات أخرى، بحيث تسمح بتطبيق و تأدية جملة من الوظائف والخدمات الحديثة داخل المكتبة كالحجز الالكتروني، الفهرسة الآلية، البحث الببليوغرافي الآلي، و البث الانتقائي وخدمة البحث في قواعد البيانات.
 - عدم وجود مؤطرين ذو كفاءة عالية يديرون الدورات تكوينية وفقدان القدرة لديهم على إيصال المعلومة الصحيحة.
- إضافة إلى أن هذه البرمجية تتيح إمكانية التغيير عليها والتحكم فيها وفق احتياجات المكتبة.
- تتوفر المكتبة محل الدراسة على تجهيزات ووسائل تكنولوجية حديثة لتقديم خدماتها على أعلى مستوى كالحواسيب و قارئ رموز الأعمدة وغيرها من الوسائل الأخرى إضافة إلى اتصالها بشبكة الانترنت و اعتمادها على برمجية مفتوحة المصدر (PMB) في تسيير النظام الداخلي للمكتبة.

- تنظيم وتنسيق الدورات التكوينية لموظفي المكتبة المركزية محل الدراسة يعود إلى إدارة الجامعة وهذا راجع إلى ما يسمى بمركزية الإدارة بمعنى أن ميزانية التكوين المستمر تحددها المديرية الفرعية لمصلحة المستخدمين التابعة لإدارة الجامعة، وهذا مؤشر سلبي لعدم وجود ميزانية مستقلة مخصصة للتكوين المستمر بالمكتبة المركزية.
- جل أخصائي معلومات المكتبة المركزية لديهم القدرة في التعامل مع برمجية pmb المعتمدة في تسيير المكتبة بحكم تلقيهم تكوين على كيفية استعمالها منه ما كان من تنظيم المكتبة أو من خلال التكوين الذاتي.
- الدورات التكوينية المعدة لفائدة أخصائي معلومات المكتبة المركزية محل الدراسة تتم برمجتها بصفة رسمية تقريبا كل سنة وهي مخصصة في غالب الأمر إلى الدورات التكوينية خارج الوطن، مما يفسر قلة الدورات التكوينية على المستوى المحلي.
- من بين أهم الصعوبات التي تعترض عملية تكوين أخصائي المعلومات بالمكتبة المركزية عدم وجود ميزانية مخصصة للتكوين، إضافة إلى غياب التحفيز وقلة الدورات التكوينية الراجع إلى ضعف البنية التحتية لاحتضان هذا النوع من التكوين وغيرها من الصعوبات.

3.3. مقترحات الدراسة:

- ضرورة تشجيع التكوين المحلي على التكوين الخارجي مما يحقق الاستفادة الأكبر عدد من أخصائي المعلومات.
- التشجيع على التكوين المستمر الأكاديمي لفائدة أخصائي المعلومات والذي تشرف عليه إدارة الجامعة لما له من دور في تطوير المعارف وتحسين الأداء.
- الاستغلال الكامل للوسائل والتجهيزات التكنولوجية الحديثة الموجودة على مستوى المكتبة في تنويع أساليب التكوين وتبني أساليب جديدة التي تعتمد بالدرجة الأولى على الانترنت كالدورات التكوينية على الويب وغيرها .
- تكثيف عدد الدورات التكوينية بصفة مستمرة و دورية.
- على الجهات المسؤولة عن تنظيم وإعداد دورات تكوينية المستمرة مسايرة التطورات التكنولوجية التي تظهر في مجال علم المكتبات والمعلومات، كتكوين أخصائي المعلومات للولوج إلى المعلومات في البيئة الرقمية، إضافة إلى إتقان إستراتيجيات البحث التي تتطلب مهارات متجددة ومتنوعة.

- الأخذ بعين الاعتبار آراء أخصائي المعلومات في اختيار محتوى التكوين ونوعه وفق ما يتلاءم واحتياجاتهم وحسب ما يتوافق مع متطلبات البيئة الرقمية.
- يجب على إدارة الجامعة تخصيص ميزانية مستقلة للتكوين المستمر بالمكتبة المركزية، لما يضمن لها حرية اختيار نوع التكوين الذي يتمشى وطبيعة خدمات المكتبة.
- فيما يخص فرص الاستفادة من التكوين المستمر لا تقع على عاتق المسؤول على تنظيمها و برمجتها، و إنما هي مسؤولية أخصائي المعلومات من خلال إثباته لوجوده واقتراحه لبرامج تكوينية تتناسب وتطلعاته في البيئة الرقمية.

فالتة

خاتمة:

يقوم العالم اليوم على تكنولوجيا رقمية متسارعة التطور و ثورة معلوماتية فائقة تشهد غزارة معلومات وطفرة تقنية هائلة في جميع المجالات، مما جعل قطاع المكتبات في سباق مستمر مع التطور التكنولوجي الذي لم تعد مؤسسات ومراكز المعلومات وعلى رأسها المكتبات الجامعية تملك خيارا سوى مجاراته والاستفادة مما تقدمه تكنولوجيا المعلومات والاتصالات من تسهيلات واكتشاف آخر ما تقدمه البيئة الرقمية من أساليب وأعمال وأدوات حديثة تسهل مختلف المهام والوظائف لتصبح نموذج يحتذى به على مستوى المكتبات الأخرى في أداء المهام والوظائف والانتقال من الجيد إلى الأفضل، وهذا ما يحتم على المكتبات الجامعية ضرورة احتواءها على أخصائي معلومات يستطيع التأقلم مع البيئة الرقمية، من خلال اكتسابه للمهارات المهنية والتكنولوجية وان يمتلك صفات المكتبي الرقمي لان المهارات المهنية والتكنولوجية ومهارات الاتصال والمهارات اللغوية والمهارات الإدارية إضافة إلى مهارات التعليم والتعلم، أصبحت من الصفات الواجب توفرها لدى جميع أخصائي المعلومات بالمكتبات على مختلف أنواعها وهذا لا يكون إلا من خلال التكوين المستمر الذي أصبح ضرورة حتمية لا غنى عنها في تطوير ورفع القدرات والمهارات بهدف الارتقاء بمستوى الخدمات وأداء العاملين داخل المكتبة.

و المكتبات الجامعية الجزائرية أصبحت تدرك أن تكوين أخصائي المعلومات تكوينا مستمرا ودوري، صار من الأمور الأساسية والهامة لتنمية مهاراته وتحسينها.

وجاءت دراستنا هذه لمعرفة وعي المكتبات الجامعية الجزائرية، بأهمية التكوين المستمر وما يقدمه من زيادة في الخبرة المكتسبة لدى أخصائي المعلومات وكيفية تأثير مهاراته المكتسبة في تقديم الخدمات، حيث اكتشفنا عن قرب من خلال الجانب الميداني للدراسة واقع التكوين المستمر لأخصائي المعلومات بالمكتبة المركزية لجامعة محمد خيضر بسكرة - شتمة-، ووقفنا على أهم المشاكل والثغرات التي تواجه المكتبة المركزية في تطبيقها لعملية التكوين المستمر وتم التوصل لجملة من النتائج وطرح مجموعة من الاقتراحات عسى أن تكون مهمة لتفادي هذه الصعوبات.

وما يمكن أن نستخلصه من هذه الدراسة ومن طرحنا لموضوع التكوين المستمر لأخصائي المعلومات ضمن بيئة متغيرة ومتجددة هو ضرورة اهتمام المسؤولين عن برامج التكوين وضع استراتيجيات ملائمة تمكن من تطوير المهنة بإستمرار والتي تسمح بإعداد المهارات المهنية القادرة على استيعاب التقنيات الحالية ومواجهة التحديات المستقبلية، فضلا عن التوجه نحو تنمية روح الإبداع والمهارات أكثر

من التكوين على استخدام الأنواع المتعددة من التقنيات المتطورة وذلك عن طريق تشجيع التكوين الذاتي بإعتباره مكمل للتكوين المستمر لأنه ينطلق من الرغبة الشخصية والدافع الداخلي لزيادة الخبرة. ونأمل أن تفتح هذه الدراسة المجال للمزيد من الدراسات الجديدة وبرؤى متعددة في موضوع التكوين المستمر لأخصائي المعلومات في ظل التطورات الحاصلة، وأن تمثل لبنة أساسية ومنطلق للبحث بعمق في هذا الاتجاه إن شاء الله.

قائمة المراجع

قائمة المراجع:

أ. المعاجم:

1. خليفة، شعبان عبد العزيز خليفة. قاموس البنهاوي الموسوعي في مصطلحات المكتبات والمعلومات : العربي للنشر والتوزيع ، 1991.
2. عبد الفتاح القاري ، عبد الغفور. معجم مصطلحات المكتبات والمعلومات : انجليزي عربي. الرياض: مكتبة الملك فهد الوطنية، 2000 .

ب. الكتب بالغة العربية:

3. احمد نافع مدادحة ،حسن محمود مطلق . المكتبات الجامعية ودورها في عصر المعلومات . الاردن : مكتبة المجتمع العربي للنشر والتوزيع ، 2014 .ص. 51.
4. أحمد الدباس ، ريا . المرجع في علم المكتبات والمعلومات . عمان : دار دجلة ،2008.
5. إبراهيم، السعيد مبروك . تدريب وتنمية الموارد البشرية بالمكتبات ومرافق المعلومات . الإسكندرية : دار الوفاء لدنيا الطباعة والنشر ، 2012.
6. إبراهيم ، السعيد مبروك . المكتبة الجامعية وتحديات مجتمع المعلومات . الإسكندرية: دار الوفاء لدنيا الطباعة والنشر ، 2009.
7. بوعافية ، السعيد . إدارة الجودة الشاملة بالمكتبات الجامعية بين النظرية والتطبيق . الجزائر : دار بهاء الدين للنشر والتوزيع ، 2015.
8. بدر، احمد، محمد، عبد الهادي. المكتبات الجامعية : تنظيمها وادارتها وخدماتها و دورها في تطوير التعليم الجامعي والبحث العلمي . القاهرة : دار غريب . 2001 .
9. الحمزة ،منير . المكتبات الرقمية والنشر الالكتروني للوثائق .الجزائر : دار الألمعية ،2010.
10. خطاب، السعيد مبروك. لوائح المكتبات الجامعية في العصر الرقمي . عمان : الوراق للنشر والتوزيع ، 2014.

11. خيرت كيلاني ، عزت . نظم تطوير خدمات المكتبات الحديثة . عمان : دار غيداء للنشر والتوزيع ، 2014.
12. الدباس ، ريا . الفهرسة الوصفية والموضوعية في المكتبات ومراكز المعلومات التقليدية و المحوسبة . عمان : دار صفاء للنشر و التوزيع ، 2011.
13. زكريا الرمادي ، أماني ، فؤاد إسماعيل ، نهال . علم المعلومات وتطبيقاته في البيئة الرقمية . الاسكندرية : دار المعرفة الجامعية ، 2011.
14. السعيد مبروك .إبراهيم . تدريب وتنمية الموارد البشرية بالمكتبات ومرافق المعلومات . الإسكندرية : دار الوفاء لدنيا الطباعة والنشر ، 2012.
15. السلمي،علي .إدارة الموارد البشرية .ط2 .القاهرة : دار غريب للنشر والتوزيع ،1997.
16. السيد العرينى، محسن .التنمية المهنية للعاملين في المكتبات ومراكز المعلومات .القاهرة : الدار المصرية اللبنانية،1994.
17. صوفي ، عبد اللطيف . التكوين العالي في علوم المكتبات والمعلومات: أهدافه ، أنواعه، وإتجاهاته الحديثة . الجزائر: عين مليلة . دار الهدى للطباعة والنشر والتوزيع ، 2002 .
18. عمر محيريق، مبروكة. التأهيل والتدريب المهني للعاملين بمرافق المعلومات في العصر الإلكتروني .القاهرة : مجموعة النيل العربية ، 2005.
19. علي غربي ، بلقاسم سلاطنية ، إسماعيل قيرة . تنمية الموارد البشرية . القاهرة : دار الفجر للنشر والتوزيع ، 2007.
20. عوض الترتوري ، محمد ،زايد الرقب ، محمد ، مصطفى الناصر ، بشير. إدارة الجودة الشاملة في المكتبات ومراكز المعلومات الجامعية . عمان : دار الحامد للنشر والتوزيع ، 2008.
21. علي اللحام ، مصطفى . المدخل الى المكتبات ومصادر المعلومات . عمان : الاكاديميون للنشر والتوزيع ، 2016.
22. عبد المنعم موسى ،غادة . المكتبات ومرافق المعلومات النوعية ، ماهيتها ، ادارتها ، خدماتها، تسويقها . الإسكندرية : دار المعرفة الجامعية للنشر والتوزيع ، 2012.

23. مصطفى عليان ، رحي . مبادئ علم المكتبات والمعلومات . عمان : دار صفاء للنشر والتوزيع ،2011.
24. عليان ، رحي مصطفى ، النجداوي ، امين . مقدمة في علم المكتبات والمعلومات . عمان : دار الفكر .2001.
25. عوض صابر، فاطمة ، على خفاجة، ميرقت . أسس و مبادئ البحث العلمي .القاهرة : مكتبة ودار الإشعاع الفنية، 2002.
26. عبيدات،محمد ،أبو نصار، محمد،مبيضين،عقلة .منهجية البحث العلمي ،القواعد والمراحل والتطبيقات .عمان: دار وائل للنشر،1999.
27. عبد المنعم موسى ،غادة . مكتبات المؤسسات التعليمية (ماهيتها - ادارتها - خدماتها - تسويقها).الإسكندرية :دار المعرفة الجامعية ،2012.
28. قاسم، حشمت. المكتبة و البحث . القاهرة: دار غريب، (دس).
29. قنديلجي، عامر إبراهيم ،السامرائي، إيمان فاضل . حوسبة (أتمتة) المكتبات . عمان: دار الميسرة ،2004.
30. صالح العبيد، منصور بن فهد. الانترنت استثمار المستقبل . الرياض: [د،ن]،1996.
31. مصطفى عليان،رحي ،محمد غنيم ، عثمان .مناهج و أساليب البحث العلمي النظرية والتطبيق . عمان : دار الصفاء للنشر والتوزيع ،2000.
32. مصطفى، فهميم. الإعداد المهني والتربوي والأخلاقي لأخصائي المكتبات المدرسية و العامة . القاهرة : دار الفكر العربي ، 2006.
33. النوايسة ، غالب عوض . خدمات المستفيدين من المكتبات ومراكز المعلومات . عمان : دار صفاء ، 2000 .

ج. الدراسات و الأطروحات الجامعية:

- أطروحات الدكتوراه:

34. بودريان ، عز الدين .البحث الوثائقي التربوي في مجتمع المعلومات : دراسة ميدانية في المؤسسات التربوية الجزائرية .ولاية قسنطينة نموذجا .أطروحة دكتوراه دولة : علم المكتبات : قسنطينة ، 2005 .
35. كريم ، مراد .مجتمع المعلومات وأثره في المكتبات الجامعية : مدينة قسنطينة نموذجا : مدينة قسنطينة نموذجا .رسالة دكتوراه :علم المكتبات :قسنطينة ،2012.
36. مقناني صبرينة .التكوين الوثائقي لدى مستفيدي المكتبة المركزية لجامعة منتوري قسنطينة . أطروحة دكتوراه : علم المكتبات : جامعة قسنطينة ، 2012 .
ت. مذكرات ماجستير:
37. بزاوية، زهرة .مجتمع المعلومات والكفاءات الجديدة لدى أخصائي المعلومات:دراسة ميدانية بالمؤسسات الوثائقية لولاية وهران. مذكرة ماجستير:علم المكتبات : وهران ،2015 .
38. الحمزة ، منير .دور المكتبة الرقمية في دعم التكوين والبحث العلمي بالجامعة الجزائرية :المكتبة الرقمية لجامعة الامير عبد القادر بقسنطينة نموذجا .مذكرة ماجستير :علم المكتبات : قسنطينة ،2008.
39. دليو، فضيل .أساليب تنمية الموارد البشرية في المؤسسات الاقتصادية العمومية الجزائرية: دراسة ميدانية بمؤسسة سوناريك فرجيوه : مذكرة ماجستير :علم اجتماع والديموغرافيا : قسنطينة ، 2006 .
40. ديخن ، نور الدين .توظيف تطبيقات الجيل الثاني للويب (web2.0) في تسويق خدمات المكتبات الجامعية : المكتبات المركزية لجامعات : الجزائر 1، وهران 1 - احمد بن بلة - قسنطينة - منتوري - أنموذجا . مذكرة ماجستير: علم المكتبات : وهران .
41. طهراوي ، فاطمة .تطبيق مبادئ الإدارة العلمية بالمكتبات الجامعية : دراسة ميدانية بالمكتبات الجامعية بالجنوب الشرقي الجزائري . مذكرة ماجستير : علم المكتبات :قسنطينة ، 2007 .

42. عباس فتحي. واقع التكوين المستمر لأخصائي المعلومات بالمكتبات الجامعية في ظل البيئة الرقمية : دراسة ميدانية بالمكتبة المركزية لجامعة هواري بومدين للعلوم والتكنولوجيا باب الزوار. مذكرة ماجستير: علم المكتبات والعلوم الوثائقية: جامعة وهران، 2015.
43. عميمور ،سهام . المكتبات الجامعية ودورها في تطوير البحث العلمي في ظل البيئة الالكترونية:دراسة ميدانية بالمكتبات الجامعية لجامعة جيجل. مذكرة ماجيستر :علم المكتبات : قسنطينة ، 2012 .
44. محمود ، بوقطف . التكوين أثناء الخدمة ودوره في تحسين أداء الموظفين بالمؤسسة الجامعية : دراسة ميدانية بجامعة عباس لغرور خنشلة . مذكرة ماجستير: علم اجتماع: بسكرة، 2014. -
مذكرات الماستر:
45. تركي ، سناء . دور المكتبات الجامعية الجزائرية في الولوج الى مجتمع المعلومات : دراسة ميدانية بمكتبة جامعة العربي بن مهدي بولاية ام بواقي . مذكرة ماستر: علم المكتبات: قسنطينة، 2010 .
46. حميد،حنيفة . التكوين أثناء الخدمة في المكتبات الجامعية ودوره في رفع مستوى الأداء: دراسة ميدانية بمكتبة كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية .مذكرة ماستر : علم المكتبات : قسنطينة ، 2013 .
47. خليل ، ليلي. دور أخصائي المعلومات في تحقيق الفعالية في المكتبات الجامعية: من خلال خدمة الفهارس دراسة ميدانية لمكتبة العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير. مذكرة ماستر : علم المكتبات : قسنطينة ، 2010.
48. كرفة ،مرزاقة . التكوين المستمر ودوره في تفعيل المهنة الأرشيفية :دراسة حالة بمدريات ولاية بسكرة . مذكرة ماستر : علم المكتبات : قسنطينة ، 2013.
49. لكلل ، باية . أخلاقيات المهنة المكتبية من خلال القوانين والجمعيات المهنية في الجزائر - جامعة قسنطينة نموذجاً - : مذكرة ماستر : علم المكتبات :قسنطينة ، 2010.

د. مقالات الدوريات العلمية:

50. إبراهيم عبد الله، المختار حميدة. دور التكوين في تثمين وتنمية الموارد البشرية . مجلة العلوم الإنسانية جامعة محمد خيضر بسكرة . 2005 ، ع 7.
51. بن السبتي، عبد المالك. أفاق تطوير مهنة المكتبات و المعلومات في الجزائر. مجلة المكتبات والمعلومات. مج. 3 ، ع1. الجزائر: جامعة منتوري قسنطينة، 2006. ص ص . 25-41.
52. بودريان، عز الدين. تكوين المستفيدين في مجال المعلومات بين الحاجة و العوائق. مجلة المكتبات والمعلومات .مج 1. قسنطينة : جامعة منتوري، 2002.
53. جروش، موسى . دور الجمعيات المهنية في التكوين الجامعي . مجلة المكتبات والمعلومات . قسنطينة : جامعة منتوري .مج. 1، ع1، افريل 2002 . ص ص 81-86.
54. سعيد يامفاح ،فاتن . برامج التعليم المستمر لأخصائي المكتبات والمعلومات في المملكة :دراسة تقويمية .المجلة العربية للأرشيف والتوثيق والمعلومات، ع 22/21 ، ديسمبر 2007.
55. صوفي، عبد اللطيف. الاتجاهات الحديثة في التكوين الجامعي لعلوم المكتبات والمعلومات. مجلة المكتبات والمعلومات. مج 1. قسنطينة : جامعة منتوري ، 2002 .
56. فردي ،لخضر. المكتبات الجامعية في ظل مجتمع المعلومات نحو التكيف مع التحديات. مجلة العلوم الانسانية. قسنطينة: جامعة منتوري ، الجزائر. مج . أ، 2007 ، ص ص 99-110.
57. كريم، مراد. التكوين المستمر للمكتبيين الممارسين في مؤسسات التعليم العالي: دراسة ميدانية بمدينة قسنطينة . مجلة المكتبات والمعلومات. مج. 3 ، ع 1.الجزائر: جامعة منتوري قسنطينة، افريل 2006 .
58. محمد فتحي، عبد الهادي .إعداد اختصاصي المكتبات و المعلومات في بيئة الكترونية :رؤية مستقبلية. مجلة الاتجاهات الحديثة في المكتبات والمعلومات.ع18، 2002. ص 18.

هـ. أعمال المؤتمرات والملتقيات:

59. الزاحي، حليلة . مرجع مهن المكتبات والمعلومات والتوثيق ودوره في توجيه أقسام علم المكتبات والمعلومات في الدول العربية. المؤتمر الرابع والعشرون للاتحاد العربي للمكتبات و

المعلومات (اعلم) مهنة ودراسات المكتبات والمعلومات:الواقع والتوجهات المستقبلية. المدينة المنورة،
26-27 نوفمبر 2013، ج. 2.

60. علي الكميشي ، لطيفة .تأثير تقنية المعلومات والاتصالات على مهنة المكتبات . المؤتمر الرابع
والعشرون للاتحاد العربي للمكتبات و المعلومات (اعلم) مهنة ودراسات المكتبات والمعلومات:الواقع
والتوجهات المستقبلية. المدينة المنورة، 26-27 نوفمبر 2013، ج. 1.

61. مقناني ، صبرينة .الواقع المهني لأخصائي المعلومات بالمكتبات الجامعية لجامعتي قسنطينة
(1) و(2) في ظل تكنولوجيا المعلومات الحديثة . المؤتمر الرابع والعشرون للاتحاد العربي للمكتبات
و المعلومات (اعلم) مهنة ودراسات المكتبات والمعلومات:الواقع والتوجهات المستقبلية. المدينة
المنورة، 26-27 نوفمبر 2013، ج. 1 .

62. قموح، ناجية، بودريان، عز الدين، بوخالفة، خديجة. استراتيجيات التكوين المستمر للمكتبيين في
البيئة الرقمية: واقع برامج التكوين المستمر بمكتبات جامعة قسنطينة. المؤتمر الدولي الاول
المحكم: المكتبات ومراكز المعلومات في بيئة رقمية متغيرة، عمان، 29-31/10/2013، ص.
170.

و. الجريدة الرسمية:

63. الجزائر. الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية . المرسوم رقم 10-133. المتضمن القانون
الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بقطاع التعليم العالي، 2010.

64. الجزائر. الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية . المرسوم رقم 10-133. المتضمن القانون
الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بقطاع التعليم العالي، 2010.

65. الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية . الأمر رقم 06-03 . المتضمن القانون الأساسي العام
للووظيفة العمومية .ع. 46 ، 2006 .

ز. الويبوغرافيا:

66. إبراهيم بوناب ، أسماء، معروق، إيمان . دور أخصائي المعلومات في استقطاب الرواد
للمكتبات الجامعية: دراسة ميدانية بمكتبة كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية -قسنطينة- . مذكرة

ماستر : علم المكتبات : قسنطينة ، 2010. [على الخط المباشر] . تمت الزيارة يوم:
2018/04/09. متاح على الرابط التالي:

https://docs.google.com/file/d/0B7bWW3qj2_1Aazd6UFIfeE41aDQ/edit

67. احمد حسين بكر المصري. أخصائي المكتبات والمعلومات في البيئة الرقمية : تأهيله وتفعيل

دوره في المكتبات ومراكز المعلومات المصرية . مذكرة ماجستير : جامعة حلوان : علم المكتبات
والمعلومات : مصر ، 2008 . [على الخط المباشر] . تمت الزيارة يوم: 2018/04/06. متاح على

الرابط التالي: <https://fr.slideshare.net/ahelmasry/ss-28676495>

68. برجس عزام . إختصاصي المعلومات ودوره في إرساء مجتمع المعلومات. [على الخط المباشر] .

تمت الزيارة يوم: 2018/04/07. متاح على الرابط التالي:

<http://www.yemen-nic.info/contents/Informatics/studies/3.pdf>

69. بوغمبوز ، سليمة . تكوين إختصاصي المعلومات على استراتيجيات البحث عن المعلومات

الالكترونية و أثره البيداغوجي على المستفيد بمكتبات جامعة منتوري - قسنطينة - . مذكرة

ماجستير : علم المكتبات : قسنطينة ، 2012. [على الخط المباشر] . تمت الزيارة يوم:

2018/04/02. متاح على الرابط التالي:

https://docs.google.com/file/d/0B7bWW3qj2_1AOHFpNmx2dURMalU/edit

70. بن شعيرة، سعاد . الجمعيات المهنية في الجزائر، [على الخط المباشر] . تمت الزيارة يوم:

2018/04/12. متاح على الرابط التالي: <http://alvaseer.net/vb/showthread.php?t=19925>

71. جمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية. [على الخط المباشر] . تمت الزيارة يوم: 2018/04/12.

متاح على الرابط التالي: <http://www.abiadz.com/p/about-abia.html>

72. حمزة ريقات مريم. " مظاهر البيئة الرقمية و انعكاساتها على المكتبات: مقاربة نظرية ". [على

الخط المباشر] . تمت الزيارة يوم: 2018/04/07. متاح على الرابط التالي:

[file:///C:/Users/User/Downloads/3d9847a885e2c18445011348fc17398a%20\(2\).pdf](file:///C:/Users/User/Downloads/3d9847a885e2c18445011348fc17398a%20(2).pdf)

73. دهميش ، خولة . دور المرجع المهني والتوصيف الوظيفي في تنظيم وتطوير المهنة الأرشيفية

بالجزائر : دراسة ميدانية بالمديريات الولائية بقسنطينة . Cybrarin journal ، ديسمبر 2016 .

ع 44 . [على الخط المباشر] . تمت الزيارة يوم: 2018/04/15. متاح على الرابط التالي:

http://www.journal.cybrarians.org/index.php?option=com_content&view=article&id=755:dkho

<ula&catid=298:papers&Itemid=93>

74. ساسي، صافية. الاحتياجات التدريبية لأخصائي المكتبات في ظل البيئة الرقمية : دراسة حالة لمكتبة د. أحمد عروة جامعة الأمير عبد القادر للعلوم الإسلامية -الجزائر - .مجلة العلوم الإنسانية ، د س .ص.5. [على الخط المباشر] . تمت الزيارة يوم: 2018/04/07. متاح على الرابط التالي:
<file:///C:/Users/User/Downloads/5037ac8f30b8fdf0580fe37e9dd5b8be.pdf>
75. شريف حمدي الخفاوي. أخصائي المعلومات في البيئة الرقمية ، [على الخط المباشر] . تمت الزيارة يوم: 2018/04/07. متاح على الرابط التالي:
http://librariansinmenofia.blogspot.com/2008/02/blog-post_3641.html
76. شعيب الحاج. "مستقبل مهنة المكتبات ودور أخصائي المعلومات في ظل التحول الرقمي : وضعية مهني مكتبة كلية العلوم لجامعة تلمسان بين التخصص و التأقلم مع البيئة الرقمية- نموذجاً-" . ص. 4. [على الخط المباشر] . تمت الزيارة يوم: 2018/04/07. متاح على الرابط التالي:
[file:///C:/Users/User/Downloads/8d8389dbc15d5a4c87393982bad81cd8%20\(1\).PDF](file:///C:/Users/User/Downloads/8d8389dbc15d5a4c87393982bad81cd8%20(1).PDF)
77. عماد احمد، شيخ يامين . ادوار مهمة في تطوير مهنة المكتبات :أخصائي المكتبات والمعلومات. المجلة الأردنية للمكتبات والمعلومات. مج 48، ع3، الأردن : جمعية المكتبات و المعلومات الأردنية ، سبتمبر 2013 . [على الخط المباشر] . تمت الزيارة يوم: 2018/04/02. متاح على الرابط التالي:
<https://platform.almanhal.com/Reader/Article/40830>
78. عوض ، نهال فؤاد اسماعيل. التنمية المهنية لأخصائي المكتبات في البيئة الرقمية ، [على الخط المباشر] . تمت الزيارة يوم: 2018/04/02. متاح على الرابط التالي:
http://librariansinmenofia.blogspot.com/2008/03/blog-post_4620.html
79. كريم ، مراد. المهنة المكتبية في ظل مجتمع المعلومات: من مكتبي الى أخصائي معلومات . [على الخط المباشر] . تمت الزيارة يوم 2018/03/18. متاح على الرابط :
<https://www.asjp.cerist.dz/en/article/27877>
80. كريم، مراد. التكوين المستمر للمكتبيين بين معطيات الواقع وفاق التطوير :تجربة مكتبة د احمد عروة بجامعة الأمير عبد القادر للعلوم الإسلامية بقسنطينة . [على الخط المباشر] . تمت الزيارة يوم: 2018/02/20. متاح على الرابط التالي:
<http://www.univ-constantine2.dz/instbiblio/wp-content/uploads/sites/7/%D9%85%D9%82%D8%A7%D9%84-%D8%AF-%D9%85%D8%B1%D8%A7%D8%AF-%D9%83%D8%B1%D9%8A%D9%85-%D9%85%D9%84%D8%AA%D9%82%D9%89-%D9%81%D9%8A%D9%81%D8%B1%D9%8A-2016.pdf>

81. لطيفة علي الكميشي. أخصائي المعلومات ومهارات العصر الرقمي. [على الخط المباشر]. تمت

الزيارة يوم: 02/ 04/ 2018. متاح على الرابط :

<http://erepository.cu.edu.eg/index.php/ARTS-Conf/article/view/6620/6510>

82. ماضي ، وديعة . دور اختصاصي المعلومات في إدارة المعرفة داخل المكتبات الجامعية

:مكتبات جامعة قسنطينة - نموذجا- . مذكرة ماجستير : علم المكتبات : قسنطينة ، 2009. [على

الخط المباشر] . تمت الزيارة يوم: 2018/04/06. متاح على الرابط التالي:

https://docs.google.com/file/d/0B7bWW3qj2_IANE1WclNrLU9UczQ/edit

83. مروة السيد سعيد عماشة. أخصائي المكتبات المدرسية المؤهل ومتطلبات سوق العمل. المؤتمر

العلمي التاسع لقسم المكتبات والوثائق والمعلومات ، 5-6/2012 . ص.6. [على الخط المباشر] .

تمت الزيارة يوم: 02/04/2018. متاح على الرابط:

<http://erepository.cu.edu.eg/index.php/ARTS-Conf/article/view/6628/6517>

84. مسيف ، عائشة . تأثير البيئة الرقمية على المستفيدين من المكتبة الجامعية دراسة ميدانية

بالمكتبة المركزية لجامعة 20 أوت 1955 بسكيكدة . مذكرة ماجستير : قسنطينة : علم مكتبات

، 2012. [على الخط المباشر] . تمت الزيارة يوم: 2018/04/06. متاح على الرابط التالي:

https://docs.google.com/file/d/0B7bWW3qj2_IACVRZazd5QTFldG8/edit

85. ملتقى الموظف الجزائري:التكوين وتحسين المستوى. موجودة على العنوان :

<http://www.mouwazaf-dz.com/t7808-topic#37548>. تمت الزيارة يوم : 2018/02/22 .

قائمة المصادر والمراجع باللغة الأجنبية

86. Ray, Laurence. "Bibliothécaire : une profession en pleine evolution

، Suisse : conference a l'Université de Genève , 2010 , en linge

<https://www.unige.ch/biblio/files/9214/1174/7148/Texte-conference.pdf>

87. KOTER ET DOBOIS, Marketing Management. 11 edition , paris :

Delphie manceau , 1999.

الملاحق

جامعة محمد خيضر بسكرة
كلية العلوم الإنسانية والعلوم الاجتماعية
قسم العلوم الإنسانية
شعبة علم المكتبات



دليل مقابلة مقننة

في إطار إعداد مذكرة تخرج لنيل شهادة الماستر في تخصص تكنولوجيا المعلومات والتوثيق
تحت عنوان:

التكوين المستمر لأخصائي المعلومات في ظل البيئة الرقمية :

دراسة ميدانية بالمكتبة المركزية لجامعة محمد خيضر بسكرة

- قطب شتمة -

استكمالاً للفصل الميداني لدراسة الموضوع المبين أعلاه قمنا بإعداد دليل المقابلة الموجه للسيد محافظ المكتبة المركزية لجامعة محمد خيضر بسكرة - شتمة -، حيث نسعى من خلاله إلى الإجابة عن عدة أسئلة متعلقة بالمحاور المختلفة لموضوع التكوين المستمر لأخصائي المعلومات بالمكتبة محل الدراسة.

ملاحظة: البيانات لن تستخدم إلا لغرض البحث العلمي فقط

الأستاذ المشرف:

د. السعيد بوعافية

إعداد الطالبة:

نادية عثمان

السنة الجامعية: 2017-2018

المحور الأول: البيانات الشخصية

الجنس:

ذكر أنثى

الشهادة المتحصل عليها :

دراسات تطبيقية ليسانس ماستر ماجستير

الرتبة المهنية:

محافظ رئيسي بالمكتبات الجامعية محافظ مكتبة

الخبرة الوظيفية في المكتبة:

- أكثر من 5 سنوات - من 5 إلى 10 سنوات

- من 10 إلى 15 سنة - أكثر من 20 سنة

الخبرة الوظيفية في المنصب الحالي:.....

المحور الأول : واقع تطبيق التكوين المستمر بالمكتبة المركزية- شتمة- في ظل التطورات البيئية الرقمية

1. هل ترون أن هناك فرق بين الموظف المتخصص و الموظف الغير متخصص ؟

إذا كان نعم :

من ناحية الفروق الفردية من ناحية تقديم الخدمة

- مجالات اخرى:.....

2. في رأيكم هل يساعد التكوين المستمر على تعزيز الخبرة المكتسبة؟

نعم لا

3. في رأيكم هل التكوين المستمر يرفع من الكفاءة المهنية ؟

نعم لا

4. هل سبق ان نظمت المكتبة المركزية دورات تكوينية لفائدة أخصائي المعلومات بالمكتبة المركزية؟

نعم لا

- إذا كانت لا : ماهي الأسباب؟.....

المحور الثاني: الآليات المعتمدة في التكوين المستمر لأخصائي المعلومات

5. ما هي أهم الأساليب المعتمدة في التكوين المستمر لأخصائي المعلومات بالمكتبة المركزية؟

محاضرات زيارات ميدانية بين المكتبات ورش العمل

مؤتمرات حضور ندوات ومؤتمرات على الخط دورات تكوينية على الويب

أخرى.....

6. هل تقوم إدارة المكتبة المركزية - شتمة- بتنظيم دورات تكوينية خارج الوطن لفائدة أخصائي

المعلومات ؟

نعم لا

- إذا كانت الإجابة ب نعم :

هل توفر ميزانية خاصة لهذا النوع من التربصات

يكون على المسؤولية الشخصية

7. ما هي التجهيزات التكنولوجية المتوفرة على مستوى المكتبة ؟

أجهزة الحاسوب - مواد سمعية بصرية - طابعات

ماسحات ضوئية - الانترنت

وسائل أخرى.....

8. ما هي الخدمات الحديثة التي تقدمها المكتبة المركزية ؟

- الحجز الالكتروني - البحث البيبليوغرافي الآلي - البث الانتقائي

- خدمة قواعد البيانات - خدمة الانترنت - فهرسة الية

أخرى أذكرها.....

9. في اعتقادكم هل يعتمد أخصائي معلومات المكتبة المركزية لديكم على التكوين الذاتي؟

نعم لا

المحور الثالث: تلاعب البرامج التكوينية بالمكتبة المركزية - شتمة- مع متطلبات البيئة الرقمية

10. هل البرمجية المعتمدة في تسيير المكتبة المركزية معيارية ؟

11. هل تنظم المكتبة المركزية دورات تكوينية للتعريف ببرمجية (PMB) المعتمدة في تسيير المكتبة

وعلى كيفية العمل بها بالنسبة لاختصاصي المعلومات ؟

نعم لا

12. إذا كانت المكتبة المركزية تعتمد التكوين المستمر ما هي الجوانب التي مسها هذا التكوين؟

قواعد البيانات - شبكات معلومات

برمجيات وثائقية - تطبيقات الرقمنة

فهارس على الخط النظم الآلية المتكاملة

جوانب أخرى:.....

13. من هو المسؤول عن اقتراح برامج التكوين لأخصائي المعلومات ؟

موظف المكتبة إدارة الجامعة

14. هل التكوين المستمر الذي تقوم به المكتبة المركزية يتم بصفة عشوائية أم بطريقة رسمية ؟

رسمي (مبرمج) - عشوائي (غير رسمي)

15. هل ترى أن التكوين المستمر ضروري لأخصائي معلومات في المكتبات الجامعية ؟

إذا كان نعم فماذا يحقق :

مواكبة كل ما هو جديد في ما يخص ميدان العمل

تحسين وتطوير أداء أخصائي المعلومات في تقديم الخدمة

أخرى.....

16. حسب رأيك هل للتكوين المستمر أثر على أداء أخصائي المعلومات في ظل ما تقدمه البيئة الرقمية؟

لا

نعم

إذا كانت الإجابة نعم :

المساعدة في البحث على المعلومات الرقمية

مساعدة الباحثين في البحث بالخط المباشر

تقديم الخدمة على موقع المكتبة

إنشاء مواقع الكترونية على الويب

التواصل مع المستفيدين في البيئة الرقمية

17. ما هي أهم الصعوبات التي تعترض المكتبة المركزية في عملية تكوين أخصائي المعلومات ؟

.....
.....
.....

جامعة محمد خيضر بسكرة
كلية العلوم الإنسانية والعلوم الاجتماعية
قسم العلوم الإنسانية
شعبة علم المكتبات



دليل مقابلة مقننة

في إطار إعداد مذكرة تخرج لنيل شهادة الماستر في تخصص تكنولوجيا المعلومات والتوثيق
تحت عنوان:

**التكوين المستمر لأخصائي المعلومات في ظل البيئة الرقمية :
دراسة ميدانية بالمكتبة المركزية لجامعة محمد خيضر بسكرة
- قطب شتمة -**

استكمالاً للفصل الميداني لدراسة الموضوع المبين أعلاه قمنا بإعداد دليل المقابلة الموجه لأخصائي المعلومات بالمكتبة المركزية لجامعة محمد خيضر بسكرة - شتمة -، حيث نسعى من خلاله إلى الإجابة عن عدة أسئلة متعلقة بالمحاور المختلفة لموضوع التكوين المستمر لأخصائي المعلومات بالمكتبة محل الدراسة.

ملاحظة: البيانات لن تستخدم إلا لغرض البحث العلمي فقط

الأستاذ المشرف:

د. السعيد بوعافية

إعداد الطالبة:

نادية عثمان

السنة الجامعية: 2017-2018

المحور الأول: البيانات الشخصية

الجنس:

ذكر أنثى

الشهادة المتحصل عليها :

دراسات تطبيقية ليسانس ماستر ماجستير

الرتبة المهنية:

ملحق مكاتبات مستوى أول ملحق مكاتبات مستوى ثاني مساعد بالمكاتبات الجامعية

سنوات الخبرة في هذا المنصب :

- اقل من 5 سنوات - من 5 إلى 10 سنوات

- من 10 إلى 15 سنة - أكثر من 20 سنة

المحور الثاني: واقع تطبيق التكوين المستمر بالمكتبة المركزية - شتمة - في ظل التطورات البيئية الرقمية

1. هل تلقيت تكويننا منذ دخولك ميدان العمل في المكتبة ؟

نعم لا

إذا كان نعم ما نوع هذا التكوين :

- تكوين في إطار التعاون بين المؤسسات التعليمية المتخصصة

- تكوين في إطار التعاون بين المكتبات

- تكوين مستمر ذاتي

- أنواع أخرى.....

2. هل أتاحت لك الفرصة للاستفادة من دورات تكوينية في مجال عملك ؟

نعم لا

إذا كان نعم كم عددها ؟

وفي حالة عدم الاستفادة ماهو السبب؟.....

3. في رأيك هل يعاني عمال المكتبة المركزية من نقص في فرص التكوين ؟

نعم لا

إذا كانت الإجابة نعم / يعود ذلك إلى:

- نقص المؤطرين

- غياب الوسائل التكنولوجية

- التكاليف الباهضة لعملية التكوين

4. هل تعتمد على التكوين *المستمر الذاتي في تنمية قدراتك المهنية ؟

نعم لا

- إذا كان نعم : هل لإدارة المكتبة دراية بهذا النمط من التكوين أم لا وهل تشجعك أم لا

على دراية و تشجعه على دراية ولا تشجعه ليست على دراية

المحور الثالث: الآليات المعتمدة في التكوين المستمر لأخصائي المعلومات بالمكتبة المركزية - شتمة -

5. فيما تتمثل الأساليب المعتمدة في التكوين المستمر داخل المكتبة المركزية ؟

- الطرق التقليدية

- الطرق الغير تقليدية

- دورات تكوينية خارج الوطن

6. ما هي الأساليب التكوينية التي تفضلها في تنمية قدراتك المهنية ؟

محاضرات زيارات ميدانية بين المكتبات ورش العمل

مؤتمرات حضور ندوات ومؤتمرات على الخط دورات تكوينية على الويب

أخرى.....

7. في رأيك هل يعمل التكوين المستمر على خلق حلقة تواصل بين المستفيد وأخصائي المعلومات

بالمكتبة ؟

نعم لا

8. هل الدورات التكوينية التي استفدتم منها كانت بصفة رسمية أم عشوائية ؟

رسمية عشوائية (غير رسمي)

9. هل أنت على دراية بقوانين تكوين الموظفين ؟

نعم لا

10. هل تعتقد أن التكوين المستمر أكثر فعالية من التكوين الذاتي أم كلاهما يكمل الآخر ؟

نعم لا كلاهما يكمل الآخر

11. في حالة استفادتك من التكوين المستمر من كان المشرف على تكوينك ؟

مختص في المجال جمعيات مهنية

المحور الرابع: تلامع البرامج التكوينية بالمكتبة المركزية - شتمة - مع متطلبات البيئة الرقمية

12. هل البرمجية المعتمدة في تسيير المكتبة المركزية معيارية ؟

نعم لا

إذا كان نعم: هل تلتزم تكويننا على استخدام البرمجية الوثائقية المطبقة بالمكتبة المركزية ؟

نعم لا

*التكوين المستمر الذاتي هو : الاعتماد على الإرادة الشخصية في تطوير كفاءته المهنية ولمواكلة التطورات الجارية من ناحية و الإبقاء على المهارات الموجودة من ناحية أخرى.

إذا كانت الإجابة لا : ما هو السبب؟

.....

13. حسب رأيك هل يساعد التكوين المستمر في تحقيق كفاءة إسترجاع المعلومات في البيئة الرقمية ؟

نعم لا

14. هل تتلائم البرامج التكوينية المعتمدة بالمكتبة المركزية مع متطلبات البيئة الرقمية ؟

نعم لا

15. هل سبق ونظمت مكتبكم دورات تكوينية تمكن أخصائي المعلومات من التحكم في استراتيجيات

البحث عن المعلومة الالكترونية أم كان على مسؤوليتك الشخصية ؟

نعم لا مسؤوليتك الشخصي

16. إذا كنت قد استفدت من البرامج التكوينية مهما كان نوعها هل ساهم هذا في الرفع من مستوى

أدائك (الخبرة المحصلة) ؟

نعم لا

إذا كانت الإجابة بنعم فيما تمثلت الخبرة :

- إمكانية استخدام البرمجيات الوثائقية
- القدرة على استخدام قواعد البيانات
- البحث عن المعلومات الالكترونية

أخرى:

17. في رأيك ما هي المشاكل والصعوبات التي تقف أمام أخصائي المعلومات لمواكبة التطورات البيئية الرقمية ؟

- عدم اهتمام المسؤولين لاحتياجات ومتطلبات أخصائي المعلومات
- عدد الدورات التكوينية الغير كافي
- عقدة الخوف من التطورات التكنولوجية المتجددة
- قلة ونقص الوسائل التكنولوجية ؟

18. في رأيك ما هي طبيعة المشاكل التي تواجهها المكتبة الجامعية في تكوين أخصائي المعلومات ؟

- غياب التحفيز على لحضور الدورات التكوينية
- ضعف الموارد البشرية التي تشرف على البرامج التكوينية
- ضعف البنية التحتية للمكتبة وعدم ملائمتها لمتطلبات البيئة الرقمية
- ضعف الدعم المادي للقيام بمثل هذا النوع من التكوين
- مركزية الإدارة



- ضعف التخطيط و سياسات التكوين من طرف الجهة الوصية

19. ما هي مقترحاتك لتحسين وتطوير مستوى التكوين المستمر بالمكتبة المركزية في ظل تحديات

البيئة الرقمية؟

.....

.....

.....

.....

الخطصات

المخلص:

شغل موضوع التكوين المستمر في ظل التطورات التكنولوجية الحاصلة إهتمام الكثير من المختصين في مجال علم المكتبات والمعلومات بغرض تحسين مستوى أداء العاملين بالمكتبات ومراكز المعلومات، بما فيها المكتبات الجامعية وهذا لرؤية الجهات المسؤولة بأنه الحل الأمثل للرفي بمستوى الخدمات المكتبية من جهة وتأهيل وتكوين أخصائي المعلومات وصقل مهاراته وخبراته السابقة بإكسابه مهارات وكفاءات جديدة تمكنه من مواجهة تحديات البيئة الرقمية من جهة أخرى .

وتتدرج دراستنا هذه في محاولة التعرف على التكوين المستمر لأخصائي المعلومات في ظل البيئة الرقمية في المكتبة المركزية لجامعة محمد خيضر بسكرة - شتمة-، وقد هدفت الدراسة إلى التعرف على كيفية تطبيق التكوين المستمر بالمكتبة محل الدراسة والوقوف على أهم الأساليب المعتمدة في تكوين أخصائي المعلومات ومدى ملائمتها لما تفرضه البيئة الرقمية من تطورات، فضلا عن معرفة ما يقدمه التكوين المستمر في بيئة متجددة من كفاءات ومهارات لأخصائي المعلومات.

وللإجابة على إشكالية الدراسة قمنا بالاعتماد على أداة المقابلة المقننة، الأولى موجهة إلى محافظ المكتبة لمعرفة مدى اعتماد المكتبة المركزية للتكوين المستمر في تأهيل العاملين، والثانية موجهة لأخصائي المعلومات بالمكتبة لرؤية اثر التكوين المستمر على أداءهم في تقديم الخدمات، واستخدام المنهج الوصفي القائم على خاصية التحليل الذي ساعدنا في إظهار العديد من النتائج أهمها انه رغم اعتماد المكتبة موضع الدراسة التكوين المستمر لأخصائي المعلومات إلا أن لديها نقص بالنسبة لعدد الدورات التكوينية إضافة إلى اعتمادها أساليب وطرق محددة في عملية التكوين لذا يجب عليها مواكبة كل ما هو جديد وحسب ما تفرضه البيئة الرقمية من أساليب وطرق متجددة، ولقد خلصت الدراسة الى طرح جملة من المقترحات نعتقد أنها قد تكون كفيلة بتحسين وتطوير مستوى التكوين المستمر بالمكتبة المركزية لجامعة محمد خيضر بسكرة - شتمة- .

الكلمات المفتاحية:

التكوين المستمر - أخصائي المعلومات -البيئة الرقمية - المكتبة المركزية لجامعة محمد خيضر بسكرة - شتمة- .

Résumé:

La formation continue, en usant du développement perpétuel des technologies a suscité l'intérêt de nombreux spécialistes des bibliothèques dans le but d'améliorer la performance du personnel des bibliothèques ainsi que des centres de formation et des bibliothèques universitaires.

Cette solution représente la meilleure perspective d'évolution pour les bibliothécaires d'un côté et d'un autre côté, elle permet de former et de donner une opportunité d'apprentissage aux spécialistes de l'information en affinant leurs compétences et en complétant leurs expériences avec de nouvelles connaissances leurs permettant de faire face aux défis actuels de l'environnement numérique.

Notre avons pris comme objet d'étude la bibliothèque universitaire de Mohamed Kheider à Biskra "CHETMA" ou l'étude s'est porté sur la formation continue des agents bibliothécaires surtout dans le domaine numérique. Cette étude vise plusieurs objectifs, le premier est d'observer les démarches d'application de la formation continue au sein de la bibliothèque, ensuite d'examiner les méthodes les plus importantes dans la formation de ces agents bibliothécaires spécialisés. Enfin, comprendre à quel point ces techniques s'adaptent-elles au sein de l'environnement actuel de plus en plus numérisé.

Ainsi, pour répondre à cette problématique, nous avons réalisé deux entretiens préparés en amont, en usant d'outils tels que le QCM pour structurer les réponses. Le premier entretien était avec le Directeur de la bibliothèque universitaire dont l'objectif était de savoir comment et combien la formation continue influencerait-elle sur les compétences et performances des agents, alors que le deuxième entretien était destiné aux agents eux mêmes (dont certains spécialisés) pour connaître l'impact de la formation continue sur leur travail et dans leurs méthodes.

Cette étude s'est inscrit en suivant une ligne directrice pour analyser toutes les données, ce qui nous a permis de démontrer plusieurs résultats dont le plus important est que malgré l'intérêt que porte la bibliothèque à la formation continue pour les agents d'information, elle reste en manque de sessions de formation, en plus de son appuie sur des méthodes de formation bien spécifiques. C'est pourquoi, s'adapter aux nouvelles techniques et méthodes.

Nous avons conclu notre étude par un certain nombre de suggestions qui, selon nous, pourraient améliorer et développer le niveau de formation continue à la Bibliothèque centrale de l'Université de Mohamed Kheider Biskra – CHETMA

Mots clés :

Formation continue, environnement numérique, spécialistes d'information, la bibliothèque Universitaire de Mohamed Kheider Biskra CHETMA