



جامعة ابن خلدون - تيارت -

كلية العلوم الاجتماعية والإنسانية



قسم الإعلام والاتصال وعلم المكتبات

شعبة علم المكتبات والمعلومات

ماستر تخصص: تكنولوجيا وهندسة المعلومات

مذكرة تخرج مكتملة لاستكمال متطلبات نيل شهادة الماستر تخصص تكنولوجيا وهندسة المعلومات

**التعاون بين أقسام المكتبات والمعلومات الجزائرية
ومؤسسات المعلومات ودورها في التدريب العملي والميداني لطلبة علم المكتبات:
دراسة ميدانية بجامعة ابن خلدون تيارت**

تحت إشراف الأستاذ

العايشي بدر الدين

من إعداد الطالبة:

* دهيل فاطمة

أعضاء لجنة المناقشة

اسم ولقب الأستاذ	الجامعة	لجنة المناقشة
د.بن شهيدة محمد	أستاذ تعليم عالي	رئيسا
أ.العايشي بدر الدين	أستاذ مساعد - أ.	مشرفا ومقررا
د.رواجي خيرة	أستاذ محاضر - أ.	مناقشا

السنة الجامعية

2025/2024

كلمة شكر

أحمد الله الكريم على رعايته و توفيقه لي على اتمام هذا العمل وأتقدم بشكري وخالص

عرفاني الى أستاذي المشرف العياشي بدر الدين على تفضله بالاشراف على هذا البحث

وتفهمه لي

أسجل شكري لأساتذتي الكرام أعضاء اللجنة المناقشة على تفضلهم لمناقشة هذا البحث

كما أقدم شكري الى كل من أعانني وقدم لي يد المساعدة في اثناء هذا البحث.

الإهداء

الى والدي العزيزين الذين لم تفارقني دعواتهما المباركة بالنجاح و التوفيق

الى جدي أطال الله بعمرها و التي ساندتني بدعواتها لي بالنجاح

الى جميع اخوتي و أخواتي وأفراد عائلتي خاصة ياسر و خليل و المولود الجديد أسيد.

الى صديقتي لحياني عائشة

الى رفيقة دربي و التي كانت المصباح المنير لي في هذا المشوار محمد الشريف

الحاجة الى كل من ساعدني.

قائمة المختصرات:

قائمة المختصرات باللغة الأجنبية:

الاختصار	اللغة الأجنبية	اللغة العربية
<i>LMD</i>	Licence-Master –Doctorat	ليسانس-ماستر- دكتوراه
<i>CDP</i>	Centres dinformation publique	مراكز المعلومات العامة
<i>CDSP</i>	Centres dinformaion semi –publics	مراكز المعلومات شبه العامة
<i>CDP</i>	Centres dinformation privés	مراكز المعلومات الخاصة

قائمة الجداول

الصفحة	العنوان	الرقم
30	الأعمار الثلاثة التي تمر بها الوثيقة	01
54	خصائص أفراد العينة وفق متغير الجنس	02
55	توزيع أفراد العينة وفق المستوى الدراسي	03
56	توزيع أفراد العينة وفق المؤسسة المتربص بها	04
57	الجانب الايجابي الذي لاحظته في هذا التعاون بين أقسام المكتبات و مكان تربصك	05
58	أهم المهارات التي طورها المتربص خلال فترة التربص	06
59	وضوح مهام التدريب	07
60	العامل الأكثر تأثير في انجاح التعاون بين الأقسام الأكاديمية و المكتبات	08
61	مساعدة المشرفون على التربص بما يكفي	09
62	أشكال التعاون	10
63	تقييم تنظيم التدريب	11
64	تقديم المكتبة فرص تدريب لطلبة من جامعات أخرى	12
65	الاحتياجات التي تقترحها لتحسين التعاون بين مؤسسة تربصك وأقسام المكتبات	13
66	تقييمي لمدى ملائمة أساليب التدريب المستخدمة في البرامج التدريبية	14
67	مدى استعداد مؤسسة تربصك لقبول طلبة التدريب من أقسام علم المكتبات	15
69	امتلاك المشرفون على التربص الخبرات العلمية و العملية	16
70	المهارات اللازمة المتوفرة في الشرفون على التربص لتوصيل المعلومات للمتربصين	17
71	مساهمة التكنولوجيا الحديثة في المكتبة	18
72	قيام المشرفون على التربص بدورات تدريبية من أجل استعمال التكنولوجيا الموجودة بالمكتبة	19
73	الآليات المقترحة لتحسين جاهزية التكنولوجيا	20
74	الخدمات الالكترونية التي تقدمها المكتبة	21
75	الوسائل التكنولوجية الموجودة بمكان التربص لتعلم المهارات	22
77	الصعوبات التي تواجه أخصائي المعلومات لانشاء برامج تدريبية	23
78	نوع التدريب الذي يحتاجه المتربص حتى يتطور في مجال المكتبات	24
79	فترة التدريب كافية للتربص	25

80	التسهيلات التي يحصل عليها المتربص من طرف المشرفون على التربص	26
81	أهداف البرامج التدريبية القابلة للتحقيق	27
82	تقييم ادارة القسم التدريبي بعد انتهائه	28

قائمة الأشكال

الصفحة	العنوان	الرقم
71	هيكله أقسام علم المكتبات والتوثيق بالجامعات الجزائرية	01
45	مراحل العملية التدريبية	02
54	خصائص أفراد العينة وفق وفق متغير الجنس	03
55	توزيع أفراد العينة وفق المستوى الدراسي	04
56	توزيع أفراد العينة وفق المؤسسة المتربص بها	05
57	الجانب الايجابي الذي لاحظته في هذا التعاون بين أقسام المكتبات و مكان تربصك	06
58	أهم المهارات التي طورها المتربص خلال فترة التربص	07
59	وضوح مهام التدريب	08
60	العامل الأكثر تأثير في انجاح التعاون بين الأقسام الأكاديمية و المكتبات	09
61	مساعدة المشرفون على التربص بما يكفي	10
62	أشكال التعاون	11
63	تقييم تنظيم التدريب	12
64	تقديم المكتبة فرص تدريب لطلبة من جامعات أخرى	13
65	الاحتياجات التي تقترحها لتحسين التعاون بين مؤسسة تربصك وأقسام المكتبات	14
67	تقييمي لمدى ملائمة أساليب التدريب المستخدمة في البرامج التدريبية	15
68	مدى استعداد مؤسسة تربصك لقبول طلبة التدريب من أقسام علم المكتبات	16
69	امتلاك المشرفون على التربص الخبرات العلمية و العملية	17
70	المهارات اللازمة المتوفرة في الشرفون على التربص لتوصيل المعلومات للمتربصين	18
71	مساهمة التكنولوجيا الحديثة في المكتبة	19
72	قيام المشرفون على التربص بدورات تدريبية من أجل استعمال التكنولوجيا الموجودة بالمكتبة	20
73	الآليات المقترحة لتحسين الجاهزية التكنولوجية	21
74	الخدمات الالكترونية التي تقدمها المكتبة	22
75	الوسائل التكنولوجية الموجودة بمكان التربص لتعلم المهارات	23
77	الصعوبات التي تواجه أخصائي المعلومات لانشاء برامج تدريبية	24
78	نوع التدريب الذي يحتاجه المتربص حتى يتطور في مجال المكتبات	25

79	فترة التدريب كافية للتربص	26
80	التسهيلات التي يحصل عليها المتربص من طرف المشرفون على التربص	27
81	أهداف البرامج التدريبية القابلة للتحقيق	28
82	تقييم ادارة القسم التدريبي بعد انتهائه	29

قائمة الملاحق

الصفحة	العنوان	الرقم
96	استبيان	01
102	قائمة خاصة بأماكن ومصالح التربص	02

قائمة المحتويات

الصفحة	المحتويات
	شكر و تقدير
	قائمة المختصرات
	قائمة الجداول
	قائمة الأشكال
	قائمة الملاحق
	المقدمة
02	الايطار المنهجي
04	1 اشكالية الدراسة
04	2 تساؤلات الدراسة
05	3 فرضيات الدراسة
05	4 أهمية الدراسة
06	5 مجتمع الدراسة
06	6 أسباب اختيار الموضوع
06	7 الدراسات السابقة
09	8 ضبط المصطلحات
الفصل الأول : مؤسسات المعلومات وأقسام علم المكتبات بالجزائر	
12	تمهيد
12	1-المكتبات في الجزائر مفهومها وتطور دورها وأنواعها
12	1-1 مفهوم المكتبات
13	2-1 تطور دور المكتبات في التعليم و البحث
14	3-1 أنواع المكتبات في الجزائر
14	1-3-1 المكتبة الوطنية
14	2-3-1 المكتبات العامة

15	3-3-1 المكتبات الأكاديمية
15	4-3-1 المكتبات المدرسية
16	5-3-1 المكتبات المتخصصة
16	6-3-1 المكتبات الرقمية
17	4-1 أقسام المكتبات و المعلومات في الجزائر
17	1-4-1 قسم علم المكتبات و التوثيق بجامعة الجزائر
18	1-1-4-1 الجوانب الإدارية و التنظيمية لقسم علم المكتبات و التوثيق بجامعة الجزائر
18	أ- الجانب التشريعي
18	ب-الهيكل الإداري
19	ج- التنظيم المالي
19	د- الموقع و المبنى
19	1-4-2 قسم علم المكتبات و التوثيق بجامعة قسنطينة
20	1-2-4-1 الجوانب الإدارية و التنظيمية لقسم علم المكتبات و التوثيق بجامعة قسنطينة
20	أ- الجانب التشريعي
21	ب-الهيكل الإداري
21	ج- التنظيم المالي
21	1-4-3 قسم علم المكتبات و العلوم الوثائقية بجامعة وهران
22	1-3-4-1 الجوانب الإدارية و التنظيمية لمعهد علم المكتبات و التوثيق بجامعة وهران
22	أ- التنظيم المالي
22	ب-الهيكل الإداري
22	5-1 - التعريف بشعبة علم المكتبات والمعلومات - جامعة تيارت-
22	1-5-1- لمحة تاريخية عن جامعة تيارت
24	1-5-2- التعريف بكلية العلوم الإنسانية والإجتماعية
25	1-5-3- الموقع

26	1-5-4- تخصص علم المكتبات بجامعة تيارت
26	1-6- الصعوبات التي تعاني منها أقسام علم المكتبات في الجامعات الجزائرية
27	1-7- واقع مؤسسات المعلومات الحديثة بين مراكز المعلومات ومراكز الأرشيف
27	1-7-1- مفهوم مراكز المعلومات وأنواعها
27	1-7-1-1- مفهوم مراكز المعلومات
28	1-7-1-2- أنواع مراكز المعلومات
28	أ- مراكز المعلومات العامة
28	ب- مراكز المعلومات الشبه العامة
29	ج- مراكز المعلومات الخاصة
29	1-7-2- مفهوم مراكز الأرشيف و أنواعه
29	1-7-2-1- مفهوم مراكز الأرشيف
30	1-7-2-2- أنواع مراكز الأرشيف
30	أ- الأرشيف الوطني
31	ب- الأرشيف الإداري
31	ج- الأرشيف الرقمي
32	خلاصة
	الفصل الثاني: التكوين الأكاديمي والتدريب العملي في مجال علم المكتبات والمعلومات
34	تمهيد
34	2-1- البرامج التكوينية في المكتبات الجامعية ومؤسسات المعلومات
34	2-1-1- مفهوم التكوين الجامعي
35	2-2- أهداف التكوين الجامعي
36	2-3- تكوين المستفيدين بالمكتبات الجامعية
36	2-3-1- تعليم ببليوغرافي
36	2-3-2- الإشتراك مع أعضاء هيئة التدريس
36	2-3-3- تكوين المستفيدين
36	2-3-4- تعليم جماعي

36	4-2- البرامج التكوينية الموجهة للمستفيدين
37	5-2- تصميم البرامج التكوينية
38	6-2- التدريب العملي بين المكتبات الجامعية ومصلحة الأرشيف
38	1-6-2- مفهوم التدريب
39	2-6-2- طرق التدريب
39	1-2-6-2- التدريب في مواقع العمل
39	2-2-6-2- العمل
39	3-2-6-2- التدريب في بيئة مماثلة للعمل
39	4-2-6-2- المحاضرات
39	5-2-6-2- تمثيل الأدوار
39	6-2-6-2- تدريب الحساسة
39	7-2- مبادئ التدريب
40	1-7-2- الشرعية
40	2-7-2- المنطقية
40	3-7-2- الهادفية
40	4-7-2- الشمولية
40	5-7-2- التدريجية
40	6-7-2- الإستمرارية
40	7-7-2- المشاركة
40	8-7-2- المعلومات التغذية العكسية
40	8-2- أنواع التدريب
40	1-8-2- التدريب من حيث الزمان
40	1-1-8-2- التدريب قبل الإلتحاق بالعمل
41	2-1-8-2- التدريب التمهيدي أو التوجيهي
41	3-1-8-2- التدريب على العمل
41	4-1-8-2- التدريب أثناء الخدمة
42	5-1-8-2- التدريب على العمل

42	2-8-1-6- التدريب خارج العمل
42	2-8-2- التدريب من حيث المكان
42	2-8-2-1- التدريب داخل المؤسسة
42	2-8-2-2- التدريب عن طريق العامل القديم
43	2-8-2-3- التدريب خارج المؤسسة
43	2-8-3- التدريب حسب الهدف
43	2-8-3-1- التدريب لتحديد المعلومات
43	2-8-3-2- التدريب لتنمية المهارات
43	2-8-4- التدريب السلوكي
43	2-8-5- التدريب للترقية
44	2-9- مراحل التدريب الميداني
44	2-9-1- مرحلة التخطيط
44	2-9-2- مرحلة التنظيم
44	2-9-3- مرحلة التنفيذ
44	2-9-4- مرحلة التقييم
45	2-9-5- مرحلة التحليل
45	2-10- مراحل عملية تقييم التدريب
45	2-10-1- مرحلة ما قبل التدريب
45	2-10-2- أثناء تنفيذ التدريب
46	2-10-3- تقييم التدريب بعد انتهائه
46	2-10-3-1- تقييم المتدربين بعد نهاية البرنامج
46	2-10-3-2- تقييم أثر التدريب
46	2-11- علاقة أقسام ومؤسسات المعلومات وإدارة التكوين
48	خلاصة
	الفصل الثالث: علاقة التكوين والتدريب العملي في جامعة ابن خلدون - تيارت -
50	تمهيد
50	3-1 التعريف بمكان الدراسة
51	3-2- حدود الدراسة ومجالاتها
52	3-3- منهج الدراسة

53	3-4- أدوات جمع البيانات
53	3-5 عرض وتفسير ومناقشة النتائج
83	النتائج على ضوء الفرضيات
88	خاتمة
90	البيبلوغرافيا

مقدمة

أصبحت مهنة المكتبات وعلم المعلومات في عصر يتسم بالانفجار المعلوماتي والتطور التكنولوجي تلعب دورا أساسيا ومهما في بناء مجتمعات المعرفة وادارة الموارد المعلوماتية بكفاءة وتبرز أهمية هذا التخصص في قدرته على الربط بين المعلومات والمستخدمين مما يتطلب اعداد كوادر مؤهلة تمتلك المهارات والكفاءات لمواكبة هذه التغيرات. كما تبرز المكتبات ومؤسسات المعلومات كحاجيات أساسية للذاكرة الجامعية ومنصات حيوية للوصول الى المعرفة .

لقد تطور مفهوم المكتبة من مجرد مكان لحفظ الكتب الى مركز معرفي يواكب الثورة الرقمية .مما فرض تحولات جوهرية في طبيعة المهام والخدمات التي يقدمها هذا التحول المكتبي فرض بدوره متطلبات جديدة على برامج اعداد وتكوين أخصائيي المعلومات الذين لم يعودو مجرد أمناء للكتب بل تحولوا الى وسطاء معرفيين ومديرين للمحتوى الرقمي

وفي هذا السياق العالمي المتغير تأتي أقسام علم المكتبات والمعلومات في الجامعات بحيث تتحمل مسؤولية اعداد كوادر قادرة على مواكبة هذه التحولات.

فهي من الأماكن الأساسية التي تتيح بين الجانب النظري والعملي في مجال علم المكتبات و المعلومات من التدريب الميداني يحصل الطلاب على فرصة لتطبيق ما تعلموه في القاعات الدراسية على أرض الواقع، حيث يتعرفون على بيئة العمل الحقيقية في المكتبات ومراكز المعلومات هذا التدريس يساعدهم على تنمية مهاراتهم في تنظيم المحتوى، خدمة المستفيدين، واستخدام التقنيات الحديثة أما التكوين الأكاديمي في هذه الأقسام فيهدف الى تزويد الطلاب بالمعرفة الأساسية حول ادارة المكتبات (عندما يدمج هذا التكوين مع التدريب العملي يصبح الطالب أكثر استعداد للعمل) بحيث يكتسب الخبرة اللازمة والثقة في التعامل مع التحديات المهنية .

فالجزائر تسعى لبناء نظام معلوماتي يلبي احتياجات التنمية، وأقسام علم المكتبات تواجه تحديا مزدوجا من جهة مواكبة المستجدات العالمية في المجال، ومن جهة أخرى التكيف مع الخصوصيات المحلية لسوق المعلومات.غير أن الواقع يظهر وجود فجوة واضحة بين مخرجات أقسام المكتبات والمعلومات في الجامعات ومتطلبات العمل. حيث تشير العديد من الدراسات والتقارير الى أن جزءا كبيرا من الخريجين يواجهون صعوبات في الاندماج المهني بسبب نقص الخبرة العملية وعدم مواكبة المناهج الدراسية للتطورات الحديثة ويظهر هذا الشكل رئيسي في ضعف التعاون بين الأقسام

الأكاديمية ومؤسسات المعلومات مثل: مكاتب الوطنية، الأرشيفات، مراكز التوثيق، مما تبرز فرص التدريب العملي للطلبة.

تعد مؤسسات المعلومات في الجزائر بما في ذلك المكاتب، ومراكز الأرشيف، والوثائق على أنها ليست أماكن للتدريب العملي فقط بل لها دور أساسي في مواكبة المناهج الدراسية وبرامج التدريب العملي والميداني لطلبة علم المكتبات، فمن خلال هذه البرامج ينتقل الطالب أو المترص من حيز النظريات والمفاهيم الى فضاء التطبيقات العملية بحيث يكتسب المهارات السلوكيات التي تؤهله للاندماج في العمل الا أن واقع هذه البرامج في الجزائر يواجه تحديات متعددة تتراوح بين نقص الامكانيات المادية وعدم كفاية فترات التدريب وضعف التنسيق بين المؤسسات التعليمية المهنية .

ان التدريب الميداني مرحلة هامة وأسلوبا فعالا في مجال الربط بين التكوين النظري و التطبيقي، فهو طريقة لتأهيل أخصائي المعلومات وتحضيره للحياة الوظيفية من أجل القيام بمهامه الوثائقية هذه التدريبات هي حلقة وصل وربط النظري بالتطبيقي. فهي لا تقتصر على الفترة التي يتم فيها التطبيق العملي انما فترة يتم فيها تطبيق ما تعلمه الطلبة أو المترصين من البرامج الدراسية النظرية والتعرف على الجانب المهني عن قرب.

وعليه فان التدريب الميداني والتكوين النظري في أقسام المكتبات وجهان لعملة واحدة يكملان بعضهما لضمان تخريج متخصصين أكفاء قادرين على المساهمة الفعالة في هذا المجال .

والبحث الحالي هو محاولة تسليط الضوء على التكوين والبرامج التدريبية من خلال تشخيص واقع

التعاون بين الأقسام المكتبات والمعلومات ومؤسسات المعلومات في مجال التدريب العملي للطلبة في

هذا التخصص وحتى نقرب أكثر من واقع مكاتبنا الجامعية ونتحقق من تأثير الدورات التدريبية على

أداء العامل.

1- إشكالية:

يعتبر الانفجار المعلوماتي عنصرا مهما وأساسيا من عناصر المعرفة والحاجة تقتضي تطوير خدمة أنظمة المعلومات وخدماتها لكي تؤدي دورها الفعال في المسيرة التنموية على المستوى الوطني. ولا يختلف اثنان في تحقيق هذه الحاجة يستدعي توفير الطاقة البشرية المؤهلة فنيا لتكون هي الجسر الذي يربط بين المستخدمين والألة التقنية نظرا للطلب المتزايد على تحليل المعلومات واستنباطها و تقويمها وكذلك جميع الجوانب المتعلقة باعداد المعلومات ونشرها واستخدامها .

ومهما بلغت التكنولوجيا من شأنها، فإنها لن توفق مسؤولية أداء دوره، أو أن تحد من هذا الدور و تظل الحاجة ماسة الى تطوير الطاقة البشرية وتأهيلها فنيا لتكون قادرة على التعامل مع الأجهزة التكنولوجية وأنظمة المعلومات .

يجب أن يكون التدريس والتدريب لهذه الطاقة البشرية وتطويرها جزءا من الخطط والسياسات التي تعد لتطوير البنيات الأساسية للمعلومات .

وعليه تتجسد مشكلة الدراسة في دراسة تخصص علم المكتبات بالجامعة ومدى انفتاحه على مؤسسات المعلومات بصفة عامة ومؤسسات المعلومات بتيارات بصفة خاصة. ودورها في تكوين وبناء الهوية المهنية لأخصائي المعلومات وتنمية المهارات في مختلف الجوانب التي يحتاجها لممارسة مهامه و الاطلاع بدوره في المكتبات ومراكز الأرشيف و منهذا المنطلق جاء التساؤل التالي :

الى أي مدى يساهم التعاون بين قسم علم المكتبات بجامعة تيارت ومؤسسات المعلومات في تحسين جودة التكوين العلمي والتدريب الميداني لطلبة التخصص؟

2- تساؤلات الدراسة:

يمكن تحديد مشكلة الدراسة في التساؤلات التالية التي تسعى للإجابة عنها من خلال دراستنا لموضوع البحث وهي كالاتي:

- هل يوجد هناك تعاون بصفة عامة بقسم الإعلام والاتصال وعلم المكتبات ومؤسسات المعلومات بتيارت؟

- هل محتويات برامج التكوين تتوافق مع المهارات الواجب توفرها في اختصاصي المعلومات؟
- ما مستوى جودة برامج التكوين الجامعي لتخصصات علم المكتبات في بناء مهارات و قدرات المكتبي؟

- ما مدى توافق مهن المعلومات الجديدة في المكتبات و مراكز الأرشيف ؟
- كيف تساهم برامج التكوين الأكاديمي لتخصص علم المكتبات في إعداد إطارات بشرية مؤهلة علميا وفنيا وعمليا (العمل الميداني)؟

3- فرضيات الدراسة :

للبهنة على إشكالية البحث تجدر الإشارة هنا إلى اعتبار أن الموضوع المدروس مهم جدا خاصة إذا علمنا أن التعاون بين أقسام المكتبات و دوره في التدريب العملي و الميداني لطلبة علم المكتبات تشكل ضرورة و فاعلية هامة و قصوى لإعداد إطارات بشرية مؤهلة علميا و فنيا و تحفيزهم للحياة الوظيفية و بهدف الإجابة عن التساؤلات المشار إليها في مشكلة البحث تم وضع الفرضيات التالية:

الفرضية الأولى: هناك تعاون بين قسم الإعلام والاتصال و علم المكتبات و مؤسسات المعلومات بتيارات لما لها دور ايجابي في التدريب العملي و الميداني لطلبة علم المكتبات.

الفرضية الثانية: هناك جاهزية لأقسام المكتبات و المعلومات في بناء المهارات التكنولوجية.

الفرضية الثالثة: معرفة التحديات و الصعوبات التي تمنع وضع برامج تدريبية لأخصائي المكتبات في المكتبات الجامعية.

4- أهمية الدراسة:

تمثلت أهمية الدراسة فيما يلي:

في موضوع التكوين و التدريب العملي للمتريصين تخصص علم المكتبات بجامعة تيارت ابن خلدون، حيث يحمل الموضوع أهمية كبيرة على عدة مستويات سواء على الصعيد الأكاديمي أو المهني أو الاجتماعي

5-مجتمع الدراسة:

وهو المجتمع الأصلي للدراسة والذي يتمثل في طلبة علم المكتبات بكلية العلوم الانسانية والاجتماعية بجامعة ابن خلدون تيارت و بلغ عددهم 114 متريص .

6-أسباب اختيار الموضوع:

تم اختيار هذا الموضوع للأسباب التالية:

- أهمية التكوين الميداني في تخصص علم المكتبات باعتباره عنصرا أساسيا في اعداد خريجين مؤهلين .
- قلة الدراسات الميدانية التي تناولت موضوع الشراكة بين الأقسام الجامعية ومؤسسات المعلومات في الجزائر بصفة عامة، وفي جامعة تيارت بصفة خاصة.
- الاهتمام الشخصي للباحث بمجال التكوين المهني وواقع مؤسسات المعلومات.

7-الدراسات السابقة:

الدراسة الأولى:

دراسة حمزة لعجال (أطروحة دكتوراه-2021) عنوان اتجاهات الأساتذة الجامعيين نحو فعالية برامج التكوين لتخصصات المكتبات في التحضير للحياة الوظيفية .

تناولت هذه الدراسة معرفة اتجاهات الأساتذة الجامعيين نحو فعالية برامج التكوين لتخصصات المكتبات في التحضير للحياة الوظيفية

وقد تضمنت الدراسة ستة(6) فصول بحيث اعتمد الباحث على المسح الشامل للأساتذة بجامعة الشرق الجزائري التي تقدم تكوينا في تخصصات علم المكتبات مستعينا بالاستبيان و الذي يعتبر كأداة لجمع البيانات تم تطبيقها على 81 أستاذ في العديد من المؤسسات الجامعية.

خلصت هذه الدراسة إلى مايلي ¹:

نقص في فعالية برامج التكوين لتخصصات علم المكتبات في التحضير للحياة الوظيفية إضافة إلى ضعف في فعالية ظروف تطبيق هذه البرامج و الشراكة بين الجامعات (حمزة لعجال 2012)

1.حمزة، لعجال.اتجاهات الأساتذة الجامعيين نحو فعالية برامج التكوين لتخصصات المكتبات في التحضير للحياة الوظيفية :دراسة ميدانية على أقسام المكتبات في الشرق الجزائري .أطروحة مقدمة لنيل شهادة دكتوراه (ل.م.د).قسم ادارة و تسيير المكتبات و مراكز المعلومات ،جامعة العربي التبسي -تبسة ،2021.عدد الصفحات 333.

الدراسة الثانية:

حليمة قادري و نصيرة بن نابي(مقال - جوان 2021) إشكالية جودة التكوين في نظام ل.م.د.م. من خلال تطبيق المرافقة البيداغوجية للطالب الجامعي.

تناولت هذه الدراسة إلى التعرف على جودة التكوين في نظام ل.م.د.م. في ضوء تطبيق المرافقة البيداغوجية للطالب الجامعي بحيث اعتمدت الباحثتين على المنهج الوصفي، معتمدتين على استخدام الاستبيان كأداة لجمع البيانات و تم تطبيقه على عينة قدرت ب 335 طالب جامعي بين 198 طالبة و 137 طالب للحصول على بيانات.

و قد خلصت هذه الدراسة إلى النتائج التالية:

لا يوجد فرق في استجابة الطلبة نحو جودة التكوين في نظام ل.م.د.م. في ضوء المرافقة البيداغوجية يعزى المتغير التخصص (السنة الأولى-الثانية-الثالثة-ماستر 1).

لا توجد فروق دالة إحصائية في استجابة طلبة ل.م.د.م. نحو جودة التكوين الجامعي في ضوء المرافقة البيداغوجية للطالب الجامعي تعزى لمتغير التخصص العلمي(علم النفس، علم الاجتماع، البيولوجيا، التكنولوجيا) (حليمة قادري، نصيرة بن نابي، 2017)¹

الدراسة الثالثة:

واقع التدريب الميداني لطلبة علم علوم المكتبات و المعلومات دراسة ميدانية بجامعة الحاج لخضر
باتنة الدكتور بونيف محمد لمين

تناولت هذه الدراسة واقع التدريب الميداني لطلبة علوم المكتبات و المعلومات (دراسة ميدانية بجامعة الحاج لخضر باتنة بحيث ركزت على التعرف على الدور الذي تقوم به أقسام علوم المكتبات في مجال التدريب الميداني و تزويد الطلبة بالمهارات و المعارف اللازمة لهم في ميدان العمل بعد تخرجهم، استخدم الباحث في دراسته على اختيار منهجين الوصفي و التحليلي معتمدا على استخدام

¹ - حليمة،قادريو نصيرة،بن نابي.اشكالية جودة التكوين في نظام ل.م.د.م. من خلال تطبيق المرافقة البيداغوجية للطالب الجامعي.مجلة علوم الانسان و المجتمع.العدد 23.جوان 2021.ص357.

استمارة الاستبانة كأداة لجمع البيانات و تم تطبيقه على عينة قدرت ب 32 طالب من أصل 150 طالب من شعبة علوم المكتبات و المعلومات المقبلين على التخرج .

حيث خلصت الدراسة الى:

ضعف في إمكانيات الإشراف المتاحة من طرف مؤسسة التدريب .

نقص في استعمال تكنولوجيا المعلومات في التدريب الميداني على مستوى المؤسسات الوثائقية.¹

الدراسة الرابعة:

دراسة جميلة بن عمور و سهيلة بوجلال وقاجة كلثوم (مقال -ديسمبر 2021) بعنوان جودة التكوين الجامعي في نظام L.M.D من وجهة نظر الطلبة الجامعيين.

هدفت هذه الدراسة إلى تسليط الضوء على مستوى جودة التكوين الجامعي في نظام L.M.D من وجهة نظر الطلبة الجامعيين ،بحيث استخدم المنهج الوصفي ،طبقت الدراسة على عينة عددها 106 طالب جامعي بجامعة محمد بوضياف بالمسيلة مستعينا في ذلك بالاستبيان كأداة لجمع البيانات.

توصلت هذه الدراسة إلى أن مستوى جودة التكوين الجامعي في نظام ل.م.د من وجهة نظر الطلبة الجامعيين منخفض.

عدم وجود فروق ذات دلالة احصائية في مستوى جودة التكوين الجامعي من وجهة نظر الطلبة الجامعيين لمغير المستوى الجامعي (ليسانس-ماستر). (جميلة بن عمور 2021).²

¹ بونيف ، محمد لمين واقع التدريب الميداني في الجامعات الجزائرية:دراسة حالة ميدانية بجامعة الحاج لخضر (باتنة)مجلة الحقوق و العلوم الانسانية.العدد-24(2)،ص243-256.

²- بن عمور، جميلة وبوجلال، سهيلة وكلثوم، قاجة. جودة التكوين الجامعي لنظام LMD من وجهة نظر الطلبة الجامعيين. مجلة روافد للدراسات والأبحاث العلمية في العلوم الانسانية. المجلد 5(02)ديسمبر، 2021.ص 120-144.

8- ضبط المصطلحات :

التعاون الأكاديمي: هو الشراكة بين المؤسسات التعليمية (كأقسام المكتبات والمعلومات) و مؤسسات المعلومات لتحقيق التكامل بين المعرفة النظرية والمهارات العملية .من خلال برامج مشتركة مثل التدريب الميداني وتبادل الخبرات.

مؤسسات المعلومات:

هيئات تقدم خدمات معلوماتية مثل المكتبات (العامة، الجامعية، المتخصصة) الأرشيفات الوطنية، ومراكز التوثيق .تعمل على جمع تنظيم حفظ ونشر المعلومات لمختلف الفئات المستفيدة.

التدريب الميداني:

نشاط تطبيقي ينفذ في بيئة عمل حقيقية (مكتبات ، أرشيفات) يهدف الى تمكين الطلبة من ممارسة المعارف النظرية، واكتساب المهارات المهنية، وتطوير الكفاءات العملية، تحت اشراف مشترك من الجامعة والمؤسسة المستضيفة .

الفصل الأول:

مؤسسات المعلومات وأقسام علم المكتبات بالجزائر

تمهيد:

تشكل المكتبات ومؤسسات المعلومات في الجزائر جزءا أساسيا ومهما من النظام التعليمي للبلاد فهي تساعد في جمع المعلومات وحفظها وتنظيمها ثم تقديمها للباحثين والطلاب والقراء بشكل يسهل الوصول إليه وفي هذا الفصل سنتعرف إلى ثلاثة جوانب رئيسية لهذه المؤسسات :

أولا: سنتحدث عن تعريف وأنواع المكتبات في الجزائر.

ثانيا: سنتعرف على الأقسام المختلفة داخل المكتبة و كيف تعمل .

ثالثا: وأخيرا سنتناول المؤسسات الأخرى المشابهة للمكتبات وكيف تعمل هذه المؤسسات مع المكتبات لخدمة المجتمع.

1- المكتبات في الجزائر مفهومها وتطور دورها وأنواعها

تعد المكتبات في الجزائر محورا أساسيا في تشكيل البنية الثقافية والتعليمية لمختلف الفئات والأعمار، حيث لها دورا مهما في تسهيل الوصول إلى المعرفة ومع التطور التكنولوجي المتسارع تشهد المكتبات الجزائرية تحولا تدريجيا نحو الرقمنة مما يسهم في توسيع نطاق خدماتها وتسهيل وصول المستفيدين إلى مصادر المعلومات المحلية والعالمية.

1-1 مفهوم المكتبات:

تعتبر المكتبة من المعالم الرئيسية الدالة على ثقافة الشعوب والأفراد فهي مصدر حصول الباحثين الدارسين على المعلومات والبيانات، التي يحتاجون إليها علما أن هذه الأخيرة (المكتبة) تطورت وتنوعت على مدار الأيام والعصور بحيث ازدهرت في بعض الفترات واندثرت في فترات أخرى، ولم تقتصر الآن هذه المكتبات على الكتب الورقية بل أصبحت هناك خدمات الكترونية التي يمكن من خلالها الحصول على المعلومات تحت تنظيم مسؤولي المكتبة.¹

¹- الدويكات، سناء، مفهوم المكتبة، 2012

[متاحة على الخط]. تم الاطلاع يوم 21/04/2025 على الساعة 14:30 <https://mawdoo3.com>

1-2- تطور دور المكتبات في التعليم و البحث :

يستدعي تطوير دور المكتبات في التعليم والبحث، تطور وتنمية الكفايات واستمرار برامج التدريب التي يتم تنظيمها بالتعاون مع شركات اتصال تدعم بنك المعلومات للجامعات، وتربطها بالشبكة القومية للمعلومات وبالشبكة العالمية للمعلومات (الأنترنت). كما أنه توضع البرامج في هذا السياق لتدريب الكوادر العاملة في المكتبات المتطورة مع استمرارية تدريبهم محليا وعالميا .

تعتبر المكتبة مصدر رئيسي من مصادر التعلم. فضلا عن دعمها بما يلزمها من مراجع علمية و كتب، ودوريات، ومجلات علمية، وعرضها بما يتفق والطاقة الاستيعابية للمكتبة. ويتناسب و معايير جودة المكتبات العالمية الى جانب التدريب العاملين فيها على مستلزمات الخدمات المكتبية.

ان الدور المجتمعي للمكتبة الجامعية ينعكس على المستفيدين. هذا الدور له مجموعة من التأثيرات متعددة الدوائر و متحدة المراكز فقد يكون التأثير مباشرا أو قصير المدى أو طويل المدى.

ومن المعروف أن الجامعات تقوم بثلاثة أدوار رئيسية:

- تعليم الطلبة
- البحث العلمي
- تبسيط المعرفة بحيث يفهمها غير المتخصصون حتى يستفيد منها المجتمع.

وبالتالي فالمكتبة المركزية عليها أن توجه خدماتها وأنشطتها اتجاه انجاح هذه الأدوار وتلبية الاحتياجات المعلوماتية لكل المستفيدين (طلاب، باحثون، أعضاء، هيئة التدريس، عاملون بالجامعات)¹

1-3 أنواع المكتبات في الجزائر:**1-3-1 المكتبة الوطنية :**

¹ - تكنولوجيا العمل بالمكتبات الحديثة، عزت خيرت يوسف كيلاني، عمان: دار غيداء، 2021، ص 210.209.

تعرف المكتبة الوطنية على أنها تمول من طرف الحكومة الوطنية من أجل خدمة المجتمع وذلك بتوفير مصادر معلومات كاملة وشاملة، وتحمل مختلف الأنواع والأشكال الذي يمثل الإنتاج الفكري إضافة إلى أنها هي مركز للإيداع القانوني الذي يحمي حقوق النشر والتأليف في الدولة كما أنها تتحمل مسؤولية إعداد الببليوغرافية.¹

حسب المعجم الموسوعي لمصطلحات المكتبات والمعلومات: تعرف المكتبة الوطنية على أنها المكتبة التي تحددها جهة حكومية مختصة لتكون المكتبة الوطنية أو القومية للدولة مهمتها جمع وشمل الإنتاج الفكري القومي، (والذي غالبا ما يكون نتيجة لنظام الإيداع) وحفظ وتجميع وصيانة الببليوغرافي الوطنية، وتنظيم المطبوعات الدولية لخدمة الفئات العلمية، إصدار أدوات الضبط الببليوغرافي، وتنسيق شبكة مكتبات قومية، وتقديم خدمات مكتبية للحكومية الوطنية أو بعض وكالاتها.²

تعتبر المكتبة الوطنية الجزائرية من أهم المراكز الثقافية في البلاد وتنظم معارض وأنشطة ثقافية بشكل دوري تحتوي على ملايين الكتب، والمخطوطات، والدوريات، والوثائق التاريخية فهي مراكز للبحث والدراسة.

1-3-2 المكتبات العامة :

مؤسسات ثقافية تعليمية فكرية وثقافية فهي من نشأة الدولة بحيث هذه الأخيرة هي التي تمولها من الميزانية العامة لها، حتى تكون في خدمة المواطنين والقراء من كافة الطبقات الاجتماعية بالرغم من اختلاف أعمارهم المهنية وثقافتهم ومؤهلاتهم.

وعليه فهي تعتبر من أهم الوسائل التي تعين على نشر المعرفة والارتقاء بمستوى الفن والثقافة في البيئة.³

¹ - مزيان، بيزان، عبد الهادي، محمد، " دور المكتبات الوطنية في حفظ وتبليغ التراث الفكري للأمم : المكتبة الوطنية الجزائرية أنموذجاً " مجلة علم المكتبات، العدد 01، 2020، الجزائر: المركز الجامعي أوق أمموك تامنغست، ص 17-1

² - مزيان، بيزان، عبد الهادي، محمد، نفس المرجع السابق ص 17-1

³ - عباس طارق، محمود، زكي، محمد عبد الحميد، المكتبات العامة تنظيمها- خدماتها - تقنياتها الحديثة - في ضوء الأنترنت، ط1، القاهرة: كوم للنشر والتوزيع، 2002، ص24.

1-3-3 المكتبات الأكاديمية: ¹

تعرف بالمكتبات الجامعية هي مؤسسة علمية تربوية ثقافية اجتماعية، هدفها جمع مصادر المعلومات وتتميتها بطرق مختلفة (التبادل، الشراء، الإهداء، والإبداع) تنظيمها وفهرستها وتصنيفها وترتيبها على الرفوف وسهولة استرجاعها بأقصر وقت ممكن من أجل تقديمها إلى مجتمع المستفيدين، من قراء، وباحثين من خلال مجموعة من الخدمات التقليدية، خدمة الإعارة، والمراجع والدوريات والتصوير والخدمات الحديثة كخدمة الإحاطة الجارية، والبت الانتقائي للمعلومات، والخدمات الأخرى وذلك عن طريق كفاءات بشرية مؤهلة علميا وفنيا وتقنيا في مجال علم المكتبات والمعلومات.

1-3-4 المكتبات المدرسية:

المكتبة المدرسية هي أول نوع من المكتبات يتعامل معه البشر، فهي تبدأ من سن الحضانة إلى التعليم ما قبل الجامعي وعليه فان الاهتمام بها ضروري لربط الأجيال بالمكتبات والعلم، كما أنها تلعب عدة أدوار أهمها:²

- دعم احتياجات الطلاب.
- مواكبة التطورات العلمية والتعليمية
- تشجيع ودعم القراءة.
- ملئ أوقات الفراغ .
- المساهمة في التنمية الاجتماعية للطلاب.

توجد عدة مسميات للمكتبة المدرسية: مركز المصادر التعليمية، مركز المصادر التربوية، المكتبة الشاملة، المكتبة الالكترونية.

1-3-5 المكتبات المتخصصة:

¹ - كوار، فوزية، "المكتبة الجامعية ودورها في البحث العلمي - المكتبة المركزية الجامعية بجامعة أدرار - مجلة الحقيقة للعلوم الاجتماعية و الانسانية، العدد 01، 2022، الجزائر: جامعة أدرار، مج21، ص 215-233.

² - سميرة، طالب زوقار، المكتبات العمومية في الجزائر تحولات براديغمية ممارسات مهنية، وهران: ابن النديم للنشر و التوزيع، ط1، 2023، ص209

هي مكتبة تهتم باقتناء الإنتاج الفكري في موضوع معين أو عدة موضوعات مرتبطة ببعضها البعض، تقدم الخدمات المكتبية للأشخاص الذين يعملون في مؤسسة أو جمعية معينة.

كما عرفت موسوعة علم المعلومات والمكتبات: "بأنها مجموعة معلومات تغطي مجالا محددا والتي يمكن أن يديرها موظفون متخصصون لخدمة مستفيدين محددين "

تتواجد هذه النوعية من المكتبات في البنوك، والجمعيات، والشركات والمؤسسات ودور الصحف، والوزارات، والمستشفيات، وغيرها من الكيانات التي لا تصنف تحت أنواع أخرى من المكتبات. كما أنها تضم العديد من مصادر وأوعية المعلومات وتقدم العديد من الخدمات المكتبية منها كشف التقارير الداخلية، والمراسلات الفنية للمؤسسة الخدمات المرجعية الفورية، خدمة إعداد البليوجرافيات، والمستخلصات، والترجمات وبحوث الإنتاج الفكري.¹

أما في مجال التدريب فان المكتبات المتخصصة تساعد على استطلاع المؤهلات العلمية المتوفرة لدى الجهة التابعة لها وبالتعاون مع إدارة شؤون الموظفين في المؤسسة.

1-3-6 المكتبات الرقمية:

هي التي تقتني مصادر معلومات رقمية سواء المنتجة أصلا في شكل رقمي، أو التي تم تحويلها إلى الشكل الرقمي لا تستخدم المصادر تقليدية مطبوعة بغض النظر أن تكون متاحة على الانترنت أم لا تجري عملية ضبطها ببليوجرافيا باستخدام نظام إلكتروني ويتاح الولوج إليها عن طريق شبكة حواسيب سواء كانت محلية أو موسعة أو عبر شبكة الانترنت.²

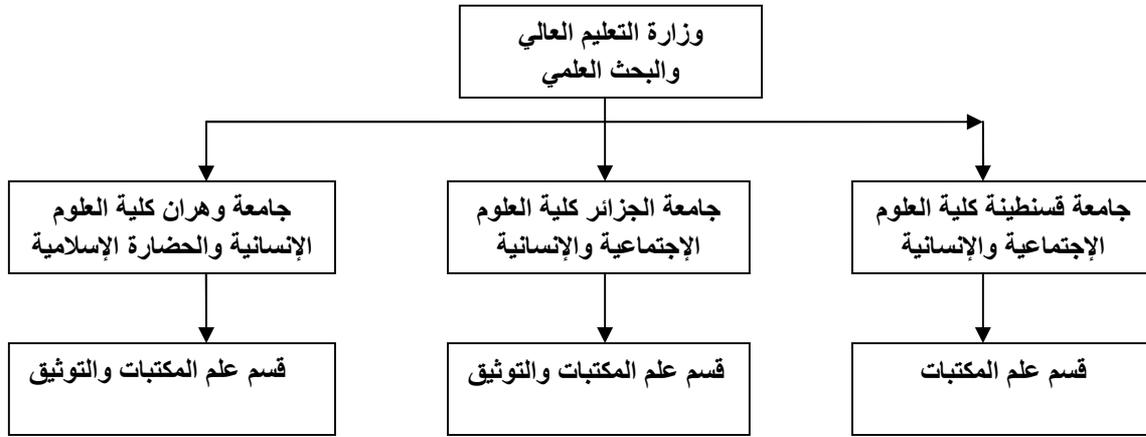
¹- شريف، بن محمد الأتربي، المكتبات المتخصصة و دورها في التأهيل و التدريب ، الجزيرة، 25مايو 2022، <https://al-jazirah.com> [متاح على الخط] تم الاطلاع يوم 2025/04/19 على الساعة 17:30.

²- أمين ماضي، عبد اللطيف بوقنادل، "المكتبة الرقمية ودورها في تطوير البحث العلمي، المجلة الجزائرية للعلوم القانونية، السياسية، و الاقتصادية، العدد: خاص، رقم 57، الجزائر، 2020

1-4 أقسام المكتبات والمعلومات في الجزائر.

معهد علم المكتبات والتوثيق هو مؤسسة أكاديمية أو تعليمية وبحثية تعنى بتدريس وتطوير علوم المكتبات والمعلومات وعلوم التوثيق والأرشيف.

يهدف المعهد إلى إعداد كوادر متخصصة في إدارة الموارد المعلوماتية، وتنظيم المعرفة، والحفظ الرقمي والتقليدي، بالإضافة إلى خدمات المعلومات في مختلف القطاعات.



الشكل رقم 01 هيكلية أقسام علم المكتبات و التوثيق بالجامعات الجزائرية¹

1-4-1 قسم علم المكتبات والتوثيق بجامعة الجزائر :

أصبح التدريس رسميا في الجزائر ابتداء من سنة 1975 بجامعة الجزائر، و ذلك بموجب المرسوم رقم 90-75 المؤرخ في 15 رجب عام 1395 الموافق 24 يوليو سنة 1975² يتضمن تنظيم الدراسات للحصول على شهادة الليسانس في اقتصاد المكتبات، وهو مرسوم من إمضاء الراحل هواري بومدين.

إن لهذا القسم أثرا كبيرا في عدة مجالات، فهو فضلا عن دوره في تأهيل الكوادر المتخصصة من المكتبيين والوثائقيين والأرشيفيين للعمل بالمكتبات ومراكز التوثيق والأرشيف بالجزائر، ودوره في إعداد البحوث الأكاديمية على مستوى الماجستير والدكتوراه، و يساهم القسم بأنشطة أخرى متعددة منها :

¹- غراممي، وهيبية، الرقمنة والتحديث في علم المكتبات، دار الكتاب الحديث، القاهرة، 2016، ص 52.

²- الجريدة الرسمية الجزائرية، ع. 61، الصادر بتاريخ 01 أوت 1975، و هو أول مرسوم ينظم التكوين في علم المكتبات

- التخطيط والإشراف والتدريس العديد من البرامج التدريسية المتخصصة في مجال المكتبات والمعلومات والوثائق.¹
- المشاركة في اللجان المتخصصة وفي المؤتمرات والندوات العلمية سواء على الصعيد المحلي أو العربي أو العالمي والتي تعقد بصفة منتظمة أو شبه منتظمة، لناقشة بعض المسائل التي تهم التخصص.
- انجاز مسابقات سنوية للالتحاق بمناصب الشغل في المؤسسات العمومية من أجل التوظيف أو الترقية.

2-4-1 الجوانب الإدارية والتنظيمية لقسم علم المكتبات والتوثيق بجامعة الجزائر²:

1-2-4-1 الجانب التشريعي :

أنشئ قسم علم المكتبات والتوثيق لجامعة الجزائر بموجب المرسوم رقم 75- 90 المؤرخ في 24 جويلية 1975 والذي يتضمن تنظيم الدراسات للحصول على شهادة الليسانس في اقتصاد المكتبات.

1-2-4-1 الهيكل الإداري :

قسم علم المكتبات و التوثيق يقع ضمن الأقسام التابعة لكلية العلوم الاجتماعية والإنسانية لجامعة الجزائر 2 وهي تحت وصاية وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.

¹ - مراد ، سهلي ، "مذكرات الماجستير و أطروحات الدكتوراه في تخصص علم المكتبات بجامعات الجزائر 2 و قسنطينة 2 و وهران 1 في الفترة ما بين 1987-2013 دراسة تحليلية"، مذكرة لاستكمال متطلبات شهادة ماجستير في علم المكتبات و العلوم الوثائقية ، جامعة وهران 1-أحمد بن بلة ، كلية العلوم الانسانية و العلوم الاسلامية، التخصص تقنيات التوثيق و مجتمع المعلومات ، 2014-2015، ص 49

² - مراد ، سهلي، نفس المرجع السابق، ص 49

1-4-2-3 التنظيم المالي :

ان القسم لا يتمتع باستقلالية التسيير، وبذلك يظل تابعا للكلية في كل ما يتعلق بالإجراءات والتعاملات المالية، مما قد يؤثر سلبا على حسن سير القسم ، خاصة فيما يتعلق بتوفير وسائل التدريس وأدوات العمل وأيضا فيما يخص تنمية مجموعات مكتبة القسم وتحديث مقتنياتها.

1-4-2-4 الموقع و المبنى :

بدأت الدراسة في شعبة علم المكتبات والتوثيق منذ 1975، وكان ذلك بالجامعة المركزية إلى غاية 1988 ثم انتقل بعدها إلى ملحقة دالي إبراهيم بالمبنى القديم الذي تشغله حاليا جامعة التكوين المتواصل، ثم انتقل إلى بناية أخرى لنفس الملحقة سنة 1990 وظل بجانب معهد التربية البدنية والرياضية لمدة سنوات إلى غاية سنة 1999 حيث انتقل بعدها إلى ملحقة بوزريعة التي صارت جامعة الجزائر 2 والتي لا يزال بها إلى غاية اليوم.¹

1-5 قسم علم المكتبات بجامعة قسنطينة :

تم فتح قسم في المنطقة الشرقية للبلاد من طرف وزارة التعليم العالي والبحث والذي يعتبر مقره جامعة قسنطينة من أجل سد النقص الكبير في العاملين المؤهلين والمتخصصين في علم المكتبات، وقد أنشأ هذا القسم سنة 1982 كان تابعا لكلية العلوم الانسانية و الاجتماعية بجامعة قسنطينة وهذا بعد التقسيم الجديد لجامعة قسنطينة صار يسمى معهد علم المكتبات والتوثيق وهو تابع لجامعة قسنطينة²

¹- مراد ، سهلي ، نفس المرجع السابق، ص 50

²- مراد، سهلي ، نفس المرجع السابق، ص 50

1-5-1 الجوانب الإدارية والتنظيمية لمعهد علم المكتبات والتوثيق بجامعة قسنطينة**1-1-5-1 الجانب التشريعي :**

ترجع نشأة معهد علم المكتبات إلى سنة 1982 لتكوين دفعة من حاملي الدبلوم العالي للمكتبيين، لتليها دفعات لتكوين التقنيين يليه الليسانس رغم قلة الأساتذة إلا أن هذا المعهد اجتهد لتطوير هذا التخصص وكذلك من خلال الاستعانة بالخبرات العربية والأجنبية، مر المعهد بعدة مراحل منها :

- تحويله إلى قسم علم المكتبات في إطار نظام الكليات سنة 1998. أسند إلى كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية.
- تطور هذا القسم تطورا كبيرا على جميع الأصعدة
- توج بإنشاء ثلاثة مخابر بحثية استقطب جميع الأساتذة المحليين إضافة إلى أساتذة و باحثين من جامعات وطنية أخرى.
- دعم القسم بتأطير عدد مهم من الأساتذة أصحاب الدرجات العليا. كما أنه عمل القسم على تخريج دفعات من حاملي ماجستير والدكتوراه إضافة إلى الاستقرار الذي عرفه هذا القسم في إدارته وتسييره كل هذه المقومات مجتمعة رشحت هذا القسم ليرتقي إلى مرتبة معهد لعلم المكتبات والتوثيق.¹
- ينتمي معهد علم المكتبات و التوثيق حاليا الى جامعة قسنطينة 2 و قد أنشأت هذه الجامعة بموجب المرسوم التنفيذي رقم 11-401 المؤرخ في 28 نوفمبر 2011.
- الجريدة الرسمية عدد 66 مؤرخة في 04 ديسمبر 2011، الصفحة 23 يتضمن إنشاء جامعة قسنطينة.²
- يتكون من قسمين :
- قسم المكتبات و مراكز التوثيق و قسم التقنيات الأرشيفية و قد أنشأ بموجب القرار الوزاري رقم 424 المؤرخ في 12 نوفمبر 2012 .

أفريل 2025 مدير معهد علم المكتبات و <https://www.univ-constantine2.dz/facultes-et-institut-de-bibliotheconmie>

تم الاطلاع يوم 14 التوثيق ، كلمة تعريفية بالمعهد ، [مفتاح عبر الخط]

² - الجريدة الرسمية الجزائرية ، العدد، 66، الصادر بتاريخ 04 ديسمبر 2011 ، الصفحة 23، يتضمن انشاء جامعة قسنطينة.

1-5-1-2 الهيكل الإداري :

معهد علم المكتبات والتوثيق ينتمي إلى جامعة قسنطينة 2 وتحت وصاية وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.

1-5-1-3 التنظيم المالي :

استقلالية التسيير بالاجراءات والتعاملات المالية. مما يساهم في السير الحسن للقسم.

1-5-1-3 الموقع والمبنى :

لقد شهد المعهد عدة تحولات أولها بالمكتبة المركزية بجامعة قسنطينة كانت تلقى فيه عدة محاضرات، ليتحول إلى المدرسة الموجودة بشارع العربي بن مهيدي في وسط المدينة، في سنة 1990 انتقل إلى مجمع كوحيل لخضر مع قسمي الفلسفة والتاريخ، لينتقل لابعدها إلى مقر المدرسة العليا لإطارات الشباب بسيدي مبروك الأعلى في السنة الجامعية 2000-2001 ليستقر في المقر الجديد بالمدينة الجديدة علي منجلي¹ 2010.

1-6 قسم علم المكتبات والعلوم الوثائقية بجامعة وهران :

أنشأ هذا القسم بكلية العلوم الإنسانية والحضارة الإسلامية بجامعة وهران، شمال غرب ولاية وهران سنة 1986، من أجل تكوين وتأهيل المكتبيين والوثائقيين والأرشيفيين من أجل تلبية احتياجات الإدارات والمؤسسات والمكتبات ومراكز التوثيق والمعلومات والأرشيف في العمال المؤهلين والمتخصصين.

علما أن معظمهم غير متخصصين في المجال سبب تواجدهم بدافع حب الكتب والمكتبات أو لطبيعة عملهم بالمكتبات ومراكز المعلومات حتى ينقلون خبرتهم العلمية والعملية للطلبة. والقسم يوفر التكوين في مستوى التدرج وما بعد التدرج.

يضم القسم مكتبة تحتوي على رصيد من الكتب والدوريات والمراجع ويتم البحث فيها من خلا الفهارس البطاقية، أو بطريقة آلية كما أنها تضم قاعة للدوريات، والمذكرات موضوعة للإعارة الداخلية فقط. بها

¹ - مراد ، سهلي ، نفس المرجع السابق، ص 51

قاعة انترنت علما أن وجود المكتبة المركزية لجامعة وهران قريب من مقر القسم. مما يساعد الطلبة والأساتذة للبحث فيها.¹

1-6-1 الجوانب الإدارية والتنظيمية لمعهد علم المكتبات والتوثيق بجامعة وهران.

1-1-6-1 التنظيم المالي :

ان القسم تابع للكلية في كل ما يتعلق بالإجراءات والتعاملات المالية فهو لا يتمتع باستقلالية التسيير.²

2-1-6-1 الهيكل الإداري:

القسم يقع ضمن الأقسام التابعة لكلية العلوم الانسانية والعلوم الإسلامية لجامعة وهران1، تحت وصاية وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.³

7-1 التعريف بمعهد علم المكتبات والعلوم الوثائقية تيارت.

1-7-1 لمحة تاريخية عن جامعة تيارت:

شهد قطاع التعليم العالي بولاية تيارت أول انطلاقة له في السنة الدراسية 1980-1981 و ذلك بانشاء المركز الجامعي بتيارت و الذي احتضن في أولى تسجيلاته أكثر من 1200 طالبا للموسم الجامعي 1984-1985 تم حل المركز الجامعي واستبداله بمعهدين وطنيين للتعليم العالي.

• المعهد الوطني للتعليم العالي في الزراعة : بموجب المرسوم رقم84-230 المؤرخ في

1984/08/18 المتضمن انشاء المعهد الوطني للتعليم العالي في الزراعة المدنية بتيارت.

¹ - بن شعيرة، سعاد، الانتاج العلمي في مجال المكتبات و المعلومات بالجزائر دراسة تحليلية ببليو مترية للكتب – المقالات –رسائل الدكتوراه و الماجستير الجزء 1، مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماجستير في علم المكتبات فرع اعلام علمي و تقني،جامعة منتوري قسنطينة، كلية العلوم الانسانية و الاجتماعية، قسم علم المكتبات، 2006، ص 35-36.

² - مراد، سهلي، نفس المرجع السابق، ص 53

³ - مراد، سهلي، نفس المرجع السابق، ص 53

- المعهد الوطني للتعليم العالي في الهندسة المدنية: بموجب المرسوم التنفيذي رقم 84-231 المؤرخ في 18/08/1984 المتضمن انشاء المعهد الوطني للتعليم العالي في الهندسة المدنية بتيارت.
- 1992 أعيد انشاء المركز الجامعي بتيارت بموجب المرسوم التنفيذي 92-298 المؤرخ في 07/07/1992 تم وضع المعهدين التي كانت تتمتع بالاستقلالية البيداغوجية و الادارية و المالية ووضعها تحت وصاية ادارة مركزية واحدة .
- 2001 صدور المرسوم التنفيذي 01-271 المؤرخ في 18/09/2001 المتضمن تحويل المركز الجامعي الى جامعة تحوي ثلاث كليات (كلية الانسانية و الاجتماعية، كلية العلوم و العلوم الهندسة، كلية العلوم الزراعية و البيطرة)
- 2010 صدور المرسوم التنفيذي 10-37 المؤرخ في 25/01/2010 الذي انبثق عنه خلق 06 كليات جديدة و معهد.
- 2013 تم اعادة هيكله الجامعة طبقا للمرسوم التنفيذي 13-102 المؤرخ في 14/03/2013 المتضمن انشاء جامعة تيارت.¹
- و الذي انبثق منه 08 كليات و معهدين .
 - 1- كلية العلوم التطبيقية
 - 2- كلية علوم المادة
 - 3- كلية الرياضيات و الاعلام الألي
 - 4- كلية علوم الطبيعة و الحياة
 - 5- كلية الحقوق و العلوم السياسية

¹- موقع جامعة ابن خلدون تيارت. <https://www.univ-tiaret.dz/ar/universite.html> تاريخ الزيارة

2025/05/25 على الساعة 11:25.

6- كلية العلوم الاقتصادية و التجارية و علوم التسيير

7- كلية العلوم الانسانية و العلوم الاجتماعية

8- كلية الآداب و اللغات

9- معهد علوم البيطرة

أما بالنسبة لمعهد التكنولوجيا بقصر الشلالة فقد تحول الى ملحقة تشتمل على عدة تخصصات و

كذا تم انشاء ملحقة بالسوقر هي أيضا تشتمل على عديد التخصصات.¹

1-7-2 التعريف بكلية العلوم الانسانية و الاجتماعية :²

تقع الكلية شرق مدينة تيارت أنشئت 2010 تتوفر على 3000 مقعد بيداغوجي تقد مساحتها حوالي

42 كلم، يتمدرس بها أزيد 7000 طالب يؤطرهم أزيد من 160 أستاذ يتوزع الطلبة بها الى قسمين :

أ- قسم العلوم الانسانية : ويندرج تحته التخصصات التالية في طور الליسانس

- تخصص تاريخ

- تخصص علم المكتبات

- تخصص اعلام واتصال

- طور الماستر :تاريخ حديث و معاصر.

- تاريخ الغرب الاسلامي في العصر الوسيط.

- تاريخ الحضارات القديمة

¹- خيرة، باز، أحلام، بلباشير، التكوين في تخصص علم المكتبات بالجامعة الجزائرية : دراسة ميدانية حول مستوى التكوين لدى طلبة تخصص علم المكتبات جامعة ابن خلدون، مذكرة تخرج مكملة لمتطلبات شهادة الماستر تخصص تكنولوجيا وهندسة المعلومات ، كلية العلوم الانسانية و الاجتماعية ، قسم العلوم الانسانية، تيارت، 2021، ص130.

²- القائمين على الكلية أو خلية الاعلام.

- اعلام واتصال
- تكنولوجيا و هندسة المعلومات
- ب- قسم العلوم الاجتماعية: يندرج تحته التخصصات التالية في طور الماستر
 - تخصص علم الاجتماع
 - تخصص علم النفس
 - تخصص فلسفة
 - طور الماستر : نجد التخصصات التالية
 - علم النفس العيادي
 - علم النفس المدرسي
 - علم اجتماع و اتصال
 - علم اجتماع العمل و التنظيم
 - فلسفة
- تم فتح تخصصات في طور الدكتوراه في كلا من القسمين : تاريخ و تخصص فلسفة و علم النفس.

1-7-3 الموقع: ¹

تقع كلية العلوم الانسانية و الاجتماعية بالمخرج الجنوبي لمدينة تيارت طريق الجزائر تتربع على مساحة تقدر بستة آلاف هكتار كما تتميز بموقع استراتيجي و سياحي كما تضم الكلية حوالي 4000 للموسم

¹ - نفس المرجع السابق - القائمين على الكلية أو خلية الاعلام و الاتصال.

الجامعي 2024-2025 طالب لمختلف التخصصات و مابعد التدرج دكتوراه كما أنها تنقسم الى الأقسام التالية:

➤ قسم العلوم الانسانية

➤ قسم علوم الاعلام و الاتصال و علم المكتبات

➤ قسم العلوم الاجتماعية

➤ قسم علم النفس و الفلسفة

➤ قسم علم الاجتماع.

1-7-4 تخصص علم المكتبات بجامعة تيارت.

يعد تخصص علم المكتبات و المعلومات من العلوم و التخصصات الهامة التي كان لابد للجامعة الجزائرية تبنيها، دخل هذا التخصص إلى الجامعة الجزائرية سنة 1975م من خلال إنشاء قسم علم المكتبات و التوثيق بدأ التشهير بالتخصص بين جميع الجامعات الجزائرية الى غاية وصوله لجامعة ابن خلدون تيارت، تبنت الجامعة ليسانس شعبة علم المكتبات بقرار رقم 14-88 المؤرخ في 2017/07/17م و زيادة ماستر تخصص تكنولوجيا و هندسة معلومات و الذي جاء بقرار 14-88 المؤرخ في 2019/09/17 من وزارة التعليم العالي و البحث، حتى تكمل جملة في 2019./07/31¹

1-8 الصعوبات التي تعاني منها أقسام علم المكتبات في الجامعات الجزائرية:

تواجه أقسام علم المكتبات والمعلومات في الجامعات الجزائرية العديد من الصعوبات أو التحديات التي تؤثر على جودة التعليم والبحث العلمي في هذا التخصص الحيوي بالإضافة الى المشاكل المشتركة مع باقي الأقسام الأكاديمية ومن أهم هذه الصعوبات مايلي:

¹- نفس المرجع السابق، خيرة، باز، أحلام، بلشير، ص133

- ✓ غياب التنسيق والتعاون بين أقسام علم المكتبات بالجزائر مما يؤثر سلبا على التكوين.
- ✓ ضعف المناهج الدراسية .
- ✓ نقص المخابر والتجهيزات المادية بالأقسام التي يتم فيها اجراء التطبيقات الميدانية .
- ✓ النقص يظهر في قلة الأساتذة الحاصلين على شهادة الدكتوراه مما يؤثر سلبا على التكوين و الاشراف على طلبة الدراسات العليا .
- ✓ نظرة المجتمع السلبية للمهنة المكتبية والأرشيفية بحيث أدى بالطلبة الى عزوف عن الدراسة في هذا التخصص .
- ✓ الجمعيات المكتبية وفشلها في أداء مهامها لعدة أسباب
- ✓ عدم توفر المناصب للخريجين في هذا التخصص.
- ✓ عدم توفر أقسام المكتبات على رصيد كاف من الكتب .
- ✓ قلة الانتاج الفكري في مجال علم المكتبات.
- ✓ عدم متابعة التربصات الميدانية للطلبة في مجال علم المكتبات، ومراكز الأرشيف و المعلومات و التوثيق
- ✓ اقتصار عملية الاعارة فقط على الطلبة المترشحين .
- ✓ عدم تدريب المترشحين على العمليات الفنية مما يؤثر بالسلب على المستقبل العملي للمتخرج.¹

1-9-1- واقع مؤسسات المعلومات الحديثة بين مراكز المعلومات و مراكز الأرشيف.

تعد مؤسسات المعلومات، مثل مراكز المعلومات ومراكز الأرشيف ركائز أساسية في ادارة المعرفة ، حيث تلعب دورا حيويا في تنظيم المعلومات وتسهيل الوصول اليها كما أنها تختلف هذه المؤسسات في طبيعة عملها ووظائفها ومن أهمها :

1-9-1- مفهوم مراكز المعلومات وأنواعها :

1-1-9-1- مفهوم مراكز المعلومات : Centres dinformation

¹ - سعاد، بن شعيرة، نفس المرجع السابق، ص 57-58

"هي تلك المؤسسة التي تقوم بجمع الوثائق واقتنائها وتخزينها واسترجاعها بثها استجابة لطلبات الحصول على ما تحتويه من معلومات "

كما يعرف بأنه " المؤسسة التي تفتني مواد المعرفة ومصادر المعلومات المتخصصة وتقوم بتنظيمها وتحليلها وتخزينها بطريقة يسهل استرجاعها لتتشر المعلومات الواردة منها بأسرع وقت، كما هي أو بالشكل الذي يناسب حاجة المتخصصين ذوي العلاقة والاهتمام كل في مجاله"¹

1-9-1-2 أنواع مراكز المعلومات : يمكن تصنيفها كمايلي²

أولا بحسب التبعية : و تنقسم لثلاثة أقسام :

✓ مراكز المعلومات العامة: Centres dinformation publique

عموميتها في تبعيتها للدول وفي مصادر تمويلها، بحيث تمول هذه المراكز من الميزانية العامة للدول وتقدم خدماتها المعلوماتية مجانا لجميع المستفيدين، وتختلف اختصاصاتها الموضوعية وفق الحاجة إليها.

✓ مراكز المعلومات شبه العامة: Centres dinformaion semi –publics

وتتبع هذه المراكز بعض الجمعيات العلمية والمهنية والمؤسسات المالية والمنظمات وغيرها، وتقتصر خدماتها واهتمامات هذه المراكز الموضوعية على تخصصات هذه المؤسسات والعاملين فيها وغالبا ما تكون مصادرها وخدماتها متاحة للمستفيدين من غير العاملين فيها.

¹ - غراممي، وهيبية، نظم المعلومات التوثيقية بالجزائر، ديوان المطبوعات الجامعية، (د م)، ط2، 2016، ص38.

² - عبد الحمان القحطاني، نورة، مراكز المعلومات، طالبة في قسم المكتبات و المعلومات سنة أولى في كلية الآداب في جامعة الأميرة نورة بنت عبد الرحمان آل سعود، 2009.

[متاح على الخط] تم الاطلاع يوم 22 أبريل 2025 على الساعة 14:30.

https:// mrakzamalomat.blogspot.com.Blogger.com

Centres dinformation prives: مراكز المعلومات الخاصة:

تتبع هذه المراكز المؤسسات والشركات الخاصة الصناعية والتجارية والهندسية وغيرها، وتقتصر خدماتها على العاملين في هذه المؤسسات ونحرص على جمع المعلومات التي تهتم المؤسسات وأنشطتها واهتماماتها الموضوعية.¹

1-10 مراكز الأرشيف وأنواعه :**1-10-1 مفهوم مراكز الأرشيف:**

هو وثيقة تتضمن قيمة إدارية رسمية قانونية وتاريخية مهما كان وعائها، شكلها، أو طبيعتها هذا النوع يتكون من الوثائق:

- سجلات تاريخية معاهدات دولية أو وطنية.
- وثائق تخص نشأة وتطور مؤسسات مركزية ولا مركزية وطنية أو محلية أو قطاعية.
- تخص تاريخ الجماعات والعائلات والأفراد، باعتبار ذاكرة الأمم الموروث التاريخي والحضاري للمجتمعات وباعتباره وثيقة فردية من نوعها، غير قابلة للتغيير أو الاستبدال (أصلية ورسمية).
- الأرشيف يخص إعادة تشكيل التراث المؤسسي للدول والأمم ويفيد الحجة والشهادة التاريخية.²

وعليه يمكن القول أنه تنحصر مهام الأرشيف في الحفظ والتبليغ يستغل من أجل ذاكرة المجتمع وإتاحة المعلومات من أجل الأعلام وإثبات الحق.

¹ - عبد الحمان القحطاني، نورة، نفس المرجع السابق.

² - شعيب، حاج، ادارة الأرشيف اتجاهات تطبيقية في العمل الأرشيفي ، تلمسان: لنشر الجامعي، 2019، ص27.

العمر	القيمة	المدة المتوسطة	المحل
الاداري	الأولية القصوى	5 سنوات	المكاتب
01 الوسيط	الأولية القصيرة	10=5+5 سنوات	المركز الوسيط القريب من الإدارة
	الأولية ضعيفة (الرجوع إليها عند الحاجة)	30=20+10 سنة	المركز الوسيط الخارجي أو التابع لمركز الأرشيف.
	الثانوية المحتملة (ترقب الأرشيف النهائي)	50=20+30 سنة	
التاريخي	الثانوية القصوى	دائمة	مركز الأرشيف

الجدول رقم (01): الأعمار الثلاثة التي تمر بها الوثيقة¹

1-10-2 أنواع الأرشيف:

1-10-2-1 الأرشيف الوطني:

أحدثت أحكام القانون رقم 88-09 المؤرخ في 26 جانفي 1988 والخاص بالأرشيف الوطني لاسيما الأحكام الواردة في المواد 2 و3 تعريفا دقيقا عن "وثائق الأرشيف" و"الأرشيف" في أن واحد وكلاهما عبارة عن الأخرى ذات مفهوم مختلف عن الآخر.

حسب تعريف المادة 02: وثائق الأرشيف " وثائق تتضمن أخبار مهما يكن تاريخها أو شكلها أو سندها المادي أنتجها أو سلمها أي شخص طبيعيا أو معنويا أو أية مصلحة أو هيئة عمومية كانت و خاصة أثناء ممارسة نشاطها ".

¹- شعيب، حاج، إدارة الأرشيف اتجاهات تطبيقية في العمل الأرشيفي، النشر الجامعي الجديد: الجزائر، 2022، ص 110

أما المادة 03: فتعرف عبارة "أرشيف" أنها مجموعة وثائق معروفة بفوائدها وقيمتها. سواء أكانت محفوظة من مالكةا أو نقلت إلى مؤسسة الأرشيف المختصة " ¹

1-10-2-3 الأرشيف الإداري:

وثائق الوزارات والمؤسسات والدوائر الحكومية. ²

1-10-2-4 الأرشيف الرقمي:

هو عملية ادخال ونقل الملفات التقليدية الى الوسائط المختلفة للحواسيب يمكن تخزينها لفترات طويلة، ويمكن القول هي مسح الوثائق و معالجتها وتخزينها في وسائط الكترونية وربط هذه الوسائط بقاعدة بيانات الفهرس. ³

¹- شعيب، حاج، المرجع السابق، ص43

²- عفاف المعادي، رميساء بن جميل، "الأساليب الحديثة لتسيير الأرشيف الولائي : نحو اعداد خطة نموذجية لرقمنة أرشيف ولاية قالمة، مقدمة لنيل شهادة الماستر في علم المكتبات، جامعة قالمة: كلية العلوم الانسانية و الاجتماعية ، تخصص ادارة المؤسسات الوثائقية و المكتبات ، 2020 ، ص33.

³- بنت محمد العمودي، هدى، الأرشفة الالكترونية نموذج تطبيقي للاستخدام التقني بجامعة الملك عبد العزيز (معامل علم النفس بكلية الآداب و العلوم الانسانية – شطر الطالبات – مجلة مكتبة الملك فهد الوطنية، جدة: قسم علم المعلومات بجامعة الملك عبد العزيز، 2009، ص68

من خلال هذا الفصل نستنتج أن المكتبات هي مؤسسات تنظم مصادر المعرفة (ورقية، رقمية، سمعية) و تصنفها لتلبية احتياجات المستخدمين فقد تطور دورها من مجرد حفظ الكتب الى دعم التعليم والبحث عبر خدمات الكترونية ومصادر مفتوحة في الجزائر كما توجد أقسام المكتبات في جامعات لكنها تواجه تحديات كقلة التمويل وضعف البنية التحتية، أما بالنسبة لمؤسسات المعلومات الحديثة فانها تسعى الى التطور في مواكبة التكنولوجيا والخدمات المعلوماتية في الجزائر.

الفصل الثاني

التكوين الأكليمي والتدريب العملي في مجال علم المكتبات والمعلومات

الفصل الثاني: التكوين الأكاديمي و التدريب العملي في مجال علم المكتبات والمعلومات

في ظل التطورات التي يشهدها عصر المعلومات أصبح التدريب والتكوين ركيزة أساسية لضمان جودة الخدمات المكتبية والمعلوماتية في المكتبات الجامعية ومؤسسات المعلومات، وهذا من أجل تطوير كفاءات بشرية وتأهيلها لمواجهة التحديات التكنولوجية ، وتلبية احتياجات المستفيدين وفي هذا الفصل سوف نتطرق الى كلا من أهمية التدريب والتكوين في هذه المؤسسات سواء على المستوى النظري أو التطبيقي.

2- البرامج التكوينية في المكتبات الجامعية ومؤسسات المعلومات.

التكوين الجامعي هو مرحلة أساسية في حياة الطالب حيث يكتسب خلالها المعارف العلمية و المهارات العملية التي تؤهله لمواجهة تحديات سوق العمل والمجتمع، فهو ليس مجرد تحصيل للمعلومات بل. عملية تشمل التطور الفكري والاجتماعي والأخلاقي.

1-2 مفهوم التكوين الجامعي:

هو مجموع البرامج الدراسية التي يأخذها الطالب في مساره التكويني والمتمثلة في المحاضرات التطبيقات المختلفة والمقاييس اضافة الى الملتقيات والتريصات الميدانية في مختلف التخصصات، و عليه فهو عملية منظمة تهدف الى اعداد الأفراد من خلال تطوير مهاراتهم وسلوكياتهم واكتسابهم الكفاءات المؤهلة للقيام بعمل معين والمشاركة في البناء الاجتماعي والثقافي والاقتصادي والسياسي بحسب ميدان تكوينه¹

ومنه يمكن تعريف التكوين على أنه:

هو عملية تستهدف إجراء تغيير دائم نسبيا في قدرات الفرد مما يساعده على أداء الوظيفة بطريقة أفضل، يتمثل التكوين في مجموعة من الوظائف المخططة مسبقا والتي تستهدف تزويد العمال

¹- مواندة، أشرف الدين، بن قيراط، أية، التكوين الجامعي و أثره على التوجه المقاولاتي للطلبة الجامعيين دراسة ميدانية لعينة من طلبة جامعة 08 ماي 1945 قالمة، مذكرة لنيل شهادة ماستر في علم الاجتماع تنظيم و عمل ، جامعة قالمة: كلية العلوم الانسانية و الاجتماعية، قسم علم الاجتماع، 2023، ص 26.

الفصل الثاني: التكوين الأكاديمي و التدريب العملي في مجال علم المكتبات والمعلومات

بالمعارف والمهارات المواقف التصرفات التي تمكن من تسهيل اندماجهم في المنطقة ومن تحقيق أهداف الفعالية فيها.¹

باختصار التكوين الجامعي هو الخبرة الشاملة التي تمنحك المعرفة والمهارات اللازمة لمستقبلك المهني أو الأكاديمي ، وتساعدك على تطوير شخصيتك وقدراتك بشكل متكامل.

2-2 أهداف التكوين :

من أهم أهداف التكوين الجامعي :

- اعداد وتعليم كفاءات بشرية متخصصة قادرة على تحمل المسؤوليات
- للجامعة دور مهم في تزويد المجتمع بالقوى العاملة المؤهلة تأهيلا عاليا والقادرة على الاسهام في عملية التنمية.
- تنمية المعرفة والبحث العلمي بشتى أنواعها فالجامعة هي مجتمع الباحثين و العلماء الذين يقومون بنشاط علمي مميز يهدف الى اثراء المعرفة.
- لا تقتصر مهمة الجامعة على اجراء البحوث واعداد الباحثين انما تمتد الى تقديم نتائج البحوث التي تجربها عن طريق وسائل النشر المعروفة وتعد مطبعة الجامعة وسيلة أعضاء هيئة التدريس .
- الحفاظ على الانتاج الفكري البشري وخدمة المجتمع.
- التطلع والتكيف مع متطلبات العولمة في مجال التكوين الجامعي.
- التطلع على المستجدات العلمية والتكنولوجية.²

¹ - أمينة، بلحاجي، التكوين و التدريب كمدخل لبناء رأس المال البشري ، مجلة التنمية البشرية ، العدد11، 2019، ص145.

² - لمياء، شرارية، فرص التوظيف لخريجي أقسام المكتبات و المعلومات و تحديات عالم الشغل في الجزائر، دراسة ميدانية بمفتشية الوظيف العمومي، قالمة، مذكرة لنيل شهادة الماستر في علم المكتبات، جامعة قالمة: تخصص ادارة المؤسسات الوثائقية و المكتبات، كلية العلوم الانسانية والاجتماعية، 2020، ص 28-29

الفصل الثاني: التكوين الأكاديمي و التدريب العملي في مجال علم المكتبات والمعلومات

ومن خلال هذه الأهداف نتوصل الى أن التكوين في علم المكتبات والمعلومات هدفه هو السعي نحو اعداد كفاءات علمية ومهنية متخصصة بمهارات حديثة تتوافق مع متطلبات المهنة المكتبية ومع تغيرات البيئة الداخلية والخارجية للمكتبات والمؤسسات المعلومات.

2-3 تكوين المستفيدين بالمكتبات الجامعية:

مانقوم به المكتبات الجامعية من برامج تعليمية أو تدريبية للمستفيدين حتى يكونو أكثر قدرة وكفاءة في استخدام المصادر وخدمات المعلومات .

2-3-1 تعليم ببليوغرافي : أو تكوين المستفيد على أن يكون هذا التكوين كجزء من دراسة المقررات الدراسية المتخصصة .

2-3-2 الاشتراك مع أعضاء هيئة التدريس : لأن اضافة الى العناصر التي تتضمن استخدام المكتبة ومصادر المعلومات.

2-3-3 تكوين المستفيدين : يقدم كجزء من المقررات الدراسية بمعنى أن الأمانة يتعاونو مع هيئة التدريس ويعملون معهم بطريقة شاملة.

2-3-4 تعليم جماعي : تقدم محاضرات بواسطة الأمانة لجماعات الطلاب والمستفيدين بالاضافة الى القيام بالمعاونة الفردية بالمكتبة.¹

2-4 البرامج التكوينية الموجهة للمستفيدين:

تسعى البرامج التكوينية الموجهة للمستفيدين الى تعزيز المعارف والمهارات والقدرات لدى الفئات المستهدفة وما يتناسب مع احتياجاتهم الخاصة ورفع كفاءتهم لمواجهة مختلف التحديات وعليه فان هناك مدرستان مختلفتان للدراسة النظرية للمستفيدين :

الأولى: تضع نماذج للمستفيدين من المعلومات بناءا على كيفية استخدام نظم وخدمات المعلومات.

¹- زهير، حافظي، تكوين المستفيدين في مجال المعلومات، مجلة المكتبات و المعلومات، العدد01، مج 3، تبسة: المركز الجامعي العربي التبسي، 2006،، ص 164.

الفصل الثاني: التكوين الأكاديمي و التدريب العملي في مجال علم المكتبات والمعلومات

الثانية:تركز على المستفيد من المعلومات بناء على الفروق الفردية في التعليم النمط السلوكي.

و يذهب (الباحث كامب) أن اهتماماته تتركز في تعريف المستفيد بالأساليب الخاصة باستخدام المكتبة وطرق استرجاع المعلومات بواسطة النظم المحسبة، وفي الأخير توصل الباحث الى النتائج التالية بالنسبة للبرنامج المثالي لتعليم المستفيد:

- أن يأخذ البرنامج في اعتباره خلفية هؤلاء المتدربين من حيث مجالات دراستهم وخبراتهم ومهاراتهم.
- أن يكون البرنامج يجمع بين متطلبات المحاضرين ومتطلبات المدربين التي قد تختلف فيما بينها
- البحث عن المعلومة تؤدي الى فهم أفضل.
- أن يكون البرنامج مرن ومتلائم مع الأخذ معالجة المعلومات من قبل المتدربين.¹

5-2 تصميم البرامج التكوينية:

تكون البرامج التكوينية بعد معرفة وتحديد الحاجات الفعلية للموارد البشرية من التكوين، تليها تصميم البرامج التكويني، ويتضمن عدة خطوات أهمها تحديد أهداف البرنامج التكويني، وتحديد محتوى البرنامج ، ثم تحديد أساليب التكوين بعدها تحديد الوسائل والأدوات المساعدة وتحديد المكونات وتحديد المكان والزمان لاجراء عملية التكوين ثم تحديد ميزانية العملية التكوينية.²

¹- عميمور، سهام، المكتبات الجامعية ودورها في تطوير البحث العلمي في ظل البيئة الالكترونية: دراسة ميدانية بالمكتبات الجامعية لجامعة جيجيل، مذكرة لنيل شهادة الماجستير علم المكتبات، تخصص المعلومات الالكترونية الافتراضية واستراتيجية البحث عن المعلومات، قسنطينة: جامعة منتوري، 2012، ص 45-46.

²- الطاهر، بودويرة، نور الهدى، حموي، دور برامج التكوين في تأهيل الكوادر البشرية لاستخدام التكنولوجيا الحديثة: دراسة ميدانية بمكتبات جامعة قسنطينة، ورقة علمية مقدمة ضمن فعاليات الماتقى الدولي: المكتبات و مؤسسات المعلومات في ظل التكنولوجيا الحديثة : الأدوار، التحديات ، و الرهانات مع الاشارة الى مدينة قسنطينة، قسنطينة: جامعة عبد الحميد مهري، ص10.

الفصل الثاني: التكوين الأكاديمي و التدريب العملي في مجال علم المكتبات والمعلومات

ما توصلنا اليه أن التكوين عملية منهجية تهدف الى تنمية معارف ومهارات وقدرات الأفراد سواء على المستوى الأكاديمي، أو المهني، وفي اطار الجامعي يسعى التكوين الى تأهيل الطلاب علميا وعمليا وتعزيز كفاءتهم الشخصية، وتتنوع البرامج التكوينية لتشمل دورات تدريبية متخصصة وورش عمل تطبيقية وتدريب ميداني بهدف ربط الجانب النظري بالممارسة الفعلية.

2-2 التدريب العملي بين المكتبات الجامعية ومصلحة الأرشيف:

في ظل التحولات التكنولوجية والتغيير السريع لم تعد المكتبات الجامعية مجرد أماكن للكتابة والقراءة بل تحولت الى مراكز تقدم خدمات معلوماتية متطورة مع هذا التطور أصبح من الضروري أن يحصل العاملون في المكتبات على تدريب مستمر لمواكبة كل ما هو جديد.

1-2 مفهوم التدريب:

هو أداة لحدوث التغيير في المعرفة والمهارات والاتجاهات والسلوك يعني تغيير ما يعرفه العاملون عن كفاءاتهم للعمل، اتجاهاتهم نحو العمل، أو أنماط تصرفاته مع المشرفين والزملاء والعمال.¹

كما يمكن تعريف التدريب على أنه :

هو عملية تهدف بشكل أساسي الى اكتساب الخبرات والمعارف التي يحتاجها الانسان والحصول على المعلومات والبيانات التي تتقنه والمهارات الملائمة والأنماط السلوكية والعادات اللازمة والضرورية لزيادة معدل كفاءته في الأداء²

يمكن القول أن التدريب الميداني لطلبة علم المكتبات هو فرصة عملية يمارس فيها الطالب ما تعلمه نظريا في الواقع العملي، أي ببساطة هو بمثابة تجربة حقيقية قبل التخرج بحيث يتدرب الطالب بمكتبة أو مؤسسات معلومات، يطبق فيها المهارات التي درسها، ويتعرف على بيئة العمل، ويكتسب خبرات جديدة، من خلال مراقبة المحترفين.

¹ - حاج، شعيب، دور التكوين و التدريب في تطوير المورد البشري بالمكتبات الجامعية(مقاربة منهجية)، طالب دكتوراه، وهران: جامعة محمد بن أحمد وهران02، ص 23.

² - جرجس عياد، هاني، عنوان المقالة" مفهوم التدريب"، المركز الأكاديمي للمؤتمرات و النشر العلمي، 2024.

. https:// :iccsppm.com

2-2 طرق التدريب :

يقوم التدريب باستخدام عدة طرق أهمها:

2-2-1 التدريب في مواقع العمل : حيث يتم وضع الفرد العامل في موقع العمل الفعلي

الذي يكون ممارسا له بصورة مباشرة هذه الطريقة أقل تكلفة.

2-2-2 العمل : هذه الطريقة يتم فيها نقل الأفراد الموظفين داخل المؤسسة من قسم الى آخر

أو من عمل الى آخر يصاحب هذه العملية التعريف بالعمل الجديد المنقول الى الفرد.

2-2-3 التدريب في بيئة مماثلة للعمل: يتم تهيئة المكان بمستلزمات مشابهة لما هو

موجود في مكان العمل الأصلي أي نماذج من المكان والألات التي يستخدمها العامل في العمل .

2-2-4 المحاضرات : هذه الطريقة تعتمد على اتصالات بدلا من الالتحاق بالعمل وهي من

الأساليب الشائعة وذلك لقلّة تكلفتها وأهميتها في نقل المعلومات.

2-2-5 تمثيل الأدوار : هذه الطريقة تتيح للأفراد التعامل مع الموقف الفعلي .

2-2-6 تدريب الحساسة : تتمثل في كيفية تصرف الفرد ضمن المجموعة وكيفية السلوك و

كيفية ادراك الآخرين لهذا السلوك ويهدف الى زيادة الفرد ويأثر على انفعالاته وسلوكه على

الآخرين وأثر سلوكهم عليه كما يهدف الى تطوير المعارف والقيم وتنمية مهارات سلوكية لمجموعة

أو مجموعات مستهدفة من خلال التفاعل الجماعي.¹

3-2 مبادئ التدريب :

قدم (بن عنتر عبد الرحمان) المبادئ الأقرب للمنطق لانجاح العملية التدريبية ووضعها في

إطارها القانوني ويجب مراعاة هذه المبادئ في جميع المراحل العملية التدريبية .

¹- بوحديد ليلي، يحيوي، الهام، دور التدريب في تفعيل تخطيط المسار الوظيفي بالمؤسسة الخدمية : دراسة حالة

جامعة باتنة، مجلة الحقيقة ، جامعة باتنة، العدد 31، ص 259-260

الفصل الثاني: التكوين الأكاديمي و التدريب العملي في مجال علم المكتبات والمعلومات

2-3-1 **الشرعية:** التدريب يقوم وفق القوانين والأنظمة واللوائح المعمول بها داخل المؤسسة.

2-3-2 **المنطقية:** يجب أن يتم التدريب بناء فهم منطقي وواقعي ودقيق للاحتياجات التدريبية

2-3-3 **الهادفية:** أهداف التدريب أن تكون واضحة موضوعية قابلة للتطبيق ومحددة تحديدا دقيقا

2-3-4 **الشمولية:** أن يشمل التدريب على جميع أبعاد التنمية البشرية من قيم اتجاهات معارف مهارات .

2-3-5 **التدرجية:** أن يبدأ التدريب بمعالجة الموضوعات البسيطة ثم يتدرج بصورة منظمة الى الأكثر تعقيدا .

2-3-6 **الاستمرارية:** التدريب يبدأ مع بداية الحياة الوظيفية لفرد يستمر معه طيلة مشواره الوظيفي خطوة خطوة¹.

2-3-7 **المشاركة:** فمشاركة المتدرب في عملية التدريب تؤدي الى رسوخ ماتعلمه لفترة أطول.

2-3-8 **المعلومات التغذية العكسية:** يحتاج المتدرب الى المعلومات المرتردة عن نتيجة سلوكه للوقوف على مدى فعالية التدريب.

2-4 أنواع التدريب:

2-4-1 التدريب من حيث الزمان:

2-4-1-1 **التدريب قبل الالتحاق بالعمل:** وهي اعجاج الفرد علميا و عمليا بحيث يؤهلهم للقيام بالأعمال التي ستوكل اليهم عند الالتحاق بالعمل و التعرف على البيئة و القوانين و احتياجات حتى يتحقق للموظف الاحاطة بوظيفته و يضمن للموظف الانتظام في العمل

¹ - سهيل ، زغودو، التدريب الوظيفي كآلية للتقليل من ضغوط العمل حالة جامعة باتنة، مجلة الاقتصاد الصناعي، العدد11، 2016، باتنة: جامعة باتنة الحاج لخضر، ص 72-73.

الفصل الثاني: التكوين الأكاديمي و التدريب العملي في مجال علم المكتبات والمعلومات

و يشمل التدريب قبل الالتحاق بالعمل (برامج التدريب التوجيهية، التدريب على العمل)

2-1-4-2 التدريب التمهيدي أو التوجيهي: يعمل على توجيه الموظف توجيهها عاما في الأمور التالية: أهداف، قوانين، وواجباته، في الوظيفة واقع التنظيم في المنظمة، الشروط العامة للخدمة والواجبات والمسؤوليات الخاصة بالموظف (كالترقيات، المرتبات، الاجازات، امتيازات الموظف، ويتم هذا التدريب عن طريق ادارة شؤون الموظفين أو ادارة التدريب في المنظمة.

3-1-4-2التدريب على العمل : عبارة عن مجموعة من التوجيهات التي يتلقاها الموظف و تكون متعلقة بواجبات الوظيفة العامة من طرف زميل له في العمل أو رئيسه ويكون في نفس موقع العمل تتكون عملية التدريب على العمل من ثلاث مراحل :

- مرحلة اخبار الموظف
- مرحلة مشاهدة الموظف لمشرفه أثناء تأدية عملية التدريب بحيث يقوم بتدوين الملاحظات .
- مرحلة الاشراف العملي يقوم فيها الموظف نفسه بالعمل تحت اشراف المدرب أو المشرف.¹

4-1-4-2 التدريب أثناء الخدمة :

الغرض منه تنمية القدرات الذهنية والمهارات العملية من خلال تدريب العاملين في أحد قطاع الخدمات أو القطاعات الانتاجية في مجال تخصصه و تحسين أداءه الوظيفي.²

و يتضمن التدريب أثناء الخدمة البرامج التدريبية التالية:

- ✓ برامج التدريب على الأعمال المكتبية و السكرتارية.
- ✓ برامج التدريب لمستوى الاشراف الأول الذي يتكون من رؤساء الأقسام و الوحدات .

¹ - عبد الحليم، لعراب، التدريب أداة استراتيجية في تنمية الموارد البشرية، مجلة دراسات في العلوم الانسانية و العلوم الاجتماعية، العدد31، قسم علم النفس، ص 122-123.

² - فتيحة دليلة، فركوس، نفس المرجع السابق، ص 49.

✓ برامج التدريب لمستوى الإدارة الوسطى

✓ برامج التدريب لمستوى الإدارة العليا¹

2-4-1-5 التدريب على العمل:

يتلقى الموظفون مجموع التوجيهات المتعلقة بواجبات وظائفهم من زملائهم ممن هم أعلى مرتبة أو من طرف رؤسائهم المباشرين.

2-4-1-6 التدريب خارج العمل :

حيث ينقطع الموظف عن العمل لفترة محددة من الوقت يلتحق أثناءها في برنامج تدريبي يعقد خارج منظمته: مثل المعاهد، مراكز التدريب.

2-4-2 التدريب من حيث المكان:

ينقسم الى قسمين

2-4-2-1 التدريب داخل المؤسسة:

يكون التدريب في موقع العمل أو أثناءه وذلك بمساعدة الرؤساء المباشرين للعاملين الذين يزودونهم بالمعارف والمهارات، للقيام بعملهم حيث يتميز هذا النوع بالسهولة واستحباب المتدرب للبرامج التدريبية ويوجد نوع آخر من التدريب الداخلي (مكان العمل) و يأخذ هذا النوع أشكال مختلفة.

2-4-2-2 التدريب عن طريق العامل القديم:

يتولى عملية التدريب أحد العاملين القدامى ممن لديهم خبرة طويلة في العمل ولديهم ومعرفة ومهارات اضافة الى الشرح والوضوح والتطبيق.²

¹ - عبد الحليم، لعراب، نفس المرجع ص 123-124

² - صابرة، العيفاوي، سكيينة، العيفاوي، تدريب العاملين و دوره في ترسيخ العمل اللائق في المكتبات الجامعية: دراسة ميدانية بالمكتبات الجامعية، مذكرة ماستر لنيل شهادة LMD، جامعة العربي التبسي، قسم العلوم الانسانية، كلية العلوم الانسانية و الاجتماعية، قسم العلوم الانسانية، 2022، ص 22.

2-4-2-3 التدريب خارج المؤسسة:

يتم هذا التدريب خارج نطاق المكتبة يكون من خلال مؤسسات أو مؤسسات استشارية متخصصة ، وهذا راجع الى عدم توفر المدربين الأكفاء في موضوع التدريب في المكتبة أو مركز المعلومات و يشمل هذا النوع حضور المؤتمرات، الندوات، ورش عمل، الزيارات الميدانية.

2-4-2-3 التدريب حسب الهدف :

ويمكن التمييز بين الأنواع الثلاثة:

2-4-2-3-1 التدريب لتحديد المعلومات : يتمثل في اعطاء المتدرب معلومات جديدة في

مجالات العمل وأساليبه ووسائله المتطورة الحديثة.

2-4-2-3-2 التدريب لتنمية المهارات :

تهدف هذه البرامج الى:

- امداد الموظفين بأحدث أساليب التخطيط من أجل تحسين مستوى الأداء الوظيفي.
- تزويدهم بالمهارات وتدريبهم على استخدامها في مجالات تخصصاتهم المختلفة.

2-4-2-4 التدريب السلوكي :

أي أن التدريب عملية تقوم أساسا على توفر الرغبة للتدرب لأن التدريب لا يمكن فرصة على الموظفين كما أن تغيير السلوك يستلزم تغيير العوامل الأساسية التي أنتجت هذا السلوك كالدوافع والاتجاهات والادراك وعوامل البيئة الاجتماعية.

2-4-2-5 التدريب للترقية: يهدف هذا التدريب الى تحسين امكانيات الموظف بغية تحسين الرأي،

هذا النوع يتيح الفرصة للمدربين للفهم واعداد كوادر بشرية متمرسة لتحمل المسؤوليات في المستقبل.

هناك مجموعة من العوامل التي تتحكم في اختيار نوع التدريب:

- عدد الأفراد المراد تدريبهم
- توقيت تنفيذ التدريب

- الامكانات المكانية المتاحة
- الامكانات المادية المتاحة .
- الامكانات البشرية المتاحة لجهاز التدريب
- التطابق والتماثل مع بيئة العمل
- مبدأ الاستعداد و تعديل السلوك.¹

5-2 مراحل التدريب الميداني:

تمر عملية التدريب بعدة مراحل :

2-5-1 مرحلة التخطيط : يقوم المدرب بتحديد أهداف التدريب الميداني وماهي المهارات

التي يجب أن يكتسبها المتدربين من هذا النوع.

2-5-2 مرحلة التنظيم : بعد تحديد الأهداف يجب تنظيم الدورة التدريبية الميدانية اذ يحدد

مكانها وزمانها والمواد المطلوبة لتنفيذها .

2-5-3 مرحلة التنفيذ: بحيث يتم تنفيذ البرنامج التدريبي الميداني بحيث يقوم المشرفين و

المدرسين بتعلم المهارات المطلوب اكتسابها.

2-5-4 مرحلة التقييم : وهي مرحلة التي تأتي عند انتهاء التدريب الميداني يتم فيها التأكد

من مدى نجاح التدريب في تحقيق أهدافه وذلك عن طريق تقييم المتدربين وقدراتهم على تطبيق ما

تعلمونها عمليا.

¹- سارة، بوشوط، خديجة، حسناوي، أثر الدورات التدريبية على أداء العاملين بالمكتبات الجامعية : دراسة مسحية بالمكتبة المركزية، جامعة قسنطينة، مذكرة لنيل شهادة ماستر في علم المكتبات تخصص ادارة المؤسسات الوثائقية، جامعة قالم، قسم علوم الاعلام والاتصال وعلم المكتبات، 2017، ص .

الفصل الثاني: التكوين الأكاديمي و التدريب العملي في مجال علم المكتبات والمعلومات

2-5-5 مرحلة التحليل: يتم فيها استخلاص نتائج التدريب وتحليلها بحيث يستفاد من هذا

التحليل في تطوير الدورات التدريبية الميدانية مستقبلاً.¹



الشكل (02): يوضح مراحل العملية التدريبية²

2-6 مراحل عملية تقييم التدريب :

يقوم التدريب على ثلاثة مراحل:

2-6-1 مرحلة ما قبل التدريب: تتمثل في تقييم الخطوتين السابقتين للعملية (تحديد

الاحتياجات التدريبية- تصميم البرنامج التدريبي)

خلال هذه المرحلة يقيم الاحتياج التدريبي للمؤسسة وللوظيفة للمتدرب حيث يقوم أخصائي التدريب بتحديد الاحتياج التدريبي الى معايير عملية وتطبيقية للتأكد من الحاجة الى التدريب كما أنه يتم اختيار البرنامج المناسب اضافة الى استطلاع المتدرب حول الموضوعات والأهداف المقترحة والنتائج المتوقعة من عقد البرنامج.

2-6-2 أثناء تنفيذ التدريب : وهي طريقة مباشرة تمكن المدرب من ملاحظة أشياء كثيرة و

لكنها تحتاج الى خبرة من مقيم التدريب كما أنه تمكن الشخص المسؤول لحضور بعض أجزاء التدريب وملاحظة تفاعل المتدربين مع المدرب.

¹ - ماهو التدريب الميداني و المهارات المكتسبة منه ، الصعوبات التي تواجهه

Bak Kah - Learning ,bak kah.com : https // :تم الاطلاع يوم 2025/05/24.

² - صارة، بوشبوط. خديجة، حسناوي. نفس المرجع السابق، ص30

الفصل الثاني: التكوين الأكاديمي و التدريب العملي في مجال علم المكتبات والمعلومات

2-6-3 تقييم التدريب بعد انتهائه: هي عملية تجرى بعد الانتهاء من تنفيذ البرنامج مباشرة كما تهدف الى تقييم مدى ما حققته البرامج التدريبية من تلبية الاحتياجات التدريبية ومدى مساهمتها في تحقيق أهداف خطة التدريب وترتكز هذه المرحلة على نوعين من التقييم :

2-6-3-1 تقييم المتدربين بعد نهاية البرنامج:

الغرض منه هو قياس وتقدير قيمة جهود القائمين بعملية التدريب ويتم معرفة آراء المتدربين عن جميع مراحل وخطوات البرنامج التدريبي من أهدافه، موضوعاته، وسائله، الطرق المستخدمة في التدريب وقت البرنامج مدته قاعات التدريب وقدرات المدرب اضافة الى معرفة نقاط القوة و الضعف لتفاديها مستقبلا ومعرفة امكانيات وقدرات مراكز التدريب لديهم ومدى جديتها واستمرار التعامل معها.

2-6-3-2 تقييم أثر التدريب :

الهدف من التدريب رفع كفاءة العاملين وتطوير مخرجات المؤسسة وعليه فان معرفة نتائج التدريب ونقل المهارات والمعارف المكتسبة خلال البرنامج التدريبي هي من أهم أولويات المسؤولين عن التدريب.¹

2-7 علاقة أقسام ومؤسسات المعلومات وإدارة التكوين :

الهدف المشترك من التعاون بين أقسام المكتبات ومؤسسات المعلومات.

ببساطة الهدف الأساسي من هذه العلاقة والتعاون هو اعداد طلبة علم المكتبات وتأهيلهم بشكل عملي لسوق العمل بحيث يعمل الطرفان لتحقيق ذلك من خلال :

أولا : لا يقتصر تعلم الطلبة على الكتب فقط بل يتدربون على أدوات وتقنيات حقيقية يستخدمها المختصون في الميدان الى جاني تطوير مهارات الطلبة أو المتربصين خاصة المهارات الرقمية الحديثة التي أصبحت مطلوبة في كل مؤسسات المعلومات مثل : الرقمنة ، تحليل المعلومات.

¹- فيروز، زروحي، استراتيجية التدريب كمصدر للميزة التنافسية الخدمية (دراسة حالة مؤسسة اتصالات الجزائر بالشلف)، أطروحة دكتوراه في علوم التسيير، الجزائر، فرع ادارة أعمال كلية العلوم الاقتصادية و التجارية و علوم التسيير، 2016، ص 75-76.

الفصل الثاني: التكوين الأكاديمي و التدريب العملي في مجال علم المكتبات والمعلومات

ثانياً: مواكبة التطورات الحديثة والتقنية بحيث تتعاون المؤسسات مع الأقسام الأكاديمية من أجل تحديث المناهج باستمرار بما يتناسب مع مستجدات المجال بحيث تسهل دخول الخريجين للعمل من توفير فرص تدريبية وتطبيقية تجعلهم مؤهلين للعمل فور التخرج.

وأخيراً حل المشاكل الحقيقية من خلال توجيه أبحاث الطلبة ومشاريعهم لمعالجة قضايا تواجهها المؤسسات فعلياً.

وعليه نستنتج أن هذه الطريقة يستفيد منها الطالب أو المترص من الجانبين الأكاديمي والعملي و بالتالي تضمن المؤسسات حصولها على كوادر مؤهلة وتطور المجال من خلال هذا التعاون.

الفصل الثاني: التكوين الأكاديمي و التدريب العملي في مجال علم المكتبات والمعلومات

من خلال هذا الفصل نتوصل الى أن الشراكة أو التعاون بين الأقسام الأكاديمية والمؤسسات المعلوماتية في تكوين كوادر متكاملة ومؤهلة من خلال برامج التكوين الأكاديمي، التي توفر المعرفة الأساسية والمهارات التقنية ثم برامج التدريب الميداني التي تحول هذه المعرفة الى خبرة عملية ليبدأ المتربص بالحصول على تكوين نظري متين في الفهرسة ، التصنيف، ليتحول هذا التكوين الى واقع ملموس من خلال التدريب العملي في المؤسسات بحيث يواجهون تحديات حقيقية ويطبقون حلولاً عملية.

الفصل الثالث

علاقة التكوين والتدريب العملي في جامعة ابن خلدون - تيارت.

تمهيد:

يتمحور هذا الفصل حول اجراءات الدراسة الميدانية باعتباره أهم فصل في البحوث والدراسات المختلفة فهو بمثابة التجربة الواقعية التي تؤكد مدى صحة الفرضيات ودقتها أو تثبت عكس ذلك، فمن خلاله يتم التوصل الى النتائج العلمية والعملية حول الظاهرة المدروسة من خلال وضع اشكالية تكون هي انطلاقة البحث، والتحري عن صحتها واتباع منهج معين والاعتماد في الوصول الى نتائج على أدوات مناسبة أو مجتمع أو عينة يتم تطبيق الأساليب للمعاجة وجمع البيانات وللتأكد من صدق وثبات الفرضيات والنتائج التي توصلت اليها الدراسة.

و اذا كان تربص مرحلة الليسانس (السنة الثالثة) يركز على تعزيز المهارات الأساسية مثل: الفهرسة، التصنيف، والخدمات المرجعية، فان تربص مرحلة الماستر (السنة الثانية) يتسم بطابع أكثر تخصصا، حيث يطلب من الطالب الانخراط في مشاريع بحثية أو ادارية متقدمة، كادارة المحتوى الرقمي أو تحليل البيانات المكتبية، مما يجعله مؤهلا لمواقع عمل أكثر تعقيدا .

و في هذا المبحث سنتناول التربص الميداني مع التركيز على الفروق بين متطلبات مرحلتي الليسانس و الماستر تخصص علم المكتبات بجامعة ابن خلدون تيارت ساعين الى تقديم رؤية شاملة تساعد الطلاب على الاستفادة القصوى من هذه التجربة التكوينية.

1-اجراءات الدراسة :**1-1 التعريف بمكان الدراسة :****1-1-2 التعريف بكلية العلوم الانسانية و الاجتماعية :**

تقع الكلية شرق مدينة تيارت أنشئت 2010 تتوفر على 3000 مقعد بيداغوجي تقد مساحتها حوالي 42 كلم، يتمدرس بها أزيد 7000 طالب يوظهرهم أزيد من 160 أستاذ يتوزع الطلبة بها الى قسمين :

قسم العلوم الانسانية : ويندرج تحته التخصصات التالية في طور الليسانس

- تخصص تاريخ

- تخصص علم المكتبات

- اتصال
- طور الماستر :تاريخ حديث و معاصر.
- تاريخ الغرب الاسلامي في العصر الوسيط.
- تاريخ الحضارات القديمة
- اعلام واتصال
- تكنولوجيا و هندسة المعلومات
- قسم العلوم الاجتماعية: يندرج تحته التخصصات التالية في طور الماستر
- تخصص علم الاجتماع
- تخصص علم النفس
- تخصص فلسفة
- طور الماستر :نجد التخصصات التالية
- علم النفس العيادي
- علم النفس المدرسي
- علم اجتماع و اتصال
- علم اجتماع العمل و التنظيم
- فلسفة
- تم فتح تخصصات في طور الدكتوراه في كلا من القسمين : تاريخ و تخصص فلسفة و علم النفس.

2-حدود الدراسة و مجالاتها:

2-1 الحدود الموضوعية :

الباحث أثناء قيامه بالدراسة الميدانية لابد له أن يرسم الحدود الموضوعية لبحثه فقد تمحورت هذه الدراسة حول أثر التعاون بين أقسام المكتبات والمعلومات الجزائرية و التدريب العملي والميداني لطلبة علم المكتبات بجامعة ابن خلدون تيارت.

2-2 الحدود الجغرافية:

وهو الحيز المكاني الذي أجريت فيه الدراسة حول المتربصين بعلم المكتبات والذي وزعنا فيه استمارات البحث ويشمل عينة الدراسة بناء على موضوع البحث فقد أجريت الدراسة بكلية العلوم الانسانية والاجتماعية بجامعة ابن خلدون تيارت.

2-3 الحدود البشرية :

وهم الأفراد الذين تمسهم الدراسة ولهم علاقة بموضوع البحث، وقد شملت الدراسة جميع الطلبة السنة الثالثة ليسانس وطلبة ماستر 02 تخصص علم المكتبات والمعلومات الوثائقية بكلية العلوم الانسانية والاجتماعية بجامعة ابن خلدون تيارت.

2-4 الحدود الزمنية :

يتمثل في الوقت المستغرق في اجراء البحث من بداية استلام الموضوع الى غاية تحديد عينة الدراسة واعداد الاستمارات وتوزيعها واسترجاعها وتحليلها وقد استغرقت مدة انجازنا لهذا البحث من [شهر جانفي الى غاية شهر ماي].

2-5 الحدود الديموغرافية :

شملت متغيرات مختلفة الجنس، المؤسسة المتربص بها، المستوى الدراسي.

3- منهج الدراسة :

في هذه الدراسة اعتمدت على المنهج الوصفي وهو المنهج الذي أراه ملائما للمشكلة المراد دراستها في البحث، حيث قمت بتوظيف المنهج الوصفي في الجانب النظري أما في الجانب الميداني اعتمدت على التحليل لتحليل الاستبيان .

4- أدوات جمع البيانات :

أداة الدراسة وسيلة مهمة في البحوث العلمية فهي تساعد جمع وتحصيل البيانات الى جانب المنهج المتبع في معالجة الموضوع .

و قد اخترنا لموضوع بحثنا استمارة استبيان لجمع المعلومات اللازمة واحتوة الاستمارة على ثلاث محاور :

المحور الأول: هناك تعاون بين قسم الاعلام والاتصال وعلم المكتبات ومؤسسات المعلومات بجامعة تيارت لما لها دور ايجابي في التدريب العملي و الميداني لطلبة علم المكتبات.

المحور الثاني: هناك جاهزية لأقسام المكتبات والمعلومات في بناء المهارات التكنولوجية.

المحور الثالث: معرفة التحديات والصعوبات التي تمنع وضع برامج تدريبية لأخصائي المكتبات في المكتبات الجامعية.

عرض وتفسير ومناقشة النتائج المتعلقة بأسئلة الدراسة :**- البيانات الشخصية :**

عدد أفراد المجتمع الأصلي (الكلي) 114 طالب.

عدد الأفراد الموزع عليهم الاستبيان 90 طالب.

عدد أفراد العينة المدروسة 63 طالب.

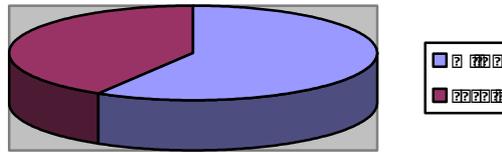
هناك استمارات تحتوي على بيانات ناقصة كما أن هناك استمارات تحتوي على اجابات لا تفيد اضافة الى أن هناك استمارات لم ترد .

1. الجنس :

الجدول 02: يوضح خصائص أفراد العينة وفق متغير الجنس :

الاختيارات	التكرار	النسبة
الاناث	37	%58.37
الذكور	26	%41.26

الجدول رقم (02) يوضح خصائص أفراد العينة وفق متغير الجنس



الشكل رقم: (03) يوضح خصائص أفراد العينة وفق متغير الجنس

من خلال الجدول 02 والشكل 03 نلاحظ أن نسبة الاناث الطالبات اجابوا أكثر من الذكورو ذلك بنسبة %58.37 و نسبة الذكور فكانت تقدر ب%41.26

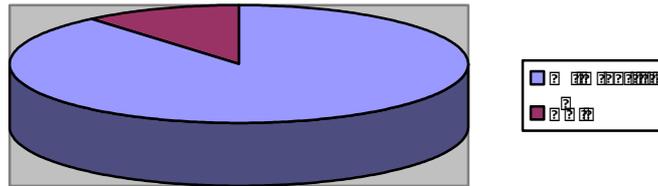
و هذا راجع في حد ذاته الى ارتفاع نسبة الاناث في المجتمع ككل حيث أصبح العنصر البشري النسوي يسيطر على معظم مناصب الشغل، أي أن العمل الاداري يتلائم و طبيعة المرأة كما أنه يرجع أيضا الى طبيعة التخصص الذي يستقطب نسبة كبيرة من الاناث.

2. المستوى الدراسي :

الجدول 03: يوضح توزيع أفراد العينة وفق المستوى الدراسي.

النسبة المئوية	التكرار	المستوى الدراسي
%88.88	56	الثالثة ليسانس
%11.11	07	ماستر

الجدول رقم (03) يبين توزيع أفراد العينة وفق المستوى الدراسي



الشكل رقم (04) يبين توزيع أفراد العينة وفق المستوى الدراسي

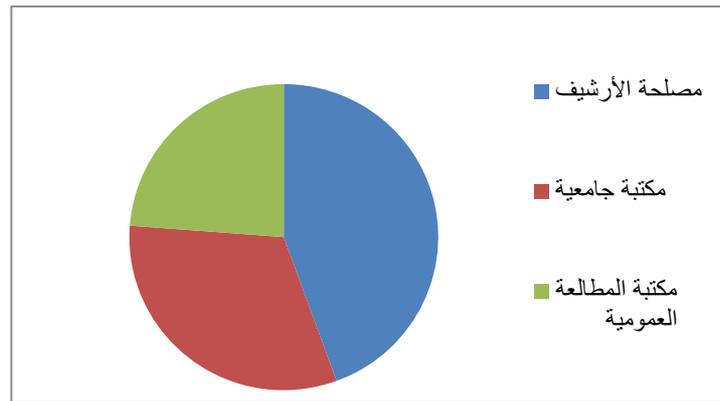
من خلال الجدول رقم (03) والشكل رقم (04) يبين ان أفراد العينة وفق المستوى الدراسي ان اغلب الطلبة الذين أجابوا على الإستبيان هم طلبة السنة الثالثة ليسانس حيث كانت النسبة المتمثلة ب %88.88 عكس طلبة الماستر بنسبة %11.11 وهذا يبين أن طلبة الماستر متواجدون في مرحلة التريص.

3. المؤسسة المتربص بها :

الجدول 04 : يوضح توزيع أفراد العينة وفق المؤسسة المتربص بها .

النسبة المئوية	التكرار	المؤسسة
44.44%	28	مصلحة الأرشيف
31.74%	20	مكتبة جامعية
23.80%	15	مكتبة المطالعة العمومية

الجدول رقم (04): يبين توزيع أفراد العينة وفق المؤسسة المتربص بها



الشكل رقم (05) يبين توزيع أفراد العينة وفق المؤسسة المتربص بها

تشير نتائج الجدول رقم 04 و الشكل 05 الى تنوع المؤسسات الوثائقية المعنية بالتدريب الميداني للطلبة، حيث قدرت نسبة مصلحة الأرشيف ب 44.44% وهذا يدل على أغلبية المتربصين يفضلون التربص في مصلحة الأرشيف دلالة على اهتمامهم الأكبر بالمجالات الأرشيفية والبحثية، إضافة الى التحول الرقمي الذي شهده هذا القطاع من إدارة الوثائق الالكترونية كما أن المتربصون يريدون تطوير مهاراتهم مثل: تعلم البحث في قواعد البيانات، والحفظ الرقمي، إضافة الى أن مصالح الأرشيف تمتد للتعامل مع أرشيف الوزارات، والمؤسسات الخاصة، والوثائق التاريخية، على عكس المكتبات الجامعية التي قدرت نسبة التربص بها 31.74% و مكتبة المطالعة العمومية 23.80% وهذا يدل على أن

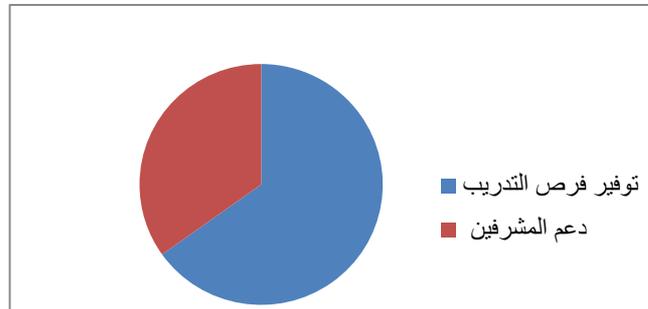
المتربص يشعر بالروتين بالمكتبات كما أن العمل فيها غالبا تقليدي (اعادة، ترتيب الكتب)فهي لاتواكب العصر الرقمي (التكنولوجيا).

تحليل نتائج المحور الأول :هناك تعاون بين قسم الاعلام والاتصال وعلم المكتبات و مؤسسات المعلومات بتيارت لما لها دور ايجابي في التدريب العملي والميداني لطلبة علم المكتبات .

الجدول 05: الجانب الايجابي الذي لاحظته في هذا التعاون بين أقسام المكتبات و مكان تربصك.

العبارات	التكرار	النسبة المئوية
توفير فرص التدريب	43	65.15%
دعم المشرفين	23	34.84%

الجدول رقم (05) يبين الجانب الإيجابي في التعاون بين أقسام المكتبات و مكان التربص



الشكل رقم (06) يبين الجانب الإيجابي في التعاون بين أقسام المكتبات و مكان التربص

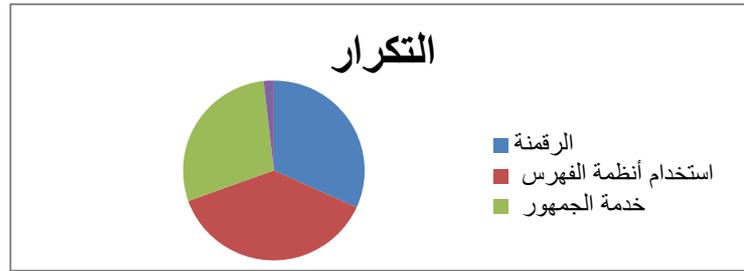
من خلال الجدول رقم 05 والشكل 06 نلاحظ أن نسبة توفير فرص التدريب للمتربصين بلغت 65.15% وهي نسبة ايجابية في انجاح عملية التكوين، هذا يعني أن أغلب المتربصين شعرو أنهم حصلو على فرص تدريب جيدة خلال فترة التربص ويرجع السبب الى أن مؤسسات التربص تهتم بتقديم برامج تدريبية منظمة، واتباع خطة تدريب واضحة كما أن المتربصون يبحثون على اكتساب المهارات. بينما كانت النسبة المتبقية والتي تمثلت في 34.48% لدعم المشرفين وهذا راجع الى أن

المشرفون على التريص مشغولون بأعمالهم فلا يجدون وقتا كافيا لمتابعة المترصين، أو أن ليس لديهم الخبرة الكافية في الاشراف.

الجدول 05: يوضح الجدول أهم المهارات التي طورها المترص خلال فترة التريص

الاختيار	التكرار	النسبة المئوية
الرقمنة	21	32.30%
استخدام أنظمة الفهرس	25	38.46%
خدمة الجمهور	19	29.23%

الجدول رقم (06) يبين أهم المهارات التي طورها المترص



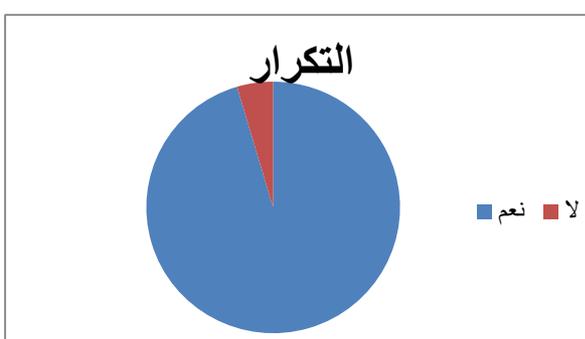
الشكل رقم (07) يبين أهم المهارات التي طورها المترص

من خلال الجدول رقم 06 والشكل 07 نلاحظ أن نتائج استخدام أنظمة الفهرس الألي قدرت 38.46% هي أعلى مهارة، والسبب في ذلك أن الفهرسة هي عامل اساسي في المكتبات ومراكز الأرشيف لذا يركز عليها المشرفون على التريص خلال فترة التريص وكذلك من أجل تطوير المهارات، بينما الرقمنة قدرت بنسبة 32.30% السبب الرئيسي هو أن المكتبات والأرشيف تتجه نحوى التحول الرقمي مما يجعل هذه المهارات مطلوبة، أما خدمة الجمهور والتي بلغت نسبة 29.23% هذه المهارة هي أقل تركيز عليها في التريص لأنها تعتمد على التعامل اليومي.

الجدول 07: يوضح وضوح مهام التدريب

الاختيار	التكرار	النسبة المئوية
نعم	62	%95.38
لا	3	%04.61

الجدول رقم (07) يبين وضوح مهام التدريب



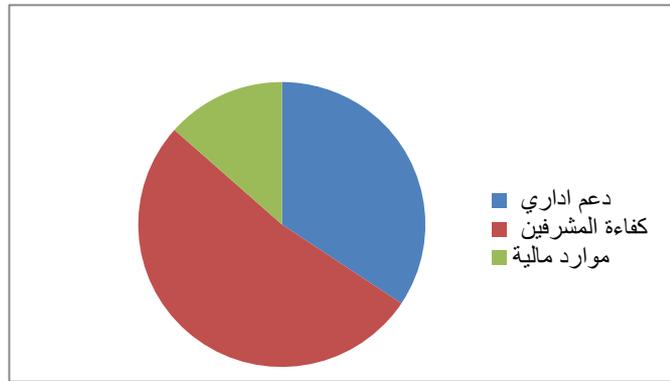
الشكل رقم (08) يبين وضوح مهام التدريب

من خلال الجدول رقم 07 والشكل 08 نلاحظ أن مهام أفراد العينة للتدريب كانت واضحة بحيث بلغت نسبة كبيرة جدا قدرت بـ %95.38 ويمكن تفسير هذا الارتفاع الى أن المشرف على التبرص لديه الخبرة الكافية في مجال التكوين، التي تجعله يعمل على تقديم الغاية من العملية التكوينية وتحديد مهام المتبرصين وتوضيح مايراد احداثه من تغيير في مستوى أداء المتكونين. أما الفئة التي أجابت %04.61 فهي ضئيلة جدا .

الجدول 08 :يوضح العامل الأكثر تأثير في انجاح التعاون بين الأقسام الأكاديمية و المكتبات .

الاختيار	التكرار	النسبة المئوية
دعم اداري	23	%34.32
كفاءة المشرفين	35	%52.23
موارد مالية	09	%13.43

الجدول رقم (08) يوضح العامل الأكثر تأثير في انجاح التعاون بين الأقسام الأكاديمية والمكتبات



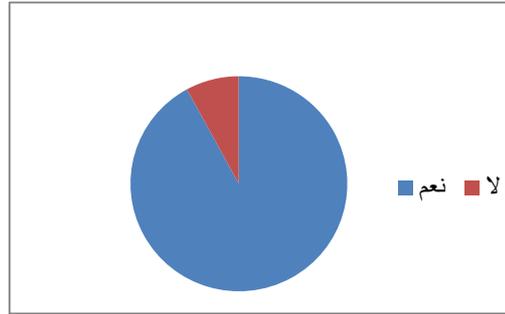
الشكل رقم (09) يبين العامل الأكثر تأثير في انجاح التعاون بين الأقسام الأكاديمية والمكتبات

من خلال الجدول رقم 08 والشكل 09 نلاحظ أن كفاءة المشرفون هي العامل الأقوى بحيث قدرت بـ 52.23% فالمشرفون هم حلقة وصل بين الذين ينسقون بين الأقسام الأكاديمية (الأساتذة ، الباحثين) والمكتبات، كلما توفرت لديه الكفاءة العالية فإنه يساعد المترص على كيفية التعامل مع الأقسام الأكاديمية مما يعزز التعاون، أما بالنسبة للدعم الاداري الذي قدرت نسبته بـ 34.32% فبدون دعم اداري يصعب تنفيذ الأفكار ولا تكون الدورات التدريبية، فهي الوسيط بين المكتبة والأقسام الأكاديمية، في حين بلغت نسبة الموارد المالية الى 13.43% فهي لها تأثير محدود مثلا : تبادل الخبرات وتدريب الطلاب لا يحتاج الى تمويل كبير

الجدول 09: يوضح مساعدة المشرفون على التربص بما يكفي .

الاختيار	التكرار	النسبة المئوية
نعم	58	%92.06
لا	5	%07.93

الجدول رقم (09): يبين مساعدة المشرفون على التربص



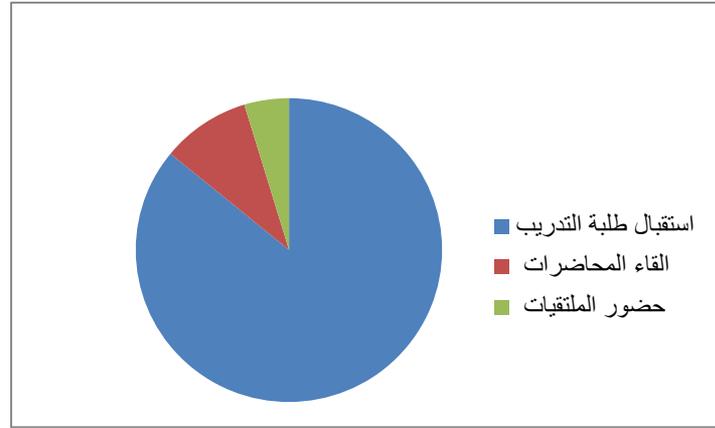
الشكل رقم (10) يبين مساعدة المشرفون على التربص

من خلال الجدول رقم 09 والشكل 10 نلاحظ أن أعلى نسبة من أفراد العينة يتفقون على أن هناك مساعدة من طرف المشرفين على التربص بما يكفي، ويمكن تفسير هذه النتيجة على أن هذا الأخير لديه دور فعال في مجال التوجيه والاشراف وخلق جو مناسب للاتصالات بين العاملين والمتربصين في مكان العمل وهذا يؤدي به الى أداء عمله بكفاءة عالية وفعالية.في حين بلغت نسبة %07.93 كانت اجاباتهم ب (لا) فهي نسبة ضئيلة.

الجدول 10 : يوضح أشكال التعاون .

الاختيار	التكرار	النسبة المئوية
استقبال طلبة التدريب	55	85.93%
القاء المحاضرات	6	9.37%
حضور الملتقيات	3	4.68%

الجدول رقم (10) يبين أشكال التعاون



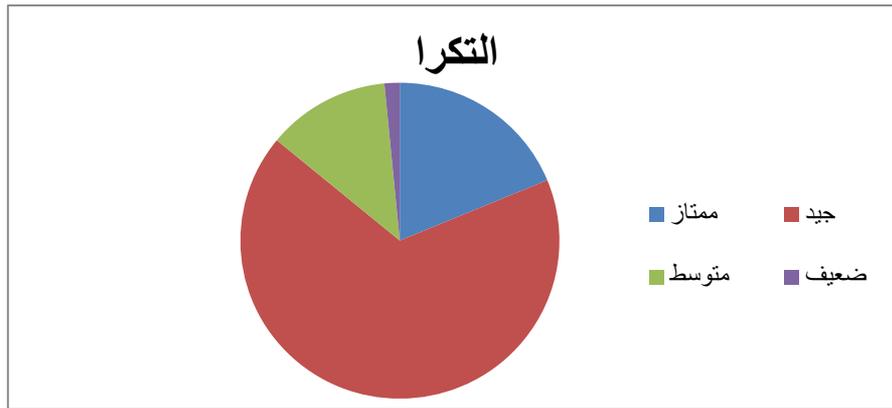
الشكل رقم (11) يبين أشكال التعاون

من خلال الجدول رقم 10 والشكل 11 نلاحظ أن نتائج أشكال التعاون بلغت في استقبال طلبة التدريب 85.93% وهي أعلى نسبة لاجابات أفراد العينة ويرجع هذا الارتفاع الى أن أغلب التعاون بالنسبة للمشرفون على التريص بالمكتبة الجامعية، ومصلحة الأرشيف، ومكتبة عمومية، هو تقديم خدمات مباشرة للمتريصين منها استعارة الكتب، مساعدة الباحثين، أو توجيه المستفيدين وعليه الدور الأساسي هو تقديم المعلومات بسرعة. في حين نسبة 9.37% التي تمثل القاء المحاضرات و 04.68% تمثل حضور الملتقيات كانت نسبة ضعيفة وهذا راجع الى أنه المتريصين لا يشاركون في محاضرات أو دورات مثل (ورش عن كيفية البحث في الأرشيف أو استخدام المكتبة الرقمية وهذا راجع الى عدم التنسيق بين الأقسام والمشرفون على التريص.

الجدول 11 : يوضح تقييم تنظيم التدريب.

الاختيار	التكرار	النسبة المئوية
ممتاز	12	%18.75
جيد	43	%67.18
متوسط	08	%12.5
ضعيف	01	%01.56

الجدول رقم (11) يبين تقييم تنظيم التدريب



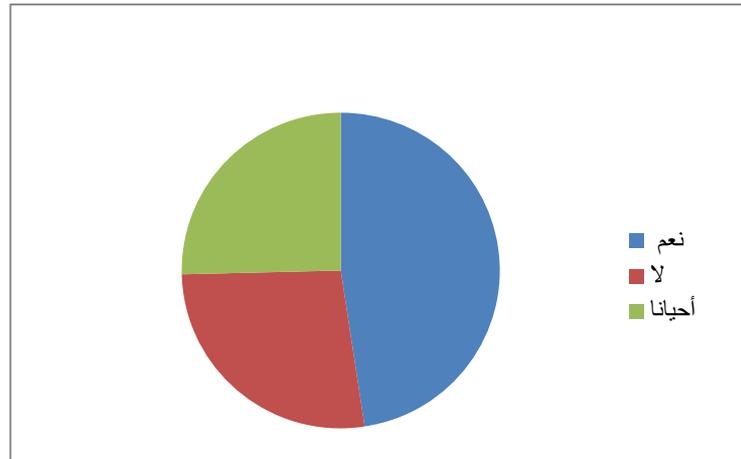
الشكل رقم (12) يبين تقييم تنظيم التدريب

من خلال الجدول رقم 11 والشكل 12 نلاحظ أن نتائج تقييم تنظيم التدريب كانت بنسبة جيد %67.18 وهي جيدة السبب ان معظم المتربصين يرون أن التدريب منظم ومقبول فهو يحقق الاحتياجات الاساسية، وهذا راجع الى المشرف على التبرص الذي وضع هيكل واضح للتدريب مثل : جدول زمني محدد، مهام محددة، مشرفين على التبرص متاحين يمكن اللجوء اليهم في أي وقت. في حين أن نسبة اجابات أفراد العينة على ممتاز %18.75 وعلى متوسط %12.5 يرجع الى ان المتربص لايعرف كيف يستفيد من فترة التدريب. أما نسبة 01.56 % كانت اجابات ضعيفة وهذا يعود على سوء التنسيق أو أنه تدريب غير مرتبط باحتياجات المتربص.

الجدول 12: يوضح تقديم المكتبة فرص تدريب لطلبة من جامعات أخرى.

الاختيار	التكرار	النسبة المئوية
نعم	30	47.61%
لا	17	26.56%
أحيانا	16	25.39%

الجدول رقم (12) يبين تقديم المكتبة فرص تدريب لطلبة من جامعات أخرى



الشكل رقم (13) يبين تقديم المكتبة فرص تدريب لطلبة من جامعات أخرى

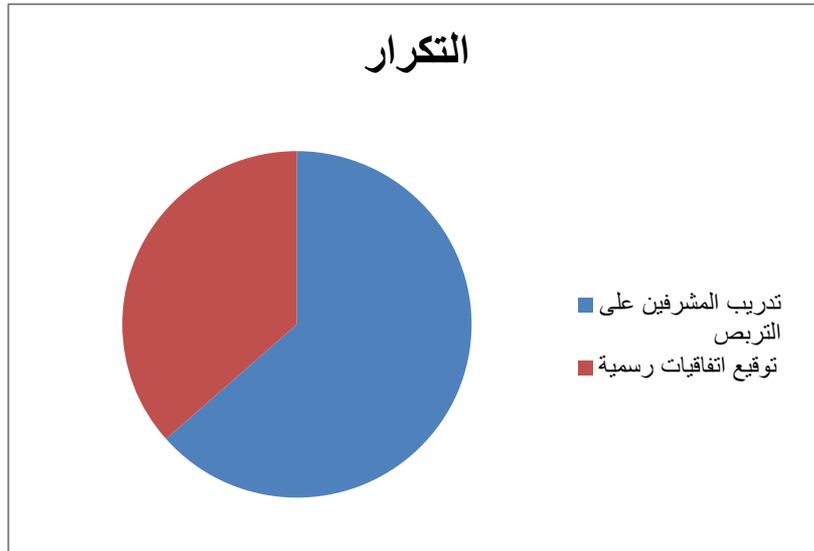
من خلال الجدول رقم 12 و الشكل 13 نلاحظ ان نتائج تقديم المكتبة لفرص التدريب للطلبة من جامعات أخرى بلغ نسبة 47.61% من اجابات أفراد العينة و هذا يعني أن نصف المتربصين يؤكدون عل أن المكتبة تقدم فرص تدريب لطلاب من جامعات اخرى، و هو مؤشر ايجابي يظهر أن المكتبة لديها انفتاح على التعاون مع مؤسسات أخرى و ذلك من خلال وضع برامج تبادل طلابي مع تدريبات مشتركة مع جامعات اخرى اضافة الى ورشات العمل المفتوحة للجمهور التي تقدمها بالمكتبة .

في حين ان نسبة 26.56% و 25.39% فهي نسب متقاربة من بعضها والتي كانت من طرف اجابات أفراد العينة و يرجع السبب في ذلك على أن سياسة المكتبة تقتصر على طلاب الجامعة التابعة لها فقط كما أنه قد يكون السبب في عدم وجود اتفاقيات تعاون مع جامعات أخرى.

الجدول 13: يوضح الاحتياجات التي تقترحها لتحسين التعاون بين مؤسسة تربصك و أقسام المكتبات .

الاختيار	التكرار	النسبة المئوية
تدريب المشرفين على التربص	40	63.49%
توقيع اتفاقيات رسمية	23	36.50%

الجدول رقم (13) يبين الاحتياجات التي تقترحها لتحسين التعاون بين المؤسسة وأقسام المكتبات



الشكل رقم (14) يبين الاحتياجات التي تقترحها لتحسين التعاون بين المؤسسة وأقسام المكتبات

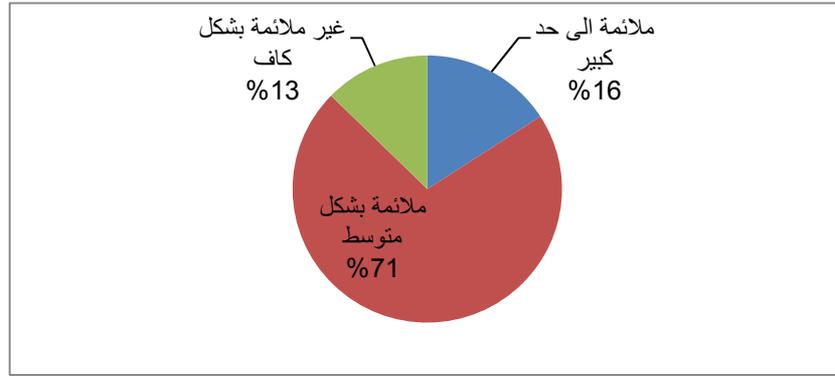
من خلال الجدول 13 و الشكل 14 نلاحظ أن نتائج الاحتياجات التي تقترح لتحسين التعاون بين مؤسسة التربص وأقسام المكتبات كانت النتيجة 63.49% بالنسبة لتدريب المشرفين على التربص

فهي جيدة والسبب هو أن المشرفون على التريص هم الرابط الرئيسي بين المتربصين والمكتبة، فاذا كانوا أكفاء ولديهم مهارات عالية يتحسن التواصل والتعاون فيما بينهم فأحيانا المشرفون على التريص يواجهون صعوبات في توضيح أهداف التريص للمتربصين والأساتذة. إضافة الى استخدام أدوات التعاون الحديثة مثل: المنصات الالكترونية، و هذا يساعد على التدريب الميداني وعليه فان تدريب المشرفين هو حل عملي وسريع لتحسين الجودة. في حين كانت اجابات المتربصين على توقيع اتفاقيات رسمية فيما بينهم قدرت ب 36.50% وهذا لأن المتربص يعتقد أن الالتزام القانوني هو (عبر اتفاقيات) ضروري لضمان استمرارية التعاون فهو حل طويل الأمد لضمان الاستقرار.

الجدول 14: يوضح تقييمي لمدى ملائمة أساليب التدريب المستخدمة في البرامج التدريبية .

النسبة	التكرار	
15.87%	10	ملائمة الى حد كبير
71.42%	45	ملائمة بشكل متوسط
12.69%	8	غير ملائمة بشكل كاف

الجدول رقم (14): يبين تقييم لمدى ملائمة أساليب التدريب المستخدمة في البرامج التدريبية .



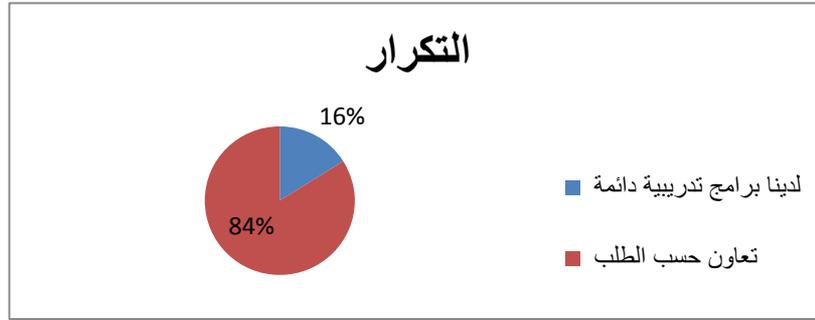
الشكل رقم (15) يبين تقييم لمدى ملائمة أساليب التدريب المستخدمة في البرامج التدريبية

من خلال الجدول رقم 14 والشكل 15 نلاحظ أن نتائج أساليب التدريب المستخدمة ملائمة بشكل متوسط حيث بلغت نسبة 71.87% وهذا راجع الى المشرفين على التريص يقومون بالمزج بين الأساليب الحديثة والتقليدية وفق ما هو متوفر بالمؤسسات التدريبية من أساليب حديثة مدعمة بالتكنولوجيا الحديثة للمعلومات، و هذا من أجل تعميم الخبرة والفائدة لدى الطلبة المترصين في حين بعض مؤسسات التريص كانت فيها نسبة أساليب التدريب المستخدمة في البرامج التدريبية ضعيفة قدرت 15.87% و 12.69% وعليه فان النسب المئوية المقدمة للطلبة توضح مدى الامكانيات التكنولوجية المتاحة اضافة الى مستوى التأهيل العلمي والمهني للمشرف على التريص بحيث يعكس صورة واضحة في أسلوب التدريب الذي يقدمه.

الجدول 15: يوضح مدى استعداد مؤسسة تريصك لقبول طلبة التدريب من أقسام علم المكتبات.

الاختيار	التكرار	النسبة المئوية
لدينا برامج تدريبية دائمة	10	15.87%
تعاون حسب الطلب	52	82.53%
تعاون حالي	01	01.58%

الجدول رقم (15) يبين مدى استعداد مؤسسة تريصك لقبول طلبة التدريب من أقسام علم المكتبات.



الشكل رقم (16) يبين مدى استعداد مؤسسة تربصك لقبول طلبة التدريب من أقسام علم المكتبات

من خلال الجدول رقم 15 والشكل 16 نلاحظ أن نسبة 82.53% من أفراد العينة كانت اجاباتهم بالتعاون حسب الطلب وهي نسبة مرتفعة وهذا يفسر على أن مؤسسة التبرص لا تقدم برامج تدريب ثابت أو دوري، لكنها توافق على استقبال متربصين فقط عند طلبهم أو عند وجود الحاجة فالمتربص عندما يتقدم بطلب التدريب. فان المؤسسة المشرفة على التبرص لا بد أن يكون لديها مشرف متاح وأن يكون الطلب يناسب تخصصها في حين أن نسبة 15.87% من البرامج التدريبية الدائمة بمعنى أنه هناك فرص للتدريب و المؤسسة لديها برامج تدريب ثابتة مثل : تدريب سنوي أو برنامج للخريجين للتبرص مثال : كل 6 أشهر أما نسبة 01.58% هي نسبة ضعيفة جدا.

السؤال 16 : يوضح النصيحة التي تقدم للجامعات لتحسين تدريب الطلبة في المؤسسة.

من خلال السؤال 16 توصلنا الى النتائج التالية التي كانت من طرف المتربصين :

- الاهتمام أكثر بالطلبة و توفير حاجياتهم أثناء الدورات التكوينية.
- تحسين من عمليات التوجيه و العلاقات مع مديريات و مؤسسات التبرص .
- توفير للمتربصين مراكز خاصة لتدريبهم في مجالاتهم.
- أغلب الاجابات من طرف المتربصين ركزت على توفير قاعات للاعلام الألي و أساتذة في التخصص و التنوع في الوسائل التكنولوجية .
- جعل المتربص يتعامل مع المشرف على التبرص كأنه في وظيفة رسمية.
- تخصيص برنامج وفق منهاج دراسي لتدريب المتربصين تطبيقيا.
- التعامل مع المتربصين بشكل جيد و ادخالهم مجال العمل.

➤ توقيع اتفاقيات رسمية و دورات تدريبية.

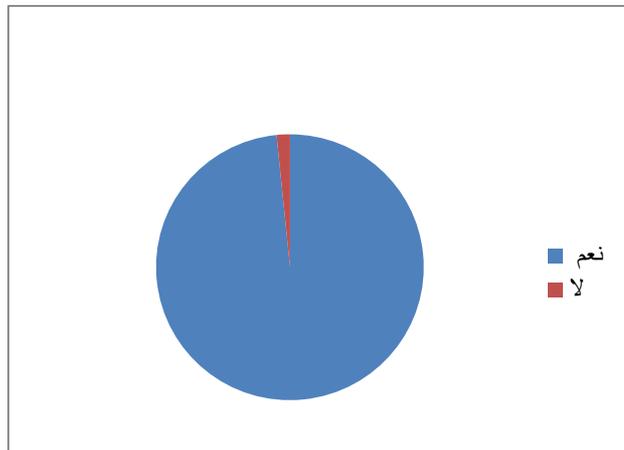
➤ انجاح التعاون بين الجامعات و المكتبات و الاستمرارية في الدعم و تحفيز المترشحين.

المحور الثاني: هناك جاهزية لأقسام المكتبات و المعلومات في بناء المهارات التكنولوجية لاختصاصي المعلومات .

الجدول 16: يوضح امتلاك المشرفون على التربص الخبرات العلمية و العملية.

الاختيارات	التكرار	النسبة المئوية
نعم	62	%98.41
لا	01	%01.58

الجدول رقم (16) يبين امتلاك المشرفون على التربص الخبرات العلمية و العملية



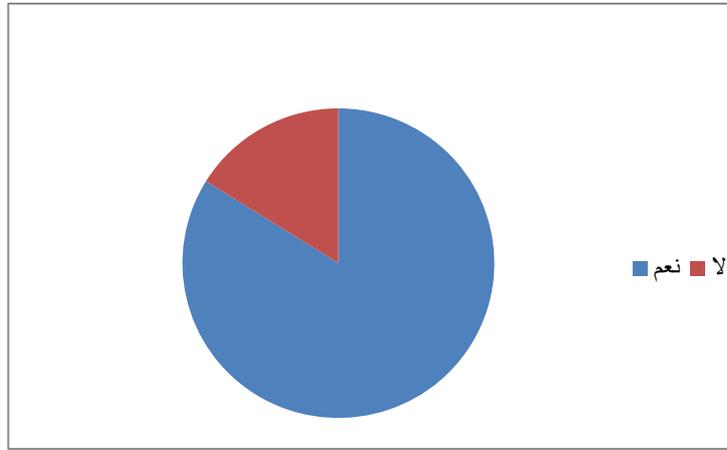
الشكل رقم (17) يبين امتلاك المشرفون على التربص الخبرات العلمية و العملية

من خلال الجدول 16 والشكل 17 نلاحظ أن نتائج امتلاك المشرفون على التربص لخبرات العلمية والعملية قدرت بنسبة %98.41 من أفراد العينة والسبب في هذا الارتفاع الكبير راجع الى أن المشرفون على التدريب يتمتعون بخصائص ومهارات المدرب الناجح. فهم مشرفون مؤهلين وأكفاء لضمان نجاح عملية التربص. مما يساعد المترشحين على الاستيعاب لما يحتويه البرنامج التدريبي المقدم لهم.

الجدول 17: يوضح المهارات اللازمة المتوفرة في المشرفون على التريص لتوصيل المعلومات للمتريصين.

الاختيار	التكرار	النسب المئوية
نعم	52	%83.87
لا	10	%16.12

الجدول رقم (17) يبين المهارات اللازمة المتوفرة في المشرفون على التريص لتوصيل المعلومات للمتريصين.



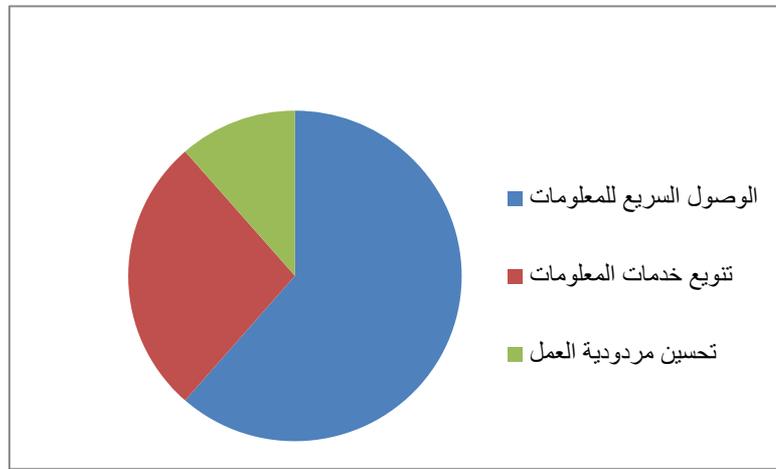
الشكل رقم (18) يبين المهارات اللازمة المتوفرة في المشرفون على التريص لتوصيل المعلومات للمتريصين

من خلال الجدول 17 والشكل 18 نلاحظ أن نتائج المقدمة أعلاه تمثلت في %83.87 من اجابات أفراد العينة على المهارات المتوفرة في المشرفون على التريص لتوصيل المعلومات. فالهدف من هذا التريص أو القيام بالدورة التدريبية هو تحسين قدرات المتريصين واكتسابهم مهارات جديدة، فهم يقرون بأنهم اكتسبو مهارات منها الفهرسة الآلية، الرقمنة الى جانب مهارات الاتصال، والتعامل مع الزملاء، و رؤساء العمل، التي تعتبر من أخلاقيات المسؤولين فيما بينهم، فالتريص يهدف الى رفع مستوى تركيزهم وسلوكهم نحو الأفضل أما نسبة %16.12 فقد كانت اجابات ب (لا) هذه الفئة قد تكون من أولئك الذين لا يستوعبون محتوى الدورة.

الجدول 18 :يوضح مساهمة التكنولوجيا الحديثة في المكتبة

الاختيار	التكرار	النسب المئوية
الوصول السريع للمعلومات	43	61.42%
تنوع خدمات المعلومات	19	27.14%
تحسين مردودية العمل	8	11.42%

الجدول رقم (18) يبين مساهمة التكنولوجيا الحديثة في المكتبة



الشكل رقم (19) يبين مساهمة التكنولوجيا الحديثة في المكتبة

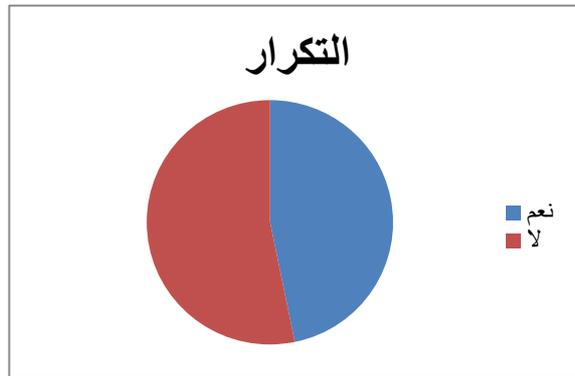
من خلال الجدول 18 والشكل 19 نلاحظ أن النتائج المقدمة من طرف أفراد العينة على توفير التكنولوجيا الحديثة في المكتبة كانت نسبة عالية بحيث قدرت ب 61.42% و هذا يدل أن أغلب المتربصين يرون أن التكنولوجيا ساعدتهم في جعل المعلومات أسهل في البحث والوصول إليها من (فهارس آلية، قواعد البيانات، خدمة الأنترنت،) كما أن التكنولوجيا وفرت للمتربصين والمشرفون على التبرص بديلا أسرع عن الطرق التقليدية مثل: البحث اليدوي على الرفوف. أما نسبة 27.14% بالنسبة

لتنوع خدمات المعلومات فهناك مكاتب مازالت تقدم خدمات تقليدية، أو أنها لا تستخدم كل التكنولوجيا المتاحة اليها. في حين تحسين مردودية العمل قدرت ب 11.42% وهذا السبب لأن التكنولوجيا حسنت أداء العمل الداخلي للمتريصين لكن المستخدمين لا يرون ذلك. لذلك جاءت نسبة منخفضة مثل : لو طلب من متريص كتاب مباشرة سيكلفه وقت و جهد لكن باستخدام التكنولوجيا النظام يظهر للمتريص مباشرة الكتاب الذي يريده المستخدم .

الجدول 19: يوضح قيام المشرفون على التريص بدورات تدريبية من أجل استعمال التكنولوجيا الموجودة بالمكتبة.

الاختيار	التكرار	النسبة المئوية
نعم	29	46.77%
لا	33	53.22%

الجدول رقم (19) يبين قيام المشرفون على التريص بدورات تدريبية



الشكل رقم (20) يبين قيام المشرفون على التريص بدورات تدريبية

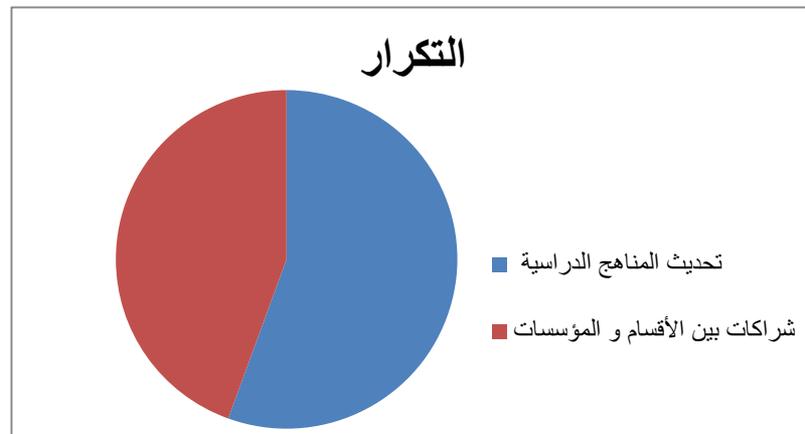
من خلال الجدول 19 والشكل 20 نلاحظ أن للمشرفون على التريص يمارسون مهام و أعمال مختلفة في مناصبهم وفي كل مرة يترقى هذا الأخير (المشرف على التريص) فهو يحتاج بالضرورة الى

الخضوع لدورات تدريبية بشكل مستمر للتعلم والاطلاع على كل ما هو جديد في منصبه الجديد. خاصة التكنولوجيا التي طغت في هذا العصر ومن خلال نتائج الجدول الموضح أعلاه نجد أن جميع أفراد العينة عارضوا بأنهم يخضعون لدورات تدريبية بشكل دوري لاستعمال التكنولوجيا وهذا لأن النسب كانت متقاربة بين عدم الموافقة 53.22% (لا) و بين الموافقة بنعم 46.77% و قد يكون هذا راجع الى قلة الموارد المالية المخصصة للدورات التدريبية خاصة في المكتبات التي تعاني من هذه المسألة.

الجدول 20: يوضح الآليات المقترحة لتحسين الجاهزية التكنولوجية.

الاختيار	التكرار	النسب المئوية
تحديث المناهج الدراسية	35	55.55%
شراكات بين الأقسام و المؤسسات	28	44.44%

الجدول رقم (20) يبين الآليات المقترحة لتحسين الجاهزية التكنولوجية



الشكل رقم (21) يبين الآليات المقترحة لتحسين الجاهزية التكنولوجية

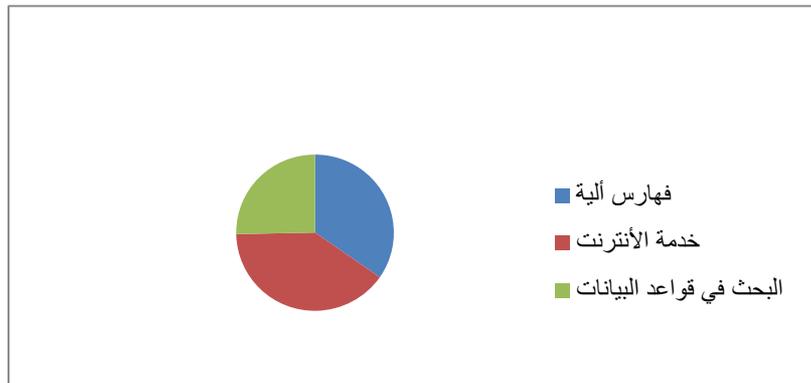
من خلال الجدول 20 والشكل 21 الذي يوضح الآليات المقترحة لتحسين الجاهزية التكنولوجية نلاحظ أن نسبة 55.55% لتحديث المناهج الدراسية هي خطوة ايجابية لكنها غير كافية للمتربصون، فعلى المشرفون على التربص أن يتمتعو بمهارات و خصائص المشرف الناجح وعليه أن يمتلك مهارات

علمية تواكب بشكل كامل المتطلبات التكنولوجية الحديثة مثل: (الذكاء الاصطناعي، الأرشيف الرقمي)، كما أن تحديث المناهج للمتريصين تحدث ولكن ببطء. وعليه فإن التحديث موجود لكنه يحتاج الى المزيد من التركيز على الجانب التكنولوجي، في حين أن الشراكات بين الأقسام والمؤسسات نسبت ب 44.44% كان ضعيف ومحدد و هذا راجع الى قلة التواصل بين القسم والمكتبات والمتريص الى نقص في برامج التدريب المشتركة مما يؤدي بالمتريص الى رؤيته أن هذه الشراكات غير كافية .

الجدول 21 : يوضح الخدمات الالكترونية التي تقدمها المكتبة .

الاختيار	التكرار	النسب المئوية
فهارس آلية	26	34.66%
خدمة الأنترنت	30	40%
البحث في قواعد البيانات	19	25.33%

الجدول رقم (21) يبين الخدمات الالكترونية التي تقدمها المكتبة



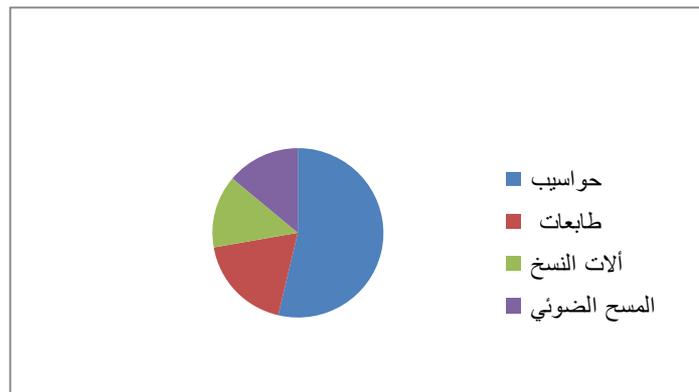
الشكل رقم (22) يبين الخدمات الالكترونية التي تقدمها المكتبة

من خلال الجدول 21 والشكل 22 نلاحظ أن الخدمات الالكترونية التي تقدمها المكتبة كافية قدرت 40% فهذا يدل على أن المتربصين لاحظو تحسنا ملحوظا في جودة وخدمة الأنترنت المتاحة بالمكتبة، كما أنه قد يعكس أيضا اعتماد الطلاب المتزايد على الأنترنت من أجل تسهيل عملية الوصول الى الموارد التعليمية مثل : الكتب الالكترونية، قواعد البيانات، المنصات التعليمية.وعليه فان المتربص يلاحظ أن المكتبة أصبحت تقدم وصولا أفضل في حين استخدام الفهارس الآلية قدرت نسبتها 34.66% فالفهرس الآلي هو قلب المكتبة وزيادة استخدامه تدل على نجاح المكتبة في تدريب المتربصين على استخدامه مما يقدم تسهيلات في استخدامه وتشجيع الاستفادة منه واختصار الجهد و الوقت على عكس البحث في قواعد البيانات و التي قدرت 25.33% فهي ضئيلة.

الجدول 22: يوضح الوسائل التكنولوجية الموجودة بمكان التربص لتعلم المهارات .

الاختيار	التكرار	النسب المئوية
حواسيب	58	53.70%
طابعات	20	18.51%
ألات النسخ	15	13.88%
المسح الضوئي	15	13.88%

الجدول رقم (22) يبين الوسائل التكنولوجية الموجودة بمكان التربص



الشكل رقم (23) يبين الوسائل التكنولوجية الموجودة بمكان التربص.

من خلال الجدول 22 والشكل 23 نلاحظ أن الوسائل التكنولوجية الموجودة بمكان التريص لتعلم المهارات بلغت 53.70% بالنسبة للحواسيب، بحيث كان معظم تواجدها في أغلب المؤسسات المتريص بها، في حين تكاد تغيب كل من الطابعات، وألات النسخ و المسح الضوئي، حيث كانت النسبة متقاربة فيما بينها مع العلم أن الوسائل التكنولوجية بمؤسسات المعلومات الوثائقية للتدريب تتمثل أساسا في أجهزة الحاسوب وشبكة الأنترنت.

السؤال 24: الاقتراحات لتحسين تدريس المهارات التكنولوجية في أقسام المكتبات.

من خلال اجابات المتريصين على السؤال التالي توصلنا الى النتائج التالية :

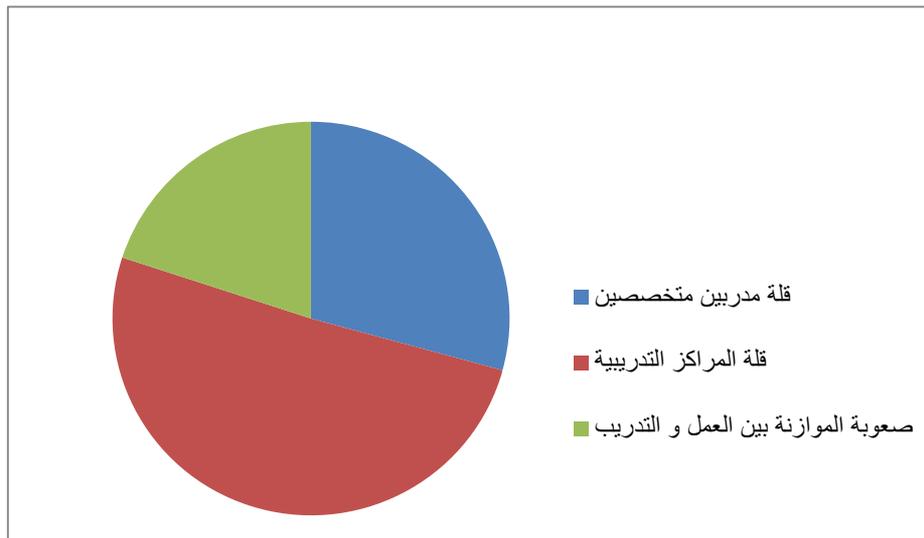
- توفير الرقمنة و الوسائل الحديثة
- اقتراح توفير دورة لتعليم هذه المهارات و تحسينها.
- توفير أدوات مراعية للتكنولوجيا الحديثة.
- توفير دورات اعلام ألي لتحسين جودة استخدام الحاسوب.
- تنظيم ورشات عمل و دورات تدريبية حول استخدام التكنولوجيا في المكتبات و استدعاء محترفين من مجال التكنولوجيا لتقديم المحاضرات أو ندوات.
- مواكبة التكنولوجيا وسهولة الوصول الى المعلومات

المحور الثالث: معرفة التحديات و الصعوبات التي تمنع وضع برامج تدريبية لأخصائي المكتبات في المكتبات الجامعية.

الجدول 23: يوضح الصعوبات التي تواجه أخصائي المعلومات لانشاء برامج تدريبية .

الاختيار	التكرار	النسبة المئوية
قلة مدربين متخصصين	19	29.23%
قلة المراكز التدريبية	33	50.76%
صعوبة الموازنة بين العمل و التدريب	13	20%

الجدول رقم (23) يبين الصعوبات التي تواجه أخصائي المعلومات لانشاء برامج تدريبية



الشكل رقم (24) يبين الصعوبات التي تواجه أخصائي المعلومات لانشاء برامج تدريبية

من خلال نتائج الجدول 23 والشكل 24 الذي يوضح الصعوبات التي تواجه أخصائي المعلومات لانشاء برامج تدريبية نلاحظ أن نسبة 50.76 % مثلت قلة المراكز التدريبية و هذا راجع الى أن نصف المترشحين يرون أن المؤسسات أو المراكز المتخصصة في تدريب أخصائي المعلومات نادرة، مما يعني صعوبة في العثور على أماكن للتدريب العملي، إضافة الى اعتماد المترشح على الجانب

النظري بدل الميداني في حين مع عدم وجود تعاون مع المكتبات أو مراكز التبريص لإنشاء وحدات تدريبية. أمانسبة 29.23% من أفراد العينة أجابوا بقلّة مدربين متخصصين في المجال وهذا راجع الى انعدام كوادرات ذات خبرة عملية كافية في المجال اضافة الى التدريب غير مكتمل أو محدث وفقا للتطورات و المعايير الحديثة الا أن نسبة 20% و التي تمثلت في صعوبة موازنة بين العمل و التدريب و هي نسبة ضئيلة.

الجدول 24: يوضح نوع التدريب الذي يحتاجه المتربص حتى يتطور في مجال المكتبات.

الاختيار	التكرار	النسب المئوية
ورش عمل	10	15.62%
دورات أونلاين	20	31.25%
تدريب ميداني في المكتبات	34	53.12%

الجدول رقم (24) يبين نوع التدريب الذي يحتاجه المتربص في التطور في مجال المكتبات



الشكل رقم (25) يبين نوع التدريب الذي يحتاجه المتربص في التطور في مجال المكتبات

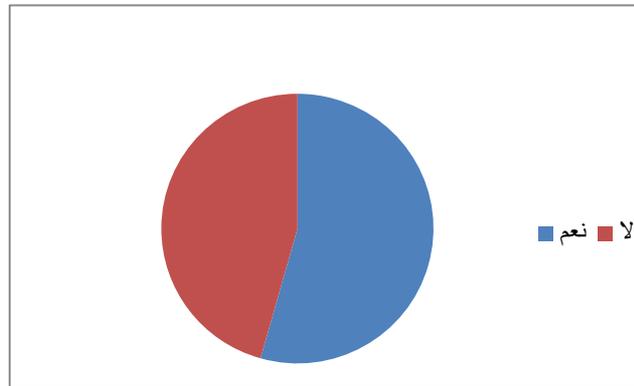
من خلال الجدول 24 والشكل 25 ومن خلال النتائج الموضحة أعلاه نلاحظ أن مجمل أفراد العينة أجابوا بوضع تدريب ميداني في المكتبات والتي قدرت 53.12%، و يعتبر الخيار أكثر طلبا

للمتريصون وهذا يدل على رغبتهم الكبيرة في التطبيق العملي للمعارف النظرية مع الاحتكاك المباشر مع بيئة العمل الحقيقية، ومن أجل اكتساب الخبرات والمهارات من طرف المشرفون على التريص، وحتى يعرف كيف تعمل المكتبات فعليا. في حين أن نسبة 31.25% والتي مثلت دورات أونلاين فهذا أكثر شئ يطلبه أويفضله المتريص حتى يتعلم في أي وقت وفي أي مكان الا أن المكتبة لايتوفر فيها هذا الجزء من التريص أي أنها لاتملك منصة الكترونية لاقامة دورات تدريبية متخصصة. في حين قدرت الورش العملية بنسبة 15.62% وهذا يدل على أن المتريصين يفضلون التدريب القصير على الطويل.

الجدول 25: يوضح فترة التدريب كافية للمتريص.

الاختيار	التكرار	النسب المئوية
نعم	31	54.38%
لا	26	45.61%

الجدول رقم (25) يبين فترة التدريب كافية للمتريص



الشكل رقم (26) يبين فترة التدريب كافية للمتريص

من خلال الجدول 25 والشكل 26 تشير نتائج الممثلة أعلاه على أن الفترة الزمنية للتدريب للمتريص كافية بنسبة 54.38% بحيث أن اجابات المتريصين عبرت عن رضاها بكفاية عن الفترة المخصصة للتدريب في المؤسسات الوثائقية، و هذا يدل على أن التدريب هو مجرد فحص ابتدائي للخبرات وأن

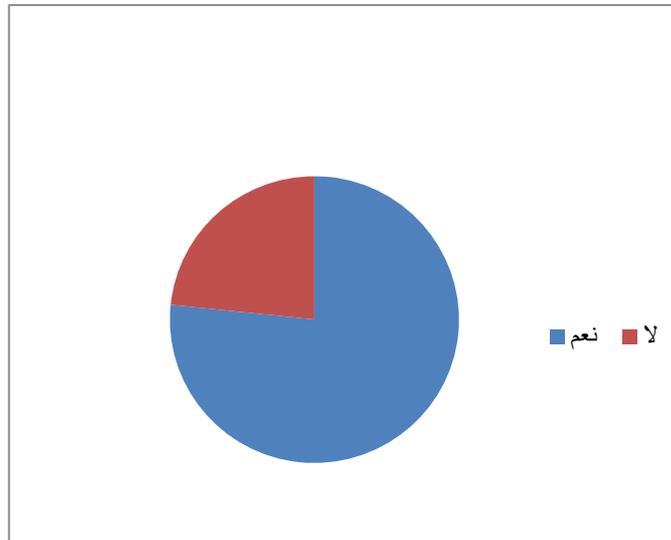
الجانب الميداني المهني لاحقا كفيل بتقويم السلبيات و تصويب الأخطاء. في حين نجد أن نسبة 45.61% من اجابات متربصين غير كافية فترة التدريب لأنها تتركز فقط في السداسي الأخير من الدراسة، كما أنه هذه المدة القصيرة مصحوبة بفترات العطل فهي غير كافية للاستفادة من التدريبات المقترحة والاستفادة من كافة المهام و تطبيقها و ممارستها.

الجدول 26: توضح التسهيلات التي يحصل عليها المتربص من طرف المشرفون على

التربص.

الاختيار	التكرار	النسب المئوية
نعم	46	76.66%
لا	14	23.33%

الجدول رقم (26) يبين التسهيلات التي يحصل عليها المتربص من طرف المشرفون



الشكل رقم (27) يبين التسهيلات التي يحصل عليها المتربص من طرف المشرفون

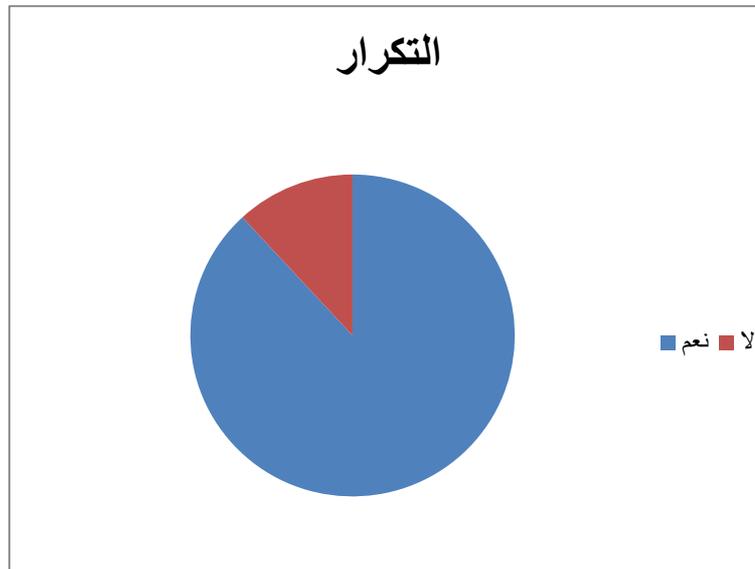
من خلال الجدول 26 والشكل 27 نلاحظ أن أعلى نسبة و المقدرة 76.66% تمثل أكبر نسبة من أفراد العينة الذين استفادوا من التسهيلات التي تحصلوا عليها من طرف المشرفون على التربص، وهذا

يدل على أن المترص يشعر على أنه يحصل على تسهيلات من طرف المشرفين وهذا يرجع الى توفير أدوات العمل، أجهزة الكمبيوتر، اضافة الى شرح المهام بوضوح التي يقوم بها المترص، والمرونة في أوقات العمل التي تساعدهم على التريص كما أن المشرفون على التريص يساعدهم على التأقلم في مجال العمل.

الجدول 27 : يوضح أهداف البرامج التدريبية القابلة للتحقيق.

الاختيار	التكرار	النسبة المئوية
نعم	52	%88.13
لا	7	%11.86

الجدول رقم (29) يبين أهداف البرامج التدريبية القابلة للتحقيق



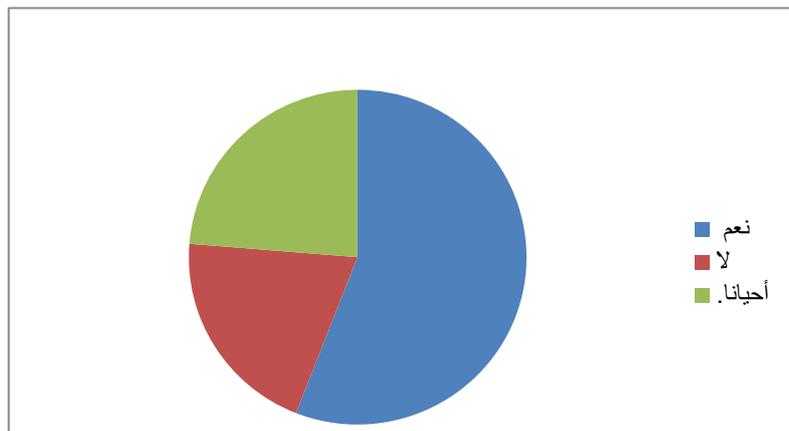
الشكل رقم (28) يبين أهداف البرامج التدريبية القابلة للتحقيق

من خلال الجدول 27 و الشكل 28 نلاحظ أن نتائج أهداف البرامج التدريبية قابلة للتحقيق بالنسبة للمتريصين حيث بلغت نسبة 88.13% وهذا راجع الى البرامج التدريبية المصممة بشكل واضح وسهل من طرف المشرفون على التريص، اضافة الى أن البرامج التدريبية مناسبة لمستواهم فهي كانت واضحة للقيام بعملية التريص. كما أن المشرفون لديهم امكانيات وقدرات كافية متاحة من أجل تحقيق هذه النتائج التي ترضي المتريص في حين كانت اجابات المتريصين بعبارة لا 11.86% هذه الفئة غير راضية على تحقيق أهداف البرامج التدريبية وهي فئة ضئيلة جدا.

الجدول 28: يوضح تقييم ادارة القسم البرنامج التدريبي بعد انتهائه.

الاختيار	التكرار	النسبة المئوية
نعم	33	55.93%
لا	12	20.33%
أحيانا.	14	23.72%

الجدول رقم (28) يبين تقييم إدارة القسم البرنامج التدريبي بعد انتهائه



الشكل رقم (29) يبين تقييم إدارة القسم البرنامج التدريبي بعد انتهائه

من خلال الجدول 28 والشكل 29 نلاحظ أن نتائج ادارة القسم بتقييم البرنامج التدريبي كانت متوسطة حيث قدرت 55.93% و هذا يؤكد على أن ادارة القسم تقوم بعملية التقييم و لكن بشكل غير كامل، بمعنى أنه قد يكون التقييم موجود ولكنه يكون روتينيا فقط غير فاعل، وفي بعض الأحيان ادارة القسم تقيمه بالتركيز على حضور المترص بدلا من تعلم المهارات، كما أنه قد تكون عملية التقييم لكن النتائج التي نتوصل اليها من خلال التريص لا يمكن أن تؤدي الى تحسين البرنامج التدريبي. في حين كانت اجابات أفراد العينة ب (لا) قدرت 20.33% و (أحيانا) 23.72% فهي متقاربة جدا و السبب يرجع الى أن التقييم يختلف من متدرب لأخر و قد يكون بسبب أن التقييم يتم لكن نتائجه لا تصل اليهم.

السؤال 31: يوضح اقتراح برامج تدريبية دورية لأخصائي المعلومات في مؤسسات التريص.

من خلال اجابات المترصين توصلنا الى النتائج التالية:

➤ أغلب اجابات المترصين كانت بالايجاب على اقتراح برامج تدريبية دورية لأخصائي المعلومات في مؤسسات التريص.

النتائج على ضوء الفرضيات:

من خلال دراستنا الميدانية و بعد تحليلنا للجدول بعد تفريغها من اجابات المبحوثين على التساؤلات المطروحة في كل محور من المحاور الثلاثة توصلنا الى النتائج التالية التي سيتم مقارنتها بالفرضيات لمعرفة مدى صلاحيتها و كانت كالتالي :

الفرضية الأولى :

هناك تعاون بين قسم الاعلام والاتصال وعلم المكتبات ومؤسسات المعلومات بتيارت لما لها دور ايجابي في التدريب العملي والميداني لطلبة علم المكتبات .

من خلال تحليلنا للجدول نرى أن المجال الذي يجب أن تتطور فيه المكتبات هو التعاون مع أقسام المكتبات والمعلومات.

وعليه الفرضية محققة وهذا من خلال ما توصلنا اليه هو أن المكتبة ومؤسسات المعلومات تقوم بدورات تدريبية من خلال توفير فرص التدريب على فترات متباعدة، كما أنها توظف خبراء وأكفاء لتقدم الدورة وذلك من خلال مساعدة المشرفون على التبرص، لتقدم دورة تعتمد على معايير في تقييم أداء موظفيها وتشجيعهم وتحفيزهم ماديا ومعنويا .

وعليه ومن خلال النسب المتحصل عليها التي توضح أن فترة التدريب لها دور ايجابي فهي مبنية على احتياجات العاملين ومنح المتربصين اكتساب مهارات والقيام بمهام جديدة مختلفة في مجال العمل اضافة الى استخدام مهام التدريب المتنوعة مما يسهل على المتربصين عملية الاتصال بينهم و منه يمكن القول أن الفرضية محققة.

الفرضية الثانية:

هناك جاهزية لأقسام المكتبات والمعلومات في بناء المهارات التكنولوجية.

تظهر نتائج الاستبيان وجود بين الجاهزية النظرية والجاهزية التطبيقية لأقسام المكتبات والمعلومات في بناء المهارات التكنولوجية لاختصاصي المعلومات.

تشير النسبة المرتفعة للخبرات العلمية 98.41% الى قوة المناهج الأكاديمية في تقديم الجانب النظري أما نسبة الدورات التكنولوجية 53.22% والخدمات الالكترونية 40%تكشف عن ضعف في الجانب العملي والتطور التكنولوجي الرقمي.

بمعنى أن الأقسام تمتلك الايطار المعرفي الكافي للتكنولوجيا لكنها تفتقر الى الآليات الفعالة لتحويل هذه المعرفة الى مهارات ملموسة، وهذا السبب نقص التدريب التطبيقياً ومحدودية التجهيزات التكنولوجية أو عدم كفاية البرامج التعليمية الموجهة نحو الأدوات الرقمية وعليه حتى نضمن تجهيز الطالب لابد من التكامل بين النظري و التطبيقي .

يمكن القول أن الفرضية محققة جزئياً.

الفرضية الثالثة :

معرفة التحديات والصعوبات التي تمنع وضع برامج تدريبية لأخصائي المكتبات في المكتبات الجامعية.

من خلال مجريات الدراسة الميدانية التي قمنا بها والتي تتعلق بالتحديات والصعوبات التي تمنع وضع برامج تدريبية لأخصائي المكتبات في المكتبات الجامعية توصلنا الى أن الفرضية محققة .

بحيث تؤكد نتائج الجداول صحة الفرضية حيث تواجه المكتبات الجامعية تحديات حقيقية تعيق تنفيذ برامج تدريبية فعالة لأخصائي المعلومات، رغم وضوح أهداف البرامج التدريبية 88.13% وتوفير بعض التسهيلات التي يتحصل عليها من طرف المشرفون على الترخيص 76.66% .

الا أن نقص مراكز التدريب 50.76% عدم كفاية التدريب الميداني في المكتبات 53.12% والفترة الزمنية المخصصة للتدريب 54.38% هذه تشكل عوائق رئيسية أي أن هذه (مراكز التدريب، تدريب ميداني) يعيقان فعالية البرامج التدريبية رغم وضوح أهدافها .

أما بالنسبة لتقييم ادارة القسم 55.93% يشير الى الحاجة لتحسين آلية المتابعة و التقييم.

الاقتراحات :

من خلال دراستنا للموضوع و النتائج التي توصلنا اليها يمكن استخلاص بعض التوصيات المتمثلة في :

- انشاء مراكز تدريب متخصصة داخل المكتبات الجامعية
- التعاون مع مكتبات لتوفير فرص التدريب ميدانية كافية
- توفير أدوات و تقنيات حديثة (الرقمنة) لدعم التدريب العملي
- تكثيف البرامج التدريبية وزيادة مدتها لضمان تغطية جميع الجوانب
- وضع معايير واضحة لتقييم أداء المتدربين و نوعية البرامج

- اشراف مشترك من الجامعة و المؤسسة على البرامج التدريبية
- التعاون مع أقسام المكتبات ومؤسسات المعلومات لتحديث المناهج التدريبية
- تنظيم ورش توعوية لأخصائي المكتبات حول أهمية التطوير المهني و التكيف التكنولوجي
- التحفيز للمشاركة في البرامج التدريبية
- وضع ايطار قانوني و تنظيمي للتعاون بين الجامعات و مؤسسات المعلومات
- تطوير نظام الكتروني لادارة التدريب الميداني
- تدريب أخصائي المكتبات على أساليب الاشراف و التوجيه
- تخصيص مشرفين متفرغين للتدريب الميداني
- تخصيص ميزانيات للتدريب الميداني.
- تشجيع اجراء البحوث التطبيقية المشتركة
- انشاء نظام حوافز للمشاركين من خلال منح شهادات خبرة معتمدة
- المتابعة و التقييم الدوري

خاتمة

الخاتمة :

ان التدريب والتكوين في مجال المكتبات ومراكز المعلومات هام وضروري لانشاء كوادر بشرية و اكتساب مهارات كبيرة خاصة المهارات التكنولوجية الحديثة، التي تواكب العصر فهي في تطور مستمر وعليه وجب على الجامعات والمؤسسات المعلومات استغلال الطرق المتطورة وتوظيفها في التدريب .

وعليه ومن خلال هذه الدراسة يؤكد البحث أن جودة التدريب الميداني والتكوين العملي، هي العامل الأساسي في اعداد أخصائي المعلومات مؤهلين بينما أظهرت النتائج تميز الجانب النظري بمعنى نجاح في التعليم النظري وكشفت الضعف في الجانب التطبيقي العملي، أي ضعف التدريب العملي هذه الفجوة تفرض علينا اعادة النظر في آليات التعاون بين الأقسام الأكاديمية ومؤسسات المعلومات لضمان توفير فرص تدريبية حقيقية تلبي احتياجات سوق العمل.

ان تطوير شركات فعالة مع تخصيص موارد كافية للمتابعة والتقييم سيمكننا من سد هذهالفجوة لاعداد جيل من الأخصائيين القادريينعلى مواكبة متطلبات العصر الرقمي..بهذا فقط نضمن خريجونا ليسو مجرد حاملين للمعرفة بل ممارسين مهارات قادرين على تطوير مجال المكتبات و المعلومات .

وعليه يمكن القول أن الاشكالية محققة جزئيا بحيث تحقق التكوين النظري الجيد(بمعنى الخريجين يمتلكون المعرفة لكنهم يفتقرون للتجربة) ولكن تحتاج الجانب العملي الى المزيد من العناية من خلال تعزيز التعاون العملي وزيادة فرص التدريب العملي هذه التحسينات ستضمن تخريج أخصائيين مؤهلين نظريا وعلميا.

السليو غرافيا

قائمة الببليوغرافيا:

الكتب

- 01 - تكنولوجيا العمل بالمكتبات الحديثة، عزت خيرت يوسف كيلاني، عمان: دار غيداء، 2021، ص 209.210
- 02- سميرة، طالب زوقار، المكتبات العمومية في الجزائر تحولات برادغمية و ممارسات مهنية، ط1 وهران: ابن النديم ، 2023، ص209
- 03- شعيب، حاج، ادارة الأرشيف اتجاهات تطبيقية في العمل الأرشيفي ، تلمسان: النشر الجامعي، 2019، ص27
- 04- عباس طارق، محمود، زكي ، محمد عبد الحميد، المكتبات العامة تنظيمها- خدماتها - تقنياتها الحديثة - في ضوء الأترنت، ط1، القاهرة: كوم للنشر والتوزيع، 2002 ، ص24
- 05- عبد الهادي، محمد فتحي، الاتجاهات الحديثة في المكتبات و المعلومات: كتاب دوري محكم يصدر مؤقتا مرتين في السنة، العدد 28، مج 4، القاهرة: المكتبة الأكاديمية، 2007.
- 06- غرارمي، وهيبه، نظم المعلومات التوثيقية بالجزائر، ط2، (د.م): ديوان المطبوعات الجامعية ، 2016، ص38

مقالات الدوريات

- 7- أمين ماحي، عبد اللطيف بوقنادل، "المكتبة الرقمية ودورها في تطوير البحث العلمي، المجلة الجزائرية للعلوم القانونية ، السياسية، و الاقتصادية ، الجزائر، العدد: خاص، رقم 57، 2020
- 8- أمينة، بلحاجي، التكوين و التدريب كمدخل لبناء رأس المال البشري ، مجلة التنمية البشرية ، العدد11، 2019، ص145
- 9- بنت محمد العمودي، هدى، الأرشفة الالكترونية نموذج تطبيقي للاستخدام التقني بجامعة الملك عبد العزيز (معامل علم النفس بكلية الآداب و العلوم الانسانية - شطر الطالبات - مجلة مكتبة الملك فهد الوطنية، جدة، قسم علم المعلومات بجامعة الملك عبد العزيز، 2009، ص68
- 10- بوحديد ليلي، يحياوي، الهام، دور التدريب في تفعيل تخطيط المسار الوظيفي بالمؤسسة الخدمية: دراسة حالة جامعة باتنة، مجلة الحقيقة ، جامعة باتنة، العدد31، ص 259-260
- 11- بونيف ، محمد لمين ، واقع التدريب الميداني في الجامعات الجزائرية: دراسة حالة ميدانية بجامعة الحاج لخضر (باتنة)مجلة الحقوق و العلوم الانسانية.العدد-24(2)،ص243-256.
- 12-

بن عمور، جميلة و بوجلال، سهيلة و كلثوم، قاجة، جودة التكوين الجامعي لنظام LMD من وجهة نظر الطلبة الجامعيين. مجلة روافد للدراسات و الأبحاث العلمية في العلوم الانسانية. المجلد5، (02)ديسمبر، 2021. ص 120-144.

- 13- جرجس عياد، هاني، عنوان المقالة " مفهوم التدريب "، المركز الأكاديمي للمؤتمرات و النشر العلمي، 2024
- 14- حليلة، قادريو نصيرة، بن نابي، اشكالية جودة التكوين في نظام ل.م.د من خلال تطبيق المرافقة البيداغوجية للطالب الجامعي، مجلة علوم الانسان و المجتمع.العدد 23.جوان ، 2021.ص357.
- 15- زهير، حافظي، تكوين المستفيدين في مجال المعلومات، مجلة المكتبات و المعلومات، العدد01، المجلد 3، تبسة: المركز الجامعي العربي التبسي، 2006، ص 164
- 16- سهيل ، زغود، التدريب الوظيفي كألية للتقليل من ضغوط العمل حالة جامعة باتنة، مجلة الاقتصاد الصناعي، العدد11، 2016، باتنة، جامعة باتنة الحاج لخضر، ص 72-73
- 17- عبد الحليم، لعراب، التدريب أداة استراتيجية في تنمية الموارد البشرية، مجلة دراسات في العلوم الانسانية و العلوم الاجتماعية، العدد31، قسم علم النفس، ص 122-123
- 18- كوار، فوزية، "المكتبة الجامعية ودورها في البحث العلمي – المكتبة المركزية الجامعية بجامعة أدرار- مجلة الحقيقة للعلوم الاجتماعية والانسانية، العدد 01، 2022، الجزائر، جامعة أدرار، المجلد21، ص 215-233
- 19- مزيان، بيزان، عبد الهادي، محمد، " دور المكتبات الوطنية في حفظ و تبليغ التراث الفكري للأمم : المكتبة الوطنية الجزائرية أنموذجا " مجلة علم المكتبات، العدد 01، مح12، 2020، المركز الجامعي أق أخاموك تامنغست، ص 1-17

الرسائل الجامعية.

- 20- بن شعيرة، سعاد، الانتاج العلمي في مجال المكتبات والمعلومات بالجزائر: دراسة تحليلية ببليومترية للكتب –المقالات –رسائل الدكتوراه و الماجستير الجزء 1، مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماجستير في علم المكتبات فرع اعلام علمي و تقني، جامعة منتوري قسنطينة، كلية العلوم الانسانية و الاجتماعية، قسم علم المكتبات، 2006، ص 35-36
- 21- حمزة، لعجال.اتجاهات الأساتذة الجامعيين نحو فعالية برامج التكوين لتخصصات المكتبات في التحضير للحياة الوظيفية :دراسة ميدانية على أقسام المكتبات في الشرق الجزائري .أطروحة مقدمة لنيل شهادة دكتوراه (ل.م.د).قسم ادارة و تسيير المكتبات و مراكز المعلومات ،جامعة العربي التبسي –تبسة، 2021.عدد الصفحات 333
- 22 - خيرة، باز، أحلام، بلباشير، التكوين في تخصص علم المكتبات بالجامعة الجزائرية : دراسة ميدانية حول مستوى التكوين لدى طلبة تخصص علم المكتبات جامعة ابن خلدون، مذكرة تخرج مكملة لمتطلبات شهادة الماستر تخصص تكنولوجيا و هندسة المعلومات ، كلية العلوم الانسانية و الاجتماعية ، قسم العلوم الانسانية، 2021، ص 130.

23- سارة، بوشوط، خديجة، حسناوي، أثر الدورات التدريبية على أداء العاملين بالمكتبات الجامعية دراسة مسحية بالمكتبة المركزية، جامعة قسنطينة، مذكرة لنيل شهادة ماستر في علم المكتبات تخصص ادارة المؤسسات الوثائقية، جامعة قالمه، قسم علوم الاعلام و الاتصال وعلم المكتبات، 2017، ص .

24- صابرة، العيفاوي، سكينه، العيفاوي، تدريب العاملين و دوره في ترسيخ العمل اللائق في المكتبات الجامعية : دراسة ميدانية بالمكتبات الجامعية، مذكرة ماستر لنيل شهادة LMD، قسم العلوم الانسانية، جامعة العربي التبسي، كلية العلوم الانسانية و الاجتماعية، 2022، ص 22

25- عميمور، سهام، المكتبات الجامعية ودورها في تطوير البحث العلمي في ظل البيئة الالكترونية، دراسة ميدانية بالمكتبات الجامعية لجامعة جيجيل، مذكرة لنيل شهادة الماجستير علم المكتبات، جامعة منتوري قسنطينة، تخصص المعلومات الالكترونية الافتراضية واستراتيجية البحث عن المعلومات، 2012، ص 45-46.

26 - عفاف المعادي، رميساء بن جميل، "الأساليب الحديثة لتسيير الأرشيف الولائي : نحو اعداد خطة نموذجية لرقمنة أرشيف ولاية قالمه، مقدمة لنيل شهادة الماستر في علم المكتبات، جامعة قالمه، كلية العلوم الانسانية و الاجتماعية تخصص، ادارة المؤسسات الوثائقية و المكتبات ، 2020 ، ص33.

27 - فيروز، زروحي، استراتيجية التدريب كمصدر للميزة التنافسية الخدمية : دراسة حالة مؤسسة اتصالات الجزائر بالشلف، أطروحة دكتوراه في علوم التسيير فرع ادارة أعمال كلية العلوم الاقتصادية و التجارية و علوم التسيير ، جامعة الجزائر، 2016، ص 75-76

28- لمياء، شرارية، فرص التوظيف لخريجي أقسام المكتبات و المعلومات و تحديات عالم الشغل في الجزائر، دراسة ميدانية بمفتشية الوظيف العمومي، جامعة قالمه، مذكرة لنيل شهادة الماستر في علم المكتبات، تخصص ادارة المؤسسات الوثائقية و المكتبات، كلية العلوم الانسانية و الاجتماعية، 2020، ص 28-29

29- موادنة، أشرف الدين، بن قيراط، أية، التكوين الجامعي و أثره على التوجه المقاولاتي للطلبة الجامعيين، دراسة ميدانية لعينة من طلبة جامعة 08 ماي 1945 قالمه، مذكرة لنيل شهادة ماستر في علم الاجتماع تنظيم و عمل، جامعة قالمه، قسم علم الاجتماع ، كلية العلوم الانسانية والاجتماعية، 2023، ص 26.

30- مراد، سهلي، "مذكرات الماجستير و أطروحات الدكتوراه في تخصص علم المكتبات بجامعات الجزائر 2 و قسنطينة 2 و وهران 1 في الفترة ما بين 1987-2013 دراسة تحليلية"، مذكرة لاستكمال متطلبات شهادة ماجستير في علم المكتبات و العلوم الوثائقية ، جامعة وهران -1- أحمد بن

بلة، كلية العلوم الانسانية والعلوم الاسلامية، التخصص تقنيات التوثيق و مجتمع المعلومات ، 2014-
2015، ص 49

أعمال الملتقيات

31-الطاهر، بودويرة، نور الهدى، حموي، دور برامج التكوين في تأهيل الكوادر البشرية
لاستخدام التكنولوجيا الحديثة، دراسة ميدانية بمكتبات جامعة قسنطينة، ورقة علمية مقدمة
ضمن فعاليات الماتقى الدولي، المكتبات و مؤسسات المعلومات في ظل التكنولوجيا
الحديثة : الأدوار، التحديات ، و الرهانات مع الإشارة الى مدينة قسنطينة، جامعة عبد
الحמיד مهري، قسنطينة، ص10.

32-حاج، شعيب، دور التكوين و التدريب في تطوير المورد البشري بالمكتبات الجامعية)
مقاربة منهجية) ، طالب دكتوراه، جامعة محمد بن أحمد وهران02، ص 23.

النصوص القانونية

33- الجريدة الرسمية الجزائرية ، ع 61، الصادر بتاريخ 01 أوت 1975 ، و هو أول مرسوم
ينظم التكوين في علم المكتبات

34- الجريدة الرسمية الجزائرية ، العدد،66، الصادر بتاريخ 04 ديسمبر 2011، الصفحة 23،
يتضمن انشاء جامعة قسنطينة

الأدلة

35- القائمين على الكلية أو خلية الاعلام

الويبوغرافيا

36- الدويكات، سناء، مفهوم المكتبة، 2012، [متاح على الخط] <https://mawdoo3.com>

تم الإطلاع على الساعة 14:30 21/04/2025]

37- شريف، بن محمد الأتربي، المكتبات المتخصصة و دورها في التأهيل و التدريب ، الجزيرة،

25مايو 2022، [متاح على الخط] [https:// al- jazirah.com](https://al-jazirah.com)

تم الاطلاع يوم 2025/04/19 على الساعة 17:30.

38- عبد الحمان القحطاني، نورة، مراكز المعلومات، طالبة في قسم المكتبات و المعلومات سنة أولى في كلية الآداب في جامعة الأميرة نورة بنت عبد الرحمان آل سعود، 2009.

[متاح على الخط] [https:// mrakzalmalomat.blogspot.com.Blogger.com](https://mrakzalmalomat.blogspot.com.Blogger.com)

تم الاطلاع يوم 22 أبريل 2025 على الساعة 14:30.

39ماهو التدريب الميداني و المهارات المكتسبة منه ، الصعوبات التي تواجهه

[متاح على الخط] <https:// Learning.., bak kah.com->

تم الاطلاع يوم 2025/05/24

40- مدير معهد علم المكتبات و التوثيق ، كلمة تعريفية بالمعهد ، [متاح عبر الخط]

<https://www.univ-constantine2.dz /facultes-et-institut-de-bibliotheconmie>

تم الاطلاع يوم 14 أبريل 2025

41- موقع جامعة ابن خلدون تيارت <https://www.univ-tiaret.dz/ar/universite.html>

تاريخ الزيارة 2025/05/25 على الساعة 11:25

الملاحق

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة ابن خلدون - تيارت

كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية

قسم العلوم الإنسانية

شعبة علم المكتبات والمعلومات

استمارة استبيان خاصة بالطلبة

في إطار إعداد مذكرة مكملة لنيل شهادة الماستر تخصص تكنولوجيا وهندسة المعلومات تحت عنوان: "التعاون بين أقسام المكتبات والمعلومات الجزائرية ومؤسسات المعلومات ودورها في التدريب العلمي والميداني لطلبة علم المكتبات بجامعة ابن خلدون تيارت"

دراسة ميدانية" نرجو منكم الإجابة على أسئلة الاستبانة، والتي ستستعمل لغرض البحث العلمي."

تحت إشراف:

أ. / العياشي بدرالدين.

من إعداد الطالبة:

- دهيل فاطمة

السنة الجامعية

2025/2024

أولاً: معلومات شخصية:

الجنس:

ذكور - إيناث

المستوى الدراسي:

ليسانس - ماستر

المؤسسة المتربص بها:

مصلحة الأرشيف - مكتبة جامعية - مكتبة المطالعة العمومية

المحور الأول : هناك تعاون بين قسم الاعلام والاتصال وعلم المكتبات ومؤسسات المعلومات

بتيارات لما لها دور ايجابي في التدريب العملي والميداني لطلبة علم المكتبات؟

1 - ما هو الجانب الايجابي الذي لاحظته في هذا التعاون بين أقسام المكتبات و مكان تربصك ؟

توفير فرص التدريب - دعم المشرفين

2- ماهي أهم المهارات التي طورتها خلال فترة التربص؟

الرقمنة - استخدام أنظمة الفهرس - خدمة الجمهور

3-هل كانت مهام التدريب واضحة ؟

نعم لا

4- ما هو العامل الأكثر تأثير في انجاح التعاون بين الأقسام الأكاديمية و المكتبات؟

دعم اداري - كفاءة المشرفين - موارد مالية

5-هل ساعدك المشرفون على التربص بما يكفي ؟

- نعم - لا

6- ماهي أشكال هذا التعاون ؟

- استقبال طلبة التدريب - لقاء المحاضرات حضور الملتقيات

7- كيف تقيم تنظيم التدريب ؟

ممتاز - جيد - متوسط - ضعيف

8- هل تقدم مكتبك فرص تدريب لطلبة من جامعات أخرى ؟

- نعم - لا - أحيانا

9- ماهي الاحتياجات التي تقترحها لتحسين التعاون بين مؤسسة تربصك وأقسام المكتبات الجامعية

؟

- تدريب المشرفين على التربص - توقيع اتفاقيات رسمية

10 - ما تقييمك لمدى ملائمة أساليب التدريب المستخدمة في البرامج التدريبية ؟

- ملائمة الى حد كبير - ملائمة بشكل متوسط - غير ملائمة بشكل كاف

11- مامدى استعداد مؤسسة تربصك لقبول طلبة التدريب من أقسام علم المكتبات ؟

- لدينا برامج تدريبية دائمة - تعاون حسب الطلب - تعاون حالي

12 - ماهي نصيحتك للجامعات لتحسين تدريب الطلبة في مؤسستك ؟

.....

المحور الثاني : هناك جاهزية لأقسام المكتبات والمعلومات في بناء المهارات التكنولوجية ؟

13- هل يمتلك المشرفون على التربص الخبرات العلمية و العملية ؟

- نعم - لا

14- هل المشرفون على التريص لديهم المهارات اللازمة لتوصيل المعلومات للمتريصين؟

- نعم - لا

15- كيف تساهم التكنولوجيا الحديثة في المكتبة ؟

-الوصول السريع للمعلومات - تنويع خدمات المعلومات - تحسين مردودية العمل

16- هل يقوم المشرفون على التريص بدورات تدريبية من أجل استعمال التكنولوجيا الموجودة بالمكتبة

؟

- نعم - لا

17- ماهي الآليات المقترحة لتحسين الجاهزية التكنولوجية ؟

- تحديث المناهج الدراسية - شركات بين الأقسام و المؤسسات

18- ما أهم الخدمات الالكترونية التي تقدمها المكتبة ؟

- فهارس آلية - خدمة الأنترنت -البحث في قواعد البيانات

19- ماهي الوسائل التكنولوجية الموجودة بمكان تريصك لتعلم المهارات ؟

- حواسيب - طابعات - آلات النسخ - المسح الضوئي

20- ماهي اقتراحاتك لتحسين تدريس المهارات التكنولوجية في أقسام المكتبات ؟

.....

.....

المحور الثالث : معرفة التحديات والصعوبات التي تمنع وضع برامج تدريبية لأخصائي المكتبات في

المكتبات الجامعية؟

21- ماهي الصعوبات التي تواجه أخصائي المعلومات لانشاء برامج تدريبية ؟

قلة مدربين متخصصين قلة المراكز التدريبية صعوبة الموازنة بين العمل والتدريب

22- مانوع التدريب الذي تحتاجه حتى تتطور في مجال المكتبات ؟

ورش عملية دورات أونلاين تدريب ميداني في المكتبات

23- هل فترة التدريب كافية ؟

نعم لا

24- كمتربص هل تحصل على تسهيلات من طرف المشرفون على تربصك ؟

نعم لا

25- هل أهداف البرامج التدريبية قابلة للتحقيق ؟

نعم لا

26- هل تقوم ادارة القسم بتقييم البرنامج التدريبي بعد انتهائه؟

نعم لا - أحيانا

27- هل تقترح وجود برامج تدريبية دورية لأخصائي المعلومات في مؤسستك ؟

.....

قائمة خاصة بمصالح وأماكن التربص لطلبة علم المكتبات والعلوم الوثائقية بجامعة ان

خلدون تيارت.

الرقم	مصلحة التربص	مكان التربص
01	مديرية التربية لولاية تيارت- مصلحة الأرشيف -	تيارت
02	مديرية أملاك الدولة- مصلحة الأرشيف -	تيارت
03	مصلحة الأرشيف الولائي	تيسمسيلت
04	دار الثقافة	تيسمسيلت
05	مكتبة كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية	تيارت
06	مكتبة المطالعة العمومية- الشيخ البشير الإبراهيمي -	قصر الشلالة
07	مقر الأرشيف الولائي	تيارت
08	أرشيف بلدية سيدي عبد الرحمان	تيارت
09	ثانوية سنوسي ابراهيم- مصلحة الأرشيف -	الرحوية
10	المكتبة المركزية لجامعة ابن خلدون تيارت	تيارت
11	الصندوق الوطني للتأمينات الاجتماعية	تيارت
12	المؤسسة العمومية للنقل الحضري والشبه حضري	تيارت
13	مصلحة أرشيف بلدية عين دزاريت	تيارت
14	أرشيف ثانوية قاسمي حسني محمد كمال عين دزاريت	تيارت
15	مستشفى تيجاني هدام الرحوية	تيارت
16	مكتبة مناد عابد واد ليلي	تيارت
17	مصلحة أرشيف بلدية - بلدية تيارت -	تيارت
18	أرشيف بنك الفلاحة والتنمية الريفية	تيارت
19	أرشيف بلدية العيون	تيسمسالت
20	المؤسسة العمومية الإستشفائية - مصلحة أرشيف -	ثنية الحد
21	المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية مجاهد مبارك الملي	تيارت
22	مصلحة الأرشيف بلدية الدحموني	تيارت
23	مصلحة أرشيف مشرع الصفا	تيارت
24	المكتبة المركزية لجامعة ابن خلدون	تيارت
25	بلدية الأزهرية	تيسمسيلت
26	مكتبة الحقوق والعلوم السياسية	تيارت

تيارت	أرشفيف الولاية	27
تيسمسيلت	مديرية التربية لولاية تيسمسيلت	28
تيسمسيلت	مديرية التجهيزات العمومية لولاية تيسمسيلت	29
تيارت	مديرية المجاهدين ونوي الحقوق	30
تيسمسيلت	المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية الدكتور يحي بوعزيز	31
تيارت	أرشفيف بلدية بوشقيف	32
تيارت	ثانوية علي أبي طالب مشروع الصفا	33
تيسمسيلت	المركز العقاري بين البلديات	34
تيارت	ثانوية عداوي لحبيب - مصلحة أرشفيف -	35
تيارت	الشركة الوطنية للكهرباء والغاز - سونلغاز -	36
تيارت	مؤسسة اتصالات الجزائر - مصلحة أرشفيف -	37
تيسمسيلت	المركز العقاري بين البلديات	38
تيارت	مكتبة المطالعة العمومية بن علي السعيد بلدية الدحموني	39
تيارت	مستشفى قرميط ناصر السوقر	40
تيارت	الصندوق الوطني للضمان الإجتماعي لغير الأجراء	41
عين الذهب	المؤسسة العمومية للصحة الجوارية هاشم عبد الكريم	42
تيارت	ثانوية سلمان بن حمزة	43
تيسمسيلت	أرشفيف مديرية الأشغال العمومية	44
تيسمسيلت	بلدية أولادبسام	45
تيارت	أرشفيف مؤسسة نفضال	46
مهدية	المؤسسة الإستشفائية محمد بوضياف	47
تيارت	متوسطة خالدي بومدين عين دزاريت	48
تيسمسيلت	مستشفى برج بونعامة	49
تيارت	مؤسسة الصحة الجوارية عين كرمس - مدرسة -	50
تيسمسيلت	بلدية الأزهرية	51
تيارت	بلدية مشرع الصفا	52
تيارت	بلدية عين الذهب	53
تيارت	بلدية قرطوفة	54
غيلزان	مكتبة دار الثقافة	55
تيارت	مصلحة إدارة الموارد البشرية بكلية العلوم الإنسانية والإجتماعية جامعة ابن خلدون	56

السوقر	مكتبة ثانوية شيخاوي علي	57
عين بوشقيف	المكتبة العمومية بعين بوشقيف	58
غرداية	مكتبة كلية العلوم الإنسانية والإجتماعية لجامعة غرداية	59
معسكر	المكتبة المركزية لجامعة مصطفى اسطنبولي	60
تيارت	مكتبة ثانوية الرائد سي الزويبير	61
الأغواط	مصلحة الأرشيف الوطني	62
تيارت	مركز الضرائب	63

المخلص

تطرقت هذه المذكرة لموضوع التعاون بين أقسام المكتبات والمعلومات الجزائرية ومؤسسات المعلومات و التدريب العملي والميداني لطلبة علم المكتبات بجامعة ابن خلدون تيارت.

توصلنا من خلال هذه الدراسة الى وجود تعاون رسمي بين الطرفين على المستوى النظري لكنه يبقى ضعيف على المستوى العملي.

كما تؤكد النتائج على ضرورة تعزيز هذا التعاون من خلال وضع اطار عملي يشمل وضع اتفاقيات واضحة وتحديد مسؤولية كلا من الطرفين وتفعيل متابعة مشتركة لضمان جودة التدريب الميداني وتحقيق أهدافه.

الكلمات المفتاحية

التعاون الأكاديمي، أقسام المكتبات والمعلومات، مؤسسات المعلومات، التدريب الميداني

Abstract

This memorandum addressed the topic of cooperation between Algerian library and information departments and information institutions, as well as practical and field training for library science students at Ibn Khaldoun University, Tiaret.

Through this study, we found that formal cooperation exists between the two parties at the theoretical level, but remains weak at the practical level.

The results also emphasize the need to strengthen this cooperation by establishing a practical framework that includes clear agreements, defining the responsibilities of both parties, and activating joint monitoring to ensure the quality of field training and the achievement of its objectives..

Key words:

Academic cooperation, library and information departments, information institutions, field training