



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة ابن خلدون - تيارت -



كلية العلوم الإنسانية والعلوم الاجتماعية

قسم: علم المكتبات وتكنولوجيا المعلومات

تخصص: هندسة الوثائق والمعلومات

مذكرة تخرج مكملة لنيل شهادة الماستر في علم المكتبات بعنوان

موسومة بـ:

تكوين الموارد البشرية بالمكتبات الجامعية:

دراسة ميدانية بالمكتبة المركزية لجامعة ابن خلدون تيارت

تحت اشراف:

أ.قشيدون حليلة

إعداد الطالبين:

كيرد بلقاسم

لقرع بن داود

لجنة المناقشة المكونة من

أ. روابحي خيرة رئيسا

أ. قشيدون حليلة مشرفا

د. دربيخ نبيل مناقشا

السنة الدراسية: 2018-2019



كلمة شكر وتقدير

الحمد لله الذي بنعمته تتم الصالحات

اللهم انا نشكرك شكر الشاكرين ونحمد حمد الحامدين فالحمد لله الذي وفقتنا في انجاز واتمام هذا العمل المتواضع ، لايسعني الا ان اتقدم بالشكر والعرفان للاساتذة قيشيدون حليلة على قبولها الاشراف على هذا العمل وعلى ماقدمته لنا من نصائح وتوجيهات كانت في غاية الاهمية كما نتقدم بجزيل الشكر الى اساتذة قسم علم المكتبات والى كل من ساهموا في هذا العمل بنصائحهم وتوجيهاتهم ، كما نتقدم بخالص التحيات والتقدير الى أساتذة أعضاء لجنة المناقشة الموقرين على ماتكبدونه من عناء في قراءة المذكرة وتصحيحها وتوجيهنا باقتراحاتهم القيمة .

وألف تحية وشكر لمن ساعدونا في انجاز هذا العمل من قريب أو بعيد وفقكم الله لما يحببه ويرضاه .

إهداء

إلى من قال عنهما الرحمان "ولا تقل لهما أف ولا تنهرهما وقل لهما قولا كريما" إليك يا هدية الرحمان ويا حورية الجنان ويا منبع الحب والحنان إليك يا من جعلتني وهنا على وهن وضعتيني وهنا على وهن فشقيت لأسعد وأفرح وسهر الأنام.

إليك يا من أثرت دربي وعلمتني أن الحياة والاجتهاد وكفاح والمنتصر فيه هو من كان سلاحه العلم، إليك يا من ضحى بالغالي في سبيل أن تراني ناجح إليك يا قدوتي في الحياة يا من تحملت مصاعب الدنيا، إليك يا من زين الله أسمي كما بذكركم في كتابه الكريم أبي وأمي حفظهما الله، وإلى عمتي خالتي التي هي بمثابة أمي الثانية وهي تعرف معزتها عندي ولا أنسى أنها التي كانت خيراً فكل مساري الدراسي حفظها الله لي وأطال في عمرها، وإلى سندي في الحياة احمد وصديق إخوتي وزوجاتهم حفظهم الله لي ولا أنسى مصدر فخري أخواتي البنات زهرة ومريم وأزواجهم ولا أنسى أختي الصغيرة والتي أشكرها كثيراً وأتمنى لها التوفيق في مشوارها الدراسي أشكرهم كثيراً وأتمنى أن يحفظهم الله لي، وتحياتي الخالصة والخاصة إلى إكرام سندي التي لم تفارق مخيلتي حفظها الله لي ورعاها متمنيا من الله أن تنجح في مسارها

الدراسي، وإلى مختارية وابتسام مكتبتينا في مكتبة الكلية صدق من قال قد يعطيك الله إخوانهم تنجبهم أمك
أتمنى من كل أعماق قلبي أن أكون في يوم من الأيام صديق في العمل معهم نفس التخصص . وإلى كل
أصدقائي جزيل الشكر والإخلاص والحب لهم ومن بينهم محمد أخي وليس صديقي مكانه في قلبي ولا
أنسى أصدقاء الدراسة من بينهم أمين وعيسى صديق الظروف والحياة وإن كان بعيدا إلا مكانه دائما
موجودا في خانة أعز صديق ولا أنسى بالأخص صديقي ورفيقي بلقاسم حفظه الله لي وإلى كل الأساتذة
وإلى أساتذتي العزيزة قيشدون أجمل شيء حصلت عليها في هذا التخصص وإلى كل طلبة علم المكتبات
2019، 2020 وهذه الورقة لا تكفي لشكري وحيي لكم وتقديري إلى جهودكم ووفقتكم معي، شكرا، شكرا

...

لقرع بن داود.

إهداء

اهدي هذا العمل لمن اعزهم المولى عز وجل وقال فيهما "وقل ربي ارحمهما كما
ربياني صغيرا" الى امي الحنون الغالية قرة عيني وأبي العزيز الذي رافقي طيلة
مشواري الدراسي وكان سندا لي أطل الله عمركما على طاعة الله عز وجل
وحفظكما من كل مكروه

الى اخي خالد هداه الله ووفقه لما يحبه ويرضاه وكل اخواتي
الى زوجتي العزيزة على قلبي التي ساعدتني كثيرا في انجاز هذا العمل حفظك الله
من كل سوء

الى ابني يعقوب العزيز على قلبي راجيا من الله عز وجل له الصلاح والفلاح في
دينه وجعله الله من الطائعين البارين بأبائهم اللهم احفظه ووفقه لما تحبه يارب
الى كل عائلتي واقاربي لا نستثني منهم احد ولا ننسى خيرهم وعطائهم لي طيلة
مشواري الجامعي فاللهم فرج عليهم ووفقههم لكل ما هو خير يارب
الى كل طلبة واساتذة وموظفي في قسم علم المكتبات ومكتبة كلية العلوم الانسانية
والاجتماعية

الى كل من ساهم في هذا العمل من قريب أو بعيد

كيرد بلقاسم

بطاقة فهرسية:

بلقاسم كيرد ، بن داود لقرع

- تكوين الموارد البشرية بالمكتبات الجامعية : دراسة ميدانية بالمكتبة المركزية لجامعة ابن خلدون - تيارت - / كيرد بلقاسم ؛ لقرع بن داوود : تحت اشراف : أ. قشيدون ، تيارت : { د . ن } ، 2018 - 2019 ، ايض 30سم

مذكرة ماستر : هندسة الوثائق والمعلومات : تيارت، 2018 - 2019

بيبليوغرافية : ملاحق

الملخص:

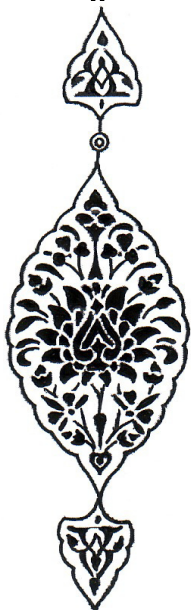
إن الهدف من دراسة موضوع تكوين الموارد البشرية هو الوقوف على واقع التكوين داخل المكتبة المركزية لجامعة ابن خلدون بتيارت ، وذلك من خلال التعرف على الفئات البشرية العاملة في المكتبة ومن ثم زيارة كل مصالح المكتبة بداية من مصلحة التوجيه مرورا الى مصلحة الاقتناءات وبعد ذلك مصلحة المعالجة والبحث البيبليوغرافي ، كما أجريت مقابلة مع المتخصصين في علم المكتبات والمعلومات للوقوف على واقع تكوين الموارد وكيفية تنميتها وفقا للمتطلبات الحديثة ، وابرار الدور يلعبه هذا الأخير في تثمين وتطوير الكفاءات وتحسين المهارات الوظيفية وجودة الخدمات في المستوى المطلوب.

Summary:

The objective of the study of the subject of human resource formatoin is to stand on the reality of the composition human resources within the universitylibrarie and to follow up the fotmation of ibn khaldoun –tiaret- and the rough the indentification of the cental library and in the services aquisition and recherche bibliografique and traitment and oureintatoin in the question contained in the codfied a study for all specialists in library and informations science of training and how to de develop human resources in accordance with the modern requirements and the role played by the latter in the design and development of competencies and improve the skills and fonctionnal quality of services at the level of lube

Key words:

University libraries, configuration, human resourcES.



μ

تعد المكتبات الجامعية الركيزة الأساسية لقيام الجامعات، فهي تعمل على خدمة الباحثين من (أساتذة، موظفين وطلاب) من خلال تلبية رغباتهم في مجالات تخصصاتهم من خلال توفير الرصيد الوثائقي لخدمة البحث العلمي وتطوير المناهج الدراسية، إذ يمكن تعريف هذه الأخيرة على أنها مؤسسة علمية ثقافية تربوية اجتماعية تهدف بالدرجة الأولى إلى توفير مصادر المعلومات وتنميتها بالطرق المختلفة (شراء، الإهداء، التبادل)، وتنظيمها تحت ما يسمى بالعمليات الفنية بدءاً بالفهرسة، التصنيف، وترتيب الرصيد الوثائقي واسترجاعها بطرق عصرية تتماشى وفق متطلبات المجتمع المستفيد (قراء، باحثين) على اختلافهم، من خلال مجموعة من الخدمات، لعل أبرزها وأهمها خدمة الإعارة والخدمة المرجعية وخدمة التصوير. أي توفير الخدمات التي تكلمنا عنها تحت نطاق التكنولوجيات الحديثة للإعلام الآلي كخدمات الإحاطة الجارية والبت الإنتقائي للمعلومات وغيرها من الخدمات الأخرى.

كما أن المكتبات بحاجة ماسة للمورد البشري، فلا بد من وجود كفاءة مؤهلة لقيادة هذه الأخيرة فهي المحرك الرئيسي والأساسية للمكتبات الجامعية فبدونها لا يمكن تحقيق أهداف المؤسسة، خاصة في ظل التطور الحاصل في مجال أو ميدان تكنولوجيات المعلومات، فلا بد من تطوير كادر بشري مؤهل يعمل على النهوض بهذه الأخيرة، والرقي بخدمات المكتبة وتسهيل عملية الوصول للمعلومات بمرونة وسرعة ويسر، إذ يمكن تعريف الموارد البشرية على أنها أداء الفعاليات والأنشطة التي تتمثل في العناصر التالية: تخطيط، تنظيم، تطوير والقيادة، وهي الإدارة المعنية بالدرجة الأولى بالعنصر الأساسي القائم على تحفيز الموظفين للوصول إلى أعلى مستوى من الكفاءة والتفاعلية وذلك بربط بين المؤسسة والموظف في تحقيق أهداف كلا منهما، وتتمثل بأنها عملية تنمية الخبرات البشرية وتطوير المؤسسة، وتعرف بأنها عملية متكاملة مخططة موضوعياً والهادفة إلى إيجاد قوة عمل متناسبة مع متطلبات العمل، كما تعمل إدارة الموارد البشرية جادة على تكوين المورد البشري وتنميته والرفع من قدراته ليصل لدرجة الإبداع في النهوض بالمؤسسات الوثائقية عامة والمكتبات خاصة، فالتكوين هو يقظة يأخذها الموظف من معلومات ومعارف يكتسبها لتطوير أدائه ومهارته، كما أن التكوين هو تنمية وتطوير ما لديه من مهارات ومعارف وخبرات ليزيد من كفاءته في أداء عمله بمهارة وإنتاجية عالية.

بناء على ما سبق من توافر مكتبة بخدماتها ووظائفها فلا بد من وجود كادر بشري يجب على المؤسسات الوثائقية تكوينه فهو القلب النابض للمكتبات فيجب استثماره، والتطوير من قدراته والرفع من أداءه وزيادة إنتاجيته لمواكبة التطورات الحاصلة في الميدان التكنولوجي.

ولمعالجة هذا الموضوع اعتمدنا على خطة متكونة من مقدمة، وإطار منهجي، وأربعة فصول، ثلاثة نظرية وفصل تطبيقي.

المقدمة وهي تمهيد وتقديم لموضوع المذكورة.

-الإطار المنهجي للدراسة: حيث تناولنا فيه وحاولنا من خلاله إبراز ما يلي:

إشكالية الدراسة والتساؤلات التي نجمت عن هذه الدراسة، أسباب اختيار الموضوع ومنهج الدراسة وأدوات جمع البيانات والحدود الزمانية والمكانية للبحث وأهمية وأهداف الدراسة ثم تعرضنا للدراسات السابقة وضبط كلا من مصطلحات الدراسة.

-الفصل الأول: تطرقنا فيه إلى المكتبات الجامعية: المفهوم، التطور الذي مرت به المكتبات الجامعية بالجزائر، كما تعرفنا على وظائف وخدمات هذه الأخيرة، ضف إليها أهداف وأهمية المكتبة الجامعية.

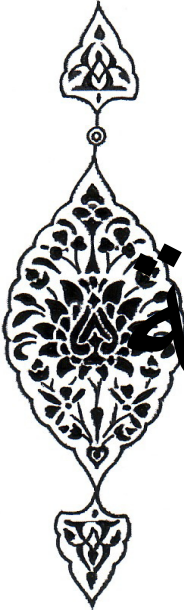
-الفصل الثاني: تناولنا في هذا الفصل موضوع إدارة الموارد البشرية، قمنا بإعطاء مقاربات حول الإدارة والموارد البشرية وصولاً إلى تعريف شامل لإدارة الموارد البشرية، كما أننا بينا ووضحنا تاريخ تطور هذه الإدارة مع تحديد أهم الفئات العاملة في المكتبات الجامعية، ضف إليها وظائف وأهداف هذه الأخيرة مع إبراز التحديات التي تواجهها وفي الأخير التطرق لأهمية إدارة الموارد البشرية في المؤسسات الوثائقية .

-الفصل الثالث: حيث كان معنوناً بتكوين الموارد البشرية (المفهوم، الأنواع، والإستراتيجية)، وقد تطرقنا فيه إلى مفهوم التكوين وتاريخ تطوره، وإبراز طرق وأنواع التكوين، كما تم دراسة إستراتيجية التكوين داخل المكتبات والوقوف على واقع تكوين الموارد البشرية والأثر الذي يترتب على التكوين لكل من المكتبة والمكتبي، ومعرفة الرهانات والتحديات التي تواجهها المكتبات في تنمية وتطوير موردها البشري.

-الفصل الرابع: هو محاولة ربط الجانب النظري للدراسة بالميدان ومطابقته على أرض الواقع من خلال العرض والتحليل والتقييم وفق أدوات جمع البيانات على ضوء الفرضيات المذكورة وفي الأخير الإستنتاج العام للدراسة وطرح المقترحات والحلول المناسبة، كما أنهينا عملنا بخاتمة التي كانت حوصلة لموضوع الدراسة.

الإطار المنهجي

لموضوع الدراسة



الإطار المنهجي لموضوع الدراسة:

1-الإشكالية:

لقد عرفت إدارة الموارد البشرية عدة تطورات خاصة في القرون الماضية بمعنى أنها ارتبطت بشكل كبير بظهور البحث العلمي، حيث عرفت بعدة تسميات لعل أبرزها: إدارة الأفراد مروراً إلى إدارة المستخدمين، ثم إدارة الموظفين وصولاً إلى إدارة الموارد البشرية وكل هذه المصطلحات تصب في اتجاه و منحى واحد يعكس مدى الإهتمام بالعنصر الفني وهذا ما تحتاجه المؤسسات الوثائقية كغيرها من المؤسسات تسعى جادة في تكوين وتنمية موردها البشري وبقيمته التي يضيفها على المؤسسة من خلال تكوينه وتأهيله ليشغل منصبه، وذلك لتحسين أدائه حاضراً ومستقبلاً وبما أن تكوين الموارد البشرية يعد ضرورة حتمية في الوقت الحالي، وجب على المكتبات الجامعية توفير العنصر البشري المؤهل والمتخصص في ميدان علم المكتبات والمعلومات، وذلك لتوفير متطلبات المستخدمين والرواد في المكتبة، خاصة ونحن في التقادم التقني للأوعية المعلوماتية من جهة وتطور خدمات المكتبة من جهة أخرى، ولوعي المستفيد لما تقدمه المكتبات الأخرى من خدمات مميزة تنافسية.

وبناء على ما سبق و تقدم كيف يتم تكوين الموارد البشرية في المكتبات الجامعية؟

-تساؤلات الدراسة:

- كيف تساهم المكتبات الجامعية في تنمية المورد البشري؟

- ما هو واقع تكوين الموارد البشرية في ظل التكنولوجيات الحديثة؟

- هل تتطابق البرامج التكوينية مع الواقع التكنولوجي؟

2-فرضيات الدراسة:

- تساهم المكتبات الجامعية في تنمية المورد البشري عن طريق الدورات التكوينية و الملتقيات

العلمية.

- تكوين الموارد البشرية في ظل الرهان التكنولوجي يفتقر للمتطلبات الحديثة.

- عدم تطابق برامج التكوين مع الواقع التكنولوجي.

3- أسباب إختيار الموضوع:

-أسباب ذاتية:

للقيام بمعالجة أي موضوع لابد من وجود دوافع، حيث تختلف قيمتها الموضوعية والذاتية.

تتمثل الدوافع الذاتية لإختيار هذا الموضوع فيما يلي:

وهي متمثلة في إرادتنا في معالجة مثل هذه المواضيع، خصوصا في مجال تكوين الموارد البشرية الذي يعيننا بدرجة أولى باعتبارنا متخصصين في هذا المجال كما أنه يعطينا فرصة سانحة لمعرفة الأسس الأساسية التي يركز عليها المورد البشري في المكتبات الجامعية لمزاولة نشاطه والرفع من إنتاجيته. إضافة إلى حب المعرفة والإطلاع على واقع تكوين الموارد البشرية داخل المكتبات في ظل الرهان والسباق التكنولوجي التي تشهده المؤسسات الوثائقية.

ب-أسباب موضوعية:

-التعرف على الدور الذي تلعبه إدارة الموارد البشرية في النهوض بالعنصر البشري.

-التعرف على عملية دمج الموارد البشرية في المكتبات الجامعية.

-معرفة العلاقات (التكوين، التدريب وتنمية الموارد البشرية).

-أهمية تكوين العنصر البشري وفقا للمتطلبات الحديثة.

4-أهداف الدراسة:

تمثلت أهداف البحث فيما يلي:

-التعرف على الدور الذي تلعبه الكوادر البشرية في الرقي والنهوض بالمكتبات الجامعية.

-معرفة كفاءة العنصر البشري من خلال الخدمات التي تقدمها المكتبة ومختلف التجهيزات والمعدات التي تحتوي عليها.

-التعرف على حلول إيجابية تساهم في تطور وتنمية ورقي الموارد البشرية لتجعله أكثر إنتاجية.

5- أهمية الدراسة:

إن دراسة موضوع الموارد البشرية وكيفية تكوينها في المكتبات الجامعية يكتسي أهمية بالغة في معرفة فعالية ومردودية العنصر البشري وطرق تفعيله كعنصر مهم داخل مؤسسات المعلومات، وتكمن أهمية هذه الدراسة فيما يلي:

- معرفة الدور الذي تلعبه الموارد البشرية داخل المكتبة في تطوير وعصرنة المكتبة وفقا للمتطلبات الحديثة.

- إن دراسة موضوع التكوين داخل المكتبة له انعكاسات كبيرة على جودة الخدمات المقدمة ورضى المستفيدين بهذه الخدمات فمنه تقييم المكتبة.

- إن دراسة مثل هذه المواضيع يعطي أهمية بالغة في تثمين وتفعيل المورد البشري.

6- منهج البحث:

المنهج هو عبارة عن مجموعة من الإجراءات المتبعة لدراسة ظاهرة معينة أو معالجة مشكلة الغرض منه اكتشاف الحقائق والإجابة عن الأسئلة التي أثارها مشكلة البحث ومنه فقد اتجهنا واعتمدنا على المنهج الوصفي التحليلي الذي يقوم على رصد ومتابعة الظاهرة بدقة في فترة زمنية معينة وتحليلها تحليلا دقيقا ، وبطريقة كمية أو نوعية والوصول لنتائج يمكن تعميمها في الأخير وفهم الواقع وتطويره وفق الامكانيات المتوفرة¹.

يعتبر المنهج الوصفي الملائم لدراستنا، وذلك من خلال جمع المعلومات حول تكوين الموارد في المكتبات ثم تحليلها تحليلا دقيقا.

1- ربحي مصطفى عليان؛ محمد غنيم عثمان. مناهج وأساليب البحث العلمي: النظرية والتطبيق، عمان: دار صفاء، 2000م،

7-مجالات الدراسة

-المجال الجغرافي:

تتمثل الحدود الجغرافية للدراسة الميدانية في المحيط الذي أجرينا فيه الدراسة، وهو ينحصر في المكتبة المركزية لجامعة ابن خلدون- تيارت.

-المجال البشري:

يضم جميع الأفراد الذين لمستهم الدراسة، حيث تمثلت هذه الفئة في أخصائي المكتبات والمعلومات العاملين بالمكتبة المركزية لجامعة ابن خلدون- تيارت.

-المجال الزمني:

يتمثل المجال الزمني في المدة المستغرقة في اجراء هذه الدراسة ابتداء من إعداد استمارة المقابلة واخراجها وتوزيعها على مصالح المكتبة واسترجاعها ثم جمعها وتحليل نتائجها، وقد دامت هذه الدراسة تقريبا حوالي 15 يوم.

8-أدوات جمع البيانات:

-المقابلة:

لقد اعتمدنا على المقابلة كأداة من أدوات جمع البيانات، وذلك لاعتبار المقابلة كأداة مساعدة لموضوع بحثنا، وعينة دراسته المحدودة.

يقصد بالمقابلة استطلاع آراء بعض الأفراد من ذوي الجنسيات بالنسبة للظاهرة المدروسة، ولكي تكون المقابلة جدية فلا بد من تقنينها وفقا لمحاور وتنظيم أسئلتها وعناصرها لكي تسير بنظام وهدف واضح وجلي¹.

لقد كان اعتمادنا على المقابلة وتقنينها وفق محاور دراسية وعناصر متضمنة لأسئلة تخص صلب الموضوع لكل من مسؤول المكتبة ورؤساء المصالح والموظفين المتخصصين في مجال المكتبات

¹ - شعبان عبد العزيز خليفة. المحاورات في مناهج البحث في علم المكتبات والمعلومات. القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، 1997م، ص131.

الاطار المنهجي لموضوع الدراسة

والمعلومات، وقد تضمنت المحاور الكبرى لهذه المقابلة على الآليات التكوينية وواقع تكوين الموارد البشرية والدورات التكوينية وميكانيزمات العمل داخل المكتبة والتكوين بين النظري والتطبيقي.

9- عينة الدراسة:

قد اعتمدنا في دراستنا على العينة الجزئية وهي متمثلة في محافظ المكتبة ورؤساء مصالح المكتبة والموظفين المتخصصين لكل من مصلحة البحث البيولوجرافي والمعالجة والإقتناء، والعينة هي اختيار عدد من الوحدات أو المفردات بقصد الحصول على معلومات المجتمع الأصلي الذي اختيرت منه للحصول على معلومات دقيقة تعمم على باقي العينة الأصلية.

10- الدراسات السابقة:

يقصد بالدراسات السابقة مراجعة الدراسات التي تناولت الموضوع أو بعض جوانبه حتى يتسنى للباحث أن يبدأ مما انتهى غيره، أي أن نهاية أي بحث أكاديمي هي بداية لبحث آخر، والهدف منها تبيان مدى الاختلاف والتشابه بين دراسته وبين من سبقه من دراسات أخرى¹.

حيث اعتمدنا في هذا الموضوع على دراستين اقتصاديتين بمؤسسات انتاجية، وثلاثة دراسات خدمتية متمثلة في مؤسسات وثائقية وعلى رأسها المكتبات الجامعية، وكل هذه الدراسات في الجزائر لتقريب الرؤى ، وتبيان الدور الذي يلعبه التكوين في كلا منهما، وذلك من أجل إبراز نتائج هذه الدراسات ودور التكوين في تأهيل الموارد. وقد كانت هذه الدراسات كما يلي:

أ- الدراسات الاقتصادية:

- الدراسة الأولى:

لآمنة عمري، دور التكوين في تنمية الموارد البشرية: دراسة ميدانية بوحدة نفضال لتوزيع الغاز وتخزينه- أم البواقي- مذكرة لنيل شهادة الماستر في علم الاجتماع، جامعة العربي بن مهيدي، 2015م.

حيث تعد هذه الدراسة عن الدور الذي يلعبه التكوين في تنمية الكفاءات وتعزيز المهارات الوظيفية والرفع من انتاجية المؤسسات خاصة أن مؤسسة سونلغاز مؤسسة انتاجية بمعنى الكلمة

¹ - رحيم يونس كروالفراوي. مقدمة في منهج البحث العلمي، عمان: دار دجلة، 2008، ص46.

معتمدة جملة من التساؤلات لتصل في الأخير إلى عدة نتائج ومقترحات حيث هدفت الدراسة إلى تقييم فعالية نظام التكوين داخل المؤسسة والرفع من الإنتاجية وإظهار مدى تطبيق وممارسة التكوين على مستوى المؤسسة.

وقد قسمت الباحثة الدراسة إلى جانب نظري مبني على الإطار المنهجي للدراسة، وفصول معنونة كما يلي: تحديد طبيعة التكوين، تنمية الموارد البشرية، والأطر النظرية للموارد البشرية والتكوين، ضف إليها الجانب الميداني والنتائج المتوصل إليها والحلول التي تخدم الموضوع¹.

-الدراسة الثانية:

مذكرة ماستر للباحث محمد إيفي بعنوان: دور تكوين الموارد البشرية في تطوير الكفاءات: دراسة حالة مديرية الخدمات الجامعية بعين الدفلى، 2018م.

جاءت هذه الدراسة لكي توضح بأن لا بد من وجود كفاءات تقود المؤسسة وذلك من أجل تطويرها وتنميتها واستمراريتها، كما بينت بأنه التكوين أصبح حتمية لا مفر منها خاصة في الوقت الراهن وما تشهده التكنولوجيا الحديثة من تطور وتقدم وتهدف هذه الدراسة لتبيان دور التكوين في تحسين وتطوير الكفاءة للعاملين داخل المؤسسة، كما قسم الباحث هذه الدراسة إلى فصلين ناهيك عن الجانب المنهجي فالأول خصصه للإطار النظري والمفاهيمي لعملية التكوين وتطوير الكفاءات، والثاني كان حول الدراسة الميدانية لمديرية الخدمات الجامعية بعين الدفلى².

ب-الدراسات الخدمائية وعلى رأسها المكتبات الجامعية:

-الدراسة الثالثة:

وهي مذكرة ماجستير للباحثة مكاني كريمة تحت عنوان: أخصائيو المكتبات جامعة معسكر، جامعة وهران، 2011م.

¹ - آمنة عمري. دور التكوين في تنمية الموارد البشرية: دراسة ميدانية بوحدة نفضال لتوزيع وتخزين الغاز. أم البواقي: مذكرة لنيل شهادة الماستر في علم الاجتماع، 2015م.

² - محمد إيفي؛ ناصر بوجين، دور تكوين الموارد البشرية في تطوير الكفاءات: دراسة حالة مديرية الخدمات الجامعية لعين الدفلى. خميس مليانة: مذكرة لنيل شهادة الماستر في العلوم الاقتصادية، 2018م.

وقد جاءت هذه الدراسة لتوضح الدور الذي يلعبه التكوين الجامعي خلال المسار الأكاديمي قبل المهنة المكتبية، وذلك من خلال نظام LMD ومواصفاته من أجل توفير كفاءات عالية تستجيب للمتغيرات الحديثة، ولا تجد عقبات أثناء الوظيفة، كما جاءت الدراسة من الجانب الميداني عن واقع الممارسة المكتبية وآليات تفعيل التكوين المستمر وأيضا مساهمة التكوين الجامعي بصورة واضحة بعد التوظيف أخصائيو المعلومات ما يجعلهم يقومون بمهامهم بمرونة وفعالية أكبر ومواكبة التطورات الحاصلة في هذا المجال¹.

-الدراسة الرابعة:

وهي مذكرة لنيل شهادة الماستر للباحثة سمية رمضاني تحت عنوان: واقع التكوين المستمر لأخصائي المعلومات في ظل البيئة التكنولوجية: دراسة ميدانية للمكتبة المركزية لجامعة العربي بن مهيدي - قلمة، 2017م.

حيث لخصت هذه الدراسة الدور الذي يلعبه التكوين المستمر في ظل البيئة الرقمية والتغيرات الحديثة في ميدان تكنولوجيات الإعلام والاتصال، وتحديد أهم البرامج التكوينية المتبعة في تأهيل أخصائي المعلومات في المكتبة المركزية².

-الدراسة الخامسة:

وهي مذكرة لنيل شهادة الماجستير للباحثة عائشة عمايرية تحت عنوان: اختصاصي المكتبات والمعلومات والتكوين الذاتي بالمكتبات الجامعية في الجزائر: مكتبات جامعة السانبا للعلوم والتكنولوجيا "نموذجا"، 2010م.

جاءت هذه الدراسة لتلمح بأن التكوين ضرورة حتمية لا بد منه، ولا يمكن الغنى عنه خاصة مع التطورات الحاصلة في مجال المكتبات والمعلومات والانفجار المعلوماتي والحداثة وفي ظل ما يشهده العالم من عولمة لذلك هدفت هذه الدراسة لكي تجعل المورد البشري عنصر فعال داخل المؤسسة

¹ - كريمة مكاتي. أخصائيو المكتبات بين التكوين الجامعي والمهنة المكتبية: دراسة حالة أخصائي مكتبات جامعة معسكر. وهران: مذكرة لنيل شهادة الماجستير في علم المكتبات، 2011م.

² - سمية رمضاني. واقع التكوين المستمر لأخصائي المعلومات في ظل البيئة التكنولوجية: دراسة ميدانية للمكتبة المركزية لجامعة قلمة: مذكرة لنيل شهادة الماستر في علم المكتبات، 2017م.

واعتباره مورد مهم في نجاح المكتبات إذ لا يمكن نجاح المنظمة إلا بأخصائي. لذلك وجب تدريبه أكاديميا وتكوينه مهنيا ذاتيا أثناء فترة النشاط ومزاولة العمل، وأهمية هذه الدراسة تكمن في التكوين المستمر كجناح أساسي لأخصائي المعلومات¹.

لقد تناولت هذه البحوث موضوع التكوين سواء كان أكاديمي أو تكوين مستمرا للموارد البشرية أثناء القيام بمهامهم سواء في مؤسسات انتاجية اقتصادية أو مؤسسات خدماتية وعلى رأسها المكتبات الجامعية إذن فإن التكوين والدور الذي يلعبه داخل المؤسسات من الرفع من الانتاجية وتعزيز المهارات الوظيفية ومواكبة مختلف التطورات الحاصلة في الميدان التقني والتكنولوجي، حيث أكدت الدراسات واعتمدت على التكوين المستمر داخل المؤسسة على أنه ضرورة حتمية لا بد منها ويجب مواكبة الدول المتقدمة واعتبار التكوين المستمر الحل الأمثل لمواكبة مختلف التطورات والتغيرات التي تطرأ على المكتبات.

أما البحث الذي نحن بصدد تقديمه فهو يتمثل في وضع آليات تكوين الموارد البشرية بالمكتبة الأم ألا وهي المكتبة المركزية لجامعة ابن خلدون - تيارت - نموذجا.

11- ضبط وتحديد المفاهيم:

أ- التكوين:

يمكن تعريف التكوين على أنه مجموعة من نشاطات التعلم المبرمجة بهدف اكتساب الفرد والجماعات مجموعة المعارف والمهارات والميولات التي تساعدهم على التكيف مع المحيط الاجتماعي، وبناء علاقات انسانية قوية، وتحقيق فعالية تنظيمية لبلوغ أهداف المؤسسة².

¹ عائشة عميرية. اختصاصي المكتبات والمعلومات والتكوين الذاتي بالمكتبات الجامعية في الجزائر: مكتبات جامعة السانبا والتكنولوجيا "نموذجا"، وهران: مذكرة لنيل شهادة الماجستير نموذجا، 2010م.

² عبد الكريم بوحفص. التكوين الاستراتيجي لتنمية الموارد البشرية، الجزائر: الديوان الوطني للمطبوعات الجامعية، 2010م، ص37.

(ب)- إدارة الموارد البشرية:

يمكن تعريف إدارة الموارد البشرية أو إدارة الأفراد والأشخاص على أنها الاستغلال الأمثل للكادر البشري أي الاهتمام بالموارد في تنميته تكوينه تطوير قدراته ومواهبه لتحقيق أهداف المشروع¹.

(ج)- المكتبات الجامعية:

هي مؤسسة علمية ثقافية تربية اجتماعية، تهدف إلى جمع مصادر المعلومات وتنميتها بالطرق المختلفة (الشراء، الإهداء، التبادل والإيداع) وتنظيمها وفقا للخدمات المتاحة (الفهرسة، التكشيف، التصنيف والترتيب) واسترجاعها بأقصر وقت ممكن وأقل جهد، وفي الأخير تقديمها للمجتمع المستفيد وفق خدمات الإعارة، الخدمة المرجعية، الإحاطة الجارية، وخدمة البث الإنتقائي لمصادر المعلومات ويتم كل ذلك عن طريق فريق عمل مكون ومؤهل وفقا للمتطلبات الحديثة².

هي مكتبة لخدمة الجامعة والمجتمع من المثقفين والمتعلمين تحتوي على العديد من الكتب العلمية والدوريات والقواميس والمواد الأخرى لغرض التعليم والتعلم وتحقيق الثقافة العامة³.

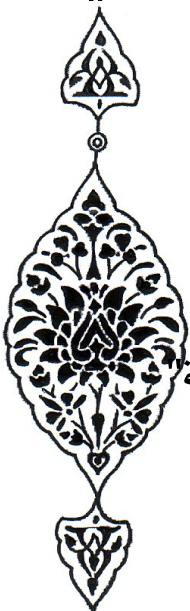
¹ - محمد يوسف عقله. إدارة الأفراد. عمان: دار البداية للنشر والتوزيع، 2012، ص11.

² - أحمد نافع المدادحة. حسن محمود مطلق، المكتبات الجامعية ودورها في عصر المعرفة. عمان: مكتبة المجتمع العربي. 2012م، ص13.

³ - عبد الغفور عبد الفتاح قاري. معجم مصطلحات المكتبات والمعلومات. الرياض: مكتبة الملك فهد الوطنية، 2000م، ص289.

الفصل الأول:

المكتبات الجامعية "المفهوم ، الوظائف، الأنواع والأهمية"



تمهيد:

إن الدور الذي تلعبه المكتبات من تحصيل علمي وتطوير الأبحاث والقدرات وعلى رأسها المكتبات الجامعية التي تسعى جادة في جمع أقصى قدر من الرصيد الوثائقي والكم الهائل من المعلومات والمعارف، ووضعها في يد المستفيد بمرونة ويسر وتقديم الخدمة وفقا للمتطلبات الحديثة إذ يمكن اعتبار هذه الأخيرة بأنواعها ووظائفها وخدماتها واجهة علمية بحتة لمستفيديها في تطوير المناهج الدراسية والبحث العلمي على الخصوص لذا كان ولا بد من توفير كفاءة تسييرها، ومستفيد فاصل بينه وبين المكتبة لكي تقوم بدورها وهو إيصال المعلومات وتقديم خدمات في المستوى المطلوب بجودة عالية وكفاءة ومهارة راقية.

لذلك سيتم التعرف في هذا الفصل على ماهية المكتبات الجامعية.

"الدور، الوظائف والأهمية"

1-تعريف المكتبات الجامعية.

2-لمحة تاريخية عن المكتبة الجامعية.

3-الأنواع.

4-الوظائف.

5-الخدمات.

6-دور المكتبات الجامعية في خدمة البحث العلمي.

7-الأهداف.

8-الأهمية.

المبحث الأول: ماهية المكتبات الجامعية.

المطلب الأول: تعريف المكتبات الجامعية:

هي المكتبات التي توجد بالجامعات والكليات والأقسام العلمية، تقدم خدماتها لجميع العاملين بالجامعة من طلاب وأعضاء هيئة التدريس وإداريون، وتوفر مصادر معلومات تساند المناهج للدراسة وتوفير كذلك المصادر التي تساعد الطلاب على إنجاز أبحاثهم، كما توفر الرسائل الجامعية التي نوقشت في الكلية أو الجامعة لكي يستفيد منها طلاب الدراسات العليا¹.

المكتبات الجامعية:

هي مؤسسة علمية، ثقافية ، تربوية ، اجتماعية تهدف إلى جمع مصادر المعلومات وتنميتها بالطرق المختلفة (الشراء، الإهداء، التبادل، الإيداع) وتقديمها إلى مجتمع المستفيدين القراء والباحثين على اختلافهم من خلال مجموعة من الخدمات التقليدية مثل خدمات الإعارة والمراجع والدوريات والتصوير والخدمات الحديثة كخدمة الإحاطة الجارية والبحث الإنتقائي للمعلومات بالإضافة إلى خدمات أخرى، مثل تقديم الخدمات المكتبية للطلاب والمدرسين والعاملين في هذه المؤسسات².

تعرف بأنها ذلك النوع من المكتبات الذي يخدم مجتمعا معيناً وهو مجتمع الأساتذة والطلبة والإدارات المختلفة في الجامعة أو الكلية أو المعهد حيث توفر لهم الكتب الدراسية وغيرها من أجل خدمة الأهداف وأغراض هذه الجامعة وفي تعريف آخر هي مجموعة من الكتب والمخطوطات والوثائق وسجلات والدوريات وغيرها من المواد منظمة تنظيماً مناسباً لخدمة طوائف معينة³.

¹ - أحمد الدياس ربا. المرجع في علم المكتبات والمعلومات. الأردن: دار الدجلة للنشر والتوزيع. 2015م، ص71.
² - جمال توفيق العريضي. أنواع المكتبات الحديثة. الأردن: دار الدجلة للنشر والتوزيع. 2014م، ص85.
³ - محمد نجلاء جابر مرسى. تطور علم المكتبات من القديم إلى الحديث. الاسكندرية: دار الوفاء للنشر والتوزيع، 2015م، ص71.

تعرف بأنها إحدى المقدمات الأساسية في المجال التعليمي فهي مجال النشاط الشخصي لإكتساب العلم والثقافة والمعرفة، وذلك بما تفتنيه من مصادر ووسائل التعليم الذاتي مما يساعد على تحقيق رسالتها العلمية والتعليمية¹.

المطلب الثاني: لمحة تاريخية عن المكتبات الجامعية الجزائرية:

إن مفهوم المكتبات الجامعية قديم قدم المكتبات، إذ أنها لا ترجع إلى عصر ظهور الجامعات أو ظهور وسائل الطباعة وتعاضم شأن الكتب، بل يرجع إلى أبعد من ذلك فبرغم من أن الجامعات لم توجد بمفهومها الحالي إلاّ مع القرن 15م، إلى أن المكتبات الأكاديمية في عصور الوسطى التي دوّن فيها الإنسان المعرفة فالأكاديميات اليونانية كلها كانت تحتوي مكتباتها بوسائلها المختلفة خاصة إذا علمنا أن كاليماخوس هو ابن الأكاديمية الأرسطية كان يعمل أمين مكتبة الاسكندرية، وهو أول من صنف المكتبات على أساس أكاديمي.

إلا أن المكتبات الجامعية في الجزائر لم تظهر إلا بعد ظهور الجامعات في عهد الإستعمار الفرنسي، إذ أن معظم مراكز التعليم والتكوين كانت تعتمد على الكتاتيب والزوايا والمساجد، التي كثيرا ما كانت تحتوي مخطوطات تقوم مقام المكتبات العامة في العلوم الفقهية والدينية لا غير، أين مرت المكتبات الجامعية الجزائرية بمرحلتين أساسيتين هما:

أ-المرحلة الإستعمارية:

بموجب المرسوم الصادر في 1857/08/04، تم تأسيس مدرسة الطب بالجزائر العاصمة إذ كانت الندوة الأولى للتعليم الجامعي بالجزائر ثم بعدها تم صدور قانون 1879/12/20 القاضي بإنشاء مدارس تحضيرية لتدريس الحقوق، الأدب والعلوم إلى جانب العلوم الطبية والصيدلية لخدمة المعمرين، أين تم تجميع هذه المدارس في جامعة واحدة بموجب قانون يتضمن تأسيس جامعة الجزائر بتاريخ 1909/12/30 وابتداء من سنة 1880 ألحقت أرصدة مكتبة مدرسة الطب بالمدارس الجديدة أين تحولت المكتبة الجامعية إلى مؤسسة تلي احتياجات التعليم العالي المشترك، إذ بلغ

¹ - السعيد مبروك خطاب. الدور الثقافي للمكتبات الجامعية بين التكنولوجيا الاتصالات وثورة المعلومات. عمان: دار الوراق للنشر والتوزيع. 2013م، ص205.

الفصل الأول: المكتبات الجامعية "المفهوم ، الوظائف، الأنواع والأهمية"

رصيدها ما بين 1957/1958 حوالي 486361 كتاب، غير أن المنظمة العسكرية أقدمت بتاريخ 1962/06/07 على تفجير المكتبة الجامعية والمبنى المركزي للجامعة.

أين قضت على معظم أرصدها الوثائقية، وعرفت الأرصدة المتبقية خاصة منها المخطوطات تحويلا إلى خارج البلاد خاصة إلى فرنسا¹.

ب-مرحلة الإستقلال:

شهدت مرحلة ما بعد الاستقلال انشغال الدولة بالمهام الكبرى كتأسيس الجامعات وتشيد المصانع والمدارس والمرافق العامة الكبرى، فلم تعط الأهمية الكافية لقطاع المكتبات ككل وخاصة المكتبات الجامعية. وذلك لعدم إدراك المسؤولين الدور الكبير الذي تلعبه المكتبات الجامعية في التحصيل العلمي والمعرفي. وفي هذه المرحلة تم فتح مراكز جامعية تابعة لجامعة الجزائر وترقيتها إلى جامعات فيما بعد، مثل جامعة وهران ، جامعة قسنطينة وجامعة عنابة ومع نهاية الثمانينات ظهرت جامعات أخرى بعد أن كانت مراكز جامعية صاحبها افتتاح مكتبات جامعية مثل المكتبة المركزية بجامعة وهران التي تم افتتاحها سنة 1966 وانتقلت إلى المبنى التي هي عليه الآن سنة 1978، وقد تم دعم قطاع التعليم العالي بالجزائر بالعديد من المكتبات الجامعية مع نهاية سنوات الثمانينات نتيجة امتلاك معظم ولايات الوطن جامعات ومراكز جامعية بكل هيكلها. ولا ننسى أن مرحلة الثمانينات كانت بمثابة نقلة نوعية بالنسبة للمكتبات الجامعية الجزائرية، حيث تنوعت وتعددت تبعاً للمتغيرات التي حصلت على المنهج التدريسي الجامعي، أين سايرت المكتبة الجامعية كل التخصصات الجديدة المدرجة، إذ وفرت الدولة مكتبة تخدم كل تخصص جديد مدرج إلى درجة أن أصبحت الكلية الواحدة تحتوي عدة مكتبات حسب التخصصات المدرسة بها، وأصبحت كل الأحياء الجامعية تحتوي مكتبات تضم مجموعات تخدم احتياجات قاطنيها من الطلاب على اختلاف ميولهم وتخصصاتهم مروراً إلى تطبيق تكنولوجيا المعلومات والاتصالات على خدمات المكتبات الجامعية وتحدث عن

¹ - عائشة مسيف. تأثير البيئة الرقمية على المستفيدين من المكتبة الجامعية: دراسة ميدانية بالمكتبة الجامعية المركزية لجامعة 20 أوت 1955 بسكيكدة. جامعة منتوري: قسنطينة مذكرة ماستر تخصص علم المكتبات والمعلومات. 2012م، ص ص 40-41.

الفصل الأول: المكتبات الجامعية "المفهوم ، الوظائف، الأنواع والأهمية"

المكتبة الافتراضية الجامعية والمكتبة الرقمية الجامعية، حيث دشنت أول مكتبة رقمية بجامعة الأمير عبد القادر بقسنطينة في 04 مارس 2006 تحتوي أكثر من 2000 عنوان مرقما¹.

المطلب الثالث: أنواع المكتبات الجامعية:

تختلف أشكال وأنواع المكتبات الأكاديمية باختلاف المعاهد العليا التي تخدمها تلك المكتبات ويمكن التطرق لأهم أنواع المكتبات الجامعية من خلال:

أ-مكتبات المعاهد المتوسطة:

وهي تخدم خريجي المدارس الثانوية الذين يستطيعون استكمال تعليمهم الجامعي ومن وظائفها تزويد الطلاب بالمهارات الفنية في المجالات التنظيمية والتجارية و المهنية بوجه عام².

ب-مكتبة الأقسام:

هي فروع للمكتبات المركزية توجد على مستوى الأقسام والمعاهد التي تبحث عن الزيادة الهائلة في عدد الطلبة والأساتذة، مما استدعى إقامة مكتبات بها، بدأت كفرع ثم أصبحت بعد تزايد وتعاظم³.

ج-المكتبة المركزية:

وهي مكتبة الأم في الجامعة، وفيها الكم الأكبر من مصادر المعلومات والخدمات المكتبية وغالبا ما تساهم المكتبة المركزية بشكل فعال في اقتراح الحلول الفنية، ووضع النظم وتحديد العلاقات

¹ - لزهرة بولوداني. المكتبات الجامعية داخل البيئة الالكتروافتراضية: دراسة ميدانية بالمكتبة المركزية لجامعة فرحات عباس سطيف. قسنطينة: جامعة منتوري. 2006م، ص ص 44- 45.

² - عبد الرحمان حسني. تطبيقات تكنولوجيا في المكتبات الجامعية RFID . جامعة قسنطينة: الديوان الوطني للمطبوعات الجامعية. 2013م، ص ص 10-11

³ - مريم برهوم. مصادر المعلومات في المكتبات الجامعية ودورها في تنمية الميول القرائية للطلاب الجامعي. تبسة: مذكرة لنيل شهادة الماستر تخصص علم المكتبات. جامعة العربي تبسي. 2016م، ص 13.

الفصل الأول: المكتبات الجامعية "المفهوم ، الوظائف، الأنواع والأهمية"

بين المكتبة وإدرات الكليات والأقسام، وتنظيم النشاطات العلمية المختلفة (ملتقيات وندوات ومحاضرات ومعارض وغيرها)¹.

د-مكتبة الكلية:

وتقوم داخل الكليات ومنها المتخصصة، وتتوجه بمجموعاتها وخدماتها للدارسين والأساتذة والموظفين العاملين في الكلية وتكون كل مكتبة منها متخصصة تخصص الكلية وتطور مجموعاتها في هذا الاتجاه، كما تشرف على مكتبات الأقسام والمعاهد التابعة للكلية².

المطلب الرابع: وظائف المكتبات الجامعية:

تستمد المكتبة الجامعية وظائفها من وظائف الجامعة، حيث أن هناك جملة من الوظائف يجب عليها القيام بها من أجل تحقيق الأهداف المنوط بها تحقيقها، نذكرها فيما يلي:

1- اختيار الكتب وغيرها من أوعية المعلومات في جميع التخصصات واقتنائها عبر مختلف السبل والوسائل كالشراء والتبادل وغيرها.

2- تنظيم المجموعات وصيانتها وإعارتها للمستفيدين من أساتذة وباحثين وطلبة و إداريين إعاره داخلية وخارجية، وربطهم بالمعلومات الحديثة عبر شبكات المعلومات والأنترنت.

3- تكوين الطلبة على حسن استخدام المكتبة ووسائلها الفنية الحديثة ومصادرهم ومختلف خدماتها وارشادهم.

4- تهيئة الشروط اللازمة للمطالعة والبحث والدراسة وتأمين الشروط الصحية اللازمة لذلك.

5- حفظ الرسائل الجامعية للدراسات التي ينتجها المجتمع الجامعي والإعلام عنها عبر الببليوغرافيات والمستخلصات والكشافات، ونشر كل مما يأتي منها³.

¹ - عواشيرة عفاف. مصادر المعلومات المتاحة في المكتبات الجامعية ودورها في دعم التكوين المهني. تبسة: جامعة العربي تبسي. 2016م، ص 16.

² - عائشة مسيف. المرجع السابق، ص 42.

³ - سهام عميمور. المكتبات الجامعية ودورها في تطوير البحث العلمي في ظل البيئة الالكترونية. قسنطينة: جامعة منتوري مذكرة تخرج لنيل شهادة الماستر في علم المكتبات. 2012م، ص ص 20-22.

الفصل الأول: المكتبات الجامعية "المفهوم ، الوظائف، الأنواع والأهمية"

- 6- دعم المرشد الذي من مهامه مساعدة الطالب على تقنيات البحث البيبليوغرافي.
- 7- أما في مراحل المتقدمة من التعليم بالإضافة إلى ما سبق فيمكن ادراج أنماط من التكوين التخصصي كتنظيم العام للإعلام العلمي والتقني المتخصص، معرفة الذكاء الإصطناعي وأخيرا تطور مصادر المعلومات¹.
- 8- إقامة علاقات تعاون وتبادل للمؤلفات والرسائل الجامعية مع المكتبات الجامعية. كما يحدد الدكتور أحمد بدر ومحمد فتحي عبد الهادي في كتاب المكتبات الجامعية دراسات في المكتبات الأكاديمية والشاملة ووظائف المكتبات الجامعية على النحو التالي:
- بناء وتنمية المجموعات: وتتمثل في توفير مصادر المعلومات التي تمكن المستعملين من المجتمع الجامعي بكل فئاته من الاستفادة من المعلومات التي هي أصل ومصدر كل عمل أو بحث يقومون بإعداده.
- تنظيم ومعالجة رصيد وثائقي: وتبنى هذه الوظيفة على معالجة الرصيد المكتبي وتنظيمه حسب التقانين العلمية المعمول بها دوليا وتشمل مختلف العمليات التقنية كالفهرسة والتصنيف والتكشيف والاستخلاص...²
- تقديم الخدمات المكتبية: وتتمثل في مجمل الخدمات المقدمة للمستعملين كالإعارة والتصوير وخدمات المراجع واسترجاع المعلومات وغيرها.
- التعاون المكتبي: ويتمثل في تبادل المعلومات العلمية بين مختلف المكتبات الجامعية داخل الوطن وخارجه.
- تكوين المستفيدين: وهي عملية يقوم بها المكتبيين وأخصائيو المعلومات لتمكين الرواد من حسن استعمال المكتبة وذلك بتقديم كل معلومات خاصة بالبحث واستعمال الفهرس والبحث في مصادر المعلومات.

¹ - عابد مخلوئي. دور المكتبة الجامعية في ضوء الاصلاح: نمط التكوين في التعليم العالي. مجلة المعلومات العلمية والتقنية. 2010م، ص109.

² - سهام عميمور. المرجع السابق. ص21.

الفصل الأول: المكتبات الجامعية "المفهوم ، الوظائف، الأنواع والأهمية"

وهناك من لخصها في وظيفتين أساسيتين هما:

-الوظيفة الأولى: تتمثل في الوظيفة التعليمية والمقصود بها تكوين وتخرج المعلومات وأساتذة وطلاب أكفاء ليساهموا في تنمية المجتمع وتطوير البلاد وفي مجالات الحياة المختلفة.

-الوظيفة الثانية: تتمثل في مساهمة في تطوير البحث والمساهمة في إعداد الإطارات العلمية المتخصصة في البحث العلمي خاصة في مرحلة الدراسات العليا التي تحتاج إلى وسائل وامكانيات علمية وتقنية متميزة.

من خلال ما سبق يمكن إعتبار المكتبات الجامعية أنها:

-مركز للمعلومات يمد الطلبة وأعضاء هيئة التدريس والإداريين والباحثين الآخرين بالمعلومات اللازمة لهم لأغراض البحث العلمي والثقافة العامة والتخصصية (دور معلوماًتي).

-مركز للتعليم والتعلم إذ تعمل مكتبة الجامعة كوسيط فعال بين وسائط التعلم والتعليم في الجامعة (دور تعليمي).

-مركزاً لخدمة المجتمع إذ تقدم مكتبة الجامعة خدماتها لمجتمعها الداخلي وتمدها خارج أسوار الجامعة لأفراد المجتمع ككل (دور اجتماعي)¹.

-تقدم المكتبة الجامعية بخدماتها الترجمة والتصوير والطباعة والمشاركة في خدمات السبيلوجرافية التعاونية².

¹ - سهام عميمور. المرجع السابق. ص22.

² - مبروك ابراهيم السعيد. الإدارة الاستراتيجية للمكتبات ومرافق المعلومات. الاسكندرية: دار الوفاء للنشر والتوزيع. 2014م، ص14.

المبحث الثاني: المكتبات الجامعية بين الخدمات التقليدية والحديثة.

المطلب الأول: خدمات المكتبات الجامعية:

إن جميع الخدمات التي تتم في المكتبة هدفها الأساسي بطبيعة الحال هو المستفيدين ولكن إذا نظرنا إلى هذه الخدمات نظرة تحليلية فسنجد أن بعضها يكون متعلقا بالمقتنيات من ناحية إدارة العمل فيها وتنظيمها وتيسرها للمستفيدين، كما أن بعضها الآخر يكون متصلا بالمستفيدين حيث تتم الخدمات لصالحهم مباشرة وسنحاول في الفقرات التالية توضيح هذه الخدمات¹:

-الإعداد الفني الجيد لمقتنيات المكتبات، حتى يسهل الوصول إليها من قبل الباحثين بأقل مجهود كما تعمل المكتبات على تقديم خدمات التصوير لتوفير وقت الباحثين.

-تقدم المكتبات خدمة الإطلاع على الرسائل الجامعية، وإعداد البيولوجرافيات السنوية للرسائل الجامعية التي نوقشت في كليات ومعاهد الجامعة، وتوزيع البيولوجرافيات على جميع الجامعات المصرية والعربية ومراكز البحوث.

-توفير خدمة أكبر للباحثين فقد تم عمل بروتوكول مع مكتبة الجامعة الأمريكية، لتبادل المعلومات مع المكتبات الجامعية كما يوجد مندوب من كل جامعة معتمد للتعامل مع الجامعة الأمريكية لخدمة طلاب الدراسات العليا والباحثين.

-تقديم خدمات الإطلاع على المخطوطات، وتوفير الأجهزة (بوك اسكندر) لتصوير المخطوطات على Cd للحفاظ عليها من التلف كما تكون معدة للباحثين لسهولة الإستفادة منها.

-إنشاء قاعات الأنترنت في مكتبات الجامعة لخدمة الباحثين بأجر رمزي وتعمل هذه القاعات من الساعة التاسعة صباحا حتى العاشرة مساء².

بالإضافة إلى هذه الخدمات توجد خدمات تتلخص بمحملها في العناصر الأساسية وهي:

¹ - حامد عودة أبو الفتوح. المدخل إلى علوم المكتبات. الاسكندرية: دار الثقافة العلمية. 2001م، ص55.

² - توفيق جمال العريضي. أنواع المكتبات الحديثة. الأردن: دار الرمال للنشر والتوزيع. 2014م، ص ص 98 - 99.

1-الجولات الإرشادية:

هذه الجولات الإرشادية تعقدتها المكتبة لإكتساب المستفيدين المهارات الأساسية اللازمة للتعامل مع المكتبة وما تقدمه من خدمات مما يحقق أقصى استخدام لمصادر المعلومات المتوفرة بالمكتبة.

من المعروف أن المكتبات حسب فئاتها وكيفية تنظيم مجموعاتها، كما أن لكل مكتبة رصيدها الوثائقي المعتمد حسب تخصصات الموجودة بها¹.

2-الإعارة: تشكل الإعارة العصب الحيوي لخدمات المكتبات والمعلومات بشكل عام، وهي واحدة من أهم الخدمات التي تقدمها المكتبات الأكاديمية، وأحد مؤشرات الهامة التي تبين مدى فعالية هذه المكتبات في تقديم خدماتها وتحقيق أهدافها وعلاقتها بمجتمع المستفيدين.

وتعرف الإعارة على أنها "مجموعة من الخدمات والإجراءات التي يمكن للمكتبة من خلالها إتاحة الفرصة للمستفيدين لإستخدام مصادر المكتبة خارج مبنى المكتبة وفقا لضوابط معينة تكفل المحافظة على تلك المصادر وإعادتها في الوقت المحدد.

وتعرف أيضا بأنها "عملية تسجيل وإخراج الكتاب أو المواد المكتبية الأخرى لإستخدامها خارج وداخل المكتبة بغرض الإستفادة منها خلال فترة زمنية معينة ووفق نظام معين ويقوم بهذه العملية أحد موظفي قسم الإعارة.

-فمن خلال هذين التعريفين نستخلص ما يلي:

-إمكانية استخدام المواد المكتبية داخل المكتبة (الإعارة الداخلية).

-إمكانية استخدام هذه المواد خارج المكتبة (الإعارة الخارجية).

-ضرورة توفر الضوابط اللازمة لتسيير الخدمة (مدة الإعارة، عدد المواد المسموح إعارتها، إمكانية تمديد الإعارة، الإعارة حجز المواد).

-متابعة المواد وتذكير المستفيدين عن طريق الإتصال والإعلام.

¹ -خيرت عزت كيلاي. نظم تطوير خدمات المكتبات الحديثة. الأردن: دار غيداء للنشر والتوزيع. 2015، ص58.

3-الخدمة المرجعية:

تعتبر الخدمة المرجعية من أهم الخدمات التي تقدمها المكتبات الأكاديمية وهي الإجابة على كافة الإستفسارات المرجعية التي يتلقاها قسم المراجع من الرواد والهدف من هذه الخدمة هو مساعدة المستفيدين على اختلاف مستوياتهم من الحصول على الإنتاج الفكري أو المعلومات التي يريدونها عن طريق التوضيح والإعلام.

وتحتاج هذه الخدمات لكي تقدم بشكل فعال وشامل وبسرعة إلى عنصرين رئيسيين هما:

-مجموعة من المواد المرجعية كالقواميس والموسوعات والمراجع الجغرافية والبيبلوغرافيات المختلفة والكشافات والأدلة و...إلخ.

-أخصائي الخدمة المرجعية المؤهل وذو الخبرة الكافية والرغبة في العمل في مجال خدمة المستفيدين¹.

4-الخدمة البيبلوغرافية:

تعتبر الخدمات البيبلوغرافية من الخدمات ذات القيمة الكبرى بالنسبة للمجتمع الأكاديمي من الطلبة والباحثين والأساتذة وهي خدمة أساسية في المكتبات الأكاديمية بسبب طبيعة المستفيدين وحاجياتهم الوثائقية.

يقوم أخصائي المعلومات بإعداد قوائم بيبلوغرافية للمواد التي تتوفر بالمكتبة أو حتى خارجها والمتصلة بموضوع معين وهذا بناء على طلب أحد القراء. ويمكن إعدادها أيضا وفقا لحاجة معينة وبالتالي تكون جاهزة عند طلبها.

وتكمن أهمية هذه الخدمة أمام تضخم الإنتاج الفكري وتعدد أشكاله وموضوعاته ولغاته، وتعد احتياجات المستفيدين وأهمية الوقت والجهد المبذولين للبحث عن المصادر الضرورية الخاصة بموضوعاتهم وأبحاثهم العلمية، ويمكن وصف البيبلوغرافيات بأنها أدلة أو مفاتيح للوصول إلى مصادر المعلومات ويتلخص الدور الذي يمكن أن تقوم به المكتبات الأكاديمية في مجال الخدمات البيبلوغرافية في النقاط التالية:

¹ راضية برناوي وآخرون. المكتبات الأكاديمية في ظل البيئة الرقمية: التحديات التكنولوجية لمكتبات المدارس العليا. الجزائر: الديوان الوطني للمطبوعات الجامعية، 2018م. ص ص 25-26.

اختيار الببليوغرافيات المختلفة اللازمة والمناسبة.

-اختيار الببليوغرافيات للباحثين وإعلامهم عن تواجدها.

-إرشاد الباحثين وتدريبهم عن كيفية استخدام الببليوغرافيات المختلفة.

-تقديم معلومات ببليوغرافية عن المصادر في شتى المعارف العلمية ومختلف المواضيع واللغات¹.

5-خدمة البحث الإنتقائي للمعلومات:

غالبا ما تقدم هذه الخدمة لأعضاء هيئة التدريس بالمؤسسة الأكاديمية وتتمثل في تزويد المستفيد بصفة دورية بالمعلومات التي تدخل ضمن نطاق اهتماماته دون السؤال من جانبه ويتطلب تقديم هذه الخدمة.

-إجراء مسح شامل لأعضاء هيئة التدريس.

-تحديد مجالات اهتمام كل مستفيد بدقة مع تحديد أولويات اهتماماته.

-تواجد أخصائي المعلومات المؤهل لتقديم هذه الخدمة².

6-خدمة التصوير والإستنساخ:

لقد كان للتطورات التكنولوجية في مجال التصوير والنسخ والطباعة أثرها الواضح في الخدمة المكتبية، فأصبحت خدمة التصوير والإستنساخ من الخدمات الأساسية التي تقدمها المكتبات الأكاديمية لروادها، إذ أصبح من السهل الحصول على نسخ للمواد المكتبية في شكل ميكروفورم أو نسخة عادية من الأصل، فتقديم هذه الخدمة أصبح إلزام يفرضه طبيعة البحث العلمي ومستلزماته.

-ترتبط خدمة التصوير والإستنساخ بحجم المكتبة والخدمات التي تؤديها لروادها حيث كلما كانت المكتبة أكبر وتنوعت خدماتها كلما زادت الحاجة لها وعادة ما تكون هذه الخدمة مقابل ثمن رمزي

¹ محمد علي خليل عزة. تطوير تقنية التعليم بالمكتبات. القاهرة: دار الوفاء لدنيا الطباعة والنشر. 2015م، ص ص 253-254.

² خدمة البث الإنتقائي للمعلومات. منتديات اليسير للمكتبات والمعلومات. تاريخ الزيارة: 15/04/1019
www. Alyaseer. Net 06-0120/03, 07,08

الفصل الأول: المكتبات الجامعية "المفهوم ، الوظائف، الأنواع والأهمية"

للطلبة وأعضاء هيئة التدريس، وإن كانت هناك مؤسسات أكاديمية تسمح لأعضاء هيئة التدريس بالتصوير المجاني في حدود معينة.

7-الخدمات الإعلامية:

تعرف الخدمات الإعلامية بأنها "مجموعة الأساليب والأنشطة التي تقوم بها المكتبات ومراكز المعلومات لإجتذاب القراء والمستفيدين والتعريف بسياسة المكتبة وبرامجها وأنشطتها المختلفة".
وتقوم المكتبات الأكاديمية بتقديم هذه الخدمة من أجل:

-جذب أكبر عدد من المستفيدين من الخدمات المكتبية، فمن واجبها تلبية حاجياتهم ودعمهم.

-تعريف جمهور المستفيدين بسياسة المكتبة وبرامجها وأنشطتها المختلفة.

-خلق جو من الصداقة والتعاون بين المكتبة والمجتمع المحيط بها.

كما أن هناك عدة وسائل لتقديم الخدمات الإعلامية بالمكتبات الأكاديمية ومنها ما يلي:

-إقامة معارض الكتب والتي تكون من حين إلى آخر بهدف تعريف المستفيدين بالإنتاج الفكري الجديد للناشرين وعرض محتويات المكتبة حول موضوع معين.

-عرض الكتب الجديدة التي وصلت للمكتبة حتى يتسنى للمستفيدين الإطلاع عليها والتعرف على محتوياتها.

-إقامة المحاضرات والندوات في المواضيع الجارية والتي تهم المجتمع الأكاديمي، فمثل هذه التظاهرات تعزز دور المكتبة وأهميتها في دعم وتطوير البحث العلمي¹.

المطلب الثاني: دور المكتبات الجامعية في دعم البحث العلمي:

هناك علاقة وثيقة بين المكتبة الجامعية وأنواع المكتبات الأخرى، فهي بالنسبة للمكتبة المدرسية امتداد لها في مراحل التعليم الجامعي. والمكتبة الجامعية حليفة للمكتبة الوطنية باعتبارها مكتبات بحوث لهما اهتمام أصيل بالضبط البيبليوجرافي الوطني والعالي، بل قد يندمجان معاً في بعض الدول.

¹ - راضية برناوي وآخرون. المرجع السابق، ص28.

الفصل الأول: المكتبات الجامعية "المفهوم ، الوظائف، الأنواع والأهمية"

ولعل المكتبات الجامعية أقرب المكتبات إلى مكتبات البحث، ومن هنا الجمعيات المشتركة بينهما كما هو الحال في الولايات المتحدة إذ تكونت جمعية مكتبات البحوث والكليات الجامعية، ولكن مكتبات البحث نفسها قد تشمل بالإضافة إلى مكتبات البحث بالجامعات.

المكتبات الجامعية يمكن أن تلعب دوراً تنموياً رائداً بمجتمعنا المحلي، بتقديم الدعم البشري والمادي للمساهمة في حل بعض المشكلات المرتبطة بمحو الأمية الإملائية أو الأمية الحاسوبية. أو تلك المرتبطة بتطوير البحث العلمي من خلال توفير امكانية الدخول على قواعد البيانات وتقديم الدعم اللازم للتدريب على الإبحار بتلك القواعد وكيفية الوصول للمعلومات المطلوبة، وكيفية إدراج الإستشهادات المرجعية لما يتم إقتباسه من مصادر المعلومات المتاحة بيئة لمشابكة الإلكترونية، وللمكتبة المركزية والمكتبات الفرعية بجامعة جنوب افريقيا تجارب متميزة بهذا الصدد، راعت فيها المكونات الثقافية والعرفية والاجتماعية للشعب الجنوب إفريقي.

تلعب المكتبات على مستوى الجامعة دوراً محورياً في النهوض بالتعليم والبحث العلمي، حيث تشارك هذه المكتبات بفعالية في صلب العملية التعليمية، تمثل عصباً رئيسياً في المنظومة الأكاديمية ككل، وذلك ككيان تابع للأكاديمية أو الجامعة، وخادم لأهدافها، وداعم لسياستها التعليمية وفي الوقت ذاته ككيان له ذاتيته وتفرد، واستقلالته كشريك فعال للمكتبات الوطنية، في منظومة أكبر تتعدى الدور المؤسسي إلى الإطار القومي¹.

المطلب الثالث: أهداف المكتبات الجامعية.

- اختيار وتوفير المواد المكتبية المختلفة والمناسبة التي تساهم في دعم وتطوير البحث العلمي والبرامج المختلفة في الجامعة.

- تيسير سبل الدراسة والقراءة والبحث للطلبة والمدرسين والباحثين.

- تنظيم المصادر والمجموعات من خلال فهرستها، وتصنيفها وإعداد الفهارس اللازمة².

¹ - عزت خيرت كيلاني. تكنولوجيا العمل بالمكتبات الحديثة. عمان: دار غيداء. 2014م، ص205.

² - مصطفى زيمي عليان. إدارة المكتبات = Library management . ط2. عمان: دار الصفاء للنشر والتوزيع. 2015م، ص36.

الفصل الأول: المكتبات الجامعية "المفهوم ، الوظائف، الأنواع والأهمية"

-تهيئة أفضل الشروط والوسائل المساعدة للقراء والدراسة والبحث العلمي من خلال توفير القاعات المؤثثة والمجهزة بالشروط الجيدة.

-تنظيم وتطوير وخدمة المنهج الدراسي في الجامعة عن طريق اختيار وحفظ المواد المكتبية التي ترتبط بهذا المنهج.

-تقديم الخدمات المكتبية للقراء كخدمة الإعارة بأنواعها والخدمة المرجعية الببليوغرافية، وكذلك إعداد برامج التدريب للقراء على كيفية استخدام المكتبة العلمية والمعلومات التي تساعد الطالب الباحث الأستاذ على أداء رسالته العلمية ومعرفة مدى ما وصلت إليه المجتمعات الأخرى¹.

المطلب الرابع: أهمية المكتبات الجامعية

تحتاج المكتبات مثل غيرها من المؤسسات إلى التنظيم الجيد، والإدارة الناجحة لكي تؤدي وظائفها، وتقدم خدماتها، وتلبي احتياجات المستفيدين منها وتحتاج المكتبات إلى موارد بشرية واعية فاعلة قادرة على القيام بجميع عناصر العملية الإدارية على الوجه الأفضل، وبذلك فإن الإدارة في المكتبات تؤدي وظيفة مهمة لا غنى عنها، المكتبة كمركز للمعلومات بالجامعة لها أهمية كبيرة في توفير المعارف المختلفة، مما يساعد على تحقيق الإعداد المهني التخصصي لطلاب الجامعة، كما يساعد الباحثين على الإتصال المباشر بكافة مصادر الفكر والثقافة، ولذلك فهي المعين الرئيسي الذي يساعد الجامعة على تحقيق أدوارها الثقافية والمعرفية والتربوية، فالأهمية العظمى للمكتبة الجامعية تكمن في نشر الثقافة والمعرفة بين مجتمع الجامعة، حيث تقوم المكتبة بدور كبير في تزويد الطلاب بكل المعلومات التي يحتاجونها عن مجتمعهم الداخلي بعاداته وتقاليده وقيمه وتراثه، وليس عن مجتمعهم وحسب بل والعالم كله "كما تقوم بتزويدهم بكل ما يمكن أن يلخص مفهوم الثقافة المعاصرة والمتغيرة التي لا تقتصر على المعرفة التي ورثناها عن السابقين بل وتشتمل على مختلف فروع العلم والمعرفة وشؤون الحياة المعاصرة".

(1)-أهمية المكتبة في توفير المعرفة وتسهيل تداولها والإطلاع عليها.

(2)-تنمية عادة القراءة والإطلاع.

¹ - إسماعيل وائل مختار. إدارة وتنظيم المكتبات ومراكز المعلومات. ط2. عمان: دار المسيرة للنشر والتوزيع. 2012م، ص250.

الفصل الأول: المكتبات الجامعية "المفهوم ، الوظائف، الأنواع والأهمية"

- (3)- اكتساب مهارة التعليم الذاتي والمستقل.
- (4)- اكتساب مهارة نقد المعارف البشرية وتقويمها.
- (5)- تكامل العلوم والمعارف.
- (6)- المساعدة على تطبيق النظم والأنماط الجديدة للتعليم الجامعي.
- (7)- أهمية المكتبة في استكمال نقص الوسائط التعليمية الجامعية.
- (8)- دور المكتبة في تحقيق أهداف برامج إعداد المعلم بكليات التربية¹.

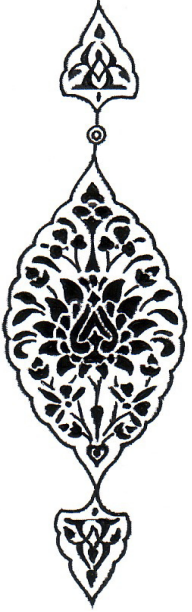
¹ - السعيد مبروك خطاب. لوائح المكتبات الجامعية في العصر الرقمي. عمان: مؤسسة الوراق للنشر والتوزيع. 2013م، ص ص 26-27.

خلاصة الفصل:

يمكن القول أن المكتبات الجامعية هي العنصر الأساسي والركيزة والمهمة في تحقيق أهداف البحث العلمي بدرجة أولى وتحقيق متطلبات الباحثين من طلبة ودكاترة وذلك من خلال توفير الرصيد الوثائقي الكافي من مصادر تقليدية من كتب وتوفي بالمقابل المصادر الإلكترونية، الذي يعبر عن الواجهة المستقبلية لهذا التخصص من خلال الطابع الإلكتروني من المصادر الرقمية، باستخدام الآليات والموارد البشرية اللازمة في هذا المجال في خدمة الأبعاد الداخلية من خلال المجموعات الرقمية، وهذا من بين أهم العمليات المهمة التي تسعى المكتبات الجامعية لخدمتها، وتطوير البحث العلمي في التعليم العالي من خلال الطرق الإستراتيجية في تكوين الباحث في مجال تخصصه وتحقيق التفاعلية والحوار في مجال تطوير البحث العلمي وفق متطلبات العصر ومواكبة تكنولوجيا المعلومات، إذ يعتبر المورد البشري داخل المكتبة العنصر الفاعل في النهوض والرقى بهذه الأخيرة كما أنه يحتاج الدعم والتكوين والتطوير للنهوض به وتفعيله كعنصر مهم داخل المكتبات الجامعية لمواكبتها لمختلف التطورات الحادثة في ميدان التكنولوجيات الحديثة للإعلام والاتصال حيث أنه لا يمكن قيام مكتبة جامعية دون النظر إلى أخصائيتها وتطوير مواردها وفقا للمتطلبات والرهانات الحديثة.

الفصل الثاني:

إدارة الموارد البشرية "المفهوم، التطور، الوظائف والأهمية"



الفصل الثاني: إدارة الموارد البشرية "المفهوم، التطور، الوظائف والأهمية".

تمهيد:

لقد أصبح المورد البشري في الوقت الراهن عنصر فاعل بحد ذاته إذ لا يمكن اعتبار مؤسسة بدونها، فإن نجاح أي مؤسسة خاصة المؤسسات الوثائقية وعلى رأسها المكتبات لا يعتب إلا بوجود هذا الأخير وتثمينه كعنصر فاعل فإن إدارة الموارد البشرية تسعى جادة إلى توفير أفراد مؤهلين لأداء مهامهم بفعالية و انتاجية عالية، لذا وجب انتقاء واختيار العناصر البشرية المثلى للنهوض بالمكتبات خاصة المكتبات الجامعية، فلا بد من توفر الموارد المتخصصة وانتهاج سياسات تمكن هذا الأخير من تطوير مؤهلاته وذلك عن طريق تكوينه وتدريبه وفقا للمتطلبات الحديثة ومواكبة التطورات الحاصلة في ميدان تكنولوجيات الإعلام الآلي.

لهذا سيتم التعرف في هذا الفصل على إدارة الموارد البشرية.

1-المفهوم.

2-التطور التاريخي لإدارة الموارد البشرية.

3-أنواع الفئات البشرية العاملة في المكتبات.

4-الوظائف.

5-التحديات.

6-استراتيجية إدارة الموارد البشرية وأبعادها.

7-الأهداف.

8-الأهمية.

الفصل الثاني: إدارة الموارد البشرية "المفهوم، التطور، الوظائف والأهمية".

المبحث الأول: ماهية إدارة الموارد البشرية.

المطلب الأول: مفاهيم عامة لإدارة الموارد البشرية.

أ- الإدارة:

هي الإدارة القادرة على استغلال جميع العناصر الإنتاج وتسخيرها لتحقيق حاجات المجتمع ككل. ورفع مستوى معيشة الأفراد عن طريق تحويل الموارد المحدودة غير المنظمة إلى مشاريع نافعة.

-فريد برك تايلور أبو الفكر الإداري والخبير لمستشار إداري "هنري فايول" أبو الفكر الإداري ومؤسس الإدارة العلمية يعرفها على أنها أن تعرف بالضبط ما تريد أن تفعل ثم تتأكد من أن الموارد والأفراد يؤديه بالشكل الأفضل أما فايول فيعرفها بأنها تدير أن تتنبأ وتخطط وتنظم وتصدر الأوامر وتنسق وتراقب أي يجمعها في وظائف لإدارة الخمسة¹.

ب- المورد البشري:

المورد البشري أو العنصر البشري يقصد به رأس المال البشري الذي يسير المؤسسات، فهو الركيزة الأساسية للمؤسسات لبلوغ الأهداف المرجوة، أما عن هذا البحث فنقصد بالموارد البشرية جميع الموظفين العاملين داخل المكتبة الجامعية المركزية لجامعة ابن خلدون- تيارت- بمختلف رتبهم وأصنافهم بما فيهم المتخصصين في علم المكتبات والمعلومات وغير المتخصصين.

فالموارد البشرية العنصر القادر على تسيير المؤسسة بشكل جاد وملتزم. وهي تعبير عن الثروة الأساسية في أي مؤسسة كانت سواء انتاجية أو خدمية، تؤدي وظائف لمنظمة بمهارة ونتاجية عالية، فهي العصب المحرك للمؤسسات. و يمكن تعريف إدارة الموارد البشرية على أنها الإجراءات والقرارات التي تؤثر مباشرة على الأفراد أو الموارد البشرية العاملة².

¹ - وهيبه غراممي. الإدارة الحديثة للمكتبات = management des bibliotheques. الجزائر: الديوان الوطني للطباعة والنشر، 2010، ص ص 12- 13.

² - حليلة قيشدون. الإدارة العلمية (المناجمت) للموارد البشرية في المكتبات الجامعية: رسالة لنيل شهادة الماجستير. جامعة وهران. 2009م، ص 77.

الفصل الثاني: إدارة الموارد البشرية "المفهوم، التطور، الوظائف والأهمية".

بمعنى يمكن تعريف إدارة الموارد البشرية عامة على أنها استغلال الموارد البشرية أو مهارات الكوادر البشرية في تحقيق آفاق وتطلعات المؤسسة. باتخاذ القرارات والإجراءات لرفع من مستوى وأهداف المؤسسات الوثائقية.

ج-إدارة الموارد البشرية:

إن إدارة الموارد البشرية تمثل جزءاً أساسياً من العملية التي تساعد وتساهم في تحقيق أهداف المنظمة أو المؤسسة مهما كانت خدماتية أو إنتاجية، فالأفراد في المنظمة هم العصب الحي لإدارة المؤسسات.

ويعرف كل من Hall و Torrington إدارة شؤون الأفراد على أنها:

"سلسلة من الأنشطة التي من شأنها معرفة علاقات الأفراد والموارد بطبيعة العمل والإتفاق على الأهداف التي يصلون إليها"، ففي هذا التعريف يوضح لنا علاقة الأشخاص بالمؤسسات هي علاقة طردية ووضع الرجل المناسب في المكان المناسب يحقق أهداف المؤسسة، وعلاقات الإتصال داخل المؤسسة التي تربط الأشخاص هي من نجاح والوصول إلى الأهداف المبتغاة.

إذن فإن إدارة الموارد البشرية هي مجموعة من الاستراتيجيات والخطط والعمليات والأنشطة المنسقة والمدروسة التي يتم تصميمها وتحسينها على أرض الواقع لتحقيق الأهداف المراد تحقيقها¹.

المطلب الثاني: التطور التاريخي لإدارة الموارد البشرية

لقد عرفت إدارة الموارد البشرية من حيث طريقة العمل والأهداف عدة تغيرات فكانت بدايات الإهتمام بوظيفة الأفراد والموارد البشرية في المصانع الإنجليزية بشكل خاص وذلك في منتصف القرن 19 ميلادي ، حيث ركز العديد من رجال الأعمال على ضرورة الإهتمام بتطبيق ظروف العمل حيث أن هذا التطور التاريخي والظهور الفعلي لهذه الإدارة وتقسيمها لعدة مراحل، ومن أبرز هذه المحطات نذكر منها ما يلي:

¹ -باري كشواي. إدارة الموارد البشرية. ط2. القاهرة: دار الفاروق للنشر والتوزيع 2006م، ص ص 10- 12.

الفصل الثاني: إدارة الموارد البشرية "المفهوم، التطور، الوظائف والأهمية".

أ-مرحلة النشأة.

ب-مرحلة النمو والتطور.

ج مرحلة البلوغ.

د-مرحلة الواقعية والتحدي¹.

سنفصل كل مرحلة على حدة:

أ-مرحلة النشأة:

بدأت هذه المرحلة مع بداية الثورة الصناعية، وقيام آدم سميث بتطوير المفهوم الهام والمعروف "التخصص وتقسيم العمل"، حيث نشأت المنظمات الصناعية وتوسعت وتعددت أنشطتها، فوجب عليها مراعاة ظروف العامل والنظر إليه بعد ما كان يعتبر الحيوان الإنساني، ولا يراعوا صحته فبدأت بوادر التعامل معه كعنصر بشري والنظر إليه، وتخفيض ساعات العمل، فبدأت بعض المنظمات تسعى جادة بمتخصصين لتحديد الأجور العادلة وإعداد أنواع القوى العاملة التي احتاجتها لإنجاز العمل، كما حلت الآلة محل الإنسان في هذه الفترة فأصبحت الخدمات ما أتمته فهناك مع عارض الفكرة أصبح ينظر للعامل على أنه سلعة تباع وتشترى حيث نظرت الإدارة حينها نظرة قصيرة في حق أفرادها ذات أهمية محدودة ولم يولوا المسؤولين أو المدراء في المستويات العليا في اهتمامهم بإدارة الموارد البشرية لأن الآلة حلت محله وأصبح يقوم بخدمات روتينية أي غاب الإبداع والإبتكار لكن نظرتهم كانت مخبطة لأن نظرية آدم سميث "التخصص وتقييم العمل" تدعو إلى وضع "الرجل المناسب في المكان المناسب" وتخفيض ساعات العمل لمراعاة الجهد وصحة العامل زيادة على ذلك الرفع من إنتاجيته².

ب)-مرحلة النمو والتطور:

تميزت هذه المرحلة برواد المدارس الإدارية، فقد حاول فريدريك تايلور أبو الفكر الإداري أن ينظم العلاقة بين الإدارة والعمال من خلال المبادئ الأربعة عشر أبرزها: تصميم العمل وفق قواعد،

¹ - كامل بربر. إدارة الموارد البشرية: اتجاهات وممارسات. بيروت: دار المنهل. 2008م، ص ص 41- 42.

² - حسين حريم. إدارة الموارد البشرية (إطار متكامل). عمان: دار مكتبة حامد. 2013م، ص 21.

الفصل الثاني: إدارة الموارد البشرية "المفهوم، التطور، الوظائف والأهمية".

دراسة الحركة، الوقت، الإختيار المناسب للعاملين، التدريب، الحوافز، التكوين، الأجور، كل هذا كان له الأثر الكبير في تطوير إدارة الأفراد والأشخاص.

كما وضع هنري فايول أيضا الخبير والمستشار الإقتصادي أنذاك على ضرورة تطبيق النظرية العلمية داخل المؤسسة، كما ساهم أيضا ظهور علم النفس الصناعي في اهتمام علماء النفس بدراسة ظواهر معينة مثل الإجهاد والإصابات، وأهم ما ركز عليه هو تحليل العمل بهدف معرفة المتطلبات الذهنية والجسمية للعاملين، وقد ألفت هذه الحركة نجاحا كبيرا في الشركات التي استخدمت أساليب تحليل العمل والاختبارات النفسية.

كما تلا ذلك ظهور مدرسة العلاقات الإنسانية لألتون مايو Elton Mayo حيث ركز على انتاجية العاملين لا تتأثر فقط بتحسين ظروف العمل مثل (الإضاءة وساعات العمل) بل أيضا الإهتمام بالعاملين والخدمات المقدمة إليهم والإشراف عليهم وتوفير لهم جو تسوده علاقات التعاون والروابط وكانت المدرسة نتيجة تجارب مصنع هاوتورن في الو.م.¹.

لقد ساهمت المدارس بدءا بالمدرسة الكلاسيكية مرورا إلى المدرسة السلوكية التي تهتم بسلوك الفرد داخل المؤسسة وصولا إلى مدرسة العلاقات الإنسانية الدور الكبير والفعال في تطوير إدارة الموارد البشرية كما شملت عدة نظريات لعل أبرزها النظرية البيروقراطية ونظرية الإدارة العلمية ونظرية التقييم الإداري وكل هذه النظريات تطور وتحسن من السلوكيات التنظيمية وتقييم العمل والتخصص أدت إلى ظهور البوادر الحديثة لإدارة الموارد البشرية فمع القرن العشرين ظهر ما يعرف بالإعتراف الصريح والصحيح لهاته الأخيرة، وكان ذلك في المؤسسات الصناعية الإنتاجية فظهرت معها النقابات، والمنظمات العمالية وبدايتها الفعلية في حماية العاملين في كافة المصانع، فهذه المرحلة تعتبر مرحلة رد الإعتبار للعامل بعدما كان ينظر إليه بالحيوان الإقتصادي وعدم مراعاة صحته وجهوده².

¹ - طاهر محمود الكلالدة. الاتجاهات الحديثة في إدارة الموارد البشرية. الأردن: دار اليازوري العلمية. 2013م، ص ص 16-

.17

² - طاهر محمود الكلالدة. المرجع السابق، ص 17..

الفصل الثاني: إدارة الموارد البشرية "المفهوم، التطور، الوظائف والأهمية".

ج)-مرحلة البلوغ:

وهي المرحلة التي شهدت عصر التدخل الحكومي في برامج إدارة الموارد البشرية في كافة المؤسسات كشكل من أشكال الحماية للموارد البشرية أو كشكل من أشكال تحقيق التوازن بين مصالح أصحاب المؤسسات ومصالح الموارد البشرية.

ظهرت آثار التشريعات والسياسات الحكومية على مسائل حيوية لأنشطة إدارة الموارد البشرية، لتحديد معايير التعيين والترقية، تحفيز الموارد البشرية وتقييم أدائهم¹.

حيث هذا كله يعكس ويتلخص في أسباب هي كالآتي:

-تغير دور الدولة وزيادة تدخلها في الحياة العامة.

-انتشار النقابات العمالية وزيادة دورها ونفوذها على المنظمات.

-تطور العلوم الإدارية والدراسات الإنسانية.

-زيادة الإستثمار في المشروعات والصناعات.

-تعقد المشاكل الاجتماعية والنفسية للعاملين².

د)- مرحلة الواقعية والتحدي:

عرفت هذه المرحلة بالتطور التكنولوجي الملحوظ ففي نهاية القرن 20م وبداية القرن 21م، ظهرت العولمة وظهر معها زيادة التنافسية والتطورات التكنولوجية وتفعيل إدارة الموارد البشرية كعنصر مهم فقد طرأت على هذه المرحلة عدة متغيرات لعل أبرزها كالآتي:

1-العولمة.

2-زيادة المنافسة العالمية.

3-ظهور الجودة الشاملة.

¹ - كامل بربر. المرجع السابق، ص43.

² - حسين حريم. المرجع السابق. ص23.

الفصل الثاني: إدارة الموارد البشرية "المفهوم، التطور، الوظائف والأهمية".

4- تطور التكنولوجيات الحديثة.

5- ظهور الشركات المتعددة الجنسيات.

6- تقوية وتعزيز القوانين والتشريعات وظهور العدالة الإجتماعية.

7- السرعة والدقة والمرونة في الإنتاج.

وفي الأخير يمكن القول أنّ إدارة الموارد البشرية أصبحت جزء من داخل المؤسسة في هيكلها التنظيمي لذلك يجب الاهتمام بهذا الأخير¹.

المطلب الثالث: أنواع الفئات البشرية العاملة في المكتبات الجامعية:

تحتاج المكتبات وعلى رأسها المكتبات الجامعية إلى نوعين من الموظفين للقيام بأعمالها وتقديم خدماتها لمستفيديها منهم:

*الموظفون المتخصصون: وهم الموظفون الذين يحملون شهادات عليا في تخصص علوم المكتبات من معاهد وجامعات معترف بها، وهؤلاء من يؤدون أعمالهم في مجال السلسلة الوثائقية ومعالجة الوثائق ويقومون بالأعمال الإدارية.

*الموظفون غير متخصصون: وهم العمال الذين يقومون بالأعمال غير تقنية وتخصصية ويقومون بالأعمال الروتينية كالإعارة وغيرها².

إن المرسوم التنفيذي رقم 89- 122 المؤرخ في 15 ذي الحجة عام 1409 الموافق ل 18 يوليو 1989، والمنشور في الجريدة الرسمية³ حيث يخضع له العمال المنتمون لقطاع التعليم العالي، وبالأخص موظفو المكتبات الجامعية التي تضم مختلف الفئات والرتب التي يتولاها خريجو المعاهد والجامعات.

¹ - طاهر محمد الكلالدة. المرجع السابق. ص ص 17- 18.

² - وهيب غراممي. المرجع السابق. ص 123.

³ - المرسوم التنفيذي رقم 89- 122 المؤرخ في 15 ذي الحجة عام 1909 الموافق ل 18 يوليو سنة 1989، يتضمن- القانون الأساسي الخاص للعمال المنتمين للأسلاك التابعة للتعليم والتكوين العالين.

الفصل الثاني: إدارة الموارد البشرية "المفهوم، التطور، الوظائف والأهمية".

-رؤساء المحافظين للمكتبات الجامعية وهي أعلى رتبة يتولاها الموظف في المكتبة الجامعية (تتم بالترقية) الأقدمية.

-محافظ المكتبات الجامعية (شهادة الماجستير فما فوق).

-الملحقين بالمكتبات الجامعية الصنف أ (شهادة الماستر في التخصص)الصنف ب (شهادة ليسانس في التخصص).

-مساعدو المكتبات الجامعية (شهادة الدراسات التطبيقية deua ، وشهادة تقني سامي من المعاهد).
ولكل هذه المهن هي خاضعة لقانون الوظيفة العمومية، ولكل منهم أي هذه الرتب له أعمال يقوم بها حسب المواد 51، 52، 55 من هذا المرسوم فإن:

-محافظو المكتبات الجامعية:

يقومون بمايلي:

-تكوين الأرصدة، اعداد القوائم الجردية، المساهمة بالأبحاث، إعداد البيبليوغرافيات، انتهاج سياسات التعاون وتبادل الخبرات، تطوير الأبحاث والدراسات، المشاركة في تأطير وتكوين المستخدمين¹.

وحسب المادة 58 من نفس المرسوم فإن:

-الملحقون بالمكتبات الجامعية:

يقومون بمايلي:

-المشاركة في تكوين الأرصدة والسهر على حفظها وسلامتها، ضمان اعداد سجلات الجرد ضمان عرض هذه الأرصدة وتسهيل الوصول إليها، وضع البيبليوغرافيات الانتقائية والنشرات التحليلية².

وحسب المادة 61 من نفس المرسوم فإن:

¹ - المادة 51، 52، 55 من هذا المرسوم.

² - المادة 58 من نفس المرسوم.

الفصل الثاني: إدارة الموارد البشرية "المفهوم، التطور، الوظائف والأهمية".

-مساعدو المكتبات الجامعية:

-يسهر المساعدون على جرد الكتب وإصاقها، تسجيل طلبيات الكتب، تبليغ الوثائق الضائعة، استلام الرصيد وفرزه وتسجيله¹.

المطلب الرابع: وظائف إدارة الموارد البشرية

لقد كانت المدرسة العلمية التي جاء بها تايلور البيئة الأساسية في توصيف وظائف إدارة الموارد البشرية وفق مبادئ جلية واضحة فهي النواة الأولى لهذه الوظائف ولعل أبرزها:

1-الإختيار: وضع الرجل المناسب في المكان المناسب.

2-التدريب والتطوير.

3-التحفيز.

4-التخصص وتقسيم الأعمال.

كما جاءت أيضا مدرسة العلاقات الانسانية لإلتون مايو وزملائه لتصنيف وظائف أخرى لإدارة الموارد البشرية، وهي متمثلة في:

1-علاقة العاملين الانسانية التواصلية بين كل من العاملين والإدارة والنقابة و الإتحادات المهنية.

2-السلامة المهنية والأمن الصناعي أي الحفاظ على الأخطار التي يحتمل أن يتعرض لها العامل جسميا ونفسيا².

وفي ظل العولمة التي أدت إلى تطوير الوظائف واستحداثها في ظل التكنولوجيات الحديثة وتزايدها، خاصة التطورات التي تشهدها تكنولوجيات المعلومات وجب على إدارة الموارد البشرية استحداث نظام معلوماتي بوصف وظائف الإدارة، ولعل أبرز الوظائف هي كالاتي:

1-تخطيط الموارد البشرية.

2-اختيار الموارد البشرية.

¹ - المادة 61 من نفس المرسوم.

² - سهيلة محمد عباس. إدارة الموارد البشرية: مدخل استراتيجي. ط3. عمان: دار وائل للنشر. 2006م، ص43.

الفصل الثاني: إدارة الموارد البشرية "المفهوم، التطور، الوظائف والأهمية".

3-تحفيز الموارد البشرية.

4-الحفاظ على الموارد البشرية.

5-تكوين وتدريب وتطوير العاملين¹.

بصفة عامة فإن الوظائف والأنشطة المذكورة سالفا تمثل جوهر إدارة الموارد البشرية في المؤسسة مهما كانت انتاجية أو خدمتية أو انتاجية خدمتية فلذلك وجب علينا شرح أهم الوظائف المذكورة سالفا كالآتي:

1-و. تخطيط الموارد البشرية:

ترتبط هذه الوظيفة عادة بأهداف واستراتيجيات المؤسسة، حيث تشمل هذه الوظيفة تخطيط الإحتياجات من الموارد البشرية في فترة مستقبلية بالعدد المطلوب، والتنوعية والجودة المناسبة وفي الوقت الذي نريد، كما أن هذه الوظيفة تساعد في تحديد حجم الموارد، والتنبؤ بالحاجات والشواغر، كما أن التخطيط الجيد يكون فعال داخل المؤسسات فهو يساعد في مواجهة التحديات والتطورات الحاصلة في شتى الميادين والمجالات، وذلك من خلال وضع الأعضاء الفاعلين على رأس المؤسسة للقيام بعملية أو وظيفة التخطيط².

2-و. اختيار الموارد البشرية:

إن عملية توصيف واختيار وانتقاء العمالة أو الموارد البشرية لا بد من تجسيد مقولة "وضع الرجل المناسب في المكان المناسب"، أي وضع الأفراد في الوظائف الشاغرة كما نركز على عملية الاجتذاب في اختيار الكفاءة والمهارة العالية لدى الأشخاص، أي انتقاء واختيار أفضلهم دون الدخول في الوسطية وأمور الفساد الإداري، فيجب وضع سياسة محكمة لانتقاء العنصر البشري الكفئ المؤهل لأداء الأدوار الوظيفية المطلوبة، فوظيفة اختيار الموارد البشرية هي وظيفة مهمة للغاية وأساسية، فهي مليئة بالتعقيدات التي فرضت على الإدارة المزيد من الإجراءات الفاعلة والهادفة إلى تفكيك عقد التوظيف والحد منها وتجاوزها واللجوء إلى وضع الأشخاص المؤهلين والمطورين في

¹ - حسن ابراهيم بلوط. إدارة الموارد البشرية من منظور استراتيجي. بيروت: دار النهضة. 2002م. ص25.

² - سنان الموسوي. إدارة الموارد البشرية وتأثيرات العولمة عليها. عمان: دار مجد لاوي. 2004م، ص ص 30 - 31.

الفصل الثاني: إدارة الموارد البشرية "المفهوم، التطور، الوظائف والأهمية".

المناصب الشاغرة أو حتى استبعاد الأشخاص الغير أكفاء على وظيفتهم، فهذه السياسات المنتهجة تطور وتفضل وتؤهل المؤسسات في مواجهة كافة التحديات الطارئة¹.

3-و. تحفيز الموارد البشرية:

إن تبني سياسة تحديد الحوافز للعاملين أكثر انتاجية يساهم في توصيف وظائف إدارة الموارد البشرية، فلذلك وجب على الإدارة تشجيع أنظمة الحوافز النقدية واعتبارها وسيلة للأداء المتميز الذي يتجاوز المعدلات القياسية المحددة، وكذلك نوع الحافز الذي يتناسب مع حاجات ودوافع العاملين².

4-و. الحفاظ على الموارد البشرية:

من بين الاهتمامات التي شغلت إدارة الموارد البشرية مؤخرًا هي تلك المتعلقة بأمن وسلامة العنصر البشري والاهتمام به بتوفير له ظروف عمل مثلى أكثر أمنًا وسلامة وصحة، إذ أن صحة وسلامة المورد البشري، قد تضمنتها عدة تشريعات وقوانين في مختلف بلدان العالم، كما تنبعت المؤسسات مؤخرًا إلى ضرورة الحفاظ على صحة وسلامة عمالها، وكذا الإرهاق والمشاكل النفسية والضغوطات الناجمة عن العمل، حيث أعدت لها برامج علمية وعملية كفيلة بالتخفيف من المخاطر الناتجة عن الأعمال التي يقوم بها الأفراد داخل المنظمة³.

إن تصميم وتنفيذ برامج الصيانة البشرية يضمن للعاملين بيئة عمل مناسبة ويقوي ويعزز ويشجع على الإبداع، وتحقيق انتاجية أعلى، إذن توفير الأمن والسلامة للعاملين، ومراعاة وتحسين بيئة العمل المادية والاجتماعية والصحية و النفسية وتطوير نوعية حياة العمل له الأثر البالغ في تحقيق الأهداف المرجوة وزيادة الكفاءة المهنية وتحقيق الميزة التنافسية والرفع من مستوى الإنتاجية⁴.

¹ - حسن ابراهيم بلوط. المرجع السابق. ص ص 27 - 28.

² - سهيلة محمد عباس. المرجع السابق. ص 46.

³ - حسن ابراهيم بلوط. نفسه. ص 29.

⁴ - سنان الموسوي. المرجع السابق. ص 33.

الفصل الثاني: إدارة الموارد البشرية "المفهوم، التطور، الوظائف والأهمية".

5- و. تكوين وتدريب وتطوير العاملين:

إن عملية التكوين والتدريب العاملين واكتسابهم المهارات ومختلف المعارف واحتكاكهم بمن هم أكثر خبرة منهم وزيادة علاقتهم الإنسانية يساهم في تطوير قدراتهم والرفع من مستواهم وأدائهم الوظيفي أو بالتالي يصحح لهم الإنحرافات في أدائهم الحالي ويحسنهم ويجعلهم أكثر يقظة في المستقبل¹.

المبحث الثاني: إدارة الموارد البشرية بين التحديات ووضع الاستراتيجيات.

المطلب الأول: التحديات التي تواجهها إدارة الموارد البشرية في البيئة الرقمية.

1- العولمة: كمصطلح شائع بمعناها جعل العالم قرية صغيرة بفضل ما يسمى بالإنترنت أي سيطرت تكنولوجيا المعلومات بتحكم الدول المتطورة على الدول المتخلفة.

-العولمة الإعلامية: لاشك أن إعلام العولمة أو عولمة الإعلام أوضح ما تعبر عنها الإنترنت في معلوماتها، ويقصد بعولمة الإعلام كما يعبر أحد الباحثين (الإنفتاح المذهل على المعلومات وحكم الإحتكار الرسمي لها، إما عن طريق البث التلفزيوني العابر للحدود أو شبكة الإنترنت القول أن عولمة الإعلام هي عملية تهدف إلى التغطية المتسارع والمستمر في قدرات وسائل الإعلام على تجاوز الحدود بين الدول والتأثير على المتلقين الذين ينتمون إلى ثقافات متباينة، وذلك لدعم توحيد ودمج أسواق العالم من ناحية. وتحقيق مكاسب للأطراف المهيمنة على صناعة الإعلام والاتصال من ناحية ثانية، وينطوي مفهوم عولمة الإعلام على مجموعة من الأبعاد المرتكزة الأساسية².

2- إدارة المعرفة: وهو مصطلح يستخدم لإدارة ووصف المعرفة في درجة أعلى من المعلومات وتشمل عملية فهم وتقييم المعلومات وتحويلها إلى مهارات وخبرات إلى درجة كبيرة من الفهم والاطلاع³.

¹ - أبو عبد العزيز. تدريب الموارد البشرية. 58: 12 و 09/06/2010, <http://hrdi.scission.com>

² - باسل عبد المحسن. عولمة الوعي بين الإنترنت والمعلوماتية. (د. أ): (د. ن). 2015م، ص75.

³ - مؤيد يحيى خضير. خدمات المعلومات الحوسبية وفق نظام ninisis. عمان: (د. ن)، 2008. ص28.

الفصل الثاني: إدارة الموارد البشرية "المفهوم، التطور، الوظائف والأهمية".

3-الويب 2.0:

هي الجيل الثاني من المجتمعات الافتراضية والخدمات المستضافة عبر الإنترنت والتي عملت على تحويل الإنترنت إلى منصة تشغيل للعمل، بدلا من كونها مواقع فقط ويعرف مانسيز مصطلح مكثبات 2.0 بأنها تطبيق تكنولوجيا تفاعلية وتعاونية وتكنولوجيا الوسائط المتعددة المعتمدة على الإنترنت كبيئة العمل في خدمات المكتبات القائمة على الإنترنت¹.

المطلب الثاني: استراتيجية إدارة الموارد البشرية وأبعادها.

أ)-استراتيجية إدارة الموارد البشرية:

لغرض وضع استراتيجية للمنظمة يفترض أن توضع استراتيجية مناسبة لإدارة الموارد البشرية باعتبارها إحدى الاستراتيجيات في المنظمة التي يمكن تعريفها بالآتي:

"هي صياغة رسالة وأهداف إدارة الموارد البشرية ووضع خطة لتنفيذ وتحقيق تلك الأهداف البعيدة المدى بمشاركة القيادات الإدارية للإدارات الأخرى في المنظمة لتحقيق ميزة تنافسية دائمة، على أن تتماشى هذه الرسالة والأهداف مع استراتيجية المنظمة وفي ظل البيئة التي تعيشها".

ومن التعريف السابق لإستراتيجية إدارة الموارد البشرية يتضح لنا أن تكوين استراتيجية إدارة الموارد البشرية يقتضي أن تؤخذ بنظر الإعتبار الآتي:

1-رسالة المنظمة: الخصائص الفريدة التي تميز المنظمة عن غيرها من المنظمات المنافسة.

2-الأهداف الإستراتيجية للمنظمة: الخطوات المحددة لتحقيق رسالة المنظمة.

3-التخطيط الإستراتيجي البعيد المدى: لا تخضع تلك الإستراتيجية إلى التغيير أو التعديل بشكل سريع فهي بعيدة المدى لعدة سنوات في تعاملها مع المستقبل.

4-الميزة التنافسية الدائمة والطبيعة الحركية لسوق الموارد البشرية: تنافس المنظمات في الحصول على أفضل الموارد البشرية.

¹ - وهيبه غراممي. تكنولوجيا المعلومات في المكتبات. الجزائر: الديوان الوطني للمطبوعات الجامعية. 2014، ص98.

الفصل الثاني: إدارة الموارد البشرية "المفهوم، التطور، الوظائف والأهمية".

- 5- جميع الموارد البشرية في المنظمة: جميع العاملين في المنظمة وعلى مختلف المستويات الإدارية "الإدارة العليا، الإدارة الوسطى، الإدارة الدنيا".
- 6- التكامل مع استراتيجيات الإدارات الأخرى في المنظمة: تتكامل استراتيجية إدارة الموارد البشرية مع استراتيجيات الإدارات الأخرى في المنظمة (التسويق- الإنتاج والعمليات الحالية).
- 7- جزء من استراتيجية المنظمة: إحدى استراتيجيات المنظمة هي استراتيجية إدارة الموارد البشرية¹.
- 8- تأثير البيئة: وهي القوة والضعف والفرص والتهديدات في البيئتين الداخلية والخارجية لأن نجاح المنظمة يعتمد على قدرة المديرين من استخدام طرق فاعلة للتعامل مع هذه المتغيرات.

(ب)- أبعاد إدارة الموارد البشرية:

هناك أكثر من بعد استراتيجي لإدارة الموارد البشرية وأهمها ما يلي:

- 1- خلق قوة عمل فعالة لديها ولاء وانتماء للمنظمة.
- 2- قوة العمل لديهم معرفة علمية وخبرة في مجال الموارد البشرية.
- 3- قوة العمل رأس مال فكري واستراتيجي له عائد كبير.
- 4- تعمل قوة العمل وفق معايير كمية ونوعية محددة سلفاً.
- 5- تنمية قدرات قوة العمل بصورة مستمرة من خلال تكوينهم لمواجهة التغييرات التكنولوجية والإدارية في البيئة.
- 6- التركيز على جودة الأداء والانتاج الشاملين لتحقيق الرضا لدى المستفيد.
- 7- تهيئة ضمان اجتماعي وصحي جيد.
- 8- تهيئة فرص التقدم والترقي لقوة العمل.
- 9- ابتكار وتجديد مستمر لممارستها تتماشى مع البيئة واستراتيجية المنظمة.

نجم عبد الله الغراوي؛ عباس حسين جواد. تطور إدارة الموارد -¹ development of human resources management concepts- strategic-organization position البشرية=

"المفهوم الاستراتيجي الموقع التنظيمي عمان: دار اليازوري. 2010م، ص ص 141-143

الفصل الثاني: إدارة الموارد البشرية "المفهوم، التطور، الوظائف والأهمية".

- 10- عمل قوة العمل عمل استراتيجي يسهم في تحقيق رسالة المنظمة وأهدافها.
- 11- رؤية جديدة معاصرة تتماشى مع اتجاهات التغيير المعاصرة.
- 12- التحديث للبرامج والسياسات في إدارة الموارد البشرية مستمرة.
- 13- التعاون والتنسيق بين مدير إدارة الموارد البشرية وكافة المديرين في الإدارات الأخرى داخل المنظمة.
- 14- استراتيجية إدارة الموارد البشرية جزء من استراتيجية المنظمة¹.

المطلب الثالث: أهداف إدارة الموارد البشرية:

- تسعى إدارة الموارد البشرية جادة لتحقيق أهداف المؤسسة، وذلك من خلال الإجراءات التخطيطية التي يقوم بها مدير الموارد البشرية في انجاح كيانه أو منظمته وفق استراتيجية واضحة، ولعل أبرز الأهداف التي تسعى إدارة الموارد البشرية لتحقيقها هي كالاتي:
- تطوير السياسات والإجراءات التي تساهم مساهمة فعالية في زيادة الإنتاجية.
 - تكوين وتدريب الكادر البشري بأساليب تقنية تكنولوجية توافق الوقت الراهن.
 - تطوير وتفعيل وتحقيق الجودة الشاملة داخل المؤسسة.
 - تحفيز العاملين لبذل مجهود كبير لتحقيق خدمات تلبي احتياجات المستفيدين بمرونة ويسر ودقة عالية.
 - تشجيع العاملين على ممارسة مختلف الخدمات في المصالح المتواجدة بالمؤسسة.
 - إنشاء قاعدة أو بنية تحتية تكنولوجية تستند إليها المؤسسة أعمالها².
 - توفير جو مناسب للعمل من حيث: التهوية، الإضاءة الحفاظ على صحة الموظف، وذلك لزيادة انتاجية العامل وتشجيعه على الإبداع.

¹ - نجم عبد الله العزاوي؛ عباس حسين جواد. المرجع السابق. ص ص 143 - 144.

² - سامح عبد المطلب عامر. استراتيجيات إدارة الموارد البشرية. عمان: دار الفكر. 2010م، ص ص 32 - 33.

الفصل الثاني: إدارة الموارد البشرية "المفهوم، التطور، الوظائف والأهمية".

- سد الشغور الموجود داخل المؤسسة من تجسيد وضع الرجل المناسب في المكان المناسب.
- التحفيز على إجراء المسابقات داخلية ترقى الموظف، وتحمله المسؤولية لخدمة أكثر من التي كان عليها، وذلك من أجل كسر روتين العمل وتحفيزه على الإبداع والتطوير داخل المؤسسة.
- توعية الموظفين، وإيصال جميع السياسات التي تنتهجها المؤسسة في بلوغ أهدافها.
- وجود ضمير حي للرضى الوظيفي، وتحقيق الذات عند الموظفين والعمال بأعلى مقدور ممكن.
- انتهاج سياسات وقوانين أخلاقيات المهنة، والإلتزام بأدائها والمساهمة في الحفاظ عليها وتكريسها كمبدئ للشرعية القانونية¹.

-المطلب الرابع: أهمية إدارة الموارد البشرية:

- تبرز أهمية إدارة الموارد البشرية داخل المؤسسات كونها المسير الأساسي لأي مؤسسة مهما كانت خدمتية أو إنتاجية لأسباب عديدة وبارزة نذكر أبرزها وأهمها فيما يلي:
- إن إدارة الموارد البشرية هي العنصر الحي والأساسي في المنظمة كونها تدير أعمال المؤسسة والقائمة عليها، كما تقوم بإدارة الموارد المالية والمادية فهي العنصر الأساسي المتحكم في سيورة الكيان المؤسساتي.
- بها يتم التسيير والتخطيط والبرمجة وتوفير الكفاءات وتكوينهم...إلخ.
- إن الموارد البشرية هي من تقوم باتخاذ القرارات التي تحول وتحقق بنجاح المؤسسات الوثائقية خاصة المكتبات ولعل أبرزها المكتبات الجامعية كما أنها تحل جميع المشاكل التي تواجهها المؤسسة.
- في ظل الرهانات والمتغيرات الحديثة التي تطرأ على المؤسسات في التكنولوجيات الحديثة في مجال الإعلام الآلي والإتصال أدى إلى تمكين العنصر البشري، وتفعيله كعنصر مهم داخل المكتبة لعصرنة خدماتها والرقمي والنهوض بخدماتها لتحقيق إدارة الجودة الشاملة، والإستثمار في هندسة العقول والإعتماد على الكفاءات و تحفيزها للعمل بنظام جد متطور مبرمج ومحكم وفق الأساليب الحديثة والتطوير من قدرات هاته الأخيرة.

¹ - فيصل حسونة. إدارة الموارد البشرية. عمان: دار أسامة. 2011م، ص13.

الفصل الثاني: إدارة الموارد البشرية "المفهوم، التطور، الوظائف والأهمية".

-تزايد دور النقابات العمالية واهتمامها من ناحية التكوين، التدريب، التطوير، والتنمية في تفعيل المؤسسات الوثائقية.

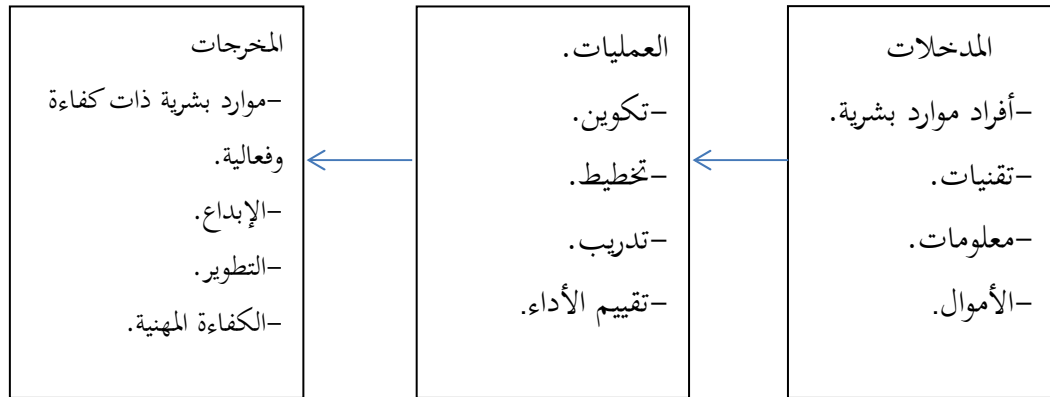
-اشباع حاجات الأفراد وتبني سياسة واضحة المعالم تشجع على الإنتاجية في العملية التنموية واستغلال هذا الأخير أحسن استغلال، وذلك لتكيف الأشخاص مع بيئة العمل وفق خطة استراتيجية بعيدة المدى¹.

¹ - فيصل حسونة. المرجع السابق. ص ص 14 - 16.

الفصل الثاني: إدارة الموارد البشرية "المفهوم، التطور، الوظائف والأهمية".

خلاصة الفصل:

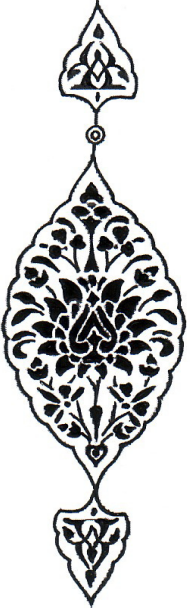
يمكن القول أن إدارة الموارد البشرية هي المحرك الأساسي والرئيسي للمؤسسات، خاصة المؤسسات الوثائقية والتي هي متمثلة في المكتبات ومراكز المعلومات و المراكز الأرشيفية، وفي هذا السياق ونحن بصدى دراسة المكتبة الجامعية وجب على إدارة الموارد البشرية اليقظة الإستراتيجية لتطوير عنصرها البشري وتأهيله وفق المتطلبات الحديثة، وتأمين هذه الأخيرة للنهوض بلمكتبات الجامعية وفق أدائه، فعاليته، كفاءته، وتعزيز سبل التعاون في تكوينه، تأطيره وتدريبه وفي الأخير الخروج بمخطط يوضح كيفية جعل إدارة الموارد البشرية نظام من نظم المعلومات الحديثة التي تقوم بتنمية المورد البشري.



حيث يوضح لنا هذا المخطط طريقة تفعيل الموارد البشرية وجعلها نظام معلوماتي قائم بذاته من خلال إدخال هذه الموارد وتزويدها بالمعلومات الكافية دعمها لتكوين فاعلة بحد ذاتها وفق تقنيات متطورة، ومن ثم تكوينها وتدريبها وتقييم أدائها وفق لهذه العمليات والوظائف لتكون لدينا عناصر بشرية أو بالأحرى كوادر بشرية ذات كفاءة مهنية عالية مؤهلة ومطورة ويقظة لجميع المستجدات الحديثة، ومنه تفعيل المؤسسة والرفع من إنتاجيتها.

الفصل الثالث:

تكوين الموارد البشرية "المفهوم، الأنواع، الطرق والأهمية"



الفصل الثالث: تكوين الموارد البشرية "المفهوم، الأنواع، الطرق والأهمية".

تمهيد:

إن المفارقات العلمية لمصطلح التكوين الذي في مقابله التدريب حيث أن وكما نجد أن التكوين الذي تستخدمه الدول الفرانكوفونية باللغة الأجنبية Formation ونظيره التدريب الذي تستخدمه دول المستعمرات البريطانية الكومنلوث باللغة الأجنبية Terininge، ولذلك نحن بصدد في دراستنا هذه وفصلنا هذا استخدمنا ووظفنا مصطلح التكوين، وذلك للدور الذي يلعبه هذا الأخير داخل المؤسسة، وبالأحرى مؤسسات المعلومات ألا وهي المكتبات التي وجب عليها في الوقت الراهن اعتبار التكوين آلية من آليات المؤسسة فيجب تفعيله وفق كفاءات مؤهلة وموارد متخصصة، وطاقم تقني لما تستدعيه الحاجة وفي ظل التكنولوجيا وتطوراتها لذا قد أصبح تكوين الموارد البشرية ضرورة حتمية وحاجة ملحة تستدعيه للنهوض بالمؤسسة وتطوير خدماتها وتفعيل وتأهيل مواردها ومواكبة التطورات التكنولوجية في ميدان علم المكتبات والمعلومات لذلك سنتعرف في هذا الفصل على تكوين الموارد البشرية والمهارات الأساسية التي على اخصائي المعلومات والمكتبات اكتسابها والتي هي كالاتي:

تمهيد للفصل

1- المفهوم.

2- التطور التاريخي.

3- طرق التكوين

4 أنواع التكوين

5- المعارف والمعلومات الواجب اكتسابها.

6- دوافع وأسباب التكوين.

7- أهداف

8 الأهمية.

الفصل الثالث: تكوين الموارد البشرية "المفهوم، الأنواع، الطرق والأهمية".

المبحث الأول: مفهوم وأنواع التكوين.

المطلب الأول: ماهية التكوين:

إن مفهوم مصطلح التكوين هو لغة التشكيل وفعل كون هو إعطاء الذات والشكل أو إعطاء شكل معين فالتكوين مشتق من *Forme* وهي كلمة لاتينية الأصل أو كلمة *Forma* ويعنيان إعطاء شكل معين لشخص أو لشيء ما، ويعتبر التكوين مجموع مكون أشخاص معينين كفاءات من خلال مجموعة من الأفكار والمهارات والسلوكيات على مستوى معين ثقافي، تربوي، إداري، علمي ومهني يهدف لتحكم في الأعمال المختلفة بنجاعة تامة¹.

إن مفهوم التكوين في علم المكتبات يقصد به تلقين المكون طرق وأساليب نظرية علمية تطبيقية تساعده في الاندماج في العمل ومزاولة نشاطه بمرونة والتحكم في الآليات الحديثة وفي شتى الميادين المعرفية².

يعرف Laneer التكوين بأنه: عملية هي من حق كل العمال لتطوير معارفهم وتطوير أدائهم وترقيتهم فالتكوين هو عملية يتم من خلالها مزج العناصر البشرية مع التطور الحاصل في التقنيات الحديثة والتكنولوجيات المتطورة³.

يقصد بالتكوين عملية الإعداد والتحضير الجيد للموارد البشرية من أجل تحمل كافة مسؤولياته، حيث يتلقى المكون رصيذا معرفيا يخول له أداء مهامه بمرونة ويسر مما يؤهله لإبراز قدراته المهنية وتطوير وتعزيز مهاراته الوظيفية وتحسين أدائه⁴.

وفي الأخير يمكن الخروج بمفهوم موحد من خلال ما سبقه، وذلك من خلال اعتبار التكوين عملية أكاديمية مهنية الغرض منها إدماج الأكاديمي في العمل والمهني في تطوير مهاراته ورفع كفاءته فكل منهم بحاجة للآخر فالأكاديمي يهيأ المكون والمهني يرفع من مستوى الانتاجية وتطوير المهارة الوظيفية.

¹ - صبرينة مقتاني. التكوين الوثائقي لدى مستفيدي المكتبة المركزية لجامعة منثوري قسنطينة. قسنطينة: أطروحة مقدمة لنيل شهادة دكتوراه في علم المكتبات. 2008م، ص110.

² - الحسين بوعبد الله، تقويم العملية التكوينية في الجامعة. الجزائر: ديوان المطبوعات الجامعية. 1998م، ص116.

³ - wearth J.R-lagestion des ressources humaines. Canad. 1990, p108.

⁴ - محمد مسلم. مدخل إلى علم النفس العمل. د.م: قرطبة للنشر والتوزيع. 2007، ص90.

الفصل الثالث: تكوين الموارد البشرية "المفهوم، الأنواع، الطرق والأهمية".

إذن فالتكوين عملية تطبيقية بحتة تساهم العملية التكوينية في اليقظة التامة للتطورات الحاصلة في الميدان التكنولوجي كما تجعل الموظف في قمة نشاطه واستعداده لإنجاز مهامه بدقة وفعالية عالية، فالتكوين عنصر مهم داخل المؤسسة كما يعود بالإيجاب للموظف والمؤسسة في تحقيق أهدافها المرجوة.

المطلب الثاني: تطور التكوين:

إن فكرة التكوين بشكل عام، لا تعد فكرة جديدة ولا وليدة الساعة بل إنها نتاج تطور بشري عبر عشرات السنين من قبل إلقاء نظرة على تاريخ نشأة مهنة المكتبات وتطورها، وتوحي بأن الأسلوب الذي يعتمد عليه في العصور الأولى لتنمية المهارات كان يتمثل في الممارسة واكتساب الخبرة العملية أثناء العمل، ثم نقل تلك المعارف إلى الأجيال المتتالية إلا أن هذا الأسلوب لم يصمد طويلا أمام التغيرات المتواصلة والسيطرة التقنية على الحياة العصرية.

ولقد أدت تلك التحولات إلى ابتكار وسائل جديدة للنقل للمعارف وبالتالي إيجاد برامج ملائمة للتطوير المهني ورفع كفاءة المهنيين وإحاطتهم بالمستجدات الجارية في الميدان، ويعود الفضل في وضع جذور التطوير المهني للعاملين في المكتبات إلى جهود بعض الرواد لأوائل الذين انتبهوا منذ ما يقارب مئة عام، إلى أهمية التكوين المكتبيين ومساعدتهم على تحديث معلوماتهم واستمرار تعليمهم الأمر الذي دعاهم إلى وضع التوصيات التي تدعو إلى التكوين المكتبي.

وقد اعتبر المكتبي ملفيل ديوي أول من وضع خطة التكوين المكتبيين وذلك من الاجتماع السنوي "للجمعية الأمريكية عام 1898م" حيث أكد على أهمية التدريب المهني والمنزلي عن طريق المراسلة كما تطرق إلى المميزات معاهد المكتبات ودورها في تزويد المكتبيين بالمعارف الأساسية في المجال، وتبع ديوي رائد آخر في المجال وهو "وليام بریت" الذي اقترح عام 1898م أن تمنح الشهادات للمكتبيين بعد أدائهم للتدريب المهني الرسمي حتى تكون حافزا لهم ومشجعا على الإلتحاق بالدورات التدريبية مستقبلا.

ويذكر "السريحي" أن مصطلح التكوين المهني المكتبي يعود تاريخه في الأدبيات إلى العام 1956م، وأن نفس المصطلح استعمل كرأس موضوع وذلك ضمن مجلد أدبيات المكتبة في عام 1971م. وتواصلت الجهود والمحاولات في فترة الثمانينات والتسعينات بحيث أصبح ينظر إلى التكوين

الفصل الثالث: تكوين الموارد البشرية "المفهوم، الأنواع، الطرق والأهمية".

على أنه ضرورة للمكتبيين من أجل مسايرة التطورات الأمر الذي كان باعثا على تعدد الأنماط تطوير المكتبين وانتشار الهيئات الخاصة بالتكوين¹، كما شهد القرن العشرين تضاعف في عدد المدارس المتخصصة في تنظيم البرامج التطويرية وتنوع المحتويات وطرق التكوين، بالإضافة إلى قيام التعاون الدولي في مجالات سياسة التكوين وإعداد البرامج وتقييم المتدربين ، كما خصصت برامج تدريبية من طرف بعض الهيئات المهمة بدعم وعليه مما يجدر الإشارة إليه أن عملية تطور التكوين في مجال المكتبات مر بعدة مراحل من التقليدي وصولا إلى التقنية بمعنى سيطرت التقنية والحاسوب في عملية التكوين في المكتبات بمختلف أشكالها. فقد كان التكوين قديما يعتمد على التدريب المباشر بطرق ووسائل تقليدية متعبة بنسبة لكل من المدير المشرف على التكوين والمتدربين لكن وبتطور وظهور ما يسمى بالحاسوب والتطورات الحاصلة في هذا المجال أصبح التكوين عملية جد سهلة. تعمل على تقليل الجهد والوقت فقد لعبت تكنولوجيا المعلومات دورا كبيرا وإحداث نقلة نوعية في عالم التكوين وليس هذه العملية فقط بل في هذا المجال عموما².

أصبح التكوين في الدول الأوروبية كمجسة للمجهودات ومطالب عن حاجة عمالية أما في الجزائر فقد عن إدارة وتخطيط مؤسسياتي تترجم عزم وإدارة الدولة على انتهاج مسار تنموي معين وهذا يستدعي بناء قاعدة وتنظيم جديد ولقد كان التكوين كعنصر فعال وأساسي في تهيئة الأرضية لهذا المشروع الذي تبنته الجزائر عشية الاستقلال في إطار التكوين المهني بذلت هذه الأخيرة مجهودات كبيرة في مجال التعليم والتكوين بحيث الفترة الممتدة بين (1772- 1998) ارتفاع عدد المتدربين في النظام التربوي والتكوين المهني من 2.95 مليون إلى 8 ملايين، المدرسين 8000 إلى 380000 ومؤسسات الإستقبال من 8500 إلى أكثر من 21000 منها 1072 للتكوين المهني ولقد خصصت الدولة مبالغ مالية هامة من الميزانية لتنمية هذا القطاع قدره ما يعادل 75٪ من الناتج الداخلي والإجمالي.

¹ - سمية رمضاني. نفس المرجع السابق. ص 15.

² - سمية رمضاني. المرجع نفسه. ص 15 - 16.

الفصل الثالث: تكوين الموارد البشرية "المفهوم، الأنواع، الطرق والأهمية".

إن التكوين في المؤسسة قد أعيد تنشيطه وتنميته بغية تشجيع المؤسسات على المساهمة في الجهود الوطنية لتنمية التكوين المهني ولقد استفادت الكثير من المؤسسات والهيئات العمومية من برامج الدعم الدولية¹.

-المطلب الثالث: طرق التكوين:

من الطرق الشائعة في التكوين كما يلي:

-التكوين في موقع العمل: هو التكوين الذي يقدم للعاملين الموجودين بالخدمة، بهدف تزويدهم بالمعلومات والخبرات المستجدة في مجال عملهم وصولاً إلى رفع مستوى الكفاءة لديهم ومن سلبياتهم: -انخفاض انتاجية المتدرب أثناء فترة التكوين.

-المشرف المباشر يكرس جزءاً من وقته لهذه العملية.

-الإعتماد على المشرف المباشر كمكون يحتم نقل الممارسات والسلوكيات التقليدية باستمرار التي لم تعد متناسبة مع المتغيرات البيئية والتي قد تتضمن بعض الأخطاء.

-التناوب الوظيفي: وفقاً لهذا الأسلوب يتم نقل العاملين داخل المنظمة من قسم إلى آخر أو عمل إلى آخر، إذ يصحب عملية النقل هذه التدريب والتوجيه على العمل الجديد المنقول إليه.

مزاياه:

*يمنح هذا الأسلوب العاملين مجالاً للتنوع في الوظائف المختلفة ولمهارات المكتبة لأداء هذه الوظائف.

*يساعد المنظمة في مواجهة الظروف الاستثنائية المتمثلة بقلة الأيدي العاملة في بعض الوظائف.

*التكوين في البيئة مماثلة للعمل (خارج العمل): تتم بموجب هذا النوع من التكوين تهيئة مكان مجهز بكافة أنواع المستلزمات والمعدات المشابهة لما هو موجود في مكان العمل الأصلي أي نماذج من الآلات والتكنولوجيات التي يستخدمها العامل في العمل.

¹ - زبيدة بن علي. دور التكوين في تنمية الموارد البشرية: دراسة ميدانية بمؤسسة تيندال بالمسيلة "نموذجاً" المسيلة: مذكرة تخرج لنيل شهادة الماستر في علم الاجتماع. 2014م، ص20.

الفصل الثالث: تكوين الموارد البشرية "المفهوم، الأنواع، الطرق والأهمية".

-الإحتياجات التكوينية:

هي الفارق بين الوضعية الحالية والمرجوة الوصول إليها، أي الفجوة بين الوضعتين¹.

المطلب الرابع: أنواع التكوين:

تصنف أنواع التكوين وفق لعدة أسس منها:

(أ) عند الأفراد: حيث تصنف البرامج إلى:

1-تكوين فردي كأن يقوم المتدرب بتدريب نفسه بنفسه، وهو من أفضل أنواع التدريب لما يلقاه المتدرب من رعاية وعناية طوال فترة التدريب ويعاب عليه أنه مكلف.

2-التكوين الجماعي: حيث يتم تجميع المتدربين في مجموعات ويقوم بتدريب كل مجموعة مدرب واحد في نفس الوقت ثم يتم التبادل وفقا لموضوعات البرنامج التدريبي.

ب-مكان التكوين: حيث تصنف البرامج إلى:

1-التكوين في مواقع العمل: (التكوين المستمر).

2-التكوين خارج موقع العمل.

3-التدريب بمعرفة جهة خارجية.

وقت التنفيذ: حيث تقسم البرامج إلى:

1-التكوين قبل التعيين.

2-التكوين بعد التعيين.

3-التكوين أثناء العمل².

وفي الكثير من الأحيان يقسم التكوين إلى نوعين أساسيين هما:

-التكوين نظام الفرعي يعتبر التكوين أداة إدارية تستخدم في تحقيق أهداف المنظمة لإستراتيجية، ومن هذا المنطلق فإن عملية التكوين تعتبر نظام فرعي للنظام الكلي (المنظمة)، والنظام الفرعي هو ذلك

¹ - السعيد مبروك ابراهيم. المرجع السابق. ص ص 89 - 90.

² - السعيد مبروك ابراهيم . المرجع نفسه. ص ص 102 - 103.

الفصل الثالث: تكوين الموارد البشرية "المفهوم، الأنواع، الطرق والأهمية".

النظام الذي يتكون من أجزاء وعناصر مختلفة يختص كل منه بدور متغير وتتوقف الفعالية النهائية له في تحقيق أهدافه على مدى التكامل الترابط بين أفرادها وترابط عناصره ويؤدي الاعتراف بأن يكون التكوين نظاما فرعيا إلى الإعراف بأهمية وجود ارتباط وتكامل بين نشاط التكوين وبين الأنشطة الأخرى التي تؤدي داخل المنظمة¹.

-التكوين عملية مستمرة: تظهر الحاجة إلى نشاط التكوين في المنظمات بصفة مستمرة وذلك لملاحقة التغيرات التي تحدث في بيئة العمل الداخلية والخارجية، أي أن الحاجة إلى نشاط التكوين لا تظهر فقط الحالات التي تظهر فيها مشاكل ترغب المنظمة في حلها.

إن الأسباب الحقيقية لإستمرارية نشاط التكوين هي:

-تلاقي أثر التغيرات التي تحدث في البيئة الخارجية للمنظمة والتي تؤثر بشكل مباشر على أداء أو كفاءة العمل.

-الإستجابة لحاجة المنظمة إلى التعديل نظم العمل الداخلية لمواجهة التغيرات التي تحدث في بيئة العمل الخارجية.

-التطور الذي يحدث في تركيب هيكل العمالة والذي يؤدي إلى نقص المهارات والمعارف للعاملين داخل المنظمة أو ظهور الحاجة إلى تنمية النواحي السلوكية للعاملين.

-التدريب عملية شاملة: يمكن أن يوجه نشاط التكوين إلى جميع العاملين في المنظمة، ويرجع السبب في ذلك إلى أن التدريب يصاحب الفرد منذ بداية التحاقه بالعمل حتى بلوغه سن المعاش وقد يعتقد البعض أن العائد من نشاط التكوين في الحالات التي يقترب فيها الفرد من سن التقاعد غير أن هذا الإعتقاد قد يكون غير صحيح لكثير من العاملين يرغبون في التقاعد المبكر أو قد يفرض عليهم هذا النظام. ومن هذا المنطلق فإن حاجة ماسة لتأهيل هؤلاء العاملين لتقبل الحياة الجديدة.

ومما سبق يتضح أن نشاط التكوين يجب أن يشمل بقدر المستطاع كل الوظائف التنظيمية على اختلاف مستوياتها الإدارية غير أنه من الضروري في هذا المجال أن يتم التفرقة بين المجالات التنظيمية التي يساهم التكوين في حلها بشكل كفاء، فالتكوين ليس علاجاً سحرياً لكل مشاكل

¹ - عادل محمد زايد. إدارة الموارد البشرية: رؤية إستراتيجية. القاهرة: جامعة القاهرة. 2003، ص291.

الفصل الثالث: تكوين الموارد البشرية "المفهوم، الأنواع، الطرق والأهمية".

المنظمة ففي بعض الأحيان تكون مشاكل الشركة نابعة من متغيرات بيئية ليس للمنظمة قدرة على التحكم فيه، ومثل ذلك انخفاض المبيعات نتيجة كساد السوق¹.

المبحث الثاني: التكوين بين الأهمية والمعارف الأساسية.

المطلب الأول: المعارف والمعلومات التي يجب على أخصائي المعلومات اكتسابها.

في ظل الانفجار المعلوماتي، والتدفق الهائل للمعلومات وتطور الوسائل التكنولوجية والتقنية الحديثة، وظهور ما يسمى بالحدثة والعولمة أصبح على المكتبي الذي تطور مع الآليات الحديثة وأصبح يطلق عليه ما يعرف بأخصائي المعلومات في ظل الرهان التكنولوجي وتطور علم المكتبات والمعلومات معرفة كل ما يدور عن هذا الأخير من تعدد فئات جمهور المستفيدين إلى تعدد ميادين المعرفة إلى التطور المستمر لأدوات ووسائل العمل لتقديم خدمة متطورة تحقق أهداف المكتبة لذلك وجب على أخصائي المعلومات التكوين الجيد لتطوير مهارته وتنمية معارفه وإثبات فعاليته وفق ما يلي:

(أ)-المعارف الأساسية:

إن المعارف المهمة والضرورية التي يجب على أخصائيو المعلومات اكتسابها في المكتبات خاصة المكتبة الجامعية هي مدى تحكمها في تكنولوجيا الإعلام الآلي و الإتصال، وتقديم الخدمة المرجعية للمجتمع المستفيد وتسويقها.

(ب)-المعارف المكملة:

إن التدفق الهائل للمعلومات ومصادرها أصبح من الضروري على أخصائي المعلومات في الوقت الحالي امتلاك رصيد معرفي في مختلف التخصصات والميادين لأن ذلك يعود على المكتبة بالإيجاب في تقديم خدمة مرجعية للمستفيدين وفقا لمتطلباتهم ومساعدتهم في البحث البيبليوغرافي أي توجيههم لمصادر المعلومات وتقديم خدمة بجودة أفضل ومراقبة المجموعات المكتبية وذلك من أجل تنميتها وفقا لسياسة المكتبة وتحقيق خدمة المستفيد من جهة كما تحقيق خدمة المكتبة من جهة أخرى.

¹ - عادل محمد زايد. إدارة الموارد البشرية: رؤية استراتيجية. مرجع سابق. ص ص 292 - 293.

الفصل الثالث: تكوين الموارد البشرية "المفهوم، الأنواع، الطرق والأهمية".

ج)-التكوين المستمر:

وهو تكوين يحصل عليه الموظف أثناء مزاويلته لنشاطه حيث في الوقت الراهن وفي ظل الثورة التكنولوجية وإفرازاتها كان ولا بد على المكتبي وأخصائي المعلومات تنمية وتأهيل مهاراته، كما أنه أداة لتدارك النقائص في التكوين القاعدي قصد تأهيل المهنيين، وذلك من أجل مسايرة التحولات والتطورات المستمرة والسريعة في الميدان المعلوماتي¹.

المطلب الثاني: دوافع والأسباب التي جعلت المكتبات بحاجة إلى التكوين

هناك عدة دوافع وأسباب جعلت المكتبات بحاجة إلى التكوين العاملين ومن بين هذه الأسباب نجد ما يلي:

-المهام والأنشطة التي تواجه العاملين يوميا في العمل، وتتطلب منهم الاستخدام الأمثل لمعلوماتهم ومهاراتهم عند كل موقف.

-رغبة الموظفين في ذلك، وتطلعاتهم في الترقية لمناصب أعلى في عملهم.

-سرعة التغيير الاجتماعي والتكنولوجي وعدم القدرة على مسابته، ضف إلى ذلك تأثيرات هذه المتغيرات على المكتبة والعاملين في حد ذاتهم.

-إعادة النظر في الهيكل التنظيمي للمكتبة واستحداث مصالح جديدة تقنية وفقا للتطور الحاصل في ميدان المكتبات وهندسة المعلومات.

-التكوين على نظم معلوماتية مستحدثة، وعلى خدمات مكتبية جديدة.

-التغيرات الكبيرة في الاجراءات والأدوات المستخدمة في تخزين وإعداد واسترجاع وبتث المعلومات.

-النمو والقفزة النوعية لنظم الحاسوب وتكنولوجيا الاتصالات والنشر الإلكتروني.

-نمو الوعي وازدياده لدى العاملين في المكتبات نحو مسؤولياتهم المهنية تجاه المستفيدين.

وفي الأخير يمكن القول بأن الدوافع والأسباب التي عجلت بالمكتبات لتبني سياسة التكوين هو ظهور التكنولوجيات الحديثة وزيادة المنافسة بين المؤسسات الوثائقية خاصة المكتبات الجامعية وما

¹ - عبد الحميد أعراب. دراسات في المكتبات والمعلومات. الجزائر: ديوان المطبوعات الجامعية. 2013م، ص ص 65 - 66.

الفصل الثالث: تكوين الموارد البشرية "المفهوم، الأنواع، الطرق والأهمية".

تقدمه من خدمات مستفيديها وقد أوجب ذلك زيادة المهارة وتحقيق الكفاءة وتفعيل خدمات المؤسسة وفقا للمتطلبات الحديثة وعصرنة خدمات المكتبة وتحقيق الرضى الوظيفي ورغبة الموظف في الحصول على الحوافز المادية واستحداث وظائف جديدة بالمؤسسة وفقا لمصالح المكتبة وشهادات الموظفين وحصولهم على ترفيات خلال الخدمة الفعلية¹.

المطلب الثالث: أهداف التكوين:

تمثل الأهداف العامة والشاملة للتكوين في بناء الموظف بتحقيق مستويات أعلى وأسمى من الأداء مع الإحتفاظ في ذات الوقت علاقات عمل إيجابية بين المدراء ومرؤوسهم وعملية التكوين تؤدي ككل إلى تحقيق هذه الأهداف وبلوغها تلك الأهداف التي لن تتحقق إلا من خلال هذه العملية في صورتها الكاملة.

-وتتم تنمية العلاقات الوظيفية إيجابية وتقويتها من خلال الإلتزام بتحقيق السمات الرئيسية للتكوين مباشر السليم والناجح مثل: الإحترام المتبادل، المشاركة في المحادثة التكوينية، التركيز على المشكلة والإهتمام بالمستقبل. أما الإلتزام الوظيفي فيتم بناؤه أثناء المحادثة إذ يعمل المدير على توفير عنصر الوضوح، وتنمية كفاءة وقدرة الموظف، وزيادة قدرته على التأثير والتعبير عن تقديره لأفكار وآراء الموظفين.

تعتبر الأهداف هي الأساس الذي تبنى عليه بقية الخطوات إعداد برنامج تكويني، فهي تمثل القلب الحقيقي له.

يتضمن التكوين تلبية الحاجات التعليمية للأفراد. إن التكوين الذي يفشل في تلبية الحاجات التعليمية يعتبر مضيعة للوقت والجهد، والموارد لقد عرفت أن تقسيم الحاجات التكوينية أو تحديد الحاجات التكوينية هو الأساس في كل من التعليم والتكوين².

-تحديد الحاجات التكوينية هو الأساس في كل من التعليم والتكوين، إذا كان هناك قصور في أداء الأفراد الذي يمكن أن يسبب نقص في المهارة. ومن ثم تكون هناك حاجة إلى التكوين.

¹ ربحي مصطفى عليان؛ أمين النجدوي. مبادئ إدارة وتنظيم المكتبات ومراكز المعلومات. عمان: دار صفاء. 2009م، ص 433-434.

² عبد الرحمان توفيق. التدريب المباشر. ط2. القاهرة: اصدارات يميك. 2005م، ص116.

الفصل الثالث: تكوين الموارد البشرية "المفهوم، الأنواع، الطرق والأهمية".

-يمكن كل من المدربين الدارسين أن يميزوا بين أنواع أو فئات مختلفة من السلوك وبالتالي تساعدهم على اختيار الاستراتيجية التكوينية لأكثر احتمالا لأن تكون مثالية¹.

المطلب الرابع: أهمية التكوين:

التكوين هو مفهوم يحمل معاني إنشاء والإكتساب والتثقيف والتعلم والتدريب وما إلى ذلك من المفاهيم المرتبطة به، نشأ وتطور ضمن ثقافة المؤسسة ومن مولداتها وإفرازاتها، وقد عمل عبر سيرته التاريخية في التطبيقات الميدانية بالمضامين الإجتماعية والمهنية والبيروقراطية للمؤسسة والتي تتجمع كلها كروافد تصب في عملية الإدماج والتنميط المهني أو المعرفي بكل حيثياتهما للفرد، حيث يوحى في معظم تحليلاته الميدانية بأنه تكييف لأداء الأفراد المؤسسي والراشدين منهم على الخصوص على مستجدات اختصاص المهني في مجال المهارات والمعارف، وإذا كان بات من المؤكد لدى الباحثين أن المضامين الإجتماعية والمهنية والمعرفية للحياة هي من التعقيد والصعوبة ما يجعلها ترهن وجود المؤسسات والأفراد معا فإن فعل التكوين من حيث هو إنشاء واستحداث لوضع أو مؤسسة أو لمنظ الشخصية المرغوبة، أو هو استراتيجية لتكييف الأفراد ومساعدتهم على مواكبة سرعة تغيرات الحياة يصبح قضية وجودية بالنسبة للمؤسسات والأفراد على حد سواء، حيث ارتبط وجود المؤسسة بوجود الأفراد المكونين لها ومن أجلها، المتكونين فيها، وارتبطت المؤسسة بمقدار ما توفره من التكوين للعاملين فيها. وهو ما يجعل التكوين ضرورة وجودية قبل أن تكون ضرورة وظيفية سواء للفرد أو المؤسسة. وارتباط التكوين بثقافة المؤسسة جعلته كمصطلح أكاديمي مرن وقابل للتأقلم في كل التداولات اللغوية والتطبيقات المهنية كما دلت عليه تعريفاته حيث بدا وكأنه شأن مشترك لكل مؤسسات الإجتماعية والإقتصادية والتربوية والمهنية. ويحضر في برامج وخطط المؤسسات واستراتيجيات كمفصلي، بحيث تتوقف حركية المؤسسات وديناميتها واستمرار وجودها على ما توفره من التكوين، ولا يمكن تجاوزه ولا بمقدور أية مؤسسة الإستغناء عنه بل إن الإستغناء عنه هو إستغناء عن المؤسسة ذاتها، لاسيما في الوضع التنافسي الذي أصبح اليوم في الزمن العولمي من الجدية مالا يمكن تجاهله في أي تخطيط مؤسسي.

¹ - عبد الحكم أحمد الخزاني. تنمية مهارات مسؤولي التدريب: سلسلة تنمية المهارات. القاهرة: د.ن. 2005م، ص31.

الفصل الثالث: تكوين الموارد البشرية "المفهوم، الأنواع، الطرق والأهمية".

وتنكشف أهمية التكوين أيضا عند مقارنته في ضوء مضامين العقد الاجتماعي ذلك أن العمل من حيث هو قضية التكوين الأولى بعد خاصية إنسانية تميز الإنسان عن باقي الموجودات حيث يوصف بأنه عامل كما يوصف بأنه عاقل وناطق واجتماعي... إلخ¹.

¹ - العربي بلقاسم فرحاتي. تأهيل الموارد البشرية "قلديما وحديثا". عمان: دار أسامة للنشر والتوزيع. 2011، ص ص 268-

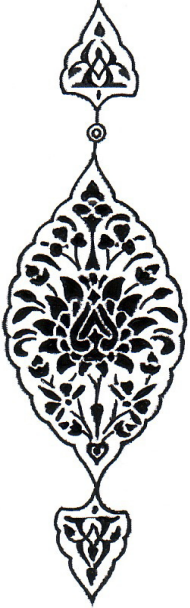
الفصل الثالث: تكوين الموارد البشرية "المفهوم، الأنواع، الطرق والأهمية".

خلاصة الفصل:

من خلال ما تقدم وما عالجناه من عناصر سابقة يتضح لنا أهمية التكوين والدور الذي يلعبه في زيادة وتطوير الكفاءات وتقوية وتعزيز المهارات الوظيفية، فالتكوين عنصر مهم سواء كان بيداغوجيا أثناء الدراسة أي التكوين الأكاديمي أو التكوين المستمر الذي هو كذلك له الدور الكبير في تجهيز العنصر البشري وتأهيله للقيام بمهامه وجعله موردا فاعلا يستجيب للتحويلات والتطورات الحديثة في الوسائل التكنولوجية الحديثة من أجل الحصول على المهارة المطلوبة في معاملة مثل هذه التكنولوجيات واستحداث الآليات المثلى لتكوين العنصر البشري واثمينه من أجل اكتساب رصيد معرفي هام ألا وهو المعلومات والبيانات التي تتجسد فيما بعد وتكون مخرجاتها أداء وظيفي ألا وهو اكتساب المهارة والقدرات في محاكاة الآلات ومختلف البرامج تضمن له التعايش مع العالم المهني والإجتماعي علاقات العمل وتقديم الخدمة المرجعية للمستفيدين في مجالات اختصاصهم مما يؤدي إلى قيامه بمهامه على أكمل وجه وذلك كله من خلال "التكوين".

الفصل الرابع:

واقع تكوين الموارد البشرية بالمكتبة المركزية لجامعة ابن خلدون - تيارت-



الفصل الرابع: واقع تكوين الموارد البشرية بالمكتبة المركزية لجامعة ابن خلدون - تيارت

المبحث الأول: هياكل المكتبة المركزية

المطلب الأول: التعريف بجامعة ابن خلدون تيارت ونشأتها:

تأسست جامعة ابن خلدون تيارت بموجب المرسوم التنفيذي رقم 01- 271 المؤرخ في 18 سبتمبر 2001 تحمل هذه الجامعة اسم الراحل في علم الاجتماع العلامة عبد الرحمان ابن خلدون. جامعة ابن خلدون تقع في ولاية تيارت وهي مؤسسة عمومية ذات طابع علمي وثقافي ومهني تتمتع بالشخصية العلمية والاستقلال المالي.

نشأة الجامعة:

- تم إنشاء أول مركز جامعي بتيارت سنة 1980.
 - عام 1984 تم حل المركز الجامعي، وإنشاء معهدين وطنيين للتعليم العالي الأول في الهندسة المدنية والثاني في العلوم الزراعية والبيطرة.
 - عام 1992 إعادة الرسكلة لتصبح المؤسسة مركزا جامعيًا من جديد.
 - عام 2001 تحولت وارتقت لتصبح جامعة وسميت على الراحل في علم الاجتماع عبد الرحمان ابن خلدون.
 - عام 2010 إعادة هيكلة الجامعة إلى 6 كليات ومعهد بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 10- 37 المؤرخ في 25 يناير 2010.
 - عام 2013 إضافة كليتين ومعهد بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 13- 102 المؤرخ في 14 مارس 2013.
- وهيكل كالتالي:- كلية العلوم التطبيقية - كلية الحقوق والعلوم السياسية.
- كلية علوم المادة. - كلية العلوم الاقتصادية والعلوم التجارية وعلوم التسيير
- كلية الرياضيات والاعلام الآلي. - كلية الآداب واللغات.
- كلية العلوم الطبيعية والحياة. - كلية العلوم الانسانية والاجتماعية.
- معهد علوم البيطرة.

الفصل الرابع: واقع تكوين الموارد البشرية بالمكتبة المركزية لجامعة ابن خلدون - تيارت

إضافة إلى ملحقتين جديدتين (ملحقة السوق وقصر الشلالة).

المطلب الثاني: التعريف بالمكتبة المركزية (مكان الدراسة):

المكتبة المركزية هي المكتبة الرئيسية لجامعة ابن خلدون، مهمتها الإشراف على جميع أنواع المكتبات (الكليات، المعاهد، المخابر... إلخ)، فهي هيئة ذات إدارة مركزية في تسيير مقتنياتها وأوعيتها المعرفية فهي تتكفل بتوفير مصادر المعلومات والمعرفة باختلاف أوعيتها للمستفيدين (الأساتذة، الطلبة والباحثين) وذلك لتمكينهم من البحث، التزويد، الاطلاع والتثقيف.

تتوفر المكتبة المركزية على رصيد وثائقي ثري وغني مقارنة بمكتبة الكليات فهو متعدد وفي كافة التخصصات العلمية كانت أو الأدبية فهي تضم ما يقارب 10000 عنوان وحوالي 60000 نسخة، ضف إلى ذلك فهي تحتوي على أكثر من 140000 وثيقة الكترونية محفوظة في أقراص مضغوطة وفي أوعية أخرى فهي تزود المستفيدين بمصادر المعلومات التي تمكنهم من إنجاز أبحاثهم وأعمالهم.

2.1 مبنى المكتبة:

تحتوي المكتبة المركزية لجامعة ابن خلدون على ثلاثة طوابق كل طابق يضم مصالح ومكاتب ومراكز متناسقة مع بعضها البعض، تفصيلها كالتالي:

الطابق السفلي:

-مصلحة المعالجة.

-مصلحة الاقتناءات.

-قاعة المحاضرات.

-مصلحة الأمن.

الطابق الأول:

-قاعة المطالعة.

-مصلحة التوجيه: خدمات الإعارة الخارجية.

الفصل الرابع: واقع تكوين الموارد البشرية بالمكتبة المركزية لجامعة ابن خلدون - تيارت

- مكتب منظومة التوثيق عبر الخط sndl.

- أمانة المديرية.

- مكتب مدير المكتبة المركزية.

- مركز الأنترنت ووسائل الإعلام الآلي القاعة 02.

- مكتب رئيس مصلحة التوجيه.

- مكتب الأرشيف.

- قاعة التصوير والطباعة.

- مكتب الإعلام والعلاقات العامة.

- المخزن.

الطابق الثاني:

- مصلحة البحث البيبليوغرافي.

- مصلحة التوجيه: خدمات الإعارة الخارجية: القسم العربي.

- المكتبة الإلكترونية.

- مركز الأنترنت ووسائل الإعلام الآلي القاعة 01.

الطابق الثالث:

- مصلحة البحث البيبليوغرافي: قسم العلوم الإنسانية والاجتماعية واللغات.

- مركز الدوريات والأطروحات.

2.2 مهام المكتبة المركزية لجامعة ابن خلدون:

- مساعدة الطلبة والمستفيدين في بحوثهم البيبليوغرافية.

- تنظيم الرصيد الوثائقي ومعالجته بأحدث الوسائل والطرق.

- تكوين الموارد البشرية.

الفصل الرابع: واقع تكوين الموارد البشرية بالمكتبة المركزية لجامعة ابن خلدون - تيارت

- مسك بطاقة الرسائل والمذكرات لما بعد التدرج وذلك في مصلحة البحث البيبليوغرافي.
- صيانة الرصيد الوثائقي للمكتبة المركزية والحفاظ عليه والتحيين المستمر لعملية الجرد.
- وضع الاجراءات والقوانين الواجبة واللازمة في استعمال الرصيد من قبل المستفيدين.
- مساعدة مسؤولي المكتبات كمكتبات الكليات والمعاهد في تسيير الهياكل الموضوعية تحت سلطتهم.
- تقديم خدمات ذات جودة عالية لرواد المكتبة، والسهر على توفير متطلبات ورغبات المستفيدين في المكتبة.

2.3 مصالحي المكتبة المركزية:

لقد كانت دراستنا الميدانية في المصالح التي كانت تضمها المكتبة وهي أربع مصالح متناسقة فيما بينها إذ أنه كل مصلحة تكمل خدمة المصلحة الأخرى، كما تم استقبالنا في بداية الأمر في مكتب الاستقبال والتوجيه ليتم توجيهنا إلى المصالح التي جرى فيها التبرص وهي كالتالي:

- 1- مصلحة الاقتناءات: وهي أول مصلحة مررنا عليها تقع في الطابق السفلي من مبنى المكتبة.
- 2- مصلحة المعالجة: وهي ثاني مصلحة بعد مصلحة المذكورة سالفا تم الذهاب إليها، وهي أيضا في الطابق السفلي بجوار مصلحة الاقتناءات، وذلك لترابط وتناسق هذه المصالح مع بعضها البعض.
- 3- مصلحة التوجيه: تقع هذه المصلحة في الطابق الأول من مبنى المكتبة كما أنها تقدم خدمات الإعارة الخارجية للمستفيدين.

4- مصلحة البحث البيبليوغرافي: وهي آخر مصلحة، تقع في الطابق الثاني من مبنى المكتبة.

المطلب الثالث: العمليات الفنية المتواجدة بالمكتبة المركزية:

هناك عدة عمليات تقوم بها المكتبة المركزية، كما يسهر على هذه الخدمات والعمليات متخصصين وكوادر بشرية متمثلة في مكاتبين بمختلف الرتب والأصناف، ومن بين هذه العمليات نجد ما يلي:

-التكشيف.

-الاقتناء.

الفصل الرابع: واقع تكوين الموارد البشرية بالمكتبة المركزية لجامعة ابن خلدون - تيارت

-التزويد (تنمية المجموعات المكتبية).

-الجرد.

سنحاول الشرح في العمليات الأساسية التي تقوم بها المكتبة المركزية.

1-التصنيف:

وهو عملية جمع المواد المتشابهة مع بعضها البعض وفصل المواد الغير متشابهة مع بعضها البعض، ويتحدد التشابه أو الاختلاف على أساس التشابه الموضوعي لأنه الصفة أو الخاصية الجوهرية للمواد هي الموضوع أو المحتوى الفكري.

2-الفهرسة:

عبارة عن قائمة مكتوبة للمواد الموجودة بالمكتبة، فهذه العملية تهدف إلى إعداد البيانات التي يمكن عن طريقها تعيين مفردات وملامح المواد المكتبية حتى يمكن تمييزها وهي تنقسم إلى نوعين:
أ-الفهرسة الوصفية: وهي التي تتناول الوصف المادي للكتاب وملاحمه.

ب-الفهرسة الموضوعية: وهي التي تقوم بتعيين موضوع الكتاب وربطه بها حيث يشترك معه من حيث الموضوع.

3-التكشيف:

هو عملية التحليل الموضوعي لأوعية المعلومات، وفيه ترتب المداخل الرئيسية أو الفرعية بشكل موضوعي مناسب وترتب أبجديا وفق قواعد محددة أو هو عملية سرد هجائي أو مصنف للموضوعات يشير إلى موقع كل موضوع في الوثيقة أو مجموعة من الوثائق.

3.1الخدمات التي تقدمها المكتبة المركزية:

توفر المكتبة المركزية خدمات متعددة ومتنوعة وهي كالتالي:

1-خدمة الإعارة.

2-خدمة الأنترنت.

3-خدمة الفهرس الآلي (OPAC) والبحث اليدوي (الفهارس).

الفصل الرابع: واقع تكوين الموارد البشرية بالمكتبة المركزية لجامعة ابن خلدون - تيارت

4- خدمة المراجع والمساعدة البيبليوغرافية.

5- الخدمة المرجعية (الإجابة على استفسارات المستفيدين).

6- خدمة مصلحة الأطروحات هذه هي الخدمات التي تقدمها المكتبة المركزية سنحاول الشرح للفهم أكثر.

1- خدمة الإعارة:

وهي النشاط الذي يزود القارئ بالمواد التي يريدونها من خلال الاتصال الشخصي والنظام الداخلي للمكتبة وهي تنقسم إلى نوعين:

- الإعارة الداخلية: وتني عدم السماح بخروج بعض المواد المكتبية من المكتبة بحيث تستخدم فقط داخل القاعات المخصصة لها وهي قاعات البحث البيبليوغرافي.

- الإعارة الخارجية: وفيها حق القارئ في اخراج المواد المكتبية مع شروط كتحديد مدة الإرجاع.

2- خدمة الأنترنت: تتوفر المكتبة المركزية على خدمة الأنترنت عبر السلكي والوي في wifi.

3- خدمة الفهرس الآلي OPAC: فهرس يحتوي على كل الرصيد الوثائقي للمكتبة المركزية وفق المعايير الدولية وبالمواصفات المطلوبة يمكن للقارئ البحث عن الكتب بطريقة آلية بمجرد ادخال إحدى الحقول أو الكلمات الدالة كعنوان الكتاب أو المؤلف... إلخ.

4- خدمة المراجع والمساعدة البيبليوغرافية: مساعدة الطالب في البحث عن مصادر المعلومات والمراجع المختلفة.

5- الخدمة المرجعية: هي الإجابة على كافة الأسئلة والاستفسارات المرجعية التي يتلقاها قسم المراجع من الرواد والمستفيدين والباحثين، بل تتحداها لتشمل المهام والوظائف من إعداد وتنظيم الكشافات والأدلة ومساعدة رواد المكتبة والباحثين في التعرف على بعض المراجع الأساسية في موضوع معين.

6- خدمة مصلحة الأطروحات: وتتم هذه الخدمة على مستوى البحث البيبليوغرافي في الطابق الثاني.

الفصل الرابع: واقع تكوين الموارد البشرية بالمكتبة المركزية لجامعة ابن خلدون - تيارت

المطلب الرابع: الموارد البشرية والمادية المتوفرة بالمكتبة المركزية:

1- الموارد البشرية:

تتوفر المكتبة المركزية على مجموعة من الأخصائيين من مختلف الرتب والأسلاك من ذوي الكفاءات من أجل تلبية حاجيات المستفيدين والرواد وتحقيق رسالة وأهداف المكتبة، وذلك من خلال تيسير الوصول إلى أوعيتها المعرفية ومصادر المعلوماتية المختلفة، وتمثل هذه الموافقة في كل الأعمال الفنية والتقنية التي يقوم بها هؤلاء الموظفين وكذا المساعدة في إعداد البيبليوغرافية المتخصصة لغرض إعداد الدروس والمساعدة في إعداد الأبحاث والدراسات لرواد المكتبة والجدول التالي يوضح العنصر البشري المتوفر في المكتبة:

عقود ما قبل التشغيل	أعوان الإدارة	عون تقني مكتبات	مساعد مكتبات	ملحق مستوى 1	محافظ رئيسي
04	01	02	07	02	01

-الجدول يوضح الموارد البشرية المتوفرة في المكتبة المركزية.

يسهر كل هؤلاء الموظفين في تقديم خدمات ذات جودة أفضل وتلبية حاجيات المستفيدين من المكتبة برضى أكثر، فالعنصر البشري يسعى جاد في تطوير المكتبة وبلوغ مراميها وأهدافها.

2-الموارد المادية:

تحتوي المكتبة على امكانيات مادية تجعلها تؤدي وظائفها وأعمالها بمرونة ويسر، ومن بين هذه الموارد نجد ما يلي:

-شبكة محلية متطورة تشتغل بنظام syngeb.

-قاعتين للمطالعة بسعة 500 مقعد.

-قاعتين للإبحار في الشبكة العنكبوتية مزودة ب 86 حاسب آلي.

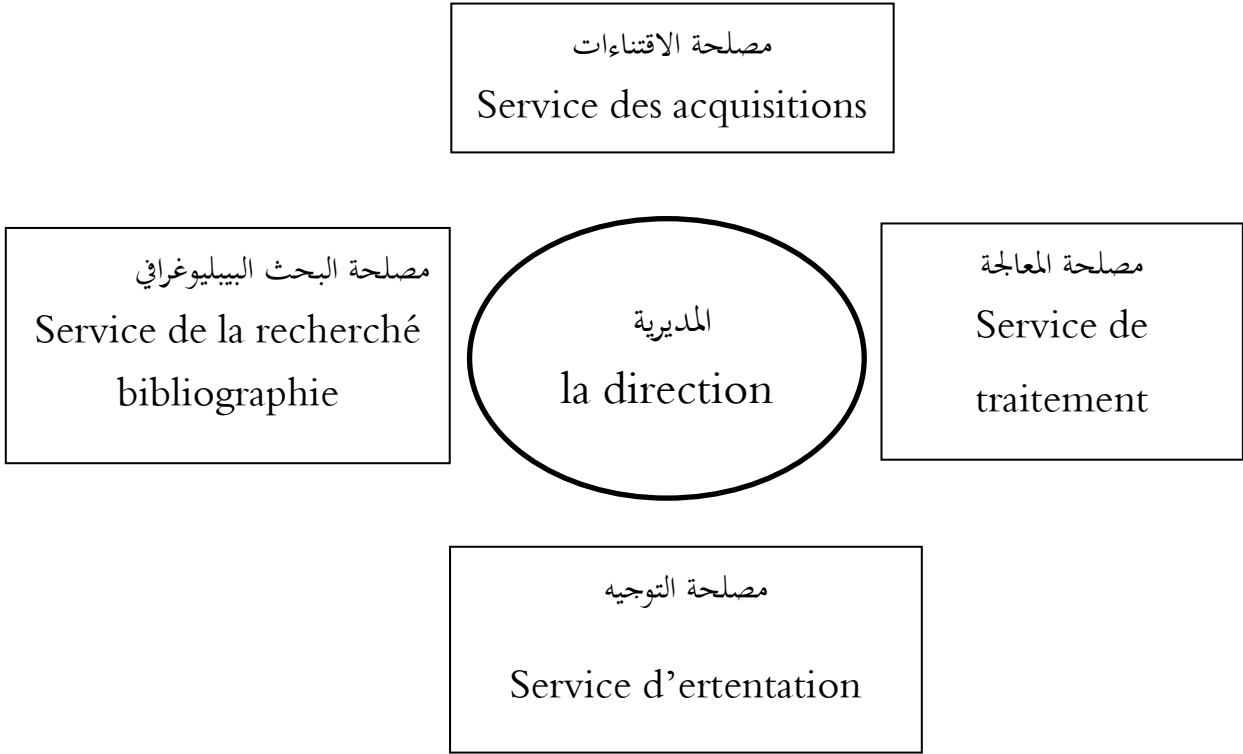
-ثلاثة فضاءات للولوج الحر.

-مكتبة الكترونية تحتوي على 4 حواسيب ووثائق ووسائط رقمية.

الفصل الرابع: واقع تكوين الموارد البشرية بالمكتبة المركزية لجامعة ابن خلدون - تيارت

-النظام المقيس لتسيير المكتبات (système normalise gestion en bibliothèque)

الهيكل التنظيمي للمكتبة المركزية:



المبحث الثاني: دراسة ميدانية بالمكتبة المركزية

المطلب الأول: تحليل مقابلة البحث:

البيانات الشخصية:

تتكون المكتبة المركزية لجامعة ابن خلدون على عدد من الموظفين المتخصصين والذي ينحصر عددهم في 14 موظف منهم 12 ذكور و 2 إناث بمختلف المستويات والرتب، ثانوي يتمثلون في الأعوان التقنية، وتكوين مهني وشهادة الدراسات التطبيقية يتمثلون في مساعدي المكتبات الجامعية، وجامعيون متحصلون على شهادات في تخصص علم المكتبات متمثلة في ليسانس، ماجستير وهم يتمثلون في ملحق المكتبات الجامعية المستوى الأول والثاني ومحافظ رئيسي للمكتبة أغلب الموظفين لهم خبرة ميدانية أكثر من 5 سنوات.

من خلال تحليل البيانات الشخصية يظهر أن طاقم أو فريق العمل في أتم الجاهزية، وذلك من خلال الكوادر البشرية التي تحتوي عليها المكتبة المركزية والانفتاح الذي يمس المؤسسة واحتواءها على الجنسين (الذكر والأنثى) كلهم مكلف بأداء مهامه بكفاءة ومسؤولية تامة، أيضا الأقدمية التي تلعب دور كبير داخل المكتبة إذ أنه أغلب الموظفين يمارسون نشاطهم بهذه الصفة لمدة تفوق 5 سنوات وأكثر من 10 سنوات هذا ما يساعدهم في تعزيز المهارة وزيادة الروابط التواصلية والعلاقات الإنسانية وامتلاكهم الخبرة اللازمة لأداء مهامهم.

وقد لوحظ أن مصلحة المعالجة تحتوي على العنصر الذكري، وذلك لما تتطلبه هذه المصلحة من جهد كبير نظير أعمالها المتمثلة في السلسلة الوثائقية.

إن أغلب الموظفين متحصلين على شهادات من معاهد التكوين المهني وذلك راجع للتكوين التطبيقي الذين يتلقونه، ويجعلهم يؤدون مهامهم خاصة في مصلحة المعالجة بمرونة تامة.

المحور الأول من المقابلة: التكوين وأهدافه:

تعتمد المكتبة المركزية لجامعة ابن خلدون على دورات تكوينية تجرى أحيانا مرتين في السنة، ويخصص لها غلاف مالي خاص تحت إشراف محافظ المكتبة، لكن مع السياسة التي شهدتها البلاد في الآونة الأخيرة، وفي ظل التقشف أصبحت الدورات التكوينية قليلة وهي متمثلة في دورات داخلية

الفصل الرابع: واقع تكوين الموارد البشرية بالمكتبة المركزية لجامعة ابن خلدون - تيارت

بالمكتبة المركزية لكل المتخصصين في المكتبة، أما عن الدورات الخارجية فهي متمثلة في إرسال الموظفين وفقا لإتفاقية مع جامعة خميس مليانة وجامعة بومرداس، أما عن الدورات خارج الوطن فهي تقتصر فقط على محافظ المكتبة وملحق المكتبة مستوى ثاني إلى دولة فرنسا.

أما عن البرامج التكوينية داخل المكتبة فهي مبنية على الكفاءات بالدرجة الأولى باعتبارها المحرك الأساسي والرئيسي للمكتبة، وذلك من خلال توفير جميع الإمكانيات اللازمة والضرورية من أجل تكوين أفضل وجيد، كما لا ننسى التكوين القاعدي النظري والدور الذي يلعبه في مساعدة المكتبيين في:

- طرق التعامل مع المستفيدين.
 - التعرف على الخدمات التي يجب على المكتبي القيام بها.
 - التعرف على التكنولوجيات الحديثة المتواجدة بالمكتبة وكيفية التعامل معها.
- مما لا شك فيه أن التكوين القاعدي هو تكوين نظري يتبعه التكوين المستمر التطبيقي الذي يساهم في تنمية وتعزيز المهارات الوظيفية وفق ل:

- مواكبة كل ما هو جديد في التخصص.
 - إعطاء فعالية أكثر للخدمات المكتبية.
 - تكيف الموظف وفق المتطلبات الحديثة.
- إن الهدف من العملية التكوينية يكمن فيما يلي:
- تحسين مستوى الخدمات وتلبية رغبات المستفيدين.
 - التحكم في التكنولوجيات الحديثة.
 - تطوير مهارات الموظفين.
- من خلال تحليل ودراسة أسئلة المقابلة المحور الأول نستنتج ما يلي:
- وجود دورات تكوينية منظمة مرتين في السنة إلا أنه في السنوات الأخيرة لم تعد هناك دورات بسبب سياسة التقشف.

الفصل الرابع: واقع تكوين الموارد البشرية بالمكتبة المركزية لجامعة ابن خلدون - تيارت

- هذه الدورات منها الداخلية (داخل المكتبة المركزية)، خارجية (بإتفاقية مع جامعات أخرى، خارج الوطن (فرنسا) للرتب العالية.
 - هذه الدورات موجهة لكل المتخصصين في مجال علم المكتبات والمعلومات.
 - يتم التكوين عن طريق الانتقاء حيث يقوم المتكئون السابقون بتكوين زملائهم الجدد.
 - يتم توفير الظروف المثلى للتكوين.
 - لقد ساهم التكوين القاعدي للموظفين خاصة الذين تلقوا تكويننا داخل المعاهد في تحسين الأداء الوظيفي حيث تعرفوا على الخدمات التي يجب على المكتبي القيام بها وطرق التعامل مع المستفيدين وتلبية احتياجاتهم.
 - إن تلقي تكويننا أثناء مزاولة النشاط (التكوين المستمر) يساهم مساهمة فعالة في زيادة المردودية وتنمية المورد البشري وتأهيله لمواجهة الأخطاء أثناء القيام بالعمل.
 - يكمن الهدف من التكوين في مواكبة كافة التطورات الحاصلة في الميدان التكنولوجي.
- وفي الأخير يمكن القول أن المكتبة المركزية تساهم مساهمة فعالة في تكوين مواردها، وتحرص حرصا شديدا في تنميتهم وتعريفهم بمهامهم سواء كانت هذه المهام تقنية أو فنية، رغم كل هذه الجهود إلى أنه يبقى الدعم المادي أساس كل شيء فبدون غلاف مالي وتوفير معدات وتجهيزات ترقى للمستوى المطلوب والتوجه نحو الرقمنة والمشاريع التكنولوجية وتبني سياسة وآليات وميكانيزمات لتثمين التكوين واعتباره ضرورة حتمية لتطوير المكتبة المركزية.

المحور الثاني من المقابلة: تكوين أخصائي المعلومات في ظل التطورات التكنولوجية:

لقد أصبح التكوين ضرورة حتمية في ظل الرهانات والسباق التكنولوجي فعلى المكتبة المركزية تلبية هذه الضرورة وذلك ل:

- مواكبة مختلف التطورات.
 - لاكتساب كفاءات ومهارات جديدة.
 - لتقديم خدمات بجودة عالية.
- تستخدم المكتبة تكنولوجيا المعلومات في مجال:
- العمليات الفنية والتقنية ومراحل السلسلة الوثائقية.

الفصل الرابع: واقع تكوين الموارد البشرية بالمكتبة المركزية لجامعة ابن خلدون - تيارت

- أتمتة الوظائف المكتبية.

حيث أنها تعتمد على أنظمة ليست هي بالمنافسة ولا هي بالمتفوقة في هذا المجال، فالمكتبة تجهيزاتها من حواسيب آلية وشبكة المعلومات للتبحر في الأنترنت والاعتماد على برمجيات وثائقية متمثلة في نظام syngab وفي نسخته الثانية وبرمجية PMB التي هي قيد التجريب، كما أنها تقوم بدورات تكوينية على كيفية استخدام هذه البرمجيات واتقان العمل بها، ضف إليها نظام SSDL النظام الوطني للتوثيق عبر الخط وكيفية العمل به من طرف المستفيدين للحصول على مختلف مصادر المعلومات.

من أجل تحسين ظروف العمل نتاجها خدمات مقدمة للمجتمع المستفيد كان ولا بد من تقديم خدمات ذات جودة عالية والتحكم في العمل تقنيا وفنيا وفقا للمتطلبات الحديثة واحتياجات المستفيدين خاصة ونحن في زمن السرعة والانفجار المعلوماتي والتقدم التقني وتطور التقنيات الحديثة في ظل المنافسة التي تشهدها المؤسسات الوثائقية فقد أصبحت المكتبات وعلى رأسها المكتبة المركزية على حتمية مسايرة الواقع الذي تشهده المكتبات من تقدم ورقي من موظفين مؤهلين للقيام بمهامهم وتقديم خدمات بجودة عالية واستخدام تكنولوجيات متطورة تنافس المؤسسات الوثائقية ونظم المعلومات الأخرى.

أردنا من خلال المحور الثاني من المقابلة معرفة تكوين أخصائي المعلومات في ظل التطورات التكنولوجية حتى تكون لدينا صورة واضحة عن حقيقة التكوين أخصائي المعلومات إذ يمكن تلخيصها عامة فيما يلي:

- التكوين أصبح أحد الحلقات المهمة في المكتبات وهذا بهدف عصرة الخدمات الموجودة بها، واكتساب كفاءات ومهارات جديدة، تقديم خدمات مكثبين بجودة عالية.
- استخدام تكنولوجيا المعلومات في عدة مجالات العمليات الفنية والتقنية.
- الاعتماد على الأنظمة في خدمة المستفيدين منها نظام synged، نظام PMB، بشكل متطور يعمل على رفع من مستوى الكفاءة والقدرات لدى الموظفين وخدمة من جهة أخرى للباحثين والقراء من جهة أخرى إذ يتم تعامل معها بشكل جيد وهذا بفضل تخصص الكوادر البشرية في هذا المجال "أي مجال التقنيات".

الفصل الرابع: واقع تكوين الموارد البشرية بالمكتبة المركزية لجامعة ابن خلدون - تيارت

- تتم العمليات التقنية وفق متطلبات المتواجدة بالمكتبة باستخدام البرمجيات الوثائقية واستخدام الآليات اللازمة مثل الحاسوب الآلي كأداة أساسية في هذه العملية.
- الآفاق والتطلعات التي يسعى الموظفون إلى تحسينها وجعلها تتساير مع المتطلبات الحديثة من خلال إبراز دور المكتبة وأهميتها في مجتمع الجامعة، تقديم الخدمات ذات النوعية الممتازة، التحكم في عمل المكتبي فنيا وتقنيا.

المحور الثالث من المقابلة: التكوين وآليات تطوير الموظفين:

يعد العنصر البشري أحد العناصر المحركة في المكتبات وهذا من خلال العملية التكوينية التي يشرف عليها محافظ المكتبة فهو أحد ضروريات في مساعدة المكتبيين في اكتساب الخبرة والمساهمة في بناء وتطوير المكتبة، التحكم في التقنيات الحديثة، زيادة العلاقات وتعزيز الروابط التواصلية فهو بدوره يعمل على تحقيق عناصر هي:

- الزيادة في المردودية.
- الرفع من معنويات الموظفين.
- مواكبة مختلف التطورات الحاصلة في ميدان التكنولوجيا الحديثة.
- تقليل حوادث العمل.
- تطوير المهارات الوظيفية.

إن التكوين حلقة مهمة لا يمكن الاستغناء عنها أو إلغائها في المكتبة وهذا بهدف تطوير الموظفين زيادة مهاراتهم بهدف مواكبة تكنولوجيا الحديثة، والتحكم في عملية تقييم نظم المعلومات، والمساهمة في تنمية قدرات الموظفين. إلا أن العائق الوحيد الذي يحول دون تطوير كفاءات مساهمة للتكنولوجيات الحديثة قلة الدورات التكوينية نقص الوسائل التكنولوجية في المؤسسة.

وهذا ما يعد أهم العراقيل وصعوبات إلا أن الاقتراحات لتطوير في ظل الرهانات الحديثة يتجلى في عدة عناصر هي:

- إعداد برامج تكوينية داخلية وخارجية.
- الاعتماد على المختصين في تطوير مهارات الموظفين.
- توفير التكنولوجيا الحديثة.

الفصل الرابع: واقع تكوين الموارد البشرية بالمكتبة المركزية لجامعة ابن خلدون - تيارت

- الانفتاح على كل ما هو جديد في التخصص.
- إضافة إلى تنمية وتهيئة ظروف العمل والقضاء على كل النقائص ومساهمة في تنمية قدرات الموظفين والوصول إلى الإبداع.
- على ضوء التحليل الذي قمنا به ومن خلال تمعننا جيدا في المحور الثالث من المقابلة وانطلاقا من عنوان التكوين وآليات تطوير الموظفين نستخلص ما يلي:
- العنصر البشري المتخصص أحد المبادئ الأساسية في المكتبات الجامعية.
- يعتبر التكوين إحدى الضروريات في مساعدة المكتبيين وذلك من خلال مساهمة في بناء وتطوير المكتبة.
- التكوين ضرورة حتمية في زيادة المردودية والرفع من معنويات الموظفين ومواكبة مختلف التطورات الحاصلة في ميدان التكنولوجيا الحديثة وزيادة في منافسة وتطوير المهارات الوظيفية.
- الإعتماد على عنصر التكوين واعتباره استراتيجية حقيقية لتنمية قدرات وخدمات الموظفين يساهم في تهيئة ظروف العمل المناسبة ورفع من مستوى الكفاءة والمهارة العالية.
- الصعوبات والعراقيل التي تحول دون تطوير كفاءات مسايرة لتكنولوجيات الحديثة تتلخص في قلة الدورات التكوينية ونقص الوسائل التكنولوجية الحديثة في هذا المجال.
- تطوير كفاءات في ظل الرهانات الحديثة من خلال إعداد برامج تكوينية داخلية وخارجية والإعتماد على مختصين في تطوير مهارات الموظفين وتوفير التكنولوجيا الحديثة والإنتاج على كل ما هو جديد في التخصص.

المطلب الثاني : النتائج العامة للدراسة

- نستخلص مما سبق ذكره من خلال الدراسة الميدانية بالمكتبة المركزية أن الخدمات التكنولوجية بالمكتبة جد متطورة مقارنة بمكتبات الكليات فهي تعتمد على تقنيات وبرمجيات حديثة نوعا ما وعليه يمكن تلخيص أهم النتائج فيما يلي:
- المكتبة المركزية تعتمد على تقنيات متطورة وأنظمة تكنولوجية تعمل على تلبية حاجيات المستخدمين .
 - استعاب الموظفين وقدرتهم في أداء مهامهم بمرونة ويسر.
 - وجود مبادرات حقيقية بهدف تحسين وتطوير الخدمة المكتبية

الفصل الرابع: واقع تكوين الموارد البشرية بالمكتبة المركزية لجامعة ابن خلدون - تيارت

- وجود متخصصين في مجال تقنيات الحديثة متحكمين في الانظمة المستخدمة في تسيير المكتبة
- وجود دورات تكوينية لكافة فريق العمل على كيفية العمل بالمكتبة والتعامل مع المستفيد ومعرفة مسؤوليات المكتبي أخصائي المعلومات.
- عدم تخصيص غلاف مالي لكل من الدورات التكوينية وذلك بسبب سياسة التقشف التي تبنتها البلاد خلال العهدة الرابعة ، وعدم فتح مسابقات التوظيف للمتخصصين عرقل من جلب الكفاءات ودمجها مع المتغيرات الحديثة
- فعالية فريق العمل وتقبله لكل ماهو جديد
- اهتمام الموظفين بالتكنولوجيات في تطوير وتنمية مهاراتهم-
- خبرة أغلب الموظفين في مجالاتهم ومصالحهم في المكتبة.
- انفتاح الموظفين على التطورات الحاصلة في تخصص علم المكتبات والمعلومات.
- اعداد السياسات والبرامج التكوينية المثلى ، وذلك من خلال الدورات التكوينية ، المنتقيات العلمية ، الندوات ، المحاضرات ... الخ.

وفي الاخير يمكن القول أن تبني سياسة تكوين الموارد البشرية في المكتبة المركزية يساهم مساهمة فعالة في تطوير كلا من الموظفين والمكتبة في حد ذاتها ، فلذلك وجب على المكتبة تكوين موظفيها لمواكبة التطور والدخول في التنافسية وامتلاك يقظة استراتيجية لكل ما يدور حول المكتبة خدماتها تجهيزاتها التكنولوجية وعنصرها الاساسي الموظف ، وربطها بالمستفيد على أنه أصبح الولوج اليها منفذ أساسي في غاية الأهمية لا بد منه.

المطلب الثالث: النتائج على ضوء الفرضيات:

نستخلص مما سبق ذكرة في الفرضيات الثلاثة أنه:

- 1- المكتبات الجامعية عنصر اساسي بل هي ركيزة البحث العلمي المتقدم بها تعمل على تحقيق رغبات ومتطلبات الباحثين فهي تساهم بالدرجة الاولى في تنمية المورد البشري بشكل كبير عن طريق تكثيف الدورات التكوينية المهمة وهذا من الاعمدة التي يستخدمها محافظ المكتبة المركزية بهدف

الفصل الرابع: واقع تكوين الموارد البشرية بالمكتبة المركزية لجامعة ابن خلدون - تيارت

تطوير قدرات ومهارات الموظفين للتحسين أدائهم وتعريفهم بأهم المستجدات و المستجديات الجديدة في عالم تكنولوجيا المعلومات .

بمعنى التكوين حلقة مهمة في المكتبات الجامعية لايمكن الاستغناء عنه ، وعليه يمكن اثبات صحة الفرضية الأولى القائلة بأن المكتبات الجامعية لا تحقق أي هدف خارج عن عملية تكوينية 2- تكوين الموارد البشرية في ظل الرهان التكنولوجي يفتقر للمتطلبات الحديثة لايمكن انكار عجز المكتبة في توفير متطلبات الاجهزة المتطورة في عالم تقنيات مع انقطاع في بعض الاحيان لشبكة الانترنت وضعفها وهذا من سلبيات التي تعرقل مسار خدمة أهداف المكتبة فوجود الموارد البشرية شيء مهم في مؤسسة لكن بدون تكوين ووجود تقنيات لايمكن تحقيق اي هدف مستقبلي للباحثين وعليه يمكن اثبات الفرضية القائلة ان تكوين الموارد البشرية يفتقر للمتطلبات وتقنيات الحديثة في عالم يشهد تطورا ضخما في مجال الكترونيات وتقنيات.

3- عدم تطابق برامج التكوين مع الواقع التكنولوجي بمعنى أن دورات تكوينية في مكتبة تشهد جانب تقليدي في تلقين الموظفين و متربصين بكل من استخدامهم وتدريبهم على تقنيات الحديثة خاصة مع انعدام وجود دورات تكوينية في الاونة الاخيرة بسبب ضعف ميزانية ونقص كبير في التوظيف على مستوى المكتبة المركزية وهذا من نقائص وعيوب وجود موظفين خارج نطاق التخصص مما يجعلها تعاني من ضعف في تحقيق غايات ومطالب التي تعمل المكتبة على تحقيقها وعليه يمكن اثبات فرضية قائلة بأن عدم تطابق برامج التكوين مع الواقع التكنولوجي لعدم تخصيص دورات تكوينية وعدم مواكبة التطورات التقنية بسبب السياسة المعتمدة تجاه المكتبة.

المطلب الرابع: الاقتراحات والحلول:

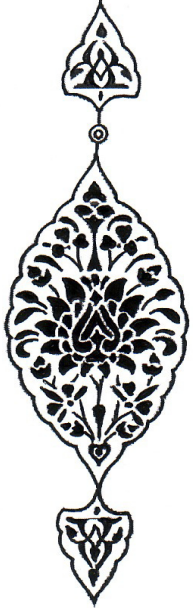
تعد المكتبات المحرك الأساسي في البحث العلمي ولعل المكتبة المركزية بجامعة ابن خلدون تيارت مكتبة ذات أبعاد جيدة في تسيير ووجود مبادرات لرفع من مستوى الخدمات بها مما يجعلها ركيزة أساسية في خدمة الباحثين من خلال استخدام تكنولوجيا حديثة على غرار نظام pMb لكن تبقى تحتاج إلى بعض العناصر المهمة والتي يمكن تلخيصها فيما يلي:

- القيام بدورات تكوينية للعاملين خارج الوطن في الدول المتقدمة في هذا المجال وليس فقط فرنسا.

الفصل الرابع: واقع تكوين الموارد البشرية بالمكتبة المركزية لجامعة ابن خلدون - تيارت

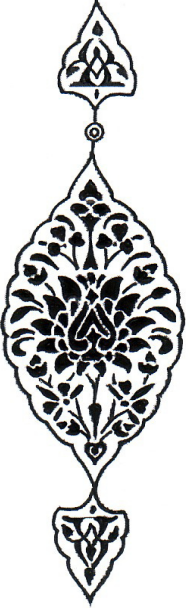
- دعم المكتبة بأحدث التقنيات الحديثة.
- إعطاء تسهيلات للمتكونين وتحفيزهم بالرواتب ، وتوفير لهم سبل التكوين والياته.
- تنظيم لقاءات للمتربصين الجدد مع محافظ المكتبة.
- تنظيم ملتقيات في مجال علم المكتبات واستماع إلى انشغالات المتكونين والموظفين في هذا المجال
- دعم المواهب المتخصصة في هذا المجال بمعنى مجال التقنيات الحديثة ومرافقهم، لأن وبكل صراحة يوجد موظفين لديهم تساؤلات بأنهم يملكون أفكار تحت مشاريع لكن يفتقرون للدعم.
- تكثيف الدورات التكوينية وتخصيص غلاف مالي خاص بالمتكونين.
- بمعنى أن ما ذكرناه من الاقتراحات وبحلول ليس نقداً منا، بل لتحقيق أكبر درجة من المردودية في البحث العلمي والارتقاء بمستوى تطلعات الباحثين في هذا المجال، فعلم المكتبات ليس كباقي العلوم فهو تخصص يضم كل العلوم الرياضيات... وغيرها من العلوم فهو في نظرنا أم العلوم، ولهذا من الواجب توسيع نطاق الجمع ما بين ما هو تقليدي وتكنولوجي من جهة أخرى بمعنى استخدام التقنيات الحديثة في هذا المجال من خلال الدورات وتكثيفها بشكل دوري، خصوصا بالخارج بالدول الأكثر تطورا في هذا المجال خاصة الدول الناطقة بالإنجليزية ، لأنه وبكل صراحة لغة العلم الحالية هي اللغة الانجليزية، وليس للغة الفرنسية مكانة في تطوير البحث العلمي وأساليبه.

الختامة



شهد العالم خلال النصف الأخير من القرن العشرين تقدماً تكنولوجياً غير مسبوق لعله عرف بطفرة حقيقية التي حدثت في تلك الفترة هي طفرة تكنولوجيا معلومات، فقد أحدثت تكنولوجيا معلومات قفزة نوعية هائلة في عالم المعلومات، ويتضح مما سبق أن التعامل مع متطلبات المعرفة لا يتضمن مجرد سعي إلى امتلاك الموارد الطبيعية أو رأس مال، أو التكنولوجيا الحديثة فقط بقدر ما يتضمن ضرورة توافر نوعية معينة من الموارد البشرية المتخصصة، لتنظيم الاستفادة الناتجة عن توافر تلك الموارد، وبمعنى آخر فإن تكوين الموارد البشرية سوف يصبح المصدر الأساسي الذي تعتمد عليه المكتبات لتحقيق التقدم المنشود وخدمة المستفيدين وفق متطلبات العصر، أي أن تكوين الموارد البشرية عنصر محرك في تحقيق وتلبية رغبات المستفيدين وبذلك تكون الأهداف البيداغوجية قد تحققت فمجال تكوين في هذا التخصص أصبح ضرورة حتمية في عالم البحث العلمي خصوصاً أننا نعيش في عالم التنافسية، في حصول على المعلومات، ولهذا على السلطات أو المشرفين على هذه القطاعات إعطاء عناية خاصة بهذا المجال خصوصاً ما شهدناه من خلال هذه الدراسة وهو أن التكوين يفترق لدعم المادي وشبه منعدم في الدورات التكوينية بالخارج وهذا من السلبيات التي تجعل مكتبات في شكلها تقليدي وعدم مواكبته التطورات الحاصلة في هذا المجال مقارنة بالدول الكبرى على غرار الولايات المتحدة الأمريكية وكندا ودول المشرق، ولنبتعد عن فرنسا ولغتها التي تجعلنا نعتبرها أنها هي دولة بحجم أقوى دول علماء وتطوراً وهي في حقيقتها تمتلك استراتيجيات النهب فقط وليس " العلم ". ولهذا فلنبنى موارد بشرية أي نبنى تكوين باحتكاك وأخذ خبرة من كبرى دول العالم علماً في هذا المجال.

قائمة المصادر والمراجع



قائمة المصادر والمراجع:

1/ قائمة الكتب:

1. أبو الفتوح حامد عودة. المدخل إلى علوم المكتبات. الاسكندرية: دار الثقافة العلمية، 2001.
2. أبو حفص عبد الكريم. التكوين الاستراتيجي لتنمية الموارد البشرية. الجزائر: الديوان الوطني للمطبوعات الجامعية. 2010.
3. أعراب عبد الحميد. دراسات في المكتبات والمعلومات. الجزائر: الديوان الوطني للمطبوعات الجامعية ، 2013.
4. بربر كاحل. إدارة الموارد البشرية: اتجاهات وممارسات. بيروت: دار المنهل، 2008.
5. برناوي راضية وآخرون. المكتبات الأكاديمية في ظل البيئة الرقمية: التحديات التكنولوجية لمكتبات المدارس العليا. الجزائر: الديوان الوطني للمطبوعات الجامعية. 2018.
6. بن عنتر عبد الرحمان. إدارة الموارد البشرية (المفاهيم، الأسس، الأبعاد الاستراتيجية). عمان: دار اليازوري للنشر والتوزيع. 2010.
7. بو عبد الله الحسين. تقويم العملية التكوينية في الجامعة. الجزائر: الديوان الوطني للمطبوعات الجامعية، 1998.
8. توفيق عبد الرحمن. التدريب المباشر. ط2. القاهرة: اصدارات بميك ، 2005.
9. حريم حسن. إدارة الموارد البشرية (إطار متكامل). عمان: دار ومكتبة حامد للنشر والتوزيع. 2013.
10. حسني عبد الرحمان. تطبيقات تكنولوجيا RDF في المكتبات الجامعية. قسنطينة: الديوان الوطني للمطبوعات الجامعية. 2013.
11. حسونة فيصل. إدارة الموارد البشرية. عمان: دار أسامة للنشر والتوزيع. 2011.

12. الخزاني أحمد عبد الحكم. تنمية مهارات مسؤولي التدريب: سلسلة تنمية المهارات. القاهرة، 2005.
13. خطاب السعيد مبروك. الدور الثقافي للمكتبات الجامعية بين تكنولوجيا الاتصالات وثورة المعلومات. عمان: دار الوراق للنشر والتوزيع. 2013.
14. خطاب السعيد مبروك. لوائح المكتبات الجامعية في العصر الرقمي. عمان: مؤسسة الوراق للنشر والتوزيع. 2013.
15. خليفة عبد العزيز شعبان. المحاورات في مناهج البحث في علم المكتبات والمعلومات. القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، 1997.
16. ربا أحمد الدياس. المرجع في علم المكتبات والمعلومات. الأردن: دار الدجلة للنشر والتوزيع. 2015.
17. زايد محمد عادل. ادارة الموارد البشرية: رؤية استراتيجية. القاهرة: جامعة القاهرة ، 2003.
18. السعيد مبروك إبراهيم. الإدارة الاستراتيجية للمكتبات ومرافق المعلومات. الاسكندرية: دار الوفاء للنشر والتوزيع، 2014.
19. عامر سامح عبد المطلب. استراتيجيات إدارة الموارد البشرية. عمان: دار الفكر للنشر والتوزيع. 2010.
20. عباس محمد سهيلة. إدارة الموارد البشرية: مدخل استراتيجي. ط3. عمان: دار وائل للنشر والتوزيع، 2006.
21. العريضي جمال توفيق. أنواع المكتبات الحديثة. الأردن: دار الدجلة للنشر والتوزيع، 2014.
22. العزاوي عبد الله نجم؛ جواد حسين عباس. تطور ادارة الموارد البشرية المفهوم، الاستراتيجية، الموقع التنظيمي. عمان: دار اليازوري ، 2010.
23. عزة خليل محمد علي. تطوير تقنية التعليم بالمكتبات. القاهرة: دار الوفاء لدنيا الطباعة والنشر، 2015.
24. عقلة محمد يوسف. إدارة الأفراد. عمان: دار البداية للنشر والتوزيع، 2012.

25. عليان ربحي مصطفى ؛ النجداوي أمين . مبادئ ادارة تنظيم المكتبات ومراكز المعلومات . عمان : دار صفاء، 2009.
26. عليان ربحي مصطفى؛ غنيم عثمان محمد. مناهج وأساليب البحث العلمي: النظرية والتطبيق. عمان: دار صفاء، 2000.
27. عليان ربحي مصطفى. إدارة المكتبات LIBRARY MANAGEMET. ط2. عمان: دار الصفاء للنشر والتوزيع. 2015.
28. غراممي وهيبية. الإدارة الحديثة للمكتبات Management des bibliotheque . الجزائر: الديوان الوطني للمطبوعات الجامعية، 2010.
29. الفاتح محمد؛ محمد بشير المغربي. إدارة الموارد البشرية. عمان: دار الفكر للنشر والتوزيع، 2016.
30. فرحاني بلقاسم العربي. تأهيل الموارد البشرية قديما وحديثا. عمان: دار أسامة ، 2011.
31. قاري عبد الفتاح عبد الغفور، معجم مصطلحات المكتبات والمعلومات. الرياض: مكتبة الملك فهد الوطنية، 2000.
32. قراوي كرو يونس رحيم. مقدمة في منهج البحث العلمي. عمان: دار دجلة للنشر والتوزيع، 2014.
33. كشواي باري. إدارة الموارد البشرية. ط2، القاهرة: دار الفاروق للنشر والتوزيع، 2006.
34. الكلالدة محمد الطاهر. الاتجاهات الحديثة في إدارة الموارد البشرية. الأردن: دار اليازوري العلمية للنشر والتوزيع. 2013.
35. كيلاني خيرت عزت. تكنولوجيا العمل بالمكتبات الحديثة. عمان: دار غيداء للنشر والتوزيع، 2008.
36. كيلاني خيرت عزت. نظم تطوير خدمات المكتبات الحديثة. الأردن: دار غيداء للنشر والتوزيع، 2014.

37. لوط حسن إبراهيم. إدارة الموارد البشرية من منظور استراتيجي. بيروت: دار النهضة للنشر والتوزيع. 2002.

38. مختار وائل إسماعيل. إدارة وتنظيم المكتبات ومراكز المعلومات. ط2. عمان: دار المسيرة للنشر والتوزيع، 2012

39. المدادحة نافع أحمد، مطلق حسن محمود. المكتبات الجامعية ودورها في عصر المعرفة. عمان: مكتبة المجتمع العربي، 2012.

40. مرس جابرة محمد نجلاء. تطور علم المكتبات من القديم إلى الحديث . الاسكندرية: دار الوفاء للنشر والتوزيع. 2015.

41. مسلم محمد. مدخل الى علم النفس العمل. بغداد: قرطبة للنشر والتوزيع، 2007.

42. الموسوي سنان. إدارة الموارد البشرية وتأثيرات العولمة عليها. عمان: دار مجد لاوي للنشر والتوزيع، 2004

2/ القانون:

-المرسوم التنفيذي رقم 89- 122 المؤرخ في 15 ذي الحجة 1409هـ الموافق ل 18 يوليو 1989 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالعمال المنتمين للاسلاك التابعة للتعليم والتكوين العالين بمواده 51، 52، 55، 58، 61 من نفس المرسوم.

3/مذكرات تخرج:

1. مقتاني صبرينة.التكوين الوثائقي لدى مستفيدي المكتبة المركزية لجامعة منتوري قسنطينة. أطروحة لنيل شهادة الدكتوراه في علم المكتبات ، 2008..

2.قشيدون حليلة. الإدارة العلمية (المناجنت للموارد البشرية في المكتبات الجامعية). وهران: رسالة لنيل شهادة ماجستير، 2009.

3.مكاتي كريمة. أخصائيو المكتبات بين التكوين الجامعي والمهنة المكتبية: دراسة حالته أخصائي مكتبات جامعة معسكر. وهران: رسالة لنيل الماجستير في علم المكتبات، 2011.

4. عمائرية عائشة. اختصاص المكتبات والمعلومات والتكوين الذاتي بالمكتبات الجامعية في الجزائر: مكتبات جامعة آلسانيا جامعة العلوم والتكنولوجيا نموذجيا. وهران: رسالة لنيل الماجستير في علم المكتبات، 2010.
5. عمري آمنة. دور التكوين في تنمية الموارد البشرية: دراسة ميدانية بوحدة نفضال لتوزيع وتخزين الغاز. أم البواقي: مذكرة لنيل الماستر في علم الاجتماع، 2015.
6. رمضاني سمية. واقع التكوين المستمر لإخصائي المعلومات في ظل البيئة التكنولوجية: دراسة ميدانية بالمكتبة المركزية. قلمة: مذكرة لنيل الماستر في علم المكتبات، 2017.
7. إلفي محمد؛ ناصر بوجين. دور تكوين الموارد البشرية في تطوير الكفاءات: دراسة حالة مديرية الخدمات الجامعية لعين الدفلى. خميس مليانة: مذكرة لنيل الماستر في العلوم الاقتصادية، 2018.
8. مسيف عائشة. تأثير البيئة الرقمية على المستفيدين من المكتبة الجامعية. دراسة ميدانية بالمكتبة المركزية لجامعة 20 أوت 1955 بسكيكدة. قسنطينة: جامعة منتوري، 2012.
9. لزه بولوداني. مكتبات الجامعة داخل البيئة الإلكترونية افتراضية. دراسة ميدانية بالمكتبة المركزية لجامعة فرحات عباس سطيف. قسنطينة: جامعة منتوري، 2006.
10. بهوم مريم. مصادر المعلومات في المكتبات الجامعية ودورها في تنمية الميول القرائية للطلاب الجامعي. تبسة: مذكرة لنيل شهادة الماستر تخصص علم المكتبات، 2016.
11. عفاف عواشيرة. مصادر المعلومات المتاحة في المكتبات الجامعية ودورها في دعم التكوين المهني. تبسة: مذكرة لنيل شهادة الماستر تخصص علم المكتبات، 2016.
12. عميمور سهام. المكتبات الجامعية ودورها في تطوير البحث العلمي في ظل البيئة الإلكترونية. قسنطينة: جامعة منتوري مذكرة لنيل شهادة الماستر في علم المكتبات، 2014.
13. بن عليّة زبيدة. دور التكوين في تنمية الموارد البشرية: دراسة ميدانية بمؤسسة تيدال بالمسيلة. مذكرة لنيل شهادة الماستر في علم الاجتماع ، 2014.

4/المقالات:

-مخلوفي عابد. دور المكتبة الجامعية في ضوء الإصلاح: نمط التكوين في التعليم العالي. ع1. مجلة المعلومات العلمية والتقنية، 2010.

5/كتب باللغة الأجنبية:

Wearth j.r-ta gestion des ressources humainess, canada 1990

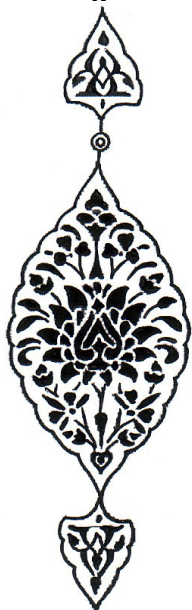
6/ مواقع إلكترونية:

خدمة البث الانتقائي للمعلومات www.ALYASTR.NET

منتديات اليسير للمكتبات والمعلومات

أبو عبد العزيز، تدريب الموارد البشرية، متاح على الخط: <http://hrdiswssion20/05/2019;08:30pm>

الملاحق



جامعة ابن خلدون - تيارت -
كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية
قسم العلوم الإنسانية
شعبة علم المكتبات والمعلومات

ملحق

أسئلة المقابلة المقننة الموجهة إلى موظفي المكتبة ومحافظ المكتبة المركزية لجامعة ابن خلدون - تيارت -
في إطار إعداد مذكرة ماستر حول موضوع تكوين الموارد البشرية بالمكتبات الجامعية : دراسة ميدانية بالمكتبة
المركزية لجامعة ابن خلدون تيارت حيث أننا نسعى من خلال أسئلة هذه المقابلة إلى التعرف على واقع تكوين
الموارد البشرية وكذا التعرف على آليات العملية التكوينية.

تحت إشراف:

أ- قشيدون

إعداد الطالبين:

كيرد بلقاسم

لقرع بن داود

البيانات الشخصية:

الجنس :

ذكر أنثى

المستوى التعليمي:

أساسي ثانوي تكوين مهني جامعي

الرتبة:

مساعد المكتبات الجامعية ملحق 01 ملحق 02 محافظ محافظ رئيسي

أخرى أذكرها

الأقدمية:

من 1 إلى 5 سنوات

من 5 إلى 10 سنوات

10 سنوات فأكثر

المحور الأول : التكوين وأهدافه

س1: هل هناك دورات تكوينية بمكتبهم؟

● وكيف هو شكل هذه الدورات؟

● وهل هذا التكوين يمس جميع المتخصصين؟

س2: هل جميع البرامج التكوينية داخل المكتبة مبنية على أساس الكفاءات؟

س3: هل توفر لك المكتبة جميع الإمكانيات اللازمة من أجل تكوين أفضل وجيد؟

س4: هل ساعدكم التكوين القاعدي في تحسين أدائكم داخل المكتبة؟

إذا كانت الإجابة بنعم ففيما ساعدكم؟

س5: ما هو الهدف من العملية التكوينية؟

المحور الثاني: تكوين أخصائي المعلومات في ظل التطورات التكنولوجية:

س1: هل ترى أن التكوين أصبح ضرورة حتمية في عصر التكنولوجيات الحديثة؟

إذا كانت إجابتك بنعم فيما تتمثل هذه الضرورة؟

س2: في أي مجال تستخدم مكتبتك تكنولوجيا المعلومات؟

س3: ماهي الأنظمة المستخدمة في مكتبكم وكيف يتم التعامل معها؟

س4: هل تتم العمليات التقنية وفق المتطلبات المتواجدة بالمكتبة؟

س5: ماهي تطلعاتكم من أجل تحسين الخدمات المكتبية وجعلها تتساير مع المتطلبات الحديثة وتسد

احتياجات المستفيدين؟

س6: هل يساهم التكوين المستمر في زيادة المرودية والمهارات الوظيفية؟

المحور الثالث: التكوين وآليات تطوير الموظفين:

- س1: هل يعد التكوين عنصر أساسي في إعداد العنصر البشري؟
- س2: هل يعتبر التكوين إحدى الضروريات في مساعدة المكتبيين؟
- س3: هل أصبح التكوين في الوقت الراهن ضرورة حتمية؟
- س4: هل يساهم التكوين في تطوير الموظفين وزيادة مهاراتهم؟
- س5: هل الاعتماد على التكوين يعتبر استراتيجية مثلى لتنمية المكتبة والمكتبي؟
- س6: في رأيكم ما هي الصعوبات والمعوقات التي تحول دون تطور كفاءات مسايرة لتكنولوجيات الحديثة؟
- س7: ما هي اقتراحاتكم لتطوير كفاءتكم في ظل الرهان و السباق التكنولوجي؟

فهرس المحتويات:

شكر

الاهداء

الملخص

قائمة المختصرات

..... مقدمة

الإطار المنهجي لموضوع الدراسة

.....(1)-الإشكالية

.....(2)-فرضيات الدراسة

.....(3)-أسباب إختيار الموضوع

.....(4)-أهداف الدراسة

.....(5)-أهمية الدراسة

.....(6)-منهج البحث

.....(7)-مجالات الدراسة

.....(8)-أدوات جمع البيانات

.....(9)-عينة الدراسة

.....(10)-الدراسات السابقة

.....(11)-ضبط وتحديد المفاهيم

الفصل الاول: المكتبات الجامعية المفهوم ، الوظائف، الانواع والاهمية

.....تمهيد

.....المبحث الأول: ماهية المكتبات الجامعية

المطلب الأول: تعريف المكتبات الجامعية

المطلب الثاني: لمحة تاريخية عن المكتبات الجامعية الجزائرية

المطلب الثالث: أنواع المكتبات الجامعية.....

المطلب الرابع: وظائف المكتبات الجامعية.....

المبحث الثاني: المكتبات الجامعية بين الخدمات التقليدية والحديثة

المطلب الأول: خدمات المكتبات الجامعية

المطلب الثاني: دور المكتبات الجامعية في دعم البحث العلمي.....

المطلب الثالث: أهداف المكتبات الجامعية

المطلب الرابع: أهمية المكتبات الجامعية.....

خلاصة الفصل

الفصل الثاني: ادارة الموارد البشرية المفهوم، التطور، الوظائف والاهمية

تمهيد.....

المبحث الأول: ماهية إدارة الموارد البشرية.....

المطلب الأول: مفاهيم عامة لإدارة الموارد البشرية.....

المطلب الثاني: التطور التاريخي لإدارة الموارد البشرية.....

المطلب الثالث: أنواع الفئات البشرية العاملة في المكتبات الجامعية.....

المطلب الرابع: وظائف إدارة الموارد البشرية.....

المبحث الثاني: إدارة الموارد البشرية بين التحديات ووضع الاستراتيجيات

المطلب الأول: التحديات التي تواجهها إدارة الموارد البشرية في البيئة الرقمية

المطلب الثاني: استراتيجية إدارة الموارد البشرية وأبعادها.....

المطلب الثالث: أهداف إدارة الموارد البشرية.....

-المطلب الرابع: أهمية إدارة الموارد البشرية
-خلاصة الفصل
-الفصل الثالث: تكوين الموارد البشرية للمفهوم، الانواع، الطرق والاهمية
-تمهيد
-المبحث الأول: مفهوم وأنواع التكوين
-المطلب الأول: ماهية التكوين
-المطلب الثاني: تطور التكوين
-المطلب الثالث: طرق التكوين
-المطلب الرابع: أنواع التكوين
-المبحث الثاني: التكوين بين الأهمية والمعارف الأساسية
-المطلب الأول: المعارف والمعلومات التي يجب على أخصائي المعلومات اكتسابها
-المطلب الثاني: دوافع والأسباب التي جعلت المكتبات بحاجة إلى التكوين
-المطلب الثالث: أهداف التكوين
-المطلب الرابع: أهمية التكوين
-خلاصة الفصل
-الفصل الرابع: واقع تكوين الموارد البشرية بالمكتبة المركزية لجامعة ابن خلدون - تيارت-
-المبحث الأول: هياكل المكتبة المركزية
-المطلب الأول: التعريف بجامعة ابن خلدون تيارت ونشأتها
-المطلب الثاني: التعريف بالمكتبة المركزية (مكان الدراسة
-المطلب الثالث: العمليات الفنية المتواجدة بالمكتبة المركزية

المطلب الرابع: الموارد البشرية والمادية المتوفرة بالمكتبة المركزية

المبحث الثاني: دراسة ميدانية بالمكتبة المركزية

المطلب الأول: تحليل مقابلة البحث

المطلب الثاني : النتائج العامة للدراسة

المطلب الثالث: النتائج على ضوء الفرضيات

المطلب الرابع: الاقتراحات والحلول

خلاصة الفصل

خاتمة

قائمة المصادر والمراجع

الملاحق