

الدور العلمي لإختصاصي المعلومات والمكتبات

في مكتبة الكلية التقنية الادارية / بغداد

(دراسة تطبيقية)

الكلمات المفتاحية

إختصاصي المعلومات - الدور العلمي - مكتبة الكلية التقنية الادارية

إعداد الباحثة

لمياء حسين مولى

**Scientific role of specialist information
and libraries in the administrative and
technical college library / Baghdad**

(An Empirical Study)

Keywords

**Information Specialist- scientific role -
Administrative Technical College
Library**

BY

Lmia Hussain mola

مستخلص البحث

يهدف البحث الى توضيح الدور العلمي الذي يضطلع به المكتبيون فى عصر المعلومات نحو العمل كخبراء معلومات، يقومون بتوجيه المجتمع وسط هذا الفيضان المتدفق من المعلومات. فإحصائى المعلومات المستقبلى ليس هو ذلك الشخص المنهمك فى أعمال يومية روتينية سواء فى شكلها اليدوى أو حتى الآلى، وإنما وهو المرشد والموجه لمن هم فى حاجة إليه. وعند مقارنة هذا الدور الجديد للمكتبيين بدورهم التقليدى يتبين وجود اختلافات جذرية فى طبيعة العمل الذى ينهضون به. والسؤال الذى يفرض نفسه الآن هو كيف يمكن لمثل هذه التطورات أن تؤثر فى الإعداد المهنى لأخصائى المعلومات، وما تأثير ذلك على برامج التعليم والتدريب الخاصة بهم، فلكى يضطلع هؤلاء الاخصائىون بمهام وظائفهم بكفاءة وفاعلية فى البيئة الجديدة؛ "عليهم أن يتعلموا المزيد عن نظم استرجاع المعلومات المحسبة، إلى جانب تعلمهم للأسس النظرية التى تدعم

الاتجاهات التقليدية لتنظيم المعلومات ومعالجتها.

ومن اهم النتائج التى توصل اليها البحث

١- قلة اشراك الموظفين بالدورات التدريبية تؤدي الى ضعف تأهيل اخصائى

المعلومات تأهيلا علميا واكاديميا لانجاز الواجبات المكلف بها

٢- قلة توفر اختصاصى المعلومات فى مكتبة الكلية التقنية / الادارية انعكس فى

ضعف تعاون اخصائى المعلومات مع الباحثين بنسبة (٤٢ %) من المجموع الكلى.

Abstract

The research aims to clarify the scientific role played by librarians in the word of information about the work as experts information, they ask the community center of this flood flow of information specialists. future is not so era person in the business daily routine, whether in the form of manual or even automated, but a leader and directed to those in need it. and compared to this new role for librarians turn traditional prove the existence of radical differences in the nature of the work done standing up. The question that arises now is how can such developments that affect the professional preparation of specialists of information, and the impact on the education and training of their own programs, in order, these specialists carried out their functions efficiently and effectively in the new environment; "they have to learn more about electronic information retrieval systems, in addition to learning the theoretical foundations that support. the traditional attitudes to organize and process information.

The important results of this search:

- 1-less involvement of staff training courses lead to poor rehabilitation specialist information scientifically and academically qualified to fulfill the duties entrusted to it**
- 2-less availability of specialist information / technical college library administrative reflected weakness in cooperation with specialist information by researchers (42%) of the total**

المبحث الأول

الإطار العام للبحث

مشكلة البحث

إن المكتبات ومراكز المعلومات على اختلاف أنواعها تشكل منارات للفكر والثقافة بما حفظته وقدمته من معارف وعلوم. كما أنها تعتبر من أهم وسائل الوصول إلى المعلومات ومصادرها بالنسبة للباحثين والطلاب، وبالتالي فإن أخصائيي المعلومات في المكتبات ومراكز المعلومات ان يبدأ في بناء استراتيجيات تمكنه من تطوير نفسه ، وبشكل خاص في دوره الإرشادي في تنمية مهارات الإنتقاء والتقييم والتحليل للمعلومات خلال عملية البحث.

إن الدول المتقدمة تنظر إلى أخصائيي المعلومات في المكتبات على أنهم قادة لتكنولوجيا المعلومات، وأحد أدوارهم هو المساعدة في استخدام المصادر الإلكترونية، كما أنهم يقومون بإعداد برامج تدريبية للباحثين لمسؤوليتهم في تنمية المهارات المعلوماتية. أما في الدول العربية، فأخصائي المعلومات هو الشخص الذي يحضر المصادر للمستفيد، ويعد أوعية المعلومات للإستفادة منها وأنه غير مؤهل للتدريس ووضع المناهج التعليمية.

فمن منطلق ان لأخصائي المعلومات عامل مؤثر وفعال ،جاء هذا البحث لمعرفة دوره العلمي في مكتبة الكلية التقنية الادارية/ بغداد خاصة وانها تعاني من ندرة توفر اختصاصي المعلومات بالرغم من وجود في الجامعة المستنصرية ومعهد الادارة /الرصافة قسم المعلومات والمكتبات ، ويؤديان دورا أساسيا في اعداد اخصائي معلومات .

الفرضيات

يحاول البحث اختبار الفرضيتين الآتيتين :-

١/ قلة توفر اختصاصي المعلومات في مكتبة الكلية يؤدي إلى ضعف تكامل خدمات المعلومات المقدمة للمستفيدين .

٢/ ضعف تأهيل اختصاصي المعلومات تأهيلا علميا وأكاديميا يؤدي إلى ضعف الاداء الايجابي في مجال اختصاصه تزامنا مع التقدم الطردي في قنوات نشر المعلومات في وقت يراد له مغادرة الدور التقليدي كأمين للمكتبة .

أهمية البحث

لم ينقطع الإنسان أبداً عن التفكير في حل مشكلات مجتمعه، وعن بذل الجهود بغية توفير الرفاهية والسعادة له ، غير إن المجتمع مقابل ذلك تعقد مركباته ومفاهيمه الجديدة نتيجة الانجازات المحققة من طرف الإنسان في مجال الفكر والعلوم.إن الثورة التي أنتجتها التكنولوجيا الحديثة هي كذلك أدت إلى ميلاد مجتمع أساسه المعلومات والمعرفة . ولاشك إن أخصائي المكتبات والمعلومات في هذا العالم- عالم اليوم وعالم الغد- سيعمل في عالم سريع المتغيرات في أفكاره واكتشافاته لمختلف مجالات النشاط الإنساني، لذا كان لزاماً على أخصائي المكتبات والمعلومات ان يكون قادراً على مواكبة تلك المتغيرات والاستجابة المستمرة لتلك المعطيات التي تمر بها المكتبات الجامعية. وكذلك من العمل على تطوير مؤهلاته العلمية والأكاديمية ليؤدي دوره العلمي في خدمة المستفيدين بعد إن جمعت الكثير من مكتبات اليوم بين العمل التقليدي والعمل ضمن البيئة الرقمية ومواكبة تلك التطورات العلمية الحديثة.

أهداف البحث: يهدف البحث إلى :-

- ١- التعرف على من هو أخصائي المعلومات .
- ٢- التعرف على صفات و أخلاقيات أخصائي المعلومات للعمل مع التطورات التكنولوجية والمفاهيم الحديثة التي تمثل تحدياً حقيقياً لمهنته.
- ٣- التعرف على البرامج التدريبية التي يمكن من خلالها الحفاظ على هذه المهنة وتطويرها لتلائم متطلبات العصر الرقمي.

منهج البحث

تم اعتماد المنهج المسحي لجمع المعلومات عن مكتبة الكلية التقنية الإدارية -بغداد .

عينة الدراسة

عينة عمدية لطلبة الدراسات العليا (الماجستير) والبالغ عددهم(٢٤) لكافة الاقسام التي تتضمن دراسة الماجستير في الكلية التقنية الإدارية - بغداد لمعرفة نوعية الخدمات والمساعدة التي يقدمها أخصائي المعلومات للباحثين في ظل التطورات التكنولوجية في هذا المجال .

أدوات جمع البيانات

حدود البحث

الحدود المكانية : مكتبة الكلية التقنية الإدارية - بغداد

المبحث الثاني : من هو اختصاصي المعلومات

اختصاصي المعلومات تسمية واسعة تغطي عددا من فئات العاملين في مراكز المعلومات كالمسؤولين عن إدارة خدمات المعلومات والقائمين على تحليل مصادر المعلومات والمسؤولين عن البحث عن الإنتاج الفكري ، وكل أنماط استرجاع المعلومات والإفادة من قواعد المعلومات.

فيعرف إنه الشخص الذي أتم دراسة أكاديمية وتأهيلا في (دراسة المعلومات)،كي يتمكن من مزاوله مهنة المعلومات والعمل في إحدى مؤسسات المعلومات على اختلاف أنواعها(١).

في حين يعرفه محمد فتحي عبد الهادي ، هو الشخص الذي يتعامل مع المستفيد فيقدم له ما يحتاجه من معلومات وبيانات عن طريق الإعارة الخارجية أو إتاحة الاطلاع الداخلي له داخل مرفق المعلومات أو الإجابة عن الأسئلة والاستفسارات التي يتقدم بها المستفيد ،أو إعداد قائمة بالمصادر التي يحتاجها والبحث في قواعد البيانات وشبكات المعلومات وإحاطة المستفيد علما بالجديد في مجال اهتمامه ،وغير ذلك من الخدمات (٢).

صفات أخصائي المعلومات

يؤدي اختصاصي المعلومات الدور الأساسي في مجتمع المعلومات لأنه يدرك دور المعلومات في كل نواحي النشاط فهي أساسية في البحث العلمي واتخاذ القرارات ومورد ضروري للتنمية والشؤون الاقتصادية والإدارية والسياسية والعسكرية.وليتمكن أخصائي المعلومات من الاندماج الفعلي في مجتمع المعلومات ،عليه إن يتميز ببعض الصفات الضرورية والمتمثلة بالاتي (٣):

١ - محمد فتحي عبد الهادي .المعلومات وتكنولوجيا المعلومات على اعقاب قرن جديد .- القاهرة:مكتبة الدار العربية للكتاب ، ٢٠٠٠ ، ص٢٠ .

٢ - محمد فتحي عبد الهادي.أخلاقيات المعلومات في المكتبات ومراكز المعلومات .العربية ٣٠٠، ١٤، ٢٠٠٠، ص ٤٠ .

٣ - عبد اللطيف الصوفي .في المعلومات الالكترونية وانترنت في المكتبات.قسنطينه :مطبوعات جامعة منتوري قسنطينة، ٢٠٠١، ص٢٥ .

أولاً- التأقلم بسرعة مع المتطلبات الجديدة:- وذلك يعني عدم التخوف من كل ما هو جديد، وعدم التردد على الإقبال لفهم التطورات الجديدة والاستجابة إلى كل المتطلبات .

ثانياً- المرونة :- كلما كان أخصائي المعلومات مرناً كانت لديه القدرة على تقبل التغيير والتجديد، وكلما كانت لديه القابلية للتأقلم مع التطورات الجديدة، فالمرونة عند الفرد لا تجعله لا يرفض الأشياء طبل تمكنه من التحليل والتعمق في التفكير قبل التقييم .

ثالثاً- اليقظة المعلوماتية :- تغيير المجتمع يفرض على أخصائي المعلومات إن يكون يقظاً باحثاً باستمرار على المعلومات الاستراتيجية، التي هو دائماً بحاجة إليها، إذ تمكن من معرفة ما ينجز وما سينجز في مجاله الواسع فهم أشياء كثيرة ومفيدة .

رابعاً - مجالات الاقتحام :- إن الانتقال إلى مجتمع المعلومات يتطلب قدرات متطورة للتأقلم، منها مساعدته لإفراد المجتمع على حسن استخدام المعلومات والسيطرة على تقنيات البحث عنها حتى لا يتأخروا عن مواكبة ثورة المعلومات في مجتمع أساسه المعلومات والمعرفة .

خامساً- القدرة على الابتكار:- إن قدرة أخصائي المعلومات على التفكير للإبداع، فذلك يساعده على توفير وسائل البحث التي يحتاجها كل أفراد مجتمع المعلومات بدون إي استثناء حتى يتمكنوا من الوصول إلى هذه المعلومات، الثروة الثمينة التي لا يمكن الاستغناء عنها أبداً حالياً ومستقبلاً.

سادساً- الحس المعلوماتي :- من خلال التجاوب السريع مع المصادر الخارجية وامتلاك الوعي الكافي لتقديم خدمات معلومات قيمة للمستفيدين.

سابعاً- القدرات المعلوماتية العالية :- من خلال القدرة على تنقية المعلومات وتقييمها وتحديد أهميتها ومعالجة المعلومات وتنظيمها وإدارتها والقدرة على بث المعلومات للمستفيدين في الوقت والمكان المناسب.

ثامناً- التميز الشخصي:- اتجاه أخصائي المعلومات نحو الإبداع والابتكار وامتلاك درجة عالية من المرونة فضلاً عن امتلاك القدرة على التخيل والتوقع.

تاسعاً- البناء المعرفي المركب:- يعني ذلك إن معارف المكتبي الرقمي لا يجب إن تقتصر على تخصص موضوعي محدد، وإنما يجب إن تمتد لتغطي مجالات متنوعة مثل علم الاتصالات، وعلم الحاسوب، والشبكات الخ (١).

^١ - wang,z.the Digital Library and librarians Quality.-sci/tEch information Development&Economy.-vol.13,No1(2003),p34.

أخلاقيات أخصائي المعلومات

ان الهدف من وجود مبادئ بأخلاقيات مهنة أخصائي المكتبات والمعلومات لدينا لا تكمن في عملية تجميل صورة المهنة امام الآخرين، بقدر ما تهدف الى وجود أطر تحدد وتبين لاختصاصي المكتبات والمعلومات مسؤولياتهم تجاه المهنة والمجتمع .ومن هذه المبادئ(١) .

اولا- مبادئ تتعلق باحترام النظام وطاعة الرؤساء .

ثانيا- مبادئ تتعلق بالتعامل مع زملاء العمل .

ثالثا- مبادئ تتعلق بالتعامل مع المستفيدين .

رابعا- مبادئ احترام التخصص والمهنة .

البرامج التدريبية لأخصائي المعلومات

نتيجة للتطور الهائل والسريع في مختلف مجالات المعرفة التي تعتمد على احدث التقنيات التكنولوجية أصبح يطلق على هذا العصر عدة تسميات من أهم تلك التسميات عصر المعلوماتية إي العصر الذي يعتمد اعتمادا كليا على المعلومات في التقدم ،والبحث العلمي والتطور في مختلف المجالات والاعتماد على المعلومات في اتخاذ القرارات ، وفي الخطط التنموية في مختلف القطاعات وعلى كافة المستويات الإدارية .

فإذا كانت للمعلومات في هذا العصر دورها الحيوي والأساسي في إي مجتمع من المجتمعات ، فلا شك إن الحاجة ماسة وضرورية للعناصر البشرية المدربة والمؤهلة تأهيلا علميا وفق خطة مدروسة ، لأداء واجبها في بيئة المعلومات المتغيرة في المجتمع ،والحاجة متزايدة إلى عناصر موضوعية جيدة وبمعرفة مهنية كافية وقادرة على تصميم وتطوير وتشغيل وإدارة نظم المعلومات وخدمات المعلومات في البحوث والتنمية في مختلف المجالات. (٢):

١ - محمد فتحي عبد الهادي. اعداد اختصاصي المكتبات والمعلومات في بيئة الكترونية:الاتجاهات الحديثة في المكتبات والمعلومات ، ١٨٤، ٢٠٠٢، ص ١٨

٢ - عبد الرزاق يونس . تكنولوجيا المعلومات .- عمان ،١٩٨٩، ص ٣٥.

إن تطوير العاملين هو محاولة منهجية للتوفيق بين اهتمامات ورغبات الأفراد وبين المتطلبات الحديثة للتنظيم، ويدل على التغيير والتطور في مجال العمل . فيعرف التدريب المهني بأنه مرتبط باكتساب وتعزيز مهارة ما بهدف مساعدة العاملين على زيادة معارفهم ومهاراتهم فضلا عن كفاءة الأداء للإعمال التي يقومون بها .

وفي تعريف ثاني للتدريب ، بأنه التدريب الذي يضمن تأمين الكفاية المهنية والعلمية عند الموظف على ضوء التطورات المستجدة لمقتضيات وظيفته . يتضح إن هناك حاجة إلى التطوير المهني طالما إن هنالك تغييرات في استخدام وسائل التكنولوجيا الحديثة في المكتبات ومراكز المعلومات ، فضلا عن الإسهامات الجديدة في مهنة المعلومات والتي يمكن إن تتم بالطرائق الآتية (١) :-

أ- التدريب قبل الخدمة: - ويبدأ الإعداد لهذه المرحلة ، حيث ينتهي التعليم الرسمي ، فالفرد لا يمكن إن يكون مؤهلا تأهيلا جيدا للوظيفة التي يتقدم إليها بمجرد تخرجه من المؤسسات التعليمية، على الرغم من حصول الموظف الجديد على قدر من المعرفة والمعلومات الأساسية للثقافة من تلك المؤسسات التعليمية الرسمية ،فإن ذلك الموظف ما زال يحتاج إلى إعداد تأهيلي بالمعرفة المتخصصة في فرع معين من الفروع لكي يتمكن من تلبية حاجات ومتطلبات الوظيفة الجديدة .

ب/ التدريب إثناء الخدمة: -يهدف هذا النوع من التدريب على تأمين الكفاية المهنية والعملية للموظف على ضوء التطورات المستجدة لمقتضيات وظيفته ، ويتم ذلك التدريب إما لتذكر الموظف بالمعلومات التي تلقاها خلال فترة إعداده ، أو لتعميق معرفته في فرع من فروع الوظيفة التي يتولاها ، أو اطلاعه على ما يستجد في مجال عمله.

ج/ التعليم المستمر: -التعليم المستمر لا يتوقف عند حصول أخصائي المعلومات على دبلوم أو ماجستير أو دكتوراه ، وأيضاً ليس فقط التدريب إثناء الخدمة أو قبلها ولا التنمية والتطوير فحسب ولكن هو مجموع هذه النقاط جميعا (التعليم-التدريب- التطوير والتنمية وهي مرحلة مستمرة من مراحل الإعداد المهني (٢)). وتقع مسؤولية تأهيل العاملين في مجال المعلومات على عاتق فئات

١ - محسن السيد العريني. التنمية المهنية للعاملين في المكتبات ومراكز المعلومات . - القاهرة:الدار المصرية اللبنانية ، ١٩٩٤، ص ٣٦٥ .

٢ - محمد مجاهد الهلالي.بحوث ودراسات في المعلومات والمكتبات - تقديم محمد فتحي عبد الهادي . - القاهرة :المكتبة الأكاديمية ، ١٩٩٩، ص ١١٨ .

متعددة من الهيئات والمؤسسات وفي مقدمة هذه الفئات تأتي الجامعات والمعاهد ومراكز المعلومات والمنظمات الإقليمية والدولية والمراكز الاستشارية .

تسعى برامج التعليم المستمر في جميع أنحاء العالم إلى التكيف مع التطورات الجارية التي أحدثتها التطبيقات التكنولوجية الراهنة وبخاصة ما يتصل بالمكتبات الرقمية ،ويتضح ذلك من خلال عمليات إعادة تصميم البرامج التدريبية،التي تعمل على التحول من أساليب التعليم التقليدي إلى أساليب أكثر مرونة تراعى مستقبل مهنة أخصائي المعلومات .ومن هذه البرامج التدريبية على سبيل المثال :-

- تطوير برامج التأهيل المهني لأخصائي المعلومات والمكتبيين لتستوعب موضوعات ومقررات جديدة وثيقة الصلة بالمكتبات الرقمية .
- تنمية القدرات التعليمية للمحاضرين بما يجعلهم قادرين على إحداث لون من ألوان التكامل بين الأجزاء النظرية والتطبيقية للمقررات الجديدة (١) .

د- التدريب خارج العمل :- ينبغي إن يكون هذا التدريب على قدر كبير من التنظيم ويتم بواسطة مؤهلين جيدين في طرائق التدريب ،وربما كانت ورش العمل أكثر الطرائق المستخدمة شيوعا في التدريب خارج العمل .

-جودة أخصائي مراكز المعلومات والمكتبات .

لقد تم النظر إلى (أخصائي مراكز المعلومات والمكتبات) في هذه الدراسة بنظرة أعمق وأشمل،فجميع من يعملون بمركز المعلومات والمكتبة هم مسؤول ونعنيها من الإدارة العليا حتى أصغر أمين مكتبة، و يؤدون الدور المنوط بهم، فالمدبر أخصائي ورئيس القسم أخصائي وأمين مركز المعلومات والمكتبة هو أخصائي، كلهم مختصون بتسيير عمل مركز المعلومات والمكتبة للوصول إلى رضاء المستفيد .

لهذا فأسس ومبادئ الجودة التي نحاول رسم صياغة ليست خاصة في إطار محيط العمل - على أخصائي مراكز المعلومات والمكتبات بل على كل من له دور في تلك المكتبة ومركز المعلومات ،والذي يؤثر أداء عمله بالسلب والإيجاب على الأداء الكلي للمكتبة .أو بمعنى آخر تخاطب تلك الدراسة كل من يعمل داخل جدران المكتبة ومركز المعلومات .

^١ - حشمت قاسم.خدمات المعلومات :مقوماتها وإشكالها . - القاهرة :دارغريب للطباعة والنشر والتوزيع

-المبادئ العامة لجودة أخصائي مراكز المعلومات والمكتبات والمعلومات

- (١) التقييم الاستراتيجي للأداء والقياس الموضوعي للكفاءة .
- (٢) التدريب المستمر أثناء وخارج العمل .
- (٣) التعويض العادل مادياً ومعنوياً عن الجهد المبذول .
- (٤) الرعاية المتكاملة اقتصادياً ونفسياً واجتماعياً .
- (٥) استثمار الفكر والقدرات الذهنية وإطلاق الفرص للإبداع والابتكار .
- (٦) رفع كفاءة الفرد بالعمل مع فريق العمل .
- (٧) العمل دون رقابة لصيقة من المديرين .
- (٨) تغيير أسس تصميم العمل بنضمينه الرقابة الذاتية
- (٩) تحديد المسؤوليات والمحاسبة على مستوى الخدمة .

المهارات العلمية الواجب إتقانها من قبل اختصاصي المعلومات

يتغير الدور الذي يضطلع به المكتبيين في عصر المعلومات تدريجياً نحو العمل كخبراء معلومات، ومرشدين يقومون بتوجيه المجتمع وسط هذا الفيضان المتدفق في المعلومات. أخصائي المعلومات المستقبلي ليس هو ذلك الشخص المنهك في أعمال يومية روتينية سواء في شكلها اليدوي أو حتى الآلي ، ففي عصر تكنولوجيا المعلومات يواجه المكتبيين تغييراً في المهام التي يجب القيام بها وعلى إن يتحول إلى أخصائي المعلومات الذي يضطلع بدور الخبير والموجه الذي يأخذ بيد المستفيد إلى ما يهمه ويفيده من المعلومات فقط في خضم هذا الكم الهائل من المعلومات ، وليس عليه إن يجلس خلف مكتبه بانتظار أسئلة المستفيدين وطلباتهم التي يمكن تلبيتها من موقع واحد إلا وهو بناية المكتبة التي يعمل فيها . إن أخصائي المعلومات الذي يعمل في البيئة الرقمية يجب إن يكون ذلك الشخص المساهم بقوة في بناء العالم الرقمي، وهو الوسيط البشري الذي يتعامل بفاعلية وكفاءة مع المصادر والمستفيدين في إطار منظومة متناغمة ، وهو أيضاً المعلم والمرشد والموجه لمن هم بحاجة إليه. إن هذا التغيير في عمله سيساهم في تغيير تسميته من مكتبي إلى أخصائي المعلومات . ومع التحول نحو مجتمع معلوماتي وتغير خصائص

الموارد البشرية العاملة في مؤسسات المعلومات والمكتبات ظهرت مجموعة من المهارات الواجب إتقانها من لدن اختصاصي المعلومات وتتمثل في (١) .:

١-قدرة على التقاط المعلومات وتحويلها إلى معرفة قابلة للاستخدام .

٢-إتقان التعامل مع تقنية المعلومات والتقنية المعتمدة على الحاسوب وتطبيقاتها في مجال

العمل والإلمام بمبادئ الحواسيب ومواصفاتها الأساسية وطرق تشغيلها.

٣-القدرة على التعاون والعمل ضمن فريق وإتقان مهارات الاتصال اللفظية والكتابية والافتراضية .

٤-امتلاك مهارات إضافية كإجادة لغة برمجية أو أكثر، والقدرة على التحليل العددي والاحصائي

٥-إتقان لغة ثانية إلى جانب اللغة الأم لتيسير العمل في بيئة عمل عالمية.

دور أخصائي المعلومات أو أمين المكتبة في توفير الخدمة للمستخدمين :

أن اختصاصي المعلومات بحاجة إلى معرفة سلوك المستخدمين واستخدامهم للمعلومات ، وذلك من أجل التنبؤ باحتمالات الحاجة إلى الخدمات وترشيد الموارد المتاحة للأولويات التي يحددها المستخدم ويضيف قاسم : أن اختصاصي المعلومات بحاجة لمعرفة سلوك المستخدم بشكل دوري ، وذلك للتأكد من قدرة ما يقدمونه من خدمات تعمل على تلبية احتياجات المستخدمين .

أن دراسة المستخدمين غالباً ما تتم للتعرف على مدى دقة أخصائي المعلومات في تفسير احتياجات المستخدمين و مدى نجاحهم في ترجمة هذا التفسير إلى خدمات تلبي هذه الاحتياجات .

أن أخصائي المعلومات يتحمل مسؤولية إظهار الدور الاجتماعي للمكتبة في تحقيق رغبات المستخدمين ، ووجود أخصائي المعلومات في مواجهة الجمهور يجعله في نظر المستخدم المسؤول الأول عن تحقيق أهداف النظام ، فهو إما أن يتوج الجهد المثمر لبقية أعضاء النظام بتقديم خدمة فعالة أو أن يدمر هذا الجهد لعجزه عن إشباع حاجات المستخدمين .وكما أن أخصائي المعلومات يتحمل مسؤولية تعليم المستخدمين استخدام أي تقنية تدخلها المكتبة أو مركز المعلومات على خدماتها .ومن ثم صار لزاماً أن يكون القائمون على هذه الخدمات على درجة من المعرفة والتدريب ولديهم المهارات اللازمة لتقديم الخدمات بكفاءة (١)

١ - محسن السيد العربي. التنمية المهنية للعاملين في المكتبات ومراكز المعلومات. مصدر سابق.ص ٣٥ .

١ - محمود قاري محمد يعقوب جان .تعليم علم المكتبات والمعلومات . - الرياض:مكتبة الفهد الوطنية

المبحث الثالث: البرامج التدريبية لاعداد اختصاصيين

البرامج التدريبية لاختصاصي المعلومات والمكتبات في الدول العربية

أدركت الجامعات العربية ومنذ زمن أهمية أقسام علم المكتبات والمعلومات وأصبحت الرافد الذي يزود مؤسسات المعلومات بالعاملين للمؤهلين للقيام بدور أمين مكتبة أو أخصائي ويبدو هذا الاهتمام جليا من خلال ملاحظة المفردات الدراسية لعلم المكتبات والمعلومات للمرحلتين في المملكة العربية السعودية ومملكة البحرين كمثليين يمثلان صلب الموضوع.

إذاً إن البرامج التدريبية في معهد الإدارة العامة بالمملكة السعودية ومملكة البحرين العربية تهتم بتأهيل العاملين للعمل في المكتبات ، ،الذي يسعى من خلال مقرراته إلى تأهيل أخصائي المعلومات الذي يمكنه التعامل مع البيئة الرقمية الذي جمع بين المقررات التقليدية والحديثة التي تسمح للمتخرج فيه في المكتبات بالأسلوب التقليدي متزامنا مع الأسلوب الآلي في العمل والتي يكثر تواجدها اليوم دول العالم كافة.

أولاً- معهد الاداره العامة في المملكة العربية السعودية (١)

أخذ معهد الإدارة بالمملكة زمام المبادرة في عقد البرامج التدريبية لموظفي المكتبات في الأجهزة الحكومية . وبدأ في عقد دورات بشكل منتظم منذ عام ١٩٦٨م. وذلك لتحقيق الأهداف الرئيسية للمعهد والتي تتمثل في تنمية قدرات العاملين في مجال المكتبات المتوافرة بالأجهزة الحكومية ،وتطوير مهاراتهم بهدف رفع مستوى إدارة تلك المكتبات وتنظيمها فنيا لتفي بالإغراض التي أنشئت من أجلها،فضلا عن تنمية ميول الدارس الايجابية نحو الخدمة الحكومية ونحو العمل بها .

١ - هشام عبد الله العباس .نحو جيل جديد من نظم المعلومات والمتخصصين . الرياض:مكتبة فهد الوطنية

وتتمثل برامج معهد الإدارة في :-

أ- برنامج أمناء المكتبات .

ب-برنامج موظفي المكتبات .

ج-البرامج الخاصة بالمكتبات .

كان لظروف المملكة من افتقارها للطاقات البشرية المؤهلة تأهيلا فنيا والمدرية تدريبيا جيد لتولى العمل في المكتبات،كذلك قلة الطاقات البشرية المساعدة التي يمكن إن تتحمل عبء انجاز الأعمال الفنية في المكتبات ،إلى جانب ندرة الكوادر القادرة على القيام بعملية الطبع والنسخ والتي لها دور مهم في العمل في المكتبات ،كان من نتائج ذلك إن استمرت محاولات معهد الإدارة لتطوير البرامج وإعادة التخطيط لها ، فقد عمد المعهد الى إعداد برامج خاصة تهتم بتدريب الموظفين المعينين حديثا وذلك لإعدادهم إعدادا أوليا لتحمل المسئوليات الوظيفية بنجاح ،كذلك متابعة نشاطهم وإمدادهم بالمعلومات الحديثة أولا بأول إثناء حياتهم الوظيفية .

المقررات الدراسية

راعى المعهد في وضع برامجه الدراسية إن تكون منهاجا متكاملا إلى حد كبير بحيث يحقق الهدف الذي من اجله أنشئ هذا البرنامج الدراسي،فإلى جانب المواد الرئيسة النظرية والتطبيقية يدرس الطالب بعض المواد المساعدة على أداء العمل الوظيفي مثل الإدارة،السلوك الوظيفي ،الآلة الكاتبة ،اللغة الانكليزية، مناهج البحث .

وقد بلغت مدة الدراسة في هذا البرنامج سنتين دراسيتين موزعة على أربعة فصول مدة كل فصل (١٥)أسبوعا ،على إن يقضي الطالب فترة تدريبية في الفصل الرابع في إحدى المكتبات الحكومية ويمنح الخريج بعد ذلك شهادة (دبلوم دراسات مكتبات).انظر ملحق رقم (١) الذي يوضح توزيع المواد على الفصول الدراسية الاربعة .

وقد تم تحديث منهج دراسة دبلوم المكتبات أكثر من أربعة مرات ،كما قام المعهد بتطوير التدريب في مجال المكتبات والمعلومات حيث أصبح هنالك ستة برامج تدريبية ، كما يعمل المعهد على تطوير برنامجا تدريبيا يشمل جميع المهارات في مجال المهنة.

ثانياً - مملكة البحرين (١)

في محاولة من قبل مملكة البحرين لمواكبة التطورات العلمية والتكنولوجية عن طريق الأخذ بأساليب التعليم الحديثة التي تركز على المتعلم وتجعل منه محورا للعملية التعليمية ،بات واضح لدى خبراء التعليم في البلاد إن المكتبات المدرسية التقليدية تعجز عن الوفاء بمتطلبات التغيير والتطور . الأمر الذي أدى إلى وجود مراكز مصادر تعلم .

في ظل هذه التغيرات كان من الضروري الالتفات إلى توافر العنصر البشري ذي المؤهلات والقدرات على إدارة تلك المراكز .ولذا وضعت الشروط الواجب توافرها بالعاملين في مراكز مصادر التعلم وتمثلت انه يجب إن يتوافر لأخصائي مصادر التعلم تأهيل في مجال علم المكتبات يمكنه من إدارة المواد التعليمية وتنظيمها،والإلمام بمصادر الإنتاج الفكري وطرق الحصول عليه .

ونظرا لعدم توافر تعليم أكاديمي خاص بالمكتبات على مستوى المرحلة الجامعية فقد عمدت الوزارة إلى إيجاد حل بديل تمثل في إنشاء دبلوم مصادر التعلم الذي يتم خلاله تأهيل حاملي المؤهلات الجامعية في التخصصات المختلفة للعمل بمراكز مصادر التعليم بالمملكة. وذلك لتلبية حاجة وزارة التربية والتعليم التي تسعى إلى تحويل المكتبات المدرسية إلى مراكز مصادر التعلم .

وعند بداية البرنامج عام(١٩٩٠) كان على جميع الملتحقين بالبرنامج دراسة مقرر أصول التربية (٣ساعات) ومقدمة علم النفس (٣ساعات).

وكان على جميع الطلاب المتقدمين للبرنامج من تخصصات ليست في مجال علوم المكتبات وتوثيق المعلومات اجتياز المقررين التاليين :-

١- أساليب علم المكتبات والخدمات المكتبية (٣ساعات) . ٢- المكتبة والعملية التربوية (٣ساعات).

وفي السنة التالية لبدء دراسات الدبلوم تم إعفاء الطلاب من جميع المقررات السابقة عدا اللغة الانكليزية ،وذلك حتى يمكن تخريج الطلبة خلال سنة دراسية واحدة وأصبح برنامج مراكز التعلم يتكون من (٣٣ ساعة معتمدة) ، انظر ملحق رقم (٢) الذي يوضح المقررات وعدد الساعات . يسمح للطلاب بالتسجيل في (١٨) ساعة خلال الفصل الدراسي والحد الأدنى للتسجيل (٢ ساعة)،وعادة يتخرج الطلاب الذين

١ - محمود قاري محمد يعقوب جان .تعليم علم المكتبات والمعلومات . - مصدر سابق ،ص ٤٠ .

تم اعفائهم من مادة اللغة الانكليزية خلال عام واحد، إما الطلاب المطالبون باجتياز مادة اللغة الانكليزية فيتخرجون خلال عام ونصف .

المبحث الثالث

الكلية التقنية الادارية/بغداد

تأسست الكلية التقنية الادارية / بغداد عام ١٩٩٩ لتتظم الى كليات هيئة التعليم التقني ولتواكب التطورات العلمية والتقنية والتوجيهات الحديثة في العلوم وجوانبها التطبيقية واستيعاب التطورات الحاصلة في بيئة الاعمال وحقولها الادارية والتنظيمية في كافة المجالات الانتاجية والمالية والمصرفية والمعلوماتية والجودة ، مدة الدراسة في الكلية أربع سنوات ، يتلقى الطالب خلالها الجوانب النظرية فضلا عن التطبيقات العلمية في الاختصاص يمنح بعدها الخريج شهادة البكالوريوس التقني ، وتضم الكلية الاقسام التالية :—

١- قسم تقنيات ادارة العمليات.٢- قسم التقنيات المالية والمحاسبية.٣ قسم تقنيات المعلوماتية

٤- قسم تقنيات ادارة الجودة الشاملة (١) .

وحدة المكتبة

ترتبط وحدة المكتبة بالسيد معاون الشؤون الدراسات العليا والبحث العلمي ،تتكون المكتبة من قاعة للمراجع وقاعة للكتب الحديثة بنوعها العربي والانكليزي،وقاعة للكتب القديمة .وتقدم المكتبة خدماتها لاساتذة وطلبة الدراسات العليا والدراسات الاولية والمنتسبين في الكلية ،فضلا عن اساتذة ومنتسبي معهد الادارة / الرصافة .

^١ - وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.هيئة التعليم التقني .دليل كلية التقنية الادارية/ بغداد ٢٠١٢-٢٠١٣

تضم مجموعة المكتبة اكثر من (١١) الف كتاب و(١٩٢) بحثا ورسالة واطروحة و(٥٣) دورية و(٥٠٣) قرصا مدمجا مرافقة للكتب . ويتم ترتيب الكتب في المكتبة على وفق نظام ديوي العشري العالمي ،وتستخدم المكتبة نظام الرفوف المفتوحة بالنسبة للاساتذة وطلبة الدراسات العليا .

المكتبة الالكترونية

تأسست المكتبة الالكترونية في الكلية سنة ٢٠٠٩ وقد قامت بجمع الكتب الالكترونية والبحوث والرسائل والاطاريح والدوريات العلمية والتي تكون على شكل (pdf,doc) من الانترنت ،وشراء جزء منها من الشركة العامة لخدمات الشبكة الدولية للمعلومات .وقد تم تصنيف هذه الكتب على وفق التخصصات وعمل فهارس لها باستخدام نظام (Excel) ،ويقوم اخصائي المعلومات باستتساخ الاقراص من الكتب والرسائل والاطاريح والبحوث وتقديمها الى المستخدمين.(*)

الملاك الوظيفي في مكتبة الكلية التقنية الادارية (*)

يتكون الملك الوظيفي من اختصاصات علمية متباينة حيث بلغ العدد الكلي لملاك المكتبة (٧) موظفين كما هو موضح في الجدول رقم (١) .

اعداد الملاك الوظيفي

جدول رقم (١)

| الاختصاص | الشهادة | العدد |
|----------------------|-----------|-------|
| اللغة العربية | بكالوريوس | ٣ |
| الاحصاء والمعلوماتية | دبلوم | ١ |
| ادارة مكتب | دبلوم | ١ |
| مكتبات ومعلومات | دبلوم | ١ |
| كاتبة | ابتدائية | ١ |

المبحث الرابع : تحليل نتائج الاستبيان

خصص هذا المبحث لتحليل اسئلة الاستبانة حيث اقتصرت توزيع استمارة الاستبانة على طلبة الدراسات العليا (الماجستير فقط) والبالغ عددهم (٢٤) طالبا وفي ادناة جدول يوضح اعداد طلبة الماجستير واقسامهم العلمية. وتم استعادة استمارة الاستبانة بأكملها (*). والهدف من هذا الاستبانة

(*) مقابلة مع الأنسة نضال كنو مسؤولة المكتبة بتاريخ ٣٠ /١٢ /٢٠١٣

(*) وذلك لعدم وجود دراسة للدكتوراه في الكلية التقنية الادارية -بغداد للعام الدراسي ٢٠١٣-٢٠١٤

هو توضيح دور اخصائي المعلومات في المكتبة من خلال التعرف على مدى تعاونهم والخدمات التي يقدمها للمستفيدين في ظل التطورات الحديثة. استخدمت النسب المئوية لتحليل الاستبانة وعرض نتائجها ومناقشتها. كما سيوضح ذلك لاحقا.

أعداد طلبة الماجستير في الكلية التقنية الادارية

| العدد | القسم |
|-------|------------------------------------|
| ١٠ | قسم تقنيات المالية والمحاسبية |
| ٧ | قسم تقنيات المعلوماتية |
| ٧ | قسم تقنيات ادارة الجودة الشاملة |
| ٢٤ | المجموع |

استخدام المكتبة

من اهم الاسباب التي تدعو الباحثين من طلبة الدراسات العليا لاستخدام المكتبة كانت متباينة حيث بلغت اعلى نسبة لمتطلبات البحث العلمي (٥٠%) من المجموع الكلي للباحثين، فكانت اعلى نسبة لقسم تقنيات المعلوماتية (٥٨%) وادنى نسبة كانت لقسم تقنيات ادارة الجودة الشاملة التي بلغت (٤٣%) . كما هو موضح في جدول رقم (١) .

جدول (١)

استخدام المكتبة

| الثقافة العامة | | اعداد ورقة بحث | | البحث عن مواد متعلقة بالمفردات | | متطلبات البحث العلمي | | الاقسام |
|----------------|-------|----------------|-------|--------------------------------|-------|----------------------|-------|-----------------------------|
| النسبة | العدد | النسبة | العدد | النسبة | العدد | النسبة | العدد | |
| %١٤ | ١ | %١٤ | ١ | %٢٩ | ٢ | %٤٣ | ٣ | تقنيات ادارة الجودة الشاملة |
| - | - | %٣٠ | ٣ | %٢٠ | ٢ | %٥٠ | ٥ | التقنيات المالية والمحاسبية |
| %١٤ | ١ | %١٤ | ١ | %١٤ | ١ | %٥٨ | ٤ | تقنيات المعلوماتية |
| %٨ | ٢ | %٢١ | ٥ | %٢١ | ٥ | %٥٠ | ١٢ | المجموع |

الخدمات التي يقدمها اخصائي المعلومات

لغرض التعرف على الخدمات التي يقدمها اخصائي المعلومات للوصول الى مصادر المعلومات التي لها اهمية في البحث العلمي سواء بالاستفسار عنها من قبل اخصائي المعلومات او المساعدة في استخدام الحاسوب او ارشادهم الى اماكن وجود مصادر المعلومات في المكتبة. وفي بعض الاحيان قد يضطر الباحث الى التوقف عن عملية البحث وذلك بسبب الاجراءات التنظيمية للمكتبة. فكانت من اكثر الخدمات التي يقدمها اخصائي المعلومات من قبل الباحثين تمثلت بالارشاد لفهارس المكتبة بنسبة (٥٤%) ويليهما الاستفسار عنها من قبل اخصائي المعلومات بنسبة (٢٥%) وفي بعض الاحيان يضطر الباحث الى توقف في عملية البحث عن المصادر بنسبة (٢١%). والجدول رقم (٢) يوضح ذلك .

جدول (٢)

الوسائل التي يلجأ اليها للبحث عن مصادر المعلومات

| التوقف عملية البحث | | البحث باستخدام الحاسوب | | الارشاد لفهارس المكتبة | | الاستفسار عنها لدى اخصائي المعلومات | | الاقسام |
|--------------------|-------|------------------------|-------|------------------------|-------|-------------------------------------|-------|-----------------------------|
| النسبة | العدد | النسبة | العدد | النسبة | العدد | النسبة | العدد | |
| %١٤ | ١ | - | - | %٥٧ | ٤ | %٢٩ | ٢ | تقنيات ادارة الجودة الشاملة |
| %٢٠ | ٢ | - | - | %٦٠ | ٦ | %٢٠ | ٢ | التقنيات المالية والمحاسبية |
| %٢٩ | ٢ | - | - | %٤٢ | ٣ | %٢٩ | ٢ | تقنيات المعلوماتية |

| | | | | | | | | |
|---------|---|-----|----|-----|---|---|---|-----|
| المجموع | ٦ | %٢٥ | ١٣ | %٥٤ | - | - | ٥ | %٢١ |
|---------|---|-----|----|-----|---|---|---|-----|

دور اخصائي المعلومات

لبيان دور اخصائي المعلومات في المكتبة من قبل الباحثين ، كانت اجاباتهم بأن وجود اخصائي المعلومات ضروري لغرض ارشادهم وتوجيههم الى اماكن المصادر اولا و كيفية استخدام الحاسوب للوصول الى أحتياجاتهم بشكل اكثر سرعة و اقل جهد ثانيا . وحول ضرورة دوره بتقديم مثل هذه الخدمات للباحثين كانت الاجابة بنسبة (٥٨%) من المجموع الكلي للباحثين من طلبة الدراسات العليا. كانت اعلى نسبة لقسم تقنيات المالية والمحاسبية بنسبة (٧٠ %) وادنى نسبة لقسم تقنيات المعلوماتية بلغ (٤٣ %). والجدول رقم (٣) يوضح ذلك.

جدول (٣)

دور اخصائي المعلومات

| الاقسام | مهم جدا | | مهم | | ضروري | | غير ضروري | |
|-----------------------------|---------|--------|-------|--------|-------|--------|-----------|--------|
| | العدد | النسبة | العدد | النسبة | العدد | النسبة | العدد | النسبة |
| تقنيات ادارة الجودة الشاملة | ١ | %١٤ | ٢ | %٢٩ | ٤ | %٥٧ | - | - |
| التقنيات المالية والمحاسبية | ١ | %١٠ | ٢ | %٢٠ | ٧ | %٧٠ | - | - |
| تقنيات المعلوماتية | ١ | %١٤ | ٣ | %٤٣ | ٣ | %٤٣ | - | - |
| المجموع | ٣ | %١٣ | ٧ | %٢٩ | ١٤ | %٥٨ | - | - |

مدى تعاون اخصائي المعلومات

ولغرض التعرف على مدى تعاون اخصاصي المعلومات مع الباحثين من طلبة الدراسات العليا للأجابة على استفساراتهم او البحث عن مصادر المعلومات التي يحتاجونها، تباينت ارائهم حول ذلك بان تعاون اخصاصي المعلومات معهم كانت بدرجة متوسطة بنسبة (٤٢%) من المجموع الكلي للباحثين من طلبة الدراسات العليا.وقد يعود السبب في ذلك الى قلة توفر اخصاصي المعلومات للاجابة على اسئلة واستفسارات الباحثين من طلبة الدراسات العليا فضلا عن اختصاصاتهم العلمية التي تم توضيحها في الجدول رقم (٤).

جدول (٤)

مدى تعاون اخصاصي المعلومات

| ضعيف | | متوسط | | جيد | | جيد جد | | الإقسام |
|--------|-------|--------|-------|--------|-------|--------|-------|-----------------------------|
| النسبة | العدد | النسبة | العدد | النسبة | العدد | النسبة | العدد | |
| - | - | %٤٢ | ٣ | %٢٩ | ٢ | %٢٩ | ٢ | تقنيات ادارة الجودة الشاملة |
| - | - | %٥٠ | ٥ | %٣٠ | ٣ | %٢٠ | ٢ | التقنيات المالية والمحاسبية |
| - | - | %٢٩ | ٢ | %٤٢ | ٣ | %٢٩ | ٢ | تقنيات المعلوماتية |
| - | - | %٤٢ | ١٠ | %٣٣ | ٨ | %٢٥ | ٦ | المجموع |

الصعوبات التي تواجه الباحثين

لغرض التعرف على الصعوبات التي تواجهه المستفيدين عند البحث عن مصادر المعلومات في مكتبة الكلية تم رصد عدة صعوبات لذلك، تباينت الاجابة ، وكان اهمها متمثلا بقلّة الخبرة لدى اخصائي المعلومات بنسبة (٧١ %) ويليها قلة استخدام التقنيات الحديثة في خزن واسترجاع مصادر المعلومات بنسبة (٥٠ %) فضلا عن قلة الملاك الوظيفي للمكتبة بنسبة (٥٠ %) كما يوضحها جدول رقم (٥) . ازدادت نسبة لأجابة الباحثين على اكثر من اختيار واحد.

جدول (٥)

الصعوبات التي تواجه الباحثين

| قلة الملاك الوظيفي | | ضعف التعاون من قبل اخصائي المعلومات | | قلة استخدام التقنيات الحديثة | | ضعف الخبرة لاختصاصي المعلومات | | الإقسام |
|--------------------|-------|-------------------------------------|-------|------------------------------|-------|-------------------------------|-------|-----------------------------|
| النسبة | العدد | النسبة | العدد | النسبة | العدد | النسبة | العدد | |
| %٢٩ | ٢ | %٤٢ | ٣ | %٥٧ | ٤ | %٥٧ | ٤ | تقنيات ادارة الجودة الشاملة |

| | | | | | | | | |
|-----------------------------|----|-----|----|-----|----|-----|----|-----|
| التقنيات المالية والمحاسبية | ٨ | %٨٠ | ٤ | %٤٠ | ٤ | %٤٠ | ٦ | %٦٠ |
| تقنيات المعلوماتية | ٥ | %٧١ | ٤ | %٥٧ | ٣ | %٤٣ | ٤ | %٥٧ |
| المجموع | ١٧ | %٧١ | ١٢ | %٥٠ | ١٠ | %٤٢ | ١٢ | %٥٠ |

واجبات اخصائي المعلومات

من أجل ان يقوم اخصائي المعلومات بتنفيذ الواجبات والمهام المكلفين بها ينبغي على الادارات العليا العمل وبصفة مستمرة على ترشيحهم للاشتراك بدورات تدريبية مختلفة سواء كانت (داخل القطر او خارجه) والتي تتعلق باستخدام التقنيات الحديثة في المكتبة او دورات بأنشاء مكتبة رقمية او دورات في مجال الفهرسة والتصنيف... الخ لأن قلة الدورات التدريبية تؤدي الى ضعف تأهيل اخصائي المعلومات للقيام بواجباته على الوجه الأمثل. وجدول رقم (٦) يوضح ذلك. كانت اعلى اجابة من المجموع الكلي للباحثين من طلبة الدراسات العليا بضرورة زجهم بدورات لأنشاء مكتبة رقمية بنسبة(٨٣%) لغرض العمل على تحويل فهارس المكتبة من شكلها اليدوي الى الالكتروني وربطها بشبكة الانترنت ليتمكن الباحثين من الوصول لمصادر المعلومات العلمية بأسرع وقت واقل كلفة فضلا عن مسايرة التطورات العلمية في هذا المجال. ازدادت النسبة لإجابة الباحثين على اكثر من اختيار واحد.

جدول (٦)

واجبات اخصائي المعلومات

| دورات باستخدام الانترنت | | دورات في المكتبة الرقمية | | دورات في مجال الفهرسة والتصنيف | | دورات في مجال الحاسوب | | الاقسام |
|-------------------------|-------|--------------------------|-------|--------------------------------|-------|-----------------------|-------|---------------------|
| النسبة | العدد | النسبة | العدد | النسبة | العدد | النسبة | العدد | |
| %٤٣ | ٣ | %٨٦ | ٦ | %٥٧ | ٤ | %٤٣ | ٣ | تقنيات ادارة الجودة |

| | | | | | | | | |
|-----|----|------|----|-----|----|-----|----|--------------------------------|
| | | | | | | | | الشاملة |
| %٦٠ | ٦ | %٧٠ | ٧ | %٦٠ | ٦ | %٥٠ | ٥ | التقنيات المالية والمحاسبية |
| %٥٧ | ٤ | %١٠٠ | ٧ | %٤٢ | ٣ | %٨٦ | ٦ | تقنيات المعلوماتية |
| %٥٤ | ١٣ | %٨٣ | ٢٠ | %٥٤ | ١٣ | %٥٨ | ١٤ | المجموع |

النتائج والتوصيات

النتائج

- ١- قلة الملاك الوظيفي في المكتبة يؤثر سلبا على تقديم خدمات المعلومات للباحثين بصورة عامة والى طلبة الدراسات العليا بشكل خاص.
- ٢- قلة اشراك الموظفين بالدورات التدريبية تؤدي الى ضعف تأهيل اخصائي المعلومات تأهيلا علميا واكاديميا لانجاز الواجبات المكلف بها.
- ٣- قلة توفر اختصاصي المعلومات في مكتبة الكلية التقنية / الادارية انعكس في ضعف تعاون اخصائي المعلومات مع الباحثين بنسبة (٤٢ %) من المجموع الكلي.
- ٤- يقوم اخصائي المعلومات بأداء دور حيوي في تلبية احتياجات الباحثين من خلال المامه ومعرفته الكاملة بأوعية المعلومات سواء التقليدية او غير التقليدية ، وتمثلت ذلك بان لاختصاصي المعلومات دورا مهما في المكتبة حيث سجلت بنسبة (٥٨ %) من المجموع الكلي للباحثين.
- ٥- من اهم الصعوبات التي واجهت الباحثين تمثلت بقلة الخبرة لدى اخصائي المعلومات بنسبة (٧١ %) ويليهما قلة استخدام التقنيات الحديثة في خزن واسترجاع مصادر المعلومات بنسبة (٥٠ %) .

التوصيات

- ١- ان عمل اخصائي المعلومات ليس كتابيا او روتينيا ولكنه يتصل بالمحتوى الفكري والعلمي لوعية المعلومات. وخاصة في الوقت الحاضر وما نشهده من تقدم هائل في ثورة المعلومات اصبحت المكتبة مؤسسة علمية تضم اشكالا عديدة من اوعية المعلومات (كالكتب والدوريات والافلام والاقراص الضوئية وغيرها) .واخصائي المعلومات اصبح مسؤولا عن تقديم هذه المعلومات للباحثين.
- ٢- التنسيق مع الجهات المسؤولة عن التعليم في العراق بأعادة النظر في مسمى أمين المكتبة في ضوء ثورة المعلومات الحديثة .
- ٣- التوسع في عقد الدورات التدريبية لأمناء المكتبات (سواء في داخل القطر او خارجه) لتأهيلهم علميا وعمليا لأنجاز الواجبات المكلفين بها بدقة عالية، بغية مواكبة التطورات في هذا المضمار الذي يفرز انعكاسا ايجابيا على طبيعة الاداء .
- ٤- التنسيق مع مجلس الكلية لدعوة امناء المكتبات لحضور الدراسات والمناقشات واللقاءات العلمية لتبادل الافكار ونقل الخبرات والتعرف على الاتجاهات الموضوعية والعلمية للباحثين.

٥- التوسع في استخدام وسائل التقنية الحديثة في المكتبة كالاانترنت بالطريقة التي تساعد الباحثين في استخدامة بشكل عملي.

قائمة المصادر

١- أميمة حميد عبد الله. تطبيقات تكنولوجيا المعلومات واهميتها في تنمية المهارات العلمية والعملية لطلبة اقسام المعلومات والمكتبات بالجامعات العراقية. كلية الاداب. الجامعة المستنصرية، ٢٠١١.

- ٢- حشمت قاسم، خدمات المعلومات: مقوماتها وأشكالها. - القاهرة: دار غريب للطباعة والنشر والتوزيع، ١٩٨٤.
- ٣- عبد الرزاق يونس، تكنولوجيا المعلومات. - عمان، ١٩٨٩.
- ٤- عبد اللطيف الصوفي، في المعلومات الالكترونية وانترنت في المكتبات، قسنطينة: مطبوعات جامعة منتوري قسنطينة، ٢٠٠١.
- ٥- محسن السيد العريني، التنمية المهنية للعاملين في المكتبات ومراكز المعلومات. - القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، ١٩٩٤.
- ٦- محمد ابراهيم حسن محمد، تأثير البيئة الرقمية على اعداد اخصائي المعلومات. العربية ٣٠٠، س١، ع٦، ٢٠٠٦.
- ٧- محمد فتحي عبد الهادي، اعداد اختصاصي المكتبات والمعلومات في بيئة الكترونية: الاتجاهات الحديثة في المكتبات والمعلومات، ع١٨، ٢٠٠٢.
- ٨- محمد فتحي عبد الهادي، المعلومات وتكنولوجيا المعلومات على اعقاب قرن جديد. - القاهرة: الدار العربية للكتاب، ٢٠٠٠.
- ٩- محمد فتحي عبد الهادي، أخلاقيات المعلومات في المكتبات ومراكز المعلومات، العربية ٣٠٠، ع١، ٢٠٠٠.
- ١٠- محمد مجاهد الهاللي، بحوث ودراسات في المعلومات والمكتبات، تقديم محمد فتحي عبد الهادي. - القاهرة: المكتبة الاكاديمية، ١٩٩٩.
- ١٠- محمود قاري، محمد يعقوب جان، تعليم علم المكتبات والمعلومات. - الرياض: مكتبة الفهد الوطنية، ٢٠٠٥.
- ١١- هشام عبد الله العباس، نحو جيل جديد من نظم المعلومات والمتخصصين. - الرياض: مكتبة الفهد الوطنية، ٢٠٠٧.

الملاحق

ملحق رقم (١)

يوضح توزيع المواد على الفصول الدراسية الأربعة لمعهد الاداره العامة في المملكة العربية ١

السعودية

الفصل الدراسي الأول

| <u>المادة</u> | <u>عدد الساعات الأسبوعية</u> | <u>مجموع الساعات</u> |
|----------------------------------|------------------------------|----------------------|
| مدخل الى علم المكتبات والمعلومات | ٢ | ٣٠ |
| تنمية مجموعات | ٢ | ٣٠ |
| مصادر المعلومات العربية | ٤ | ٦٠ |
| آله كاتبة عربي | ٢ | ٣٠ |
| مبادئ لغة انجليزية | ٤ | ٦٠ |
| إجمالي الساعات | ١٤ | ٢١٠ |

الفصل الدراسي الثاني

| <u>المادة</u> | <u>عدد الساعات الأسبوعية</u> | <u>مجموع الساعات</u> |
|---------------------|------------------------------|----------------------|
| فهرسة | ٤ | ٦٠ |
| خدمات مكتبات | ٢ | ٣٠ |
| دوريات | ٢ | ٣٠ |
| تقنية مكتبات | ٢ | ٣٠ |
| آله كاتبة انكليزي | ٢ | ٣٠ |
| مبادئ إحصاء | ٢ | ٣٠ |
| لغة انكليزية متخصصة | ٢ | ٣٠ |
| إجمالي الساعات | ١٦ | ٢٤٠ |

الفصل الدراسي الثالث

| <u>المادة</u> | <u>عدد الساعات الأسبوعية</u> | <u>مجموع الساعات</u> |
|---------------------|------------------------------|----------------------|
| تصنيف | ٤ | ٦٠ |
| الوثائق والتوثيق | ٣ | ٤٥ |
| المواد غير الكتب | ٢ | ٣٠ |
| سلوك وظيفي | ٣ | ٤٥ |
| مبادئ حاسب الي | ٢ | ٣٠ |
| لغة انكليزية متخصصة | ٢ | ٣٠ |
| إجمالي الساعات | ١٦ | ٢٤٠ |

الفصل الدراسي الرابع

| <u>المادة</u> | <u>عدد الساعات الأسبوعية</u> | <u>مجموع الساعات</u> |
|---------------------|------------------------------|----------------------|
| إدارة مكتبات وتوثيق | ٣ | ٤٠ |

| | | |
|-----|----|---------------------|
| ٦٠ | ٤ | ضبط الببليوغرافي |
| ٤٥ | ٣ | مناهج بحث |
| ٣٠ | ٢ | لغة انكليزية متخصصة |
| ٦٠ | ٤ | تدريب ميداني |
| ٢٤٠ | ١٦ | إجمالي الساعات |

ملحق رقم (٢)

يوضح المقررات وعدد الساعات في مملكة البحرين

| عدد الساعات | المقرر |
|-------------|----------------------------------|
| ٣ | التقنيات التربوية |
| ٣ | إنتاج واستخدام الوسائل التعليمية |
| ٣ | المناهج وطرق التدريس |
| ٣ | مناهج البحث التربوي |
| ٣ | سيكولوجية الطفولة والمراهقة |
| ٣ | سيكولوجية التعليم والقراءة |
| ٣ | تنظيم وإدارة المكتبات |
| ٣ | الفهرسة والتصنيف |
| ٣ | مصادر المعلومات وخدماتها |
| ٣ | استخدام الحاسوب في المكتبات |
| ٣ | التدريب العملي |
| ٦ | لغة انكليزية |
| ٣٩ | إجمالي الساعات |

