



جامعة ابن خلدون - تيارت -

كلية العلوم الإنسانية و الإجتماعية

قسم العلوم الإنسانية

مذكرة تخرج مكملة لنيل شهادة الماستر في علم المكتبات تخصص هندسة وتكنولوجيا المعلومات

تغيرات المهنة المكتبية والدور الجديد لأخصائي المعلومات في البيئة الإلكترونية

دراسة ميدانية بالمكتبة المركزية لجامعة أمين العقال الحاج موسى آق آخموك - تامنغست -

إشراف الأستاذة:

سوالمي أسماء

إعداد الطالبتين:

شريف حسني امينة

معزوز سماح

أعضاء لجنة المناقشة

رئيسا	الأستاذة روابحي خيرة
مشرف ومقررا	الأستاذة سوالمي أسماء
مناقشا	الأستاذة قشيدون حليلة

شكر و عرفان

نشكر الله تعالى الذي أعاننا في إنجاز هذا العمل ومصداقا لقوله صلى الله عليه وسلم
[من لم يشكر الناس لم يشكر الله]

نوجه شكرنا الخالص و الجزيل إلى أستاذتنا الفاضلة "سوامي أسماء " التي
أشرفت على هذا

العمل و تابعته حتى النهاية بكل خطواته و وجهتنا بنصائحها و إرشاداتها
فأسمى كلمات الشكر و العرفان نوجهها لكي أستاذتنا ونسأل المولى عز وجل
أن يكتبها في
ميزان حسناتك

أشكر كل من ساهم في دعمي و توجيهي و كل من ساعدني من قريب أو بعيد

كما نوجه شكرنا الخالص للجنة المناقشة لهذا العمل

إهداء

أهدي ثمرة هذا الجهد إلى نور حياتي والديا الحبيين

إلى جميع إخوتي وأفراد عائلتي

إلى كل من قاسمتهم أجمل لحظات الدراسة إخوتي وأصدقائي الطيبون

وشكري الخاص إلى صديقتي بسمة

و إلى كل من علمي حرفا أساتذتي الكرام

أمينة

إهداء

أهدي ثمرة هذا الجهد إلى نور حياتي والديا الحبيبين

إلى جميع إخوتي وأفراد عائلتي

إلى كل من قاسمتهم أجمل لحظات الدراسة إخوتي وأصدقائي الطيبون

وشكري الخاص إلى صديقتي بسمة

و إلى كل من علمي حرفا أساتذتي الكرام

سماح

قائمة الإختصارات :

الإختصار	اللغة الأجنبية	اللغة العربية
AFLI	Arabic federation libirarians association	الإتحاد العربي للمكتبات والمعلومات
ALA	American library association	جمعية المكتبات الأمريكية
BLA	British library association	جمعية المكتبات البريطانية
CD-ROM	Compact disc read	قرص مضغوط
IFLA	International federation librarian and information	الإتحاد الدولي لجمعيات المكتبات
RSS-reader	Rich site summary	ملخص مكثف للموقع
SNDL	Système national de la documentation en ligne	النظام الوطني للتوثيق عبر الخط
SYNGEB	Système normalise gestion bibliothèque	نظام التسيير الإلكتروني للمكتبات

الجدول رقم 1: قائمة الإختصارات

قائمة الجداول والأشكال :

1: قائمة الجداول :

العنوان	الجدول
قائمة الإختصارات	1
مقارنة بين المكتبة التقليدية والمكتبة الإلكترونية	2
الرصيد الوثائقي للمكتبة المركزية لجامعة تامنغاست	3
عدد العاملين في المكتبة المركزية لجامعة تامنغاست	4

2: قائمة الأشكال :

العنوان	الشكل
يمثل موقع جامعة تامنغاست	الشكل رقم : (1)
الهيكل التنظيمي للمكتبة المركزية	الشكل رقم : (02)

:

فهرس المحتويات

الصفحة	فهرس المحتويات
	مقدمة عامة.
1	تمهيد
3	1- إشكالية الدراسة
3	2- التساؤلات الفرعية
4	3- فرضيات الدراسة
4	4- أهداف الدراسة
4	5- أهمية الدراسة
5	6- أسباب إختيار الموضوع
6	7- منهج الدراسة المتبع
6	8- منهجية الدراسة
7	9- مجتمع الدراسة
7	10 مفاهيم ومصطلحات الدراسة
8	11: الدراسات السابقة
	الفصل الأول: تطورات المهنة المكتبية وأهم التحديات
14	المبحث الأول: تطورات المهنة المكتبية
14	المطلب الأول : مفهوم المهنة المكتبية
16	المطلب الثاني: التطور التاريخي للمهنة المكتبية
18	المطلب الثالث: العوامل التي ساعد على تطور المهنة المكتبية
21	المطلب الرابع: مهنة المكتبات في الجزائر
22	المطلب الخامس: التحديات التي تواجه المكتبات في الجزائر
23	المبحث الثاني: المكتبات والعوامل المؤثرة في تقديم خدماتها
23	المطلب الأول: أنواع المكتبات

31	المطلب الثاني: الخدمات المكتبية ومتطلباتها
37	المطلب الثالث: العوامل التي تؤثر في تقديم الخدمة المكتبية
38	المطلب الرابع: علاقة المكتبي بالمستفيد
41	المطلب الخامس: دور المكتبات في تلبية حاجات المستفيدين
44	المبحث الثالث: تأثير التكنولوجيا الحديثة على المهنة المكتبية
44	المطلب الأول: من المكتبة التقليدية إلى الإلكترونية
47	المطلب الثاني: أخلاقيات المهنة المكتبية في البيئة الإلكترونية
48	المطلب الثالث: التحولات الجديدة وتأثيرها على المكتبات
49	المطلب الرابع: النصوص القانونية للمكتبيين في مؤسسات التعليم العالي
50	المطلب الخامس: فعالية الجمعيات والإتحادات المكتبية في تطوير المهنة
52	خاتمة الفصل
	الفصل الثاني: أخصائي المعلومات في البيئة الإلكترونية
55	المبحث الأول: البيئة الألكترونية
55	المطلب الأول: مفهوم البيئة الإلكترونية
57	المطلب الثاني: مظاهر البيئة الإلكترونية والمعنيون بها
58	المطلب الثالث: أدوات البحث في البيئة الإلكترونية
62	المطلب الرابع: صعوبات وعراقيل البحث عن المعلومة في البيئة الإلكترونية
63	المطلب الخامس: تكنولوجيا المعلومات في المكتبات
64	المبحث الثاني: أخصائي المكتبات والمعلومات
64	المطلب الأول: مفهوم أخصائي المعلومات
66	المطلب الثاني: مواصفات أخصائي المعلومات ومهاراته

70	المطلب الثالث: أسباب النحول من مكتبي إلى أخصائي
72	المطلب الرابع: الحوافز والكفاءات المطلوبة لأخصائي المعلومات
76	المطلب الخامس: التخصصات الأكاديمية لوظيفة أخصائي المعلومات
79	المبحث الثالث: التطورات الجديدة لوظيفة أخصائي المعلومات في البيئة الإلكترونية
79	المطلب الأول: أخصائي المعلومات والتكوين الذاتي والمستمر
83	المطلب الثاني: أخصائي المعلومات وأدواره الجديدة
85	المطلب الثالث: وظائف ومهام أخصائي المعلومات في البيئة الإلكترونية
91	المطلب الرابع: دور أخصائي المعلومات في نشر الوعي المعلوماتي
94	المطلب الخامس: أخصائي المعلومات وإدارة المعرفة
	الفصل الثالث: واقع تطبيق تكنولوجيا المعلومات في المكتبة المركزية لجامعة تامنغاست
101	المبحث الأول: إجراءات الدراسة الميدانية
102	المبحث الثاني: تعريف المؤسسة المستقبلية
112	المبحث الثالث: أدوات جمع البيانات المقابلة
124	المبحث الرابع: الإستنتاجات والنتائج
125	المبحث الخامس: مناقشة النتائج على ضوء الفرضيات
126	المبحث السادس: إقتراحات الدراسة
128	خاتمة
136	بيبليوغرافيا

مقدمة عامة

إن الثورة الهائلة التي أحدثتها التطورات التكنولوجية أدت إلى ظهور مجتمعات جديدة تتسم بالتقدم العلمي المتسارع في جميع المجالات وخاصة ونحن نعيش في عصر إنفجار المعلومات والمعارف التي غيرت على نحو كبير في شكل الأحداث وطبيعة الأعمال وأساليب العمل .

فقد فرضت التكنولوجيا الحديثة على العالم ضرورة مواكبة حركة التغير والتطوير الدائم فهناك تطورات وتغيرات في النظم والعلاقات وكافة نواحي الحياة السياسية والإجتماعية والثقافية والتكنولوجية ، لذا تعتبر قضية التغيير من القضايا المهمة في ظل بيئة الأعمال الحديثة والتطورات السريعة المتلاحقة في تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، فأمام هذه التطورات وجدت مؤسسات المعلومات كالمكتبات نفسها مضطرة لمسايرة متطلبات البيئة الإلكترونية التي تعتمد على الدقة والسرعة والآنية في تقديم المعلومات المتنوعة والثرية والحديثة، بحيث أصبح الباحثون يعتمدون اعتمادا كبيرا على معلومات البيئة الرقمية، وذلك نظرا للخصائص التي تتميز بها، فهي تلعب دورا محوريا في تطوير وتحديث المجتمع العلمي .

لقد تطورت المكتبات وتنوعت بتنوع نوعية الوثائق التي تحتويها وأصبحت المهنة المكتبية تتعلق بالمؤسسات التوثيقية وبذلك فإن المهنة المكتبية ترتبط بمهنة الأفراد العاملين بمرافق المعلومات على اختلاف مستوياتهم، فتركز هذه المهنة أساسا على تجميع المعلومات وإقتنائها وتنظيمها ومعالجتها وتخزينها وإسترجاعها والإستفادة منها بمختلف الطرق والوسائل، لذلك إحتلت مهنة المكتبات والمعلومات عموما مكانة جد مهمة في خدمة التطور العلمي والتقني من خلال دورها في تزويد المثقفين والباحثين والدارسين والمهندسين والفنيين بالمعلومات التي يحتاجون إليها .

عملت المكتبات الجامعية كغيرها من المؤسسات الأخرى بمختلف أنواعها وعلى إختلاف قطاعاتها على إدخال تكنولوجيا المعلومات لتفعيل وتحسين طرق تسيرها وتحسين الخدمات التي تقدمها فهي معنية

أكثر من غيرها بضرورة إعتقاد هذه التكنولوجيا الحديثة نظرا لطبيعة المهام التي تقوم بها والدور الذي تلعبه في تحقيق الأهداف البحثية والتعليمية للجامعة، فالأمر لا يتعلق بإكتساب التكنولوجيا الحديثة فحسب وإنما يتعلق بكيفية إستعمالها وتوظيفها لتحقيق أهداف المكتبات الجامعية فالمؤسسات التوثيقية تلعب دورا مركزيا في العملية البحثية والتعليمية التي تقوم بها الجامعة وتقديم خدمات جديدة مع طبيعة إحتياجات المستفيدين .

إن التغييرات الحاصلة فرضت على أخصائي المعلومات ضرورة إكتساب كفاءات جديدة تمكنه من الوصول والتحكم في المعلومات وأداء وظائفه وحتى يستطيع أداء هذه الوظائف الجديدة يجب أن يكون ملما بمجموعة من المهارات والمهام من أهمها إبتكار إستراتيجيات البحث الجديدة وتقييم مواقع الويب، وتدريب المستفيدين وتحقيق التكامل بين مصادر المعلومات وتحليل المعلومات ورقمنتها وتصميم واجهات التعامل والبوابات وإدارة المشروعات

1: مشكلة الدراسة :

تعد المكتبات ومراكز المعلومات اليوم جزءا لا يتجزء من كينونة المجتمع الجديد وإحدى وسائل إستمراريته وديمومته وتطوره مما أدى إلى الوقوف أمام التحديات الجديدة التي فرضتها البيئة الإلكترونية على المكتبات الجامعية وبصفة خاصة على أخصائي المعلومات الذي عرف تسميات عديدة كمستشار المعلومات وخبير المعلومات، يعتبر هو حجر الأساس الذي يقوم بتطوير خدماته ومهاراته من خلال العمل في ميدان المعلومات وكذا علاقاته مع المستفيدين ومنتجي المعلومات لا بد أن يكون أخصائي المعلومات قادرا على فهم الآخرين وكسب ثقتهم والمشاركة في الحياة الجماعية أي أن يكون قادرا على تحقيق الإتصال مع الآخرين بشرط تتوافق مع أدواره الجديدة التي فرضتها تطبيقات التقنيات الحديثة وهذا ما يدفعنا إلى طرح الإشكالية التالية:

مامدى تأثير البيئة الإلكترونية على المهنة المكتبية وأين يكمن دور أخصائي المعلومات في

ظل التحولات الحاصلة ؟

2: التساؤلات الفرعية: تثير المشكلة الرئيسية مجموعة من التساؤلات الفرعية نبرزها فيما يلي:

1: كيف أثرت التكنولوجيا الحديثة على المهنة المكتبية؟

2: ماهي مواصفات ووظائف أخصائي المعلومات؟

3: ماهو دور أخصائي المعلومات في ظل التحولات الحاصلة؟

4: ماهي الإضافات التي أدخلها التطور التكنولوجي على ممارسات أخصائي المعلومات؟

3: فرضيات الدراسة:

تعرف الفرضية بأنها عبارة عن تخمين أو إستنتاج ذكي يتوصل إليه الباحث ويتمسك به بشكل مؤقت لحل المشكلة .

للإجابة عن التساؤلات المطروحة وضعنا مجموعة من الفرضيات كإجابة مؤقتة عن التساؤلات:

1: تسعى المكتبات إلى إمتلاك التكنولوجيا الحديثة لتحسين خدماتها.

2: المهنة المكتبية تتجه نحو التسيير الفعال للمحتوى الرقمي .

3: يمتلك أخصائي المعلومات العديد من الكفاءات والمهارات التي تتناسب مع متطلبات البيئة الإلكترونية .

4: لأخصائي المعلومات دور فعال في تطوير استراتيجيات إدارة المعرفة .

أهداف الدراسة :

تتضمن جميع البحوث والدراسات العلمية أهداف تصف الإنجازات المتوقعة من الدراسة ومن أهم أهداف هذه الدراسة نذكر ما يلي :

1: إكتشاف أهم الجهود المبذولة لجعل المهنة المكتبية مواكبة لتطور تكنولوجيا المعلومات الحديثة في إطار

برامج التنمية المهنية والتعليم المستمر

2: التعرف على أهمية مهنة أخصائي المعلومات وقدراته ومهاراته الفنية .

3: معرفة مدى إستفادة الباحث من الخدمات المقدمة له داخل المكتبة .

أهمية الدراسة:

تكمن أهمية الدراسة في كونها تتناول موضوعا حيويا ومهما يتعلق بالتوجهات المستقبلية الواعدة للمهنة المكتبية وأخصائي المعلومات في تطبيق تكنولوجيا المعلومات بإعتبار هذا الموضوع مهم في مجال المكتبات ومراكز المعلومات ومن أهمها نذكر:

- 1: أهمية المهنة المكتبية ودورها في خدمة المستفيدين.
- 2: الإهتمام متزايد لتحسين أداء أخصائي المعلومات بشكل عام.
- 3: توفير المعلومات للباحثين والمهتمين بالمهنة المكتبية في ظل تكنولوجيا المعلومات .
- 4: إبراز الجوانب المختلفة لتكنولوجيا المعلومات في تدعيم الدور الجديد لأخصائي المعلومات .
- 5: تسليط الضوء على أهم التكنولوجيات الحديثة التي يستخدمها أخصائي المعلومات.

أسباب إختيار الموضوع:

تعود أسباب إختيارنا لهذا الموضوع إلى معرفة واقع المهنة المكتبية وأهم التغيرات التي طرأت عليها في ظل البيئة الإلكترونية و ما مدى تأثير المكتبي بهذه التكنولوجيا وتتمثل هذه الدوافع في:

الأسباب الموضوعية: وتتمثل في مجموعة العناصر التالية:

- 1: التعرف على المهنة المكتبية وتأثيرها على مجتمع المستفيدين .
- 2: معرفة العلاقة بين المستفيدين وأخصائي المعلومات .
- 3: قدرة أخصائي المعلومات على مواكبة تغيرات التكنولوجيا التي غيرت نظرة المجتمع إلى التخصص

الأسباب الذاتية: وتتمثل في مجموعة العناصر التالية:

- 1: الميولات الشخصية في دراسة مواضيع حول المهنة المكتبية في ظل التطور التكنولوجي .

2: الموضوع يتناسب مع مجال تخصصنا حيث تعرفنا إلى بعض المفاهيم الأساسية المرتبطة بهذا الموضوع

منهج الدراسة المتبع :

إعتمدنا على المنهج الوصفي لأنه يعتمد على جمع البيانات وتحليلها بطريقة علمية موضوعية وهو من أدوات البحث المنهجية لأنه يتوافق مع هذه الدراسة ، وإتباعا للإشكالية والتساؤلات والفرضيات فإننا إعتمدنا على المنهج الوصفي في الإطار النظري أما التحليلي فإستخدمناه في الجانب التطبيقي وذلك لتحليل البيانات المتحصل عليها من - خلال المقابلة .

منهجية الدراسة:

الفصل الأول فهو الجانب النظري بعنوان : تطورات المهنة المكتبية وأهم تحدياتها حيث تطرقنا فيه أولا إلى تمهيد وثلاث مباحث، أولا تطور المهنة المكتبية وضمت أربع مطالب ، المبحث الثاني بعنوان: المكتبات والعوامل المؤثرة في تقديم خدماتها ويضم خمس مطالب ، أما المبحث الثالث تأثيرات التكنولوجيا على المهنة المكتبية ضم خمس مطالب وخلاصة .

الفصل الثاني تحت عنوان أخصائي المكتبات والمعلومات في البيئة الإلكترونية الواقع والتطورات المستقبلية حيث تطرقنا فيه أولا إلى تمهيد وثلاث مباحث أولا : البيئة الإلكترونية وضمت خمس مطالب المبحث الثاني بعنوان: أخصائي المعلومات والمكتبات وضم خمس مطالب ، أما المبحث الثالث : التطورات الجديدة لوظيفة أخصائي المعلومات في البيئة الإلكترونية وضم خمس مطالب أيضا وخلاصة .

الفصل الثالث فكان عبارة عن الجانب التطبيقي عالجنا فيه تأثير البيئة الإلكترونية على المهنة المكتبية وعلى أخصائي المعلومات وإخترنا نموذجا المكتبة المركزية لجامعة أمين العقال الحاج موسى آق أخاموك بتمنغاست، كميدان مناسب وقمنا بعرض المقابلة على مسؤولي المكتبة لتجميع البيانات الميدانية للموضوع إضافة إلى تحليل المقابلة وتطرق إلى نتائج البحث على ضوء الفرضيات وأخيرا قمنا بطرح جملة من الإقتراحات التي توصلنا إليها من خلال الدراسة .

وفي خاتمة حاولنا وضع حوصلة عامة للدراسة وأخيرا أدرجنا بعض الإقتراحات والتي من شأنها أن تساهم في تطوير المهنة المكتبة والدور الجديد الأخصائي المعلومات في البيئة الإلكترونية .

مجتمع الدراسة: شملت الدراسة مجتمع تمثل في 17 عامل بالمكتبة المركزية لجامعة تامنغاست.

العينة: تمثلت العينة في إختيار 5 أخصائي مكنتبات تتمثل رتبهم ملحق بالمكنتبات المستوى الأول.

أدوات جمع البيانات: إنطلاقا من طبيعة الموضوع الذي تناولته الدراسة إختارنا المقابلة .

المقابلة: تعتبر أداة مهمة لجمع المعلومات والهدف منها هو معرفة أدق التفاصيل عن المهنة من طرف المكتبين ومحاولة الإجابة عن بعض الإستفسارات وقمنا بتسجيل المعطيات كتابيا ومن ثم تحليلها وشرحها .

حدود الدراسة: تنقسم حدود الدراسة على ثلاث عناصر أساسية:

الحدودالموضوعية: وتتمثل في موضوع دراستنا تغيرات المهنة المكتبية والدور لأخصائي المعلومات في البيئة الإلكترونية .

الحدود الزمنية: طيلة فترة البحث من شهر جانفي 2021 إلى غاية شهر جوان 2021 .

الحدود المكانية: تتمثل في الموقع الجغرافي الذي أجريت فيه الدراسة الميدانية بالمكتبة المركزية لجامعة أمين العقال الحاج موسى آق آخموك .

الدراسات السابقة: تتمثل في أهم الدراسات السابقة التي تناولت أثر تكنولوجيا المعلومات على المكتبات .

الدراسة الأولى:

عبد المالك بن سبتي، آفاق تطوير مهنة المكتبات والمعلومات في الجزائر، مج 03، عدد 01، مجلة

المعلومات والمكنتبات، جامعة منتوري قسنطينة 2006.

ركزت الدراسة على تطور مهنة المكتبات في الجزائر بفضل الدور الذي لعبته أقسام المكتبات والمعلومات في الجزائر من خلال التجديد المستمر لمناهج الدراسة ، وإدخال لأساليب الحديثة في التكوين على رأسها الإعلام الآلي والأنترنت كما لقيت مهنة المكتبات والمعلومات إهتماما من طرف المسؤولين بالقطاعات الإقتصادية والثقافية والعلمية، حيث تم فتح الكثير من المناصب المكتبيين والأرشيفين، بحيث تناولت الوضعية الراهنة للمهنة المكتبية في الجزائر وكيفية استغلال التكوين المستمر لتطوير المهنة ودراستنا ركزت على تغيرات المهنة في البيئة الإلكترونية.

الدراسة الثانية :

من إعداد الباحثة مقناتي صبرينة، رسالة لنيل شهادة الدكتوراء، في علم المكتبات على مستوى جامعة المنتوري قسنطينة، نوقشت سنة 2012، تحت عنوان **المكتبات الجامعية ودورها في تطوير البحث العلمي في ظل البيئة الإلكترونية**، دراسة ميدانية بالمكتبات الجامعية جامعة جيجل قسنطينة، حيث تمحورت الدراسة حول المكتبات الجامعية ودورها في تطوير البحث العلمي في ظل البيئة الإلكترونية بجامعة المنتوري ، فهي تبدأ دراسة نظرية للمعلومات العلمية والتقنية بالإضافة إلى العوامل المؤثرة في الثقافة المكتبية والتكوين الوثائقي لمستفيدي المكتبات الجامعية، حيث إستخدمت الباحثة في بحثها في دراستها لموضوعها على إستبيان يتكون من اربع محاور وأربعون سؤال تعلقت بالتكوين الوثائقي لمستفيدين و توصلت الدراسة إلى مجموعة من من النتائج أهمها:

* يتمتع المبحوثين بتكوين في علم المكتبات مع تمكنهم من وسائل التكنولوجيا المعلومات خاصة على القدرة على استعمال جهاز الحاسوب تجعلهم قادرين على رفع التحدي مستقبلا ، تناولت المكتبات الجامعية ودورها في تطوير البحث العلمي ودراستنا تناولت المكتبات الجامعية ودورها في تلبية إحتياجات المستفيدين

الدراسة الثالثة :

من إعداد الباحث فتحي عباس، مذكرة لنيل شهادة الماجستير، علم المكتبات والعلوم الوثائقية تخصص علم التوثيق ومجتمع المعلومات، على مستوى جامعة وهران، نوقشت سنة 2015، تحت عنوان "واقع وآفاق التكوين المستمر لأخصائي المعلومات بالمكتبات الجامعية في ظل البيئة الرقمية" دراسة ميدانية بالمكتبة المركزية لجامعة هواري بومدين للعلوم والتكنولوجيا باب الزوار، ركزت هذه الدراسة على ضرورة التكوين المستمر في ظل البيئة الرقمية المتجددة والمتغيرة من أجل إنشاء إدارة الموارد الرقمية وضرورة اعتماد المكتبة الجامعية الجزائرية اليوم على هذه الآلية مقارنة بسنوات السابقة، تناولت واقع وآفاق التكوين المستمر لأخصائي المعلومات بالمكتبات الإلكترونية وتناولنا نحن الدور الجديد لأخصائي المعلومات في البيئة الإلكترونية

الدراسة الرابعة :

شعيب الحاج ، مستقبل مهنة المكتبات ودور أخصائي المعلومات في ظل التحول الرقمي وضعية مهني مكتبة كلية العلوم لجامعة تلمسان بين التخصص والتأقلم مع البيئة الرقمية نموذجا مجلة التدوين، جامعة وهران، سنة 2017

ركزت هذه الدراسة على معرفة الوضع السائد بمؤسسات المعلومات في الجزائر حول التقدم الرقمي والوقوف على الدراسات الحديثة والمشاريع التي تجعل من أخصائي المعلومات والمكتبات التأقلم مع التحولات الجديدة فقد أصبح المتخصص في المكتبات مشاركا في تنمية وتطور المهنة كما يجب عليه تلبية إحتياجات المستفيدين التي تتناسب مع متطلبات الرقمنة، بحيث تناولت نفس موضوع دراستنا دراسة ميدانية في مكتبة كلية العلوم لجامعة تلمسان، أما دراستنا فكانت في المكتبة المركزية لجامعة تامنغاست .

بحيئتناولت خدمات المكتبات الجامعية في ظل البيئة الإلكترونية أما دراستنا فقد ركزت على تغيرات المهنة المكتبية ودور أخصائي المعلومات في البيئة الإلكترونية

الدراسة الخامسة :

من إعداد الباحثين قروش ميمونة و قولال حبيبة، مذكرة لنيل شهادة الماستر، علم المكتبات تخصص هندسة وتكنولوجيا المعلومات، على مستوى جامعة ابن خلدون بتيارت، نوقشت سنة 2019، تحت "عنوان خدمات المعلومات بالمكتبات الجامعية في ظل البيئة الرقمية بالمكتبة" المركزية جامعة ابن خلدون تيارت فهي تبدأ بدراسة نظرية لخدمات المعلومات في المكتبة الجامعية وخدمات المعلومات الإلكترونية التكنولوجية الحديثة في المكتبات الجامعية، بحيث إستخدموا في دراسة بحثهم الإستبيان الذي يتكون من ثلاث محاور وعشرون سؤال تعلقت بالرصيد الوثائقي بالمكتبة المركزية وتوصلت الدراسة إلى النتائج التالية:

الرصيد الوثائقي للمكتبة يلبي حاجيات المستفيدين وذلك بسبب التخصصات الموجودة بالمركز الجامعي، إلا أن الرصيد يبقى ناقصا من حيث العدد الهائل للطلبة وتقدم المكتبة كل الخدمات المباشرة مثل الإعارة والخدمة المرجعية وتحتوي على مكتبة إلكترونية تحتوي على رصيد وثائقي أكثر من 160000 وثيقة إلكترونية، بحيث تناولت الدراسة خدمات المكتبات في البئة الإلكترونية ودراستنا ركزت على دور المكتبات الجامعية في تلبية إحتياجات المستفيدين .

الدراسة السادسة :

الميلودي صغيري وآخرون، تحت عنوان "أخصائي المعلومات وترقية ثقافة المعلومات في البيئة الأكاديمية" بينالأطر النظرية والتطبيقات الميدانية، مجلة ببلوفيليا دراسات المكتبات والمعلومات، ع6، جامعة الجزائر، سنة 2020

تهدف هذه الدراسة في كونها محاولة أكاديمية إلقاء الضوء على دور أخصائي المعلومات في البيئة الأكاديمية من خلال علاقة أخصائي المعلومات بثقافة المعلومات في ظل إيمتلاكه لجملة من الكفاءات والمهارات التي إقتضت التغير الحاصل في مجال تكنولوجيا المعلومات والإتصالات المطبقة في مؤسسات أنظمة المعلومات، والتي أدت إلي إكتساب المستخدمين ثقافة معلومات من خلال ماتنتجه هذه التكنولوجيات و الدور الفعال لأخصائي المعلومات في تحديد القيمة الإجتماعية لنشر المعلومات كونه على دراية بنوعية محتويات المواد التي قام بتنظيمها بعدما كانت تركز مهمته على إدارة المعلومات، بحيث تناولت أخصائي المعلومات وترقية ثقافة المعلومات ودراستنا ركزت على أخصائي المعلومات في البيئة الرقمية وعلاقته بإقتصاد المعرفة .

مفاهيم ومصطلحات الدراسة:

المهنة المكتبية: يرتبط تعريف المكتبات إرتباطا وثيقا بطبيعة المهام المسندة إلي المكتبي وبنوع المؤسسة التوثيقية التي يعمل بها .

المكتبي: هو من توكل له مسؤولية القيام بوظيفة أو مجموعة من الوظائف المرتبطة ببعضها البعض من أجل تيسير الوصول إلى المعلومات والوثائق الموجودة على مستوى المكتبة .

أخصائي المعلومات: هو شخص يهتم بإعداد وتجهيز المعلومات في مجال من مجالات المعرفة أكثر من اهتمامه بضبط الوثائق نفسها .

البيئة الإلكترونية: هي البيئة التي تشمل مختلف أنماط مجالات المعلومات التي تستخدم فيه التقنية العصرية للمكتبة الحديثة

المكتبات: هي مجموعة من الإرشادات والممارسات المثلى لإدارة خدمات تكنولوجيا المعلومات .

المستفيد: هو ذلك الشخص الذي يبحث في قواعد البيانات ويعبر هو المتفاعل في وحدات المعلومات .

الفصل الأول

تعتبر المكتبة من أهم مراكز المعلومات التي تحافظ على الإنتاج المتراكم عبر العصور التاريخية وهي مؤشر لقياس مدى تقدم الشعوب والحضارات، فالمجتمع اليوم بحاجة إلى من يكفل هذا الإنتاج فالمهنة المكتبية قديمة قدم الحضارات الإنسانية التي إهتمت بالعلم والعلماء وما نتج عنهم من ثراء علمي مخزن في الكتب ومجمع في المكتبات ولولا الدور الذي قام به المكتبيون المتعاقبون عبر الزمن لما وصلت إلينا المعارف والعلوم ، حيث ساهمت وبشكل كبير في التأسيس لما وصلت إليه البشرية اليوم من تطور إجتماعي وعلمي وتكنولوجي ومن هذا أدى المكتبيون دورهم في الماضي، إلا الأمر يختلف مع عصر اليوم بحكم التحولات الإجتماعية والإقتصادية والثقافية وكذا التطورات الحاصلة في مجال التكنولوجيا والتي تمخضت عنها وسائل وحاجيات جديد لم تكن معروفة في السابق، مما إستدعى على المكتبي اليوم مواكبة هذا التحول والتأقلم مع البيئة الجديدة والمتجددة قصد الإرتقاء بمهنة المكتبات والمعلومات إلى مصاف المهن التي تشكل الركائز الأساسية للمجتمعات الجديدة، وبحكم المعلومات التي تحتلها في مجتمعات اليوم فإن كل المؤشرات توجي إلي مستقبل زاهر لمهنة المكتبات والمعلومات في ظل التغيرات الحاصلة .

المبحث الأول : تطورات المهنة المكتبية

لقد تغير مفهوم المهنة المكتبية اليوم تغير جذري ، فالمهنة اليوم تلتزم بمواكبة التطور وتفتح عن العالم وتستدعي صاحبها أن يتطور ويفتح بعمله وعلمه وكفائته على تلبية حاجياتها في الوقت ذاته يزداد حجم العمل تعقيدا مما يستدعي تنمية وتطوير قدرات العاملين والتأقلم مع إستخدام التكنولوجيا الحديثة ، والتي هي بدورها تتصف بالتعقيد مما يتطلب توفير درجة عالية من الكفاءة والتأهيل في إعداد العاملين وتنميتهم .

المطلب الأول: مفهوم المهنة المكتبية

لقد كانت مهنة المكتبيين سابقا هي حراسة السجلات والوثائق ولا علاقة له بتسيير المكتبات ومصادر المعلومات بالصورة العلمية، إذ أدى التزايد الهائل للإنتاج الفكري وظهور الوسائط الإلكترونية للمعلومات إلى تطور وظائف العاملين في مراكز المعلومات، كما ساعدت التكنولوجيا الحديثة على تطور المهنة المكتبية وتحول علم المكتبات إلى علم أكاديمي له قواعد ونظريات .

تعريف المهنة المكتبية:

هي مصطلح عام يشير إلى مهنة المكتبة التي تحتوي على الجوانب المهنية والتطبيقية والعلمية ويعرفها المهنيون والمكتبيون الذين لديهم تخصصات وخبرات واسعة في مجال علم المكتبات وفروعه من خلال معرفتهم لنظمها ووظائفها ومهاراتها¹

تعريف آخر: " تعتبر المهنة المكتبية مهنة علمية لها مالمهن العلمية الأخرى من مراكز وكرامة ومراتب²"

¹قاري، عبد الفتاح عبد الغفور، معجم مصطلحات المكتبات والمعلومات، الرياض، مكتبة الملك الفهد، 2000، ص 189.

²طباع عبد الله أنيس، علم المكتبات الإدارة والتنظيم، بيروت، دار الكتاب اللبناني، ص 230 .

في تعريف آخر " هي المهنة التي تهتم بالتنظيم الدقيق للمعرفة في كل صورها المختلفة وتوسيعها بغرض حفظ التراث الثقافي للمجتمع والدعوة للحكمة وتوليد معرفة ويستخدم الممارسون مهارات إجراءات علم المكتبات والتوثيق وعلم المعلومات لتوفير السجلات المطبوعة ، لمواجهة الإحتياجات المعنية للمستفيدين حسب مستوى الخدمة المطلوبة " .¹

مهنة المكتبات مرتبطة بطبيعة المهام المسندة إلى المكتبي وبنوع المؤسسة الوثائقية التي يعمل بها فالمكتبي هو كل من ينشط في المكتبة سواء كانت مكتبة عامة أو مدرسية وجامعية وهي أيضا عبارة عن ممارسات نقل المعلومات من خلال تجميعها وإقتناءها وتنظيمها ومعالجتها وتخزينها والإفادة منها بمختلف الطرق والوسائل التقليدية والحديثة .

من خلال التعاريف يمكن القول أن المهنة المكتبية هي مهنة مرتبطة كل الإرتباط بالمكتبيين فقد تطورت وأصبحت واضحة في عصر التكنولوجيا الحديثة، فهي تقوم على أسس علمية وتقنية وفنية من أجل تقديم خدمات ذات جودة عالية إلى المستفيدين .

¹ الشنيطي، محمود ، محمد فتحي عبد الهادي ، عميد المكتبين العرب، المكتبة الأكاديمية، ص 147 .

المطلب الثاني: التطور التاريخي للمهنة المكتبية

تعد المهنة المكتبية من أقدم المهن التي عرفتها البشرية ، حيث إرتبط ظهورها بظهور المكتبات القديمة التي كانت تحتوي على مختلف الأوعية القديمة والتاريخية التي ميزت الحضارات والثقافات الشعبية المتعاقبة لهذا فإن مصطلح المكتبي تغير وتطور عبر العصور وذلك إرتباطا مع تطور مفهوم المهنة .

التطور التاريخي للمهنة المكتبية: عرف الإنسان مهنة المكتبات منذ العصور القديمة وقد كان القائم على شؤون المكتبة يحظى بمكانة عالية في المجتمع .

عند الفراعنة:

لقد إهتمو الفراعنة كثير بالمكتبات إذ أوجدو مكتبات كثيرة ومهمة لحفظ وثائق وسجلات الدولة ولحفظ الأدب الديني فقد أطلقو عليها إسم بيت الكتابات " محفوظات الأسلاف " بيت الكتابات المقدسة أو قاعات كتابات مصر وبيت الكتابات المقدسة أو مكان إنعاش الروح .

عند اليونان:

فقد استعملو كلمة bibliothéqua دلالة على المكتبة وتنقسم إلى إثنان الأول يدل على المكان الذي توضع فيه الكتب، والمقطع الثاني théqua يدل على ملفات البردي.¹

¹.سعود عبد الجبار ، مدخل إلى علم المكتبات ، عمان ، دار المأمون ، 2010 ، ص 105 .

عند الرومان

الأنكلوسكسوني إستعملو كلمة " library " ويعني مكتبة ، أما محل بيع الكتب يسمى بالإنجليزية

"bookshop " أو "bookstor " و " library " تعني مكتبة المطالعة ,المكتبة مكان المطالعة والبحث

والدرس بالفرنسية "bibliothèque " وبالإنجليزية " لقد استعملو كلمة "ليبري " وهي تعني الكتاب نفسه وفي

العلم " لايبوري "

العالم الإسلامي

أول مكتبة إسلامية هي مكتبة بيت الحكمة في بغداد أسسها هارون الرشيد لم تنتشر في العالم

الإسلامي وإنما حل محلها كلمة خزانة وكلمة خزانة تدل على طبيعة المهمة التي تقوم بها المكتبة ،لقد

إستعمل الفاطميون في مصر في أواخر القرن الرابع للهجرة كلمة دار دلالة على مكتبتهم الكبرى التي

أسسوها سنة 395 هـ من أجل منافسة مكتبة بيت الحكمة للعباسيون ، أما في العصور الحديثة فقد ذاعت

كلمة دار الكتب في العالم العربي في دمشق " دار الكتب الظاهرية وفي القاهرة " دار الكتب المصرية " .¹

عملت المكتبات على تكوين الشخصية الإسلامية وتعليم الناس الدين وتنقيفهم ثقافة دينية وبناء

مجتمع صالح ولقد كانت المكتبات الإسلامية تعقد ندوات ومناظرات علمية وإعداد البحوث والدراسات

والعمل على نشرها بين المستفيدين ،فقد كانت المكتبات من أهم العوامل التي ساعدت على بناء الحضارة

الإسلامية فهي تبت العلم وتنتشر المعرفة وتدعم النهضة العلمية والسياسية والإجتماعية والثقافية

والإقتصادية .

¹ماهر حمادة محمد، مدخل إلى علم المكتبات، بيروت، الرسالة، 1981، ط4، ص18.

المطلب الثالث : العوامل التي ساعدت على تطور المهنة المكتبية

من بين أهم العوامل التي ساعدت على تطور المهنة المكتبية نذكر العناصر التالية :

1 تطور مفهوم المهنة المكتبية

لقد إرتبط ظهور المهنة المكتبية بظهور المكتبات القديمة ، التي كانت تحتوي على مختلف الأوعية القديمة والتاريخية التي ساعدت على بناء الحضارات ، فقد كانت تحتوي على المصادر التالية : (الكتب الدينية والكتب المتعلقة بالطقوس -سجلات الحكومية بجميع أنواعها -الأعمال التجارية وعقود البيع والشراء -الكتب المتعلقة بعلوم الفلسفية -أخبار العائلات والبلدان والإنسان -أخبار الحروب والحملات العسكرية والرحلات).¹

لقد تطور مفهوم المكتبة عبر العصور نتيجة التغيرات التي طرأت على العالم في مختلف النواحي الإجتماعية الإقتصادية و العلمية والثقافية، فأصبحت المكتبة مؤسسة علمية من مؤسسات المجتمع تنوع المكتبات (المكتبات القومية، المكتبات المتخصصة، المكتبات الجامعية، المكتبات العامة، المكتبات المركزية)

العوامل العامة :تنقسم العوامل العامة إلى مجموعة من العوامل نلخصها في العناصر التالية :

- 1: إنتشار التعليم بين الأفراد في كافة المجتمعات البشرية .
- 2: ظهور نظريات جديدة في التعليم والتربية والتدريس .
- 3: ظهور نظرية التعليم الإلزامي لكل المواطنين في عدد كبير أقطار العالم .

¹ بدر أحمد. المدخل إلى علم المعلومات و المكتبات، الرياض، دار المريخ، 1985، ص367 .

- 4: إختراع الطباعة وتطوير قدراتها على توفير كافة الأوعية المكتبية .
- 5: التطور العلمي والتكنولوجيا في مختلف حقول المعرفة وتنافس الدول المعنية في هذه المجالات ¹.
- 6: تطوير المجتمعات إقتصاديا وإجتماعيا وتعليميا وثقافيا في كافة الأقطار .
- 7: ظهور النظريات الحديثة التي تقتضي العناية بالإنسان علما وثقافة وحاجة هذا الإنسان إلى القراءة والمطالعة .
- 8: رفاهية الإنسان وتقدمه المادي والإقتصادي وفرت له وقت الفراغ أكثر من قبل .
- 3: غزارة الإنتاج الفكري :** ومن العوامل التي ساعدت على غزارة الإنتاج الفكري مايلي :
- 1: تطوير النظم التعليمية في جميع أنحاء العالم.
- 2: تطوير أساليب الطباعة والإستتساخ .
- 3: الإهتمام بالبحث العلمي وتسخير العلم من أجل التنمية في مجالات المعرفة .
- 4: إستخدام الحاسبات الإلكترونية في تخزين المعلومات وإسترجاعها وإنشاء شبكات المعلومات على المستويات المحلية والدولية و الإقليمية .
- 5: إستعمال وسائل الإتصال المختلفة السلكية واللاسلكية والراديو والتلفزيون والأقمار الصناعية .
- 6: تطور وسائل النشر والإعلام والترجمة في نقل المعارف البشرية وتداولها في جميع أقطار العالم.

¹ محمد الشريف، عبد الله، مدخل لعلم المكتبات، مكتبة الاشعاع، 1996، ص508 .

: نشأة المنظمات والجمعيات المهنية :

لقد وصل عدد المنظمات والجمعيات المهنية المتخصصة في علم المكتبات والمعلومات إلى 354 منظمة وجمعية منتشرة في العالم ، فقد كان لها دور كبير في إنشاء المكتبات بشتى أنواعها وفي تطوير هذه المكتبات وخدماتها وإرساء القواعد والأسس والمعايير والمواصفات التي تساعد على تنظيم مقتنيات المكتبات من جميع النواحي وتمثيل العاملين في المهنة والإهتمام بشؤونهم وقضاياهم على المستويات المحلية والإقليمية والدولية.¹

لقد تطورت المهنة عبر العصور نتيجة التغيرات التي طرأت على العالم في مختلف النواحي بحيث تنوعت المكتبات بإنتشار التعليم بين الأفراد وظهور نظريات جديدة للتدريس وإنتشار التطور العلمي والتكنولوجي في مختلف حقول المعرفة ، بالإضافة إلى غزارة الإنتاج الفكري والإهتمام بالبحث العلمي وإستخدام الحاسبات الإلكترونية في تخزين المعلومات وإنتشار شبكات المعلومات ووسائل الإتصال وأخيرا نشأة المنظمات والجمعيات المهنية التي تسعى بدورها إلى تطوير المهنة المكتبية وإرساء القواعد والأسس والمعايير والمواصفات التي تساعد على تنظيم مقتنيات المكتبات .

¹همشري، عمر أحمد ، المرجع في علم المكتبات والمعلومات، عمان، دار الشروق للنشر، 1997، ص331 .

المطلب الرابع : مهنة المكتبات في الجزائر

كانت المكتبات في المراحل الأولى من إستقلال الجزائر تفتقد إلى أخصائين يقومون ويشرفون على تسيرها ، ويعود ذلك إلى عدم توفر إطارات مكونة في الإختصاص ، وعدم وجود مؤسسات لتكوين مكتبيين .

لقد تطور العمل في الجزائر تزامنا تماشيا مع تطور القوانين والنصوص التي تنظم المهنة من جهة وتطور المنظومة التربوية من جهة أخرى وظهر مكتبات جديدة ، " فمن ناحية النصوص التنظيمية عرفت المهنة المكتبية ظهور أول نص تنظيمي بعد الإستقلال سنة 1964م ، حيث أنشأ بموجبها دبلوم تقني خاص بسلك التقنيين في المكتبات والأرشيف وبعد المرسوم التنفيذي رقم 97-185 الصادر في 14ماي 1997 أحدث المراسيم وهو ما يعدل وينظم الأسلاك العاملة في المكتبات والمكتبات الجامعية "¹

أما من ناحية تطوير المنظومة التربوية و إنعكاسها على تطور المهنة المكتبية فإن ذلك يتجلى في ظهور العديد من الجامعات والكليات والمعاهد المتخصصة التي كانت مدعمة في معظمها بمكتبات جامعية مركزية ومكتبات الكليات بالإضافة إلى مكتبات المعاهد والأقسام .

¹ ابن سبتي، عبد المالك ، آفاق تطوير مهنة المكتبات والمعلومات في الجزائر ، مجلة المكتبات والمعلومات ، المجلد 03 ، العدد الأول ، 2006، ص35 .

المطلب الخامس: التحديات التي تواجه المكتبات في الجزائر

لقد أصبحت مهنة المكتبات والمعلومات في العالم المتقدم لا تقل عن بقية المهمة في المجتمع، لكن واجهت العديد من التحديات التي عرقلت سير عملها وخاصة في الجزائر فمن بين أهم التحديات التي واجهتها نذكر ما يلي :

1: البيئة الرقمية العالمية :

حيث أصبحت المكتبة الجامعية مطالبة بتأدية وظائف جديدة وتحقيق مطالب أكثر تطور وخاصة بظهور خدمات الأنترنت السريعة والمتجددة فلذلك المكتبات الجامعية مطالبة بتوفير الكتب والدوريات والأطروحات الإلكترونية .

2: المنافسة المتزايدة:

وذلك في كيفية الحصول على المعرفة بسهولة مع إنتشار وسائط المعلومات المتعددة للحاسوب والأقراص المدمجة والأنترنت¹

إن العدد المتزايد لطلبة الجامعات الجزائرية وما ترتب عنه من حاجات وثائقية أدى بمسؤولي هذه الجامعات إلى إعادة النظر لتسيير المكتبات ساعد ذلك في إستعمال التكنولوجيا الحديثة للمعلومات والاتصالات وإقتصرت على وظيفتين هما الفهرسة والبحث البيبلوغرافي، فهذه الوضعية راجعة إلى غياب سياسة مرجعية لتحديث هذه الوحدات والتخطيط لحوسبة المكتبات

¹ فيلالي غنية، تقويم جودة الخدمة المكتبية من وجهة نظر مستعمليها، مجلة العلوم الإنسانية ومجلد ب. ، العدد 43 ص 344 .

المبحث الثاني : المكتبات والعوامل المؤثرة في تقديم خدماتها

تعتبر المكتبات من الأسس الرئيسية في حياتنا اليومية ، فهي تحتوي على ثروة كبيرة من الكتب المختلفة والنادرة وتتوفر على العديد من مصادر المعلومات الموثوقة بمختلف أقسامها وأنواعها التي توفر جميع المعلومات العلمية والعملية .

المطلب الأول : أنواع المكتبات .

تختلف المكتبات في أنواعها تبعا لإختلاف مواد تخصصها ونوعية المستفيدين منها ونوعية الخدمات التي تؤديها ، فهناك مكتبات جامعية ، مكتبات متخصصة ، مكتبات وطنية ، مكتبات عامة ومكتبات مدرسية.

تعريف المكتبات : تعتبر المكتبة البنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات " فهي مجموعة من الإرشادات والممارسات المثلى لإدارة خدمات تكنولوجيا المعلومات والمكتبة هي البنية التحتية لإدارة خدمات تكنولوجيا المعلومات"¹

1: المكتبات الجامعية:

عرفت المكتبات الجامعية عند الكثير من المختصين في مجال المكتبات ومراكز المعلومات بتعاريف مختلفة كل على حسب الزاوية التي يراها منها وتزداد أهميتها في ظل قصور الجامعات بمختلف إمكانياتها عن تلبية إحتياجات الطلبة الذين تزداد أعدادهم سنويا، إضافة إلى ذلك تطور العديد من النظريات التربوية والتعليمية التي تركز على ضرورة توفير مصادر المعلومات الكافية والمنظمة للفرد حتى يتمتع

¹معجم المعاني الجامع -معجم عربي- عربي, /http://www.almaany.com/

بالإستقلالية في تكوينه وفق إحتياجاته وطموحاته مما يخلق قيمة مضافة للمكتبات الجامعية ويتطلب ترقية مكانتها في نظام التعليم العالي والبحث العلمي ، لكن من ناحية المضمون لها نفس المعنى .

المكتبة الجامعية في تعريفها البسيط " تعرف على أنها هي تلك المكتبة أو مجموعة من المكتبات التي تنشأها وتديرها الجامعة أو الكلية لتقديم الخدمات المكتبية للطلاب والمدرسين والعاملين في هذه المؤسسة وذلك عن طريق توفير مايلزم من معلومات تفيدهم في البحث والدراسة " ¹.

تعريف آخر : " هي عبارة عن مجموعة من الكتب والمخطوطات والوثائق والسجلات والدوريات وغيرها من المواد منظمة تنظيما مناسباً لخدمة طوائف معينة وهي طوائف الطلاب والأساتذة والجامعيين التي يجب أن تتمثل في المواد التي تدرسها الجامعة تمثيلاً متوازناً " ².

*مجتمع المستفيدين من المكتبات الجامعية :

- * الطلبة بمختلف مستوياتهم الأكاديمية وتخصصاتهم العلمية .
- * أعضاء الهيئة التدريسية في الجامعة من محاضرين وأساتذة .
- * أعضاء الهيئة الإدارية والعاملين في الجامعة .
- * الباحثين وطلبة الدراسات العليا سواء من داخل الجامعات أو خارجها وبعض أفراد المجتمع .

أ: أنواع المكتبات الجامعية :

¹. لحام، مصطفى علي، مدخل علم المكتبات ومصادر المعلومات ، ص 21 .

²ملحم، عصام توفيق أحمد، المرجع السابق، ص 136.

لقد بلغ عدد المكتبات الجامعية في الجزائر سنة 2002 م أكثر من 750 مكتبة على إختلاف مستوياتها وأماكن تواجدها وأحجامها ونوعية أرصدها وأعدادها والفئات المستفيدة منها ، فالمكتبات الجامعية أنواع نذكر منها مايلي :

1: المكتبة المركزية :

تعتبر المكتبات المركزية القلب النابض لجامعة ، إذ لا تخلو أي جامعة منها بحيث في كل جامعة مكتبة مركزية تتولم مهنة الإشراف على جميع المكتبات الموجودة في الجامعة لكونها الممول الرئيسي للوثائق والكتب ووسائل المعلومات المختلفة وذلك لأن إقتناء المواد المعلوماتية يتم بشكل مركزي على مستوى هذه المكتبة ، كما أنها تتولى مهمة تأطير المكتبيين وتوزيعهم على المكتبات الجامعية الموجودة ، بالإضافة إلى الجوانب الأخرى الفنية والتنظيمية والعلمية .¹

2: مكتبة الكليات :

تتواجد هذه المكتبات على مستوى الكليات حيث سارعت إدارة الجامعات بالجزائر إلى إنشاء مثل هذه الكليات بمجرد صدور القرار الذي ينص على تبني نظام الكليات في إدارة الجامعة وغالبا ما نجد هذه المكتبات مجهزة بأدوات ووسائل حديثة لإسترجاع المعلومات وخطوط الإرتباط بشبكة الأنترنت ورغم حداثة هذه المكتبات إلا أنها عملت على تخفيف الضغط على المكتبات الجامعية المركزية²

3: مكتبات الأقسام :

¹ محمد سلامة، عبد الحافظ، خدمات المعلومات وتنمية المكتبات المكتبية، عمان، 1997 دار الفكر للطباعة والنشر والتوزيع، ص 222

² مصطفى علي اللحام، المرجع السابق، ص 23 .

وهي فروع المكتبات المركزية توجد على مستوى الأقسام والمعاهد التي نتجت عنها زيادة هائلة في عدد الطلاب والأساتذة ، مما إستدعى إقامة مكتبات بها بدأت كفروع ثم بعد تزايد وتعاضم دورها أصبحت مكتبات قائمة بذاتها

4: مكتبات المخابر :

توجد في الأقسام المجهزة بمخابر إجراء التجارب العلمية والأعمال التطبيقية التي تتطلب مواد ووثائق خاصة، هذه الأخيرة كانت أصلا موحدة بمكتبات المعاهد ونتيجة الحاجة المستمرة إليها في عين المكان خصصت لها خزائن وقاعات مجاورة للمخابر ومع مرور الوقت أصبحت تضم رصيذا مهما من الوثائق والمواد بشكل لا يمكن الإستغناء عنها لإنجاز تجارب الباحثين والأساتذة والأعمال التطبيقية الموجهة للطلبة، كما أن هذه المكتبات أيضا أصبح لديها إمكانيات تكنولوجية وارتبطت بشبكة الأنترنت .

5: مكتبات المعاهد والمدارس العليا :

تعتبر بدورها من بين المكتبات الجامعية لتواجدها بالمعاهد الكبرى والمدارس العليا التي تقوم بتكوين الجامعي مما يجعل وثائقها من جنس تخصصاتها والتي تكون في غالبية الأحيان تابعة لوزارة التعليم العالي والبحث العلمي ، فهي مكتبات لاتقل أهميتها من حيث مجموعاتها ومن حيث خدماتها عن المكتبات الجامعية الأخرى والهدف منها مكافحة الأمية والحاجة إلى رعاية الثقافة المستمرة.¹

ب : خصائص المكتبات الجامعية :

¹.هجري، سعد محمد، المكتبات والمعلومات في المدارس والكليات، القاهرة، الدار المصرية اللبنانية للطباعة والنشر والتوزيع، 1993

تقوم المكتبة الجامعية على جملة من الخصائص التي تقوم عليها ويمكن إيجازها في النقاط الأساسية التالية:

- 1: تعتبر المكتبات الجامعية مكان مخصص للمستفيدين المتمثلين في الفئات التالية (الأساتذة –الباحثين – الطلبة التابعين للمؤسسة التعليمية التي تنتمي إليها المكتبة).
- 2: المكتبة الجامعية مكان يضم مجموعة من الوثائق المادية تتمثل في المصادر والكتب المرجعية والدوريات والخرائط والمخطوطات والصور والملفات الصحفية و الوثائق السمعية البصرية .
- 3: تحتوي المكتبة على عدد كبير ومنظم من الأرصدة الوثائقية مدعمة بأدوات بحث كالفهارس والبيبليوغرافيات ، لتسهيل الوصول الي المعلومات .
- 4: تقدم مجموعة من الخدمات المختلفة التي تساعد المستفيد على تلبية حاجاته بأقل جهد ووقت.
- 5: توفير خدمات إلكترونية متاحة على شبكة الأنترنت مثل الولوج إلى الفهارس عبر موقعها ، فهي خدمات مقدمة إلى كافة الجماهير ¹.
- 6: وفر المحيط الإلكتروني الجديد خدمة قراءة الوثائق الإلكترونية بواسطة الحواسيب .
- 7: تعتبر المكتبة الجامعية بوابة الولوج إلى الوثائق الإلكترونية .

2: المكتبات الوطنية :

تعرف المكتبة الوطنية على أنها " هي المكتبة التي تكون مسؤولة عن إقتناء وحفظ النسخ من كل المطبوعات الهامة المنشور بالدولة وتعمل كمكتبة إيداع سواء بالقانون أو بموجب تنظيمات أخرى " ¹

¹مانع، سبرينة، تحسين الخدمات المكتبية في الجامعات الجزائرية من منظور تطبيق فلسفة إدارة المعرفة ، مجلة دراسات وأبحاث، 256

أما قاموس فيورد فجاء التعريف كالتالي " هي مكتبة تدار بميزانية بتمويل خارج ميزانية الحكومة تخدم الدولة كلها وعادة مايكون لها حق النشر وتتركز وظيفة مثل هذه المكتبات في جمع وحفظ الكتب والدوريات والصحف المنشورة في الدولة ."²

أ: أقسام المكتبة الوطنية : تتمثل في :

1: قسم الخدمة المكتبية : يختص هذا القسم بالإشراف على تقديم الخدمة الإرشادية والبيبليوغرافية .

3: قسم الإجراءات الفنية : هو الذي يختص بالفهرسة والتصنيف والتجليد وصيانة مقتنيات المكتبات .

3: المكتبات العامة :

تعتبر المكتبة العامة مؤسسة ثقافية شعبية ديموقراطية أنشئت من طرف الدولة وتم تزويدها بمختلف أنواع مصادر المعلومات في مؤسسة ذات قيمة فعالة في المجتمع ولها أثر في تنمية الأفراد والدولة .

تعرف المكتبة العامة على أنها " هي مكتبة وجدت لتجمع و تحفظ مجموعة من الكتب وغيرها من الموارد المكتبية بحيث تقوم بتنظيمها وترتيبها وفق طرق وأساليب منطقية معينة وتحت إشراف مجموعة من الأفراد متدربين على تقديم الخدمة المكتبية لجمهور القراء ويشترط على المكتبة العامة أن تقدم خدماتها للجمهور مجانا ."

أ : فروع المكتبة العامة

¹ محمد فتحي، عبدالهادي، نبيلة خليفة جمعة، المكتبات الوطنية، القاهرة، دار المصرية اللبنانية، 2009.

² جمال توفيق العريضي، أنواع المكتبات الحديثة، عمان، الأكاديميون للنشر والتوزيع، ص 9-10 .

تقدم المكتبة العامة خدماتها لكل أفراد المجتمع دون إستثناء لكن بعض الضروريات إقتضت أن

تتفصل إلى بعض الأقسام مقسمة كالتالي :

*المكتبة الفرعية : أنشئت لتقديم الخدمة المكتبية إلى سكان ضواحي المدن الكبرى لتيسير توصيل مصادر المعلومات للمستفيدين الذين لا يتيسر لهم الوصول إلى المكتبة المركزية ، فالمكتبة الفرعية هي صورة طبق الأصل عن المكتبة المركزية من ناحية الأرصدة والخدمات .

مكتبة الطفل : هي جزء من المكتبة العامة ، فالمكتبة العامة تخدم جميع الأفراد لذا خصصت جزء للأطفال نظرا للعوامل التالية :

* الطبيعة الخاصة بالأطفال التي تقتضي سلوكا خاصا قد يؤدي إزعاج الكبار .

*توفير رصيد خاص بالأطفال يتلائم مع ميولهم وخصوصيتهم .

*أهمية جمهور الأطفال كونهم في مرحلة تربية وتكوين .

*المكتبة المتنقلة : مهما توفرت المكتبة العامة على إمكانيات مادية وبشرية فإنها لا يمكن أن تقدم خدماتها إلى كل المواطنين ، فلا يستفيد من خدماتها سوى المواطنين الذين يقطنون حولها، فالمكتبة المتنقلة أفضل الوسائل لإيصال الخدمة المكتبية إلى المناطق النائية فهي تؤدي أهم وظائف المكتبة العامة كالإعارة وإرشاد القراء ، فلا سبيل لإفادة المواطنين القاطنين في المناطق النائية إلا المكتبة المتنقلة .

4: المكتبة المتخصصة :

يمكن تعريفها على أنها " هي مكتبة أو مركز معلومات الذي يهتم أساسا بإقتناء الإنتاج الفكري في موضوع معين أو عدة موضوعات ترتبط بعضها البعض وتقوم بتقديم الخدمات المكتبية لأشخاص يعملون في مؤسسة أو جمعية معينة "

أنواع المكتبة المتخصصة : نلخصها كالآتي :

1: مكتبة دور الصحف والبنوك والجمعيات أو الشركات الصناعية أوالتجارية .

2: مكتبة الكليات المتخصصة المهنية كالحقوق والطب والهندسة وغيرها ¹.

للمكتبات أهمية كبيرة في المجتمع ، فهي تنمي النهضة الفكرية والنهضة العلمية ولها قدرة كبيرة على إكتساب المهارات في شتى أنواع العلم والمعرفة وتقوم اساسا على تقديم المعلومات في كافة التخصصات.

تلعب المكتبات دورا بارزا في خدمة البحث العلمي من خلال توفير مجموعة من الكتب والمراجع النادرة والرسائل الجامعية والمخطوطات وعدد كبير من المجلات العربية والأجنبية ، لتقديم أكثر عدد من الخدمات للباحثين من أجل تبادل المعلومات ونشر الوعي الثقافي من أجل دفع عجلة البحث العلمي والعمل على تطوير الخدمات التي تقدمها ، بالإضافة إلى توفير مصادر المعرفة الإنسانية لخدمة التخصصات العلمية المختلفة بالجامعة وتطوير النظم المكتبية بما يتفق مع التطورات الحديثة في مجال خدمة المكتبات والمعلومات وتتيح المكتبة للمجتمع المستفيد خدمات متنوعة على إختلاف فئاتهم من مقتنيات وأوعية ومصادر المعلومات .

¹مصطفى، علي لحام، المرجع السابق ، ص 25.

المطلب الثاني : الخدمات المكتبية ومتطلباتها

تعتبر المكتبات مؤسسات علمية وثقافية تهدف إلى جمع وتنظيم وإسترجاع المعلومات وتسهيل على الباحثين الوصول إليها في أسرع وقت ، فمن هذا التسهيل ينبعث مفهوم خدمات المكتبات ومتطلباتها فالخدمات هي الأنشطة والعمليات والوظائف والإجراءات والتسهيلات التي يقوم بها أخصائيو المكتبات والمعلومات من أجل خلق الظروف المناسبة للباحث وإشباع حاجاته، فقد قسم خدماته إلى قسمين :

خدمات المكتبي : من أهم واجبات المكتبي حسن تسيير الإدارة و العمل على توصيل القارئ إلى ما يريده والعمل أيضا على صيانة مقتنيات المكتبة ومن الأعمال التي يقوم بها المكتبي هي أعمال تقنية تساعد الرواد على الوصول إلى الوثيقة .

1:الخدمات التقليدية :

أ:الخدمات التقنية :تعتبر هذه الخدمات من أهم الأعمال التي يقوم بها المكتبي بإعتبارها خدمات من أهم الأعمال التي يقوم بها المكتبي بإعتبارها خدمات اجبارية لنجاح وتطوير المكتبة منها :¹

خدمة الإقتناء:تعتبر عملية التزويد أهم عنصر ومن خلاله يتم تطوير المجموعات المكتبية بكافة أشكالها وأنواعها من أجل إدخال رصيد جديد لخدمة المستفيد وتلبية متطلباته والتي يتم التعرف عليها بتحليل الإستشهادات المرجعية .

الشراء :هو المصدر الرئيسي لتوفير معظم مقتنيات المكتبة ويمكن أن يتم مباشرة من المؤلف أو الناشر أو عن طريق وكيل يقوم بتقديم هذه الخدمات بمقابل .¹

¹عليان، ربحي مصطفى، أمين النجاوي، مقدمة في علم المكتبات والمعلومات، عمان، دار الفكر، 1999، ص 204.

الإهداء : تأتي الإهداءات من مؤسسات لا تهدف إلى الربح وقد يأتي من أي مصدر كالمؤلفين وطبقات المتقنين الأغنياء وغيرهم .

الإيداع : هو الأسلوب الرئيسي الذي تحصل من خلاله المكتبات الوطنية على كافة الإنتاج الفكري , مجاناً دون مقابل .

التبادل : هو اتفاق بين مكتبتين أو أكثر يتم من خلالها تبادل المصادر فيما بينها وفق شروط معينة يتفق عليها الطرفان المتبادلان لمصادر المعلومات .

خدمة الفهرسة : عملية إعداد أوعية المعلومات ومصادرها بهدف توفيرها للمستخدمين بأقل جهد ووقت ممكن وتعرف الفهرسة بأنها عملية الإعداد الفني لأوعية ومصادر المعلومات .²

خدمة التصنيف : يعرف التصنيف بأنه جمع المواد المتشابهة مع بعضها البعض وفصل المواد غير المتشابهة ويعرف تصنيف الكتب بأنه فن إكتشاف موضوع الكتاب والدلالة عليه يرمز من صور خطة التصنيف المتبعة في المكتبة ، تعتبر الفهرسة والتصنيف عملية يعرف على أنها الوصف المادي لأوعية المعلومات .

خدمة التكشيف : يعتبر التكشيف عملية فنية للتعريف بالمحتوى وهو من أكثر أدوات الضبط البيبليوغرافي أهمية داخل المكتبة وغالبا ما تكون هذه العملية في شكل مطبوع .³

¹ السيد محمود، أسامة ، الإتجاهات الحديثة في علم المكتبات، ص 113 .

² . مصطفى على اللحام، المدخل إلى علم المكتبات ومصادر المعلومات ، ص 43.

³ هاني محمد، المدخل إلى علم المعلومات والمكتبات والتوثيق ، دار العلم والايمان، ص 163.

خدمة الإستخلاص: هو جزء من التحليل الموضوعي ، فهو دليل منهجي لموضع أو مكان الكلمات أو المفاهيم أو الوحدات الأخرى في الكتب وبالتالي تساعد المكتبي على إنجاز أفضل للقراءة بطريقة سهلة وفي وقت قصير .

خدمات المستخدمين: لتكملت الخدمات التقنية لابد على المكتبي أن يقوم بخدمة المستخدمين ¹.

الخدمة الإعلامية: هو أهم خدمات المكتبة التي على المكتبي أن يكون واعي لأهميتها ، لأنها تعرف المستخدمين على سياسة المكتبة وبرامجها وانشطتها

ومنها : * اقامة معارض الكتب لتعريف المستخدمين بالإنتاج الفكري - انشاء برنامج سنوي على اللقاءات والمحاضرات والندوات - الإعلانات والأفلام : أي وضع برنامج دائم لتعرض محتويات المكتبة .

خدمة الإعارة : هي عملية ائحة المواد المكتبية للمستخدمين لإستخدامها خارج المكتبة "وتعتمد هذه الخدمة على حجم المكتبة أو مركز المعلومات والمراجع والكتب المتوفرة ومن بين هذه الخدمات : - الإجابة على أسئلة القراء.1

الخدمات الإلكترونية: تتمثل في مجموعة العناصر التالية :

خدمة موقع المكتبة على شبكة الأنترنت : هي مواقع تحتوي عادة على موقع جغرافي للمكتبة , مواقع العمل , طاقم العمل

¹أحمد، بدر، محمد فتحي عبد الهادي، متولي، ناريمان إسماعيل ، التكشيف والإستخلاص، القاهرة، دار قباء، ص27 .

خدمة البحث في الأقراص المضغوطة: بالنسبة للمكتبات التي تمتلك رصيد معتبر من الأقراص المضغوطة و توضع هذه الأقراص المتنوعة وتتاح من خلال خادم مثبت على الشبكة المحلية للمكتبة وتحدث بشكل دوري بالمكتبة فهرس المكتبة مع تقديم المنتجات الوثائقية وطريقة الوصول إليها¹.

خدمة الفهرس العام المتاح للجمهور: تتاح هذه الخدمة من خلال الولوج إلى موقع المكتبة على الأنترنت، لكي يتمكن الباحث من البحث التوثيقي عن بعد في الفهرس داخل المكتبة أو أحد فروعها سواء البحث البسيط أو البحث المتقدم حسب العنوان ، المؤلف أو الموضوع .

خدمة الإطلاع والتحميل للموارد الإلكترونية: تتيح هذه الخدمة للمستخدم طلب الوثائق التي يحتاج إليها ثم تقوم المكتبة بإرسالها إليه بواسطة البريد الإلكتروني لا يشترط ملكية المكتبة للوثيقة ، بل يمكن الحصول عليها بواسطة الإعارة التعاونية كما تمكنها المكتبة من تحميل الموارد الإلكترونية على الخط .

متطلبات الخدمة المكتبية :

حتى تتحقق الخدمة المكتبية في المكتبات ومصادر المعلومات على الوجه الأكمل لا بد من عدة متطلبات أساسية تركز عليها وتتمثل هذه المتطلبات في :

- 1: مصادر المعلومات بكل أشكالها : تعتبر مصادر المعلومات التي تفتتها المكتبات ومراكز المعلومات هي الركيزة الأساسية لقياس جودة الخدمات في المكتبات ومراكز المعلومات يمكن تلخيصها كالتالي :
- أ:مصادر المعلومات المطبوعة : هي أساس الخدمة المكتبية وتشتمل على المواد المكتبية التالية :

* الكشافات والمستخلصات وغيرها.¹

¹الحزيمي، سعود بن عبد الله، الحزيمي، خدمات الإعارة في المكتبات الحديثة، الرياض، مكتبة الملك فهد، 2002، ط2، 15.

* الكتب بكافة أنواعها الكتبيات والنشرات.

* التقارير العلمية .

* وثائق المؤتمرات.

* وثائق براءات الإختراع والمواصفات والمقاييس .

ب: مصادر المعلومات غير المطبوعة :

1:المواد البصرية: (النماذج الملصقات - الشرائح الفيلمية - والأفلام الثابتة الشرائح المجهرية).

2: المواد السمعية : (الأسطوانات الصوتية - الأشرطة الصوتية -الأسلاك الممغنطة).

3: المواد السمعية البصرية : (الأفلام الناطقة - أفلام الفيديو - شريحة الفيلمية الناطقة)

ج : مصادر المعلومات الإلكترونية : تعتبر من أهم التطورات التي شهدتها المكتبات ومراكز المعلومات

وهناك عدة أنواع هي :1

*مصادر المعلومات الإلكترونية والإتصال المباشر On-line².

*مصادر المعلومات على أقراص الليزر المتراصة CD-ROM .

2 : الكائن البشري المؤهل : يعتمد نجاح الخدمات المكتبية على مستوى نوعية العاملين في المكتبات ومدى

فهمهم بطبيعة العمل وتنقسم إلى ثلاث فئات :

¹مصطفى علي اللحام ، المرجع السابق ، ص46.

²غالب عوض النوايسة، خدمات المستخدمين من المكتبات ومراكز المعلومات ، دار الصفاء للنشر والتوزيع ، 2000 ، ص27،26 .

أ: العاملون الفنيون : يقومون بالفهرسة وطلب الكتب التصنيف والإرشاد .

ب: إداريون : يقومون بالتخطيط وتنظيم إدارة المكتبة .

ت: العاملون الغير فنيون : يقومون بتنظيم الكتب على الرفوف وخدمة الإعارة والإسترجاع .

3: التسهيلات اللازمة لمجمع المستفيدين وللقراء والمطالعة والبحث : يجب على المكتبات توفير التسهيلات

التالية :

* قاعات المناسبة المهيئة للقراءة والمطالعة .

* أجهزة و إرشادات التعليمات .

* قواعد البيانات البيبليوغرافية وغير البيبليوغرافية .

4: المتطلبات المالية : تحتاج المكتبات إلى توفير ميزانية خاصة بها مثل :

* نفقات لشراء مصادر المعلومات .

* نفقات البرامج والأجهزة ومكوناتها .

* نفقات الصيانة .

من الطبيعي أن تعيد المكتبات النظر في أساليب تقديم الخدمات وتوفير المتطلبات من أجل تقديم

خدمات كاملة للمستفيدين بأقل جهد وأسرع وقت ، إلا أن الأدوات والوسائل لم تعد كافية وصالحة لإستخدامها

في المكتبات العصر الرقمي .

المطلب الثالث : العوامل التي تؤثر في تقديم الخدمات المكتبية

إن تلبية إحتياجات المستفيدين يختلف من مكتبة إلى أخرى حيث أن هذه الإحتياجات ومدى تلبيتها تتأثر بجملة من العوامل التي تسعى إلى تحقيق أهداف مشتركة تتمثل هذه العوامل في :

1: مجتمع المستفيدين : يختلف مجمع المستفيدين من مكتبة إلى أخرى وذلك من ثقافتهم ومستواهم

العملي ومتوسط أعمارهم وبالتالي فإن خدمات المعلومات يجب أن تتوافق مع كل فئة من فئات مجتمع المستفيدين

2: حجم المكتبة : يتمثل حجم المكتبة من ناحية البناء والمساحة ومجموعات المكتبية والخدمات وعدد

المستفيدين والرواد عنصر مهم في تحديد الخدمات وتلبية الإحتياجات فكلما كان الحجم أكبر دعت الحاجة إلى تقديم الخدمة أكثر

3:العاملين : كلما كان عدد العاملين معتبرا إلى حد ما ويتمتعون بمؤهلات عالية ولديهم رغبة في العمل

كلما تحققت رغبات وإحتياجات المستفيد بالإضافة إلى عوامل أخرى تتمثل في النواحي الإقتصادية والإجتماعية والثقافية واللغوية وتطور الإتصالات كل هذه العوامل لها تأثير كبير على مدى تقديم الخدمات ومدى تلبية الإحتياجات لصالح المستفيدين¹

من بين أهم العوامل التي تؤثر على تقديم الخدمة المكتبية هي مجتمع المستفيد ، فيجب على المكتبة خدمات تتوافق مع فئات المستفيدين ، بالإضافة إلى حجم المكتبة فهي من أهم العناصر التي تؤثر على تقديم الخدمات فكل ما كان الحجم أكبر كانت الخدمة أكثر وأخيرا العاملين فكل ما كان العمال مأهلين كل ما كانت الخدمة أفضل وأحسن .

¹المرجع السابق، ص 28 .

المطلب الرابع : علاقة المكتبي بالمستفيد

تعريف المكتبي : هو الشخص أو الموظف الذي يعمل في المكتبة ولديه شهادة جامعية في تخصص علم

المكتبات وله خبرة ومعرفة جيدة في التعامل مع مواد المكتبة ونظمها المختلفة ، للمكتبي عدة تسميات منها

:الأمين المحترف¹

أمين المكتبة المحترف : وهو الموظف الذي يعمل بالمكتبة ولديه خبرة واسعة في مجال المكتبات ، مثل

الفهرسة والتصنيف والدوريات والإعارة والتخطيط والتنظيم..... الخ ولديه إلمام جيد لإستخدام الحواسيب

والتعامل معها في مختلف مجالات مقتنيات المكتبة .

ب/ تعريف المستفيد : يعتبر المستفيد عنصر أساسيا في نظم المعلومات التي يعتبر همها الأول هو نقل

المعلومات بين طرفين أو أكثر توجد بينهم مسافات متفاوتة.

المستفيد هو ذلك الشخص الذي يبحث في قواعد المعلومات ، كما يؤدي المستفيد أدوار مختلفة على عدة

مستويات ، فأغلب الأحيان يكون المستفيد المتفاعل في وحدات المعلومات .

أنواع المستفيدين " فئات المستفيدين " : هناك أنواع عديدة من المستفيدين ويصنفون حسب طبيعة النشاط

الذي يقوم به ، فمثلا حسب ما أوضحت الدراسات الإجتماعية والسلوكية أن جماعات المستفيدين تصنف

إلى 03 أصناف :

1.1. المستفيد الإيجابي " المتمدرس " : هو المستفيد الذي يكون راضي ويتعاون مع المختص ولديه معرفة

وخبرة بالبحث عن المعلومة ولا يتطلب إلا مساعدة قليلة .

¹قاري، عبد الفتاح، المرجع السابق ، ص 183 .

2.1. المستفيد السلبي " العرضي " : وهو المستفيد الذي لا يكون راضي ويبيدي عداوا وهو شخص صعب يطلب مساعدة دائمة لإستعمال النظام ولديه مشاكل في البحث عن المعلومة ويخلف مشاكل داخل نظام المعلومات خاصة سلوكه عند إستخدام النظام أو وسائل البحث الحديثة المعلومات ، كما يميز من جهته" وارزيغ " أربعة أنواع من مستفيدي نظام المعلومات و هي :¹

المستفيد الفعلي " الحقيقي ": هو الشخص الذي يعلم أين يجد المعلومة وتكون لديه الفرصة لإستعمالها ويستعملها فعلا .

2:المستفيد"المحتمل":هو الشخص الذي يعلم أين يجد المعلومة وتكون لديه الفرصة لإستعمالها ، لكن لا يستغل هذه الإمكانية .

3:المستفيد الحيادي " البسيط " :هو المستفيد الذي يطلب إقتراحات وتوجيهات أو إرشادات بحيث يكون الوسيط الذي يقضي أكثر وقتا في مكان المعلومات .

4: المستفيد الكامن : هو الشخص الذي يهتم بالمعلومة التي يحتاج إليها لكن لا يدري أين يجدها .

5: المستفيد الحالي النهائي:وهو الشخص الذي يستعمل المعلومة ويستغلها فعلا.

العلاقة بين المكتبي والمستفيد : يعتبر الإتصال ضرورة من ضروريات الحياة لا يمكن الإستغناء عنها لأن من خلال الإتصال تصبح المعلومة أو الفكرة العامة شائعة ويعتبر الإتصال أساس الإدارة السليمة وهو

¹مقناني، صبرينة، التكوين الوثائقي لدى مستفيدين المكتبة المركزية لجامعة المنتوري قسنطينة، اطروحة دكتوراه، كلية العلوم الإنسانية والإجتماعية، قسم علم المكتبات، جامعة المنتوري قسنطينة، ص 35.

من مواد نقل المعرفة أو البيانات في الإنتاج الفكري ، لهذا فإن ما يميز الإتصال داخل المؤسسات الخدمائية كالمكتبة ، هو وجود طرفين هما المكتبي والمستفيد .¹

يعتبر المستفيد العنصر المحرك للمكتبة وبدونه تبقى المواد المكتبية جامدة ، مكتسبة غير مشتغلة وبالتالي يصبح الرصيد ميتا وتفشل المكتبة في تحقيق الأهداف المنشودة ، إذ يجب إشراكه في عملية تنظيم وتسيير المكتبة وذلك عن طريق التعبير عن آرائهم فيما يتعلق بنوعية الخدمة المقدمة وفعاليتها، المشاركة في إقتراح قوائم للمقتنيات الجديدة ، المشاركة في إقتراح أوقات مناسبة تساعدهم لفتح المكتبة والإشتراك في تنظيم معارض داخل المكتبة .²

وهذا أكدته المكتبات الفرنسية في وضعها للمشاريع كمشروع الإتصال الذي إعتبر المكتبة مكان جذب و إستقطاب القراء والعلاقة بين المكتبي والمستفيد يجب أن تكون حسنة و تحسين العلاقة بين المكتبي والمستفيدين هي مسؤولية إدارة المكتبة .

¹مقناتي صبرينة المرجع السابق ،ص 38 .

²سميرة كحلات ، توجيهات في دعم العلاقة بين المكتبي والمستفيد في المكتبة العامة ، مجلة العلوم الإنسانية ، المجلد 1، العدد 8، 2016 ، ص 93 .

المطلب الخامس : دور المكتبات الجامعية في تلبية حاجيات المستخدمين

تستطيع المكتبة الجامعية أن تسطر العديد من النشاطات التي تتطلب الإفتتاح على العالم الخارجي والعمل المشترك مع عناصر محيطها من أجل تقاسم الخبرات وتستمد المكتبات الجامعية دورها من دور الجامعة وذلك من أجل تحديد الأهداف وتتمثل في مايلي¹:

- 1: إختيار الكتب وأوعية المعلومات في جميع التخصصات وإقتناء مختلف السبل والوسائل .
- 2: تنظيم المجموعات وصيانتها وإعارتها للمستخدمين من أساتذة وطلبة وباحثين وإدارين وربطهم بالمعلومات الحديثة عبر شبكة الأنترنت .
- 3: تدريب وإرشاد الطلبة على حسن إستخدام المكتبة ووسائلها الفنية الحديثة ومصادرهم ومختلف خدماتها.
- 4: تهيئة الشروط اللازمة للمطالعة والبحث والدراسة .
- 5: حفظ الرسائل الجامعية لدراسات التي ينشأها المجتمع الجامعي والإعلام عنها عبر الببليوغرافيات والمستخلصات والكشافات .
- 6: العمل على تدريب طلبة معاهد علم المكتبات وتكوينهم ميدانيا على إستخدام الوسائل والأجهزة وتكنولوجيا المعلومات الحديثة .
- 7: إقامة الندوات العلمية المفيدة في مجال علم المكتبات .
- 8: إصدار الببليوغرافيات المفيدة في دعم البحث العلمي في كافة التخصصات وتعريف بخدمات المكتبة.

¹صوفي، عبد اللطيف، مدخل إلى علوم المكتبات والمعلومات، قسنطينة: منشورات جامعة قسنطينة، 2001، ص 103 .

9: إقامة علاقات تعاون وتبادل للمؤلفات والرسائل الجامعية مع المكتبات الجامعية الأخرى.

وظائف المكتبات الجامعية :¹

أولاً : الوظائف الإدارية: تتمثل فيما يلي .:

1: الإتصال بالمسؤولين بالجامعة لإعداد ميزانية المكتبة والمشاركة في توزيعها .

3: إختيار العاملين في المكتبة وتدريبهم والإشراف عليهم ومتابعة أعمالهم وتقييمها .

ثانياً : الوظائف الفنية :

1: بناء وتنمية المجموعات وأوعية المعلومات مما يضمن توافر المقتنيات الأساسية لقيام الجامعة بمهامها

في تعليم والبحث العلمي .

2: تنظيم المجموعات والمصادر باستخدام التكنولوجيا الحديثة .

كما أن مستوى التعليم العالي يقوم أساسا على أداء الجامعات لدورها ومستوى الجامعات يعتمد إلى حد كبير

على مستوى مكتباتها.

أهداف المكتبة الجامعية :

تستمد المكتبة الجامعية أهدافها من أهداف الجامعة نفسها ويمكن حصرها فيما يلي :²

¹السعيد مبروك، إبراهيم، إدارة المكتبات الجامعية ، القاهرة ، المجموعة العربية للتدريب والنشر ، ط2، 2012، ص44.

1: دعم وتطوير المنهج الدراسي بالجامعة عن طريق إختيار وإقتناء وحفظ وتنظيم المواد التي ترتبط بالمنهج الدراسي .

2: تيسير وسائل البحث والدراسة من خلال توفير مصادر المعلومات وحفظها وتنظيمها وتيسير سبل الإفادة منها .

3: إقامة المعارض والأنشطة الثقافية التي من شأنها رفع الوعي الثقافي ودعم ثقافة الطلاب والباحثين .

تسعى المكتبات الجامعية على الإفتتاح على العالم الخارجي وذلك من خلال العمل المشترك مع محيطها من أجل تقاسم الخبرات لتحقيق أهدافها في تنظيم مجموعاتها وصيانتها وإعارتها للمستفيدين وتدريب وإرشاد الطلبة وحفظ الرسائل الجامعية وإقامة الندوات العلمية ، بالإضافة إلى دعم المناهج الدراسية في الجامعات وتيسير وسائل البحث والدراسة وإقامة المعارض والأنشطة الثقافية لرفع مستوى الوعي الثقافي ودعم ثقافة الطلاب والباحثين .

المبحث الثالث : تأثير التكنولوجيا الحديثة على المهنة المكتبية

لقد عرفت المهنة المكتبية تطورا كبيرا في عصر تكنولوجيا المعلومات الحديثة بحيث تغيرت بعض المفاهيم وتنوعت وسائل العمل بظهور أجيال الجديدة من الآلات والحواسيب ، بالإضافة إلى نمو شبكات وأنظمة المعلومات ، فأصبحت لها كفاءات في المعالجة والسرعة في البحث والتنفيذ .

المطلب الأول : من المكتبة التقليدية إلى الإلكترونية

لقد أحدثت الثورة التكنولوجية تغيرات كثيرة في المكتبات بحيث تحولت المكتبات التقليدية وأصبح لها طابع إلكتروني فالمكتبة الإلكترونية خليط بين المصادر التناظرية والرقمية .

تعريف المكتبة الإلكترونية: تعرف المكتبة الإلكترونية بأنها تلك المؤسسة التي أدخلت تقنية المعلومات الإلكترونية في عملياتها التنظيمية من أجل مزيد من الفعالية والكفاءة .

1: سمات المكتبة الإلكترونية: تتمثل في مايلي¹:

أ: إدارة مصادر المعلومات آليا .

ب: تقديم الخدمة للباحث من خلال القنوات الإلكترونية .

ج: قدرة العاملين بالمكتبة الإلكترونية على التدخل في التعامل الإلكتروني في حالة طلب المستفيد .

د: القدرة على إحتزان وتنظيم ونقل المعلومات إلى الباحث منها خلال قنوات إلكترونية .

¹عمر محبوق، مبروكة، التأهيل والتدريب المهني للعاملين بمرافق المعلومات في العصور الإلكترونية، القاهرة، مجموعة النيل العربية 2015، ص 18 .

2: عوامل نجاح المكتبة الإلكترونية : من بين عوامل نجاح المكتبة الإلكترونية نذكر :¹.

* توفير مصادر النص الكامل وآلية الإسترجاع والبحث الكافية .

* توفير نصوص إلكترونية .

* إتباع أساليب متفق عليها بالنسبة لتوثيق والفهرسة والتعامل مع ملفات النصوص .

* حفظ المعايير وحقوق الطبع على المستوى الدوليحتى تمكن المكتبات أن تدخل الأوعية الإلكترونية

ضمن مجموعاتها وخدماتها .

¹ ربحي مصطفى، عليان، المكتبات الإلكترونية و المكتبات التقليدية، عمان، دار الصفاء للنشر والتوزيع، 2015، ص161 .

3.1: مقارنة بين المكتبة الإلكترونية والمكتبة التقليدية : 1

الرقم	المكتبة الإلكترونية	والمكتبة التقليدية
1	تقدم خدماتها على مدار الساعة فهي مفتوحة دوما عبر الشبكات العالمية ويمكنك الاستفادة من خدماتها في أي وقت	عليك زيارة موقع المكتبة المادي للاستفادة من مصادرها وخدماتها أثناء الدوام الرسمي
2	تقدم نسخ إلكترونية أو غير ورقية لا تتلف	تقدم مصادر ورقية تقليدية تتعرض أوعية المعلومات فيها للتلف نتيجة الاستخدام المتكرر
3	يمكن لعدد كبير من المستفيدين استخدام المصدر نفسه في الوقت نفسه دون أن يؤدي إختلاف الاستخدام إلى أي مشكل	النسخة الواحدة تستخدم من قبل زائر واحد فقط
4	تساعد على نشر الوعي الثقافي الرقمي وتشجيع الباحثين والمؤلفين للاستفادة من الوسائط المتعددة	لا ترافق أوعية المعلومات المطبوعة فيها أية محفزات المرفقات الحية كالصوت والصورة
5	مواكبة التقدم التقني في العالم	عملية التجديد والتحديث والتطوير فيها بطيئة وغير ظاهرة للعيان
6	البحث فيها سهل ونتيجته سريعة ودقيقة	البحث فيها بطيئويحتاج إلى وقت طويل وقد تكون نتيجة البحث غير دقيقة
7	يمكن حفظ نسخ من أوعية المعلومات المتوفرة فيها في وسائط متعددة بتكلفة بسيطة أو بدون تكلفة	صعوبة نقل أوعية المعلومات فيها من مكان إلى آخر ومن شكل إلى آخر

الجدول 2: الفرق بين المكتبة التقليدية والإلكترونية .

¹ ربحي مصطفى، عليان، المرجع السابق، ص 215 .

المطلب الثاني : أخلاقيات المهنة المكتبية في البيئة الإلكترونية

إن علاقات المكتبي متعددة فهو يتعامل مع الناشرين الذي يحصل منهم على مصادر المعلومات ويتعامل مع المعلومات نفسها ويتعامل مع المستخدمين ويقدم لهم ما يحتاجونه من المعلومات ، لذلك يجب على المكتبي أن يتعامل مع المستخدمين بأسلوب لبق وحسن .

إن الهدف من وجود أخلاقيات مهنة المكتبي هو تجميل صورة المهنة أمام الآخرين وعليه تبنى أخلاقيات المهنة وفق مبادئ تحكم المكتبي في البيئة التقليدية والرقمية ، فيجب عليه احترام الأنترنت كوسيلة أساسية في الحياة ، كما يجب على المكتبي أن يتحلى بالمهارة والدقة في إستخدام الأنترنت لتوفير مصادر المعلومات اللازمة.

إن للتكنولوجيا دور فعال وأساسي على أمين المكتبة في إتاحة المعلومات ، فهو الوسيط الذي يتعامل مع مصادر المعلومات من خلال إختيارها وتنظيمها ومعالجتها ويتعامل مع المستخدم في تقديم تلك المصادر ، بالإضافة إلى تعامله مع زملائه فكل هذا يستلزم وجود قواعد أخلاقية ¹.

لقد ظهر مصطلح أخلاقيات الفضاء المعلوماتي ، ويعني حدود ما يفعله الناس في إستخدام الأنترنت وعليه أصبحت مهنة المكتبي ليست مجرد جدران المكتبة بل العمل كخبير معلومات وتقديم الخدمة في إطار الشبكة العنكبوتية .

¹ خضير مؤيد يحيى، المكتبات الحديثة، الإلكترونية - الرقمية - الافتراضية ، عمان ، دار الدجلة، 2014، ص 385 .

المطلب الثالث : التحولات الجديدة وتأثيرها على المكتبات

لقد حتمت التطورات التقنية والعلمية والتقدم الحضاري والتغيرات المتواصلة في المكتبات والمعلومات إلى تطوير هذه المؤسسات الثقافية و التعليمية والإجتماعية ، لتصبح شبكات معلومات متطورة قادرة على التعامل والتفاعل مع التطورات والإتجاهات المعاصرة وتلبية إحتياجات الباحثين و الدارسين في شتى المجالات ، فقد كان للمكتبات نصيب كبير من الإستفادة من هذه التطورات ، حيث تغيرت المكتبات من حيث الشكل والمقتنيات ، حيث حتمت التطورات التقنية والعلمية في مهنة المكتبات إلى تطوير هذه المؤسسات الثقافية والعلمية، لتصبح شبكات معلومات متطورة قادرة على التعامل والتفاعل مع التطورات وتلبية إحتياجات الباحثين في مختلف المجالات ،أما مواصفات المكتبة الإلكترونية هي قدرتها على تخزين وتنظيم و بث المعلومات إلى المستخدمين¹.

لقد سهلت وسائل الإتصال الحديثة ووسائطها عمليات التواصل مهما تباعدت أماكنهم ، مما أدى إلى ظهور مكتبات رقمية لتلبية حاجيات المستفيد الإلكتروني ،فالمكتبة الافتراضية تمكن الباحث من الوصول إلى محتويات المكتبة من مكان تواجده .

أصبحت للمكتبات هوية رقمية من خلال تقديم خدمات جديدة في الفضاء الافتراضي الذي أصبح اليوم الوسيلة الأساسية لأي منظمة تسعى لتطوير إستراتيجياتها في بيئة قوية مع ثورة الأنترنت و تسعى المكتبات لتطوير تقديم خدمات جديدة في الفضاء الافتراضي .

¹ ابن حاوية، يمينة ، التحولات الجديدة في الخدمات المكتبية بتطبيقات الويب 2.0، مجلة التنظيم والعمل، المجلد8، العدد4، 2020، ص

المطلب الرابع : النصوص القانونية للمكتبيين في مؤسسات التعليم العالي

يسير عمال المكتبات تابعة لمؤسسات التعليم العالي حاليا في الجزائر وفق المرسوم التنفيذي رقم 89-122 المؤرخ في 18 جويلية 1989م يتضمن القانون الأساسي الخاص بالعمال المنتمين للأسلاك التابعة للتعليم والتكوين العالي قبل صدور هذا القانون صدرت مجموعة من القوانين الخاصة بعمال المكتبات الجامعية وأول قانون تأسست بموجبه الأسلاك العامة في المكتبات الجامعية .

المرسوم رقم 312/68 المؤرخ في 30ماي 1968م هو الأول من نوعه في تنظيم المهام وتحديد المسؤوليات المنوطة بملحقي الأبحاث في المكتبات والمتاحف والأثرية¹.

عكس المرسوم 64 / 135² المؤرخ في 24 أبريل 1964م حيث كان ينص على تأسيس ديبلوم تقني في المكتبات والأرشيف على هذا الأساس فهو يدخل في إطار التكوين ولا يخص المهنة ، المرسوم 69/188 المؤرخ في 6 ديسمبر 1969م الخاص بالقانون الأساسي للمسؤولين عن الوثائق التابعة لقطاع وزارة الداخلية يتضمن 03 فصول (الأول الأحكام العامة لتحديد المهام والثاني كفايات التوظيف و الثالث خاص بالرواتب وتطورات دراسات الجامعية)³.

تسعى كل هذه النصوص القانونية إلى دعم المهنة المكتبية والمحافظة على إستمراريتها والنهوض بها وتطويرها لمواكبة التطورات الحاصلة .

¹المرسوم رقم 312/68، المتضمن القانون الخاص بملحقي الأبحاث في الأثرية والأرشيف والمكتبات والمتاحف، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية 1968، ص 613.

²المرسوم رقم 64/135، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، ص 613 .

³المرسوم رقم 188، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، ص 622 .

المطلب الخامس : فعالية الجمعيات والإتحادات المكتبية في تطوير المهنة

إن السبب الرئيسي في ظهور مثل هذه الجمعيات و الإتحادات والمنظمات هو الإنتشار الهائل للمكتبات بكافة انواعها وفي جميع أنحاء العالم ومن بين هذه الجمعيات :

1: جمعية المكتبات الأمريكية: ALA

تأسست سنة 1876 في " فيلادلفيا " يتمثل هدفها في الإرتقاء بمهنة المكتبات لضمان تقديم خدمات المكتبات والمعلومات الملائمة لرواد المكتبات وبعد تعاون الجمعية مع بقية الجمعيات شكلت أكثر من 15 قسم متخصص لتحقيق أهدافها مثل: إدارة المكتبات ، المكتبات العامة ، مكتبات المستشفيات علم المعلومات والحوسبةإلخ.¹

ويزداد عدد أعضاء الجمعية كل سنة ، حاليا يصل إلى 50 ألف عضو والجدير بالذكر أن عضوية الجمعية لا تقتصر على الامريكين فقط .

2: جمعية المكتبات البريطانية: BLA تأسست عام 1877 في لندن تهدف الجمعية إلى :

- * توحيد جميع العاملين في العمل المكتبي وذلك بعقد الإجتماعات والمؤتمرات و الإرتقاء بمستوى إدارة المكتبات و تحسين أوضاع أمناء المكتبات وتأهيلهم
- * إصدار التشريعات المناسبة للمكتبات العامة و تشجيع البحث البيبليوغرافي.

¹اللجنة العلمية للتحرير والنشر، علم المكتبات، الرياض، مكتبة الملك فهد، 2007، ص 37 .

3: الإتحاد الدولي لجمعيات ومؤسسات المكتبات : IFLA

تأسست سنة 1986 في براغ " تشيك سلوفاكيا " حيث تم إقتراح بإنشاء لجنة دولية لتمثيل جمعيات المكتبات الوطنية في جميع أنحاء العالم وقد وافق بالإجماع على هذا الإقتراح من أقسامه : " المكتبات الوطنية والجامعية ، المكتبات العامة والخدمات المكتبية للأطفال..... إلخ .

4: الأتحاد العربي للمكتبات والمعلومات AFLI

منظمة مهنية وعملية تأسست في 19 جانفي 1986 ، كانت الجزائر إحدى أعضاء هذا الإجتماع الذي درسو فيه أوضاع مهنة المكتبات والمعلومات في الوطن العربي ، ومن أهدافه : العناية بالتراث العربي . العمل على رفع منزلتها في المجتمع .¹

لقد برهنت الجمعيات والإتحادات المكتبية عن أدوارها الفاعلة في شتى القطاعات في تطوير المهنة المكتبية وتوحيد معاييرها وإتاحتها، من خلال المؤتمرات والمعارض التي تقوم بها تسعى إلى تحسين جودة المهنة وتوضمان عمل المكتبات في مختلف مستوياتها ووضع شروط ومواصفات تشمل المعرفة المحورية الخاصة بالمجال الموضحة في بيان الجمعية ، كما تسعى الجمعيات للتعرف بعلم المكتبات والمعلومات والنهوض بها وبحث الوعي المعلوماتي والعمل على رفع مستوى كفاءات المكتبات ومراكز المعلومات وتشجيع تأسيس المكتبات بمختلف أنواعها وتقوية وتوثيق الروابط الإجتماعية والثقافية والمهنية بين الإختصاصيين في المجال وتطوير خبراتهم .

¹اللجنة العلمية للتحرير والنشر، المرجع السابق، ص 38

لقد واجهت المكتبات مختلف التحديات التي إعترضت سبيلها بوعي وإدراك وسعت لتجديد نفسها ووسائلها وسبل عملها ودخلت عالم المعلومات الإلكترونية بمعلومات تتسجم مع العصر لتلبية حاجات المهنة والمستفيدين عبر تقديم المعلومات السريعة وفق حاجاتهم فهي تقدم معلومات للدارسين وتدريبهم على تقنيات حديثة قصد التجديد، فيجب أن تكون أخلاقيات المهنة في مقدمة إهتمامات العاملين في المكتبات لأنها تهدف إلى رفع مستوى الوعي المهني وتقديم أفضل الخدمات المعلوماتية للمجتمع و للإستمرار رقي المهنة والحفاظ على كرامتها .

عملت المكتبات على تكوين شخصية الحضارات الماضية وتعليم الناس الثقافة والعلم والدين، لذا واجهت المكتبات العديد من التحديات من أجل مواكبة التطورات فمن العوامل التي حتمت على المكتبات إستخدام التكنولوجيا الحديثة غزارة الإنتاج الفكري من أجل الحفاظ على الإرث الثقافي ، لذلك ظهرت العديد من المكتبات الجديدة (مكتبات الجامعية - مكتبات متخصصة - مكتبة عامة - مكتبة وطنية) فهي تلعب دورا بارزا في خدمة البحث العلمي وذلك من خلال توفير مصادر معلومات لتقدم أكبر عدد من المعلومات للباحثين ، الأمر الذي يستوجب تحسين العلاقة بين المكتبي والمستفيدين من أجل نشر الوعي الثقافي والعمل على تطوير الخدمات التي تقدمها .

لقد سهلت وسائل الإتصال الحديثة عمليات التواصل بين الأفراد بإختلاف أماكنهم ، الأمر الذي أدى إلى ظهور مكتبات رقمية من أجل توفير إحتياجات المستفيدين إلكترونيا ، فقد أصبحت للمكتبات هوية رقمية من خلال تقديم خدمات جديدة في الفضاء الافتراضي ، فهناك العديد من الجمعيات والإتحادات مثل (AFLI- BLA-IFLA-ALA) التي تقوم على تحسين جودة المهنة المكتبية وتوحيد معاييرها وضمان عملها ، بالإضافة إلى النصوص القانونية التي تدعم المهنة المكتبية .

الفصل الثاني

أحدثت التطورات التكنولوجية الحديثة من خلال وسائلها وتطبيقاتها وتغيرات جذرية على مستوى بيئة عمل المؤسسات المعلومات حيث غيرت من إيديولوجية الوظائف والخدمات التي تقوم بها هاته المؤسسات، كما أثرت على طبيعة إحتياجات وإستخدامات جمهور المستفيدين والإتجاه نحو نشر مصادر المعلومات رقمية ، حتى يستطيع أخصائي المعلومات أداء هذه الوظيفة الجديدة لابد أن يكون ملما بمجموعة من المهارات التي إختلف فيها بعض المؤلفين بعض من المؤلفين، لكن ورغم الإختلاف في تحديد هذه المهارات إلا أن الجميع يتفق على ظهور نموذج جديد لأخصائي المعلومات والمكتبات بمعنى آخر ظهور أدورا جديدة ومهام حديثة لأخصائي المعلومات في ظل البيئة الإلكترونية ، من أهمها إبتكار إستراتيجيات البحث الجديدة وتقيم مواقع الويب وتوجيه المستفيدين وتدريبهم وتحقيق التكامل بين مصادر المعلومات المتشابكة ، بالإضافة إلى تحليل المعلومات وتفسيرها وإعداد واصفات البيانات المبتاداتا ورقمنة المعلومات وإدارة المشروعات، فيجب الإهتمام أكثر بتطوير مهارت أخصائي المعلومات حتى تتوافق مع أدوره الجديدة التي فرضتها البيئة الإلكترونية .

المبحث الأول : البيئة الإلكترونية

إن ال¹عصر الذي نعيشه اليوم هو عصر ثورة المعلومات كما يسميه البعض عصر الثورة الإعلامية وتلك الحقيقة انعكاس لما تتضمنه المعلومات وتكنولوجياتها المختلفة ، فيعتبر البحث العلمي الركيزة الأساسية لتقدم الشعوب والمؤسسات وهو المعيار الوحيد الذي تقاس به تقدم أي دولة لذلك يعتبر الوقت الذي نعيشه اليوم من يمتلك المعلومة هو المسيطر الوحيد ، هذا ماجعل البحث العلمي يحتل الصدارة من خلال مقوماته ومتطلباته .

المطلب الأول : مفهوم البيئة الإلكترونية

هناك حقيقة لا بد التأكيد عليها وهي العصر الذي نعيشه اليوم هو عصر المعلومات أو عصر ثورة المعلومات ، وتلك الحقيقة هي إنعكاس لما تتضمنه المعلومات وتكنولوجياتها المختلفة من تغيرات على مجمل الحياة البشرية .

1: تعريف البيئة الإلكترونية

يمكن تعريف البيئة الإلكترونية بأنها مجموعة العناصر البشرية متفاوتة المهام والدرجات الوظيفية والقناعات والكفاءات العلمية المتفاعلة فيما بينها وفق منظومة إدارية لإنجاز مهام محددة ، وبعبارة أخرى فإن البيئة التكنولوجية هي البعد الإنسان لتطبيقات التكنولوجية المختلفة في المؤسسات وتفاعل الإنسان وقناعاته ومدى تقبله² للتغيرات التكنولوجية الجديدة .

تعريف آخر : هي البيئة التي تشمل مختلف أنماط مجالات المعلومات التي تستخدم فيه التقنية العصرية للمكتبة الحديثة التي أصبح يطلق عليها المكتبة الإلكترونية أو المكتبة الرقمية أوالمكتبة الافتراضية لقد أصبح

¹ عريفج، سامي سلطي، الجامعة والبحث العلمي، عمان، 2001، ص 45.

المصطلح الأخير هو الأمل لوصف المكتبات التي تنتج الخدمات الوصول إلى المعلومات المتاحة بما في ذلك الشبكة العكوبتية العالمية.¹

2: مراحل الانتقال من الإدارة التقليدية إلى الإدارة الإلكترونية: يمكن تقسيم خطة العمل إلى ثلاث مراحل هي :

المرحلة الأولى: مرحلة الإدارة التقليدية الفاعلة : في هذه المرحلة يتم تفعيل الإدارة الإلكترونية والعمل على تنميتها وتطويرها في الوقت الذي يتم في البدء بتنفيذ مشروع الإدارة الإلكترونية ، فهي تساعد على المواطن إنجاز معاملاته وإجراءاته بشكل سهل وسريع .

المرحلة الثانية: مرحلة الفاكس وتليفون الفاعل : تعتبر هذه المرحلة الوسيط بين المرحلة الأولى والمرحلة الأخيرة ففي هذه المرحلة يتم تفعيل التكنولوجيا الفاكس²

والتليفون بحيث يستطيع المواطن الإعتماد على التليفون المتوفر في كافة الأماكن بتكلفة معقولة .

المرحلة الثالثة: مرحلة الإدارة الإلكترونية الفاعلة : في هذه المرحلة يتم التحلى على الشكل التقليدي بعد

أن يكون عدد المستخدمين في الشبكة الإلكترونية قد وصل إلي مستوى عالي وتوفر الحواسيب بحيث

تكون تكلفتها معقولة مما يسمح لجميع فئات الشعب باستعمال الشبكة الإلكترونية لإنجاز أي معاملة إدارية³

من خلال التعريف نستنتج أن أخصائي المعلومات إنه الشخص المسؤول عن تهيئة وإيصال وإتاحة

المعلومات للمستخدمين ويعتبر حلقة وصل بين مصادر المعلومات المختلفة

¹ شعباني مجيد، شنوف شعيب، **أخصائي المعلومات في البيئة الرقمية**، مجلة العلوم التجارية، ص 9.

² ربحي مصطفى، عليان، **البيئة الإلكترونية**، عمان، دار الصفاء للنشر والتوزيع، 2011، ص 21 .

³ ربحي مصطفى، عليان، **المرجع السابق**، ص 22.

المطلب الثاني : مظاهر البيئة الإلكترونية والمعنيون بها

لقد أمسى الإتجاه المستمر المتحقق نحو الإستخدام الآلي في إنجاز الأنشطة المختلفة للإنسان يشير إلى مجتمع لا ورقي أو مجتمع رقمي الذي يقوم بتوفير مجموعة من الأدوات لدعم المعلومة بشكله الرقمي .

1: مظاهر البيئة الإلكترونية : تتمثل فيما يلي:

*التحديات الفكرية والاجتماعية والسياسية والاقتصادية ، حيث أن تكنولوجيا الحواسيب جعلت العديد من المجتمعات تعيش بيئة إجتماعية ووظيفية معقد نوعا ما .

*التناقضات والتعقيدات والإنفصامات الإيجابية معا .

2: المعنيون بالبيئة الإلكترونية : نستطيع تحديد الشرائح المعنية بها كالتالي :

*الإدارة العليا والإدرات المباشرة للمؤسسات المعنية بالتغيير الجديد.

*المستخدمون والمستفيدون النهائيون من خدمات هذه المؤسسات ، كالطلبة والباحثين

*إختصاصيو الحواسيب بمختلف توجهاتهم الهندسية او البرمجية .

*إختصاصيو التوثيق والمعلومات المعنيون بجمع وتنظيم البيانات المطلوبة

*الموظفون المساعدون الآخرون المعنيون بالتعامل مع إدخال البيانات .¹

هناك إنبهار شديد وتحمس وإندفاع نحوى هذا النوع من التكنولوجيا من جانب البعض يقابله مقاومة شديدة ومستمرة أو مقاومة منقطعة أحيانا من جانب البعض الأخر ، فذلك هناك إعجاب شديد أو متوسط يقابله تخوف وتردد من الجانب الأخر

¹ عريفج، سامي سلطي، المرجع السابق، ص 114 .

المطلب الثالث : أدوات البحث عن المعلومات في البيئة الإلكترونية

تعددت أدوات البحث عن المعلومات في البيئة الرقمية وذلك حسب المؤهلات والخبرات التي إكتسبها الباحث في مجال تعامله مع البيئة ، تكمن هذه المهارات في أدوات المستعملة في عملية البحث من محركات البحث بمختلف أنواعها ، كذلك عن مدى إلمامه بإستراتيجيات البحث ومعرفته الكافية بخطوات إجراء عمليات البحث .

أ : أدوات البحث عن المعلومات :وتتمثل فيما يلي :

1: محركات البحث : هي عبارة عن برمجيات ضخمة مصممة لتزويد مستخدمي الأنترنت بقائمة من مواقع الويب التي تتوافق مع إستفساراتهم حول المواضيع البحثية وهي عبارة عن أداة تعمل على الإبحار السريع في شبكة الأنترنت وهي مصممة لتلك العملية من خلال بنيتها ومكوناتها حيث تقوم محركات البحث بتجميع المعلومات وتخزينها في قواعد بيانات خاصة بها لتكون جاهزة أثناء الطلب حيث تدار هذه المحركات أليا من خلال برامج معينة من أشهر محركات البحث نجد (Google-ألتافيستا)

أ: مكونات محركات البحث : تتكون من ثلاث أجزاء هي :

* برنامج العنكبوت : تهتم بإيجاد صفحات جديدة على الويب ثم إضافتها إلى قاعدة بيانات محركات البحث وتسمى أيضا الزواحف .¹

* برنامج المكشف : يضم قاعدة بيانات ضخمة لوصف صفحات الويب إعتقاد على برنامج العنكبوت .

¹ الهوش، أبو بكر محمود، أدوات البحث عن المعلومات في البيئة الرقمية، طرابلس، 2012، ص، 20 .

* **برنامج محرك البحث** : يأخذ الكلمات المفتاحية التي يدخلها الباحث للبحث عن صفحات الويب

المناسبة ، بذلك تقوم بعد فترة وجيزة بعرض النتائج المحصل عليها

2: البوابات : هي عبارة عن نقطة دخول تجمع مزيجا من المحتويات والخدمات كالبريد الإلكتروني

والدرشة والمواقع الإخبارية وهي تقدم مجموعة من الروابط تقود مواقع أخرى ، أما في مجال المكتبات

ومصادر المعلومات تعتبر مدخل يتيح الوصول إلى مصادر تلك المكتبات ومن أهم خصائصها :

* نقطة وصول موحدة لموارد المعلومات المتعددة .

* مراقبة مركزية لعمليات الوصول إلى المعلومات .

3: الأدلة الموضوعية : هي عبارة عن مواقع متخصصة بالإنترنت ولديها واجهة بحث تتيح عملية

البحث عن المصطلحات من خلال المواضيع الهرمية وتختلف عن محركات البحث حيث أن معدل التحديث

في الدليل أبطئ منه في محرك البحث كما أن الأدلة تعتمد على الإدارة مكون من طاقم بشري أي يدويا

مثل : Yahoo و Lycos¹

4: فهارس المكتبات عبر الإنترنت : أصبحت المكتبة تتيح فهارسها عبر الإنترنت بحيث يمكن التعرف

على محتوى المكتبة عن بعد عبر الدخول إلي شبكة الأنترنت ، كما يوجد حاليا فهرس موحد world

cat يقدم خدمة البحث الآلي².

¹ الهوش، أبو بكر محمود، المرجع السابق ، ص 21 .

² فرح، أحمد أحمد ، دراسات في تحليل وتصميم مصادر المعلومات الرقمية ، الرياض، مكتبة الملك فهد الوطنية، 2009، ص 239 .

5: الوكيل الذكي : هو مجموعة من البرمجيات التي تتطلع بمهمة جمع المعلومات ومعالجتها , حيث يتعود على سلوك المستفيد ثم يقوم بحفظ كل تجاربه في الذاكرة .

ب : طرق وإستراتيجيات البحث عن المعلومات في البيئة الإلكترونية : تختلف طرق وإستراتيجيات البحث عن المعلومات في البيئة الإلكترونية ومن اهم هذه الطرق والإستراتيجيات التالي :

1: البحث بالمنطق البوليني : هي عبارة عن عوامل منطقية حيث تقوم بالمقارنة بين مصطلحين أو عدة مصطلحات , حيث تقوم بتضييق البحث أو توسيعه بغرض الحصول على معلومات الكافية ودقيقة حيث يشمل البحث بهذه الطريقة على ثلاث روابط أساسية : " And " يبحث عن مصطلحين موجودين مع في نفس الوثيقة , " or " يؤدي إلى توسيع نطاق البحث , " Not " ويستخدم عند البحث عن كلمة معينة ومحددة يؤدي إلى تقليص نتائج البحث .

2: البحث بالعبارة : يعتمد هذا البحث على إستعمال عبارتي التنقيص , وذلك بهدف الحصول على نتائج دقيقة بحيث سوف تظهر نتائج البحث مرتبة .

3: البحث المتقارب : يشبه كثيرا البحث بالمنطق البوليني , حيث تفيد في البحث عن الكلمات المتقاربة الموجودة في الوثيقة , وذلك بإستخدام كلمة (قرب أو ضمن)¹

4: إستراتيجية الطلقة في الظلام : يقوم الباحث بإدخال كلمة واحدة تكون بمثابة طلقة في الظلام، فإن إصابة الهدف تعتمد على مدى دقة تلك الكلمة، حيث أنها تعبر عن عدة إستفسارات في تخمين الباحث.

¹فرج أحمد أحمد، المرجع السابق، ص 240 .

5: إستراتيجية البانجو: سمية نسبة إلى لعبة البانجو أي لأن هذا الأسلوب يستخدم كلمات مختلفة للحصول على معلومات موضوع واحد .

6: إستراتيجية إفعال ما بوسعك: يعتمد الباحث على جميع العبارات الممكنة للتعبير عن الإستفسار مع تقديم المصطلحات ذات الأهمية .

7: إستراتيجية القضة الكبيرة: تستخدم في إجراء بحث حول موضوع معين يتضمن عدة أوجه ، حيث يتم البحث عن وجه بواسطة إستراتيجية الطلقة في الظلام أو البانجو حيث يعد ذلك البحث في النتائج عن الأوجه الأخرى .

8: إستراتيجية اللؤلؤ مع الإستشهاد المرجعي: يتم تطبيقها بطريقة آلية في بعض محركات البحث مثل google فالباحث يضغط على أمر findsimilarpage أي الصفحات مماثلة ليقوم محرك البحث بالتزويد بالصفحات المطلوبة .

على المستخدم أو الباحث على شبكة الأنترنت أن يعلم أن هناك عدة أمور يجب عليه معرفتها قبل البدء في عملية البحث على الأنترنت ، حيث يوجد في هذه الشبكة ثروة كبيرة من المعلومات ومواضيع يصعب حصرها يشارك بها الناس من جميع أنحاء العالم ، لذا فإن إيجاد معلومة محددة قد يكون مضيعة للوقت ومحبطا لمن لا يملك المعرفة والخبرة ، وإن من أكبر التحديات التي تواجه البحث على الأنترنت هو الحصول على المعلومة تفي بغرض محدد بأقل وقت وجهد ممكن ، ومما يصعب البحث وجود عدد كبير من أدوات البحث وإختلاف محتواها من المعلومات مع عدم وجود أي مواصفات قياسية تحكم عملية البحث، كما أن هذه الأدوات في تزايد مستمر .

المطلب الرابع : صعوبات وعراقيل البحث عن المعلومات في البيئة الإلكترونية

مما لا شك فيه أن الباحث في البيئة الرقمية تعترضه عدة صعوبات ومعوقات تضبط من عزيمته

وتقف عائقا أمامه وتلك الصعوبات ناتجة عن السلبيات والنقائص الموجودة في هذه البيئة

عراقيل وصعوبات البحث عن المعلومات في البيئة الإلكترونية : ومن أهم العراقيل نذكر منها :

1: مشكلة اللغة فبعض مصادر المعلومات المهمة متاحة باللغات الأجنبية المختلفة لا يتقنها الباحث .

2: إرتفاع وغلاء أثمان الأجهزة الحديثة المستعملة في الولوج إلى شبكة الأنترنت .

3: عدم إتقان أدوات وتقنيات البحث عن المعلومات في البيئة الرقمية

4: عوامل نفسية تتمثل في الإحراج من السؤال من طرف الباحثين .

5: التغيير السريع في بعض محتويات بعض المواقع .

6: الإنتشار العشوائي لمواقع المنتديات والمصادر الرقمية غير مبوبة .

7: إنتهاك حقوق الملكية الفكرية والقرصنة والتزويد لإعتقادهم بأن المعلومات لا تتمتع بالمصادقية¹ .

إن عدد المواقع والصفحات المتواجدة على شبكة الأنترنت يتزايد بدرجة كبيرة ومتسارعة ، بحيث

تضم هذه الصفحات معلومات في جميع المجالات (الاقتصادية ، الاجتماعية ، الثقافية)

يعتبر البحث في أدوات محاولة جادة لإيجاد حلول المشكلات الكثيرة والمتعددة التي تواجهنا منها

صعوبات تتعلق بجوانب المنهجية وصعوبات في التطبيق العلمي كعدم الإلمام بمبادئ التعامل مع الأنترنت.

¹ بن دحر، أحمد تقييم الباحثين للمعلومات على الأنترنت : جامعة الجزائر البلدية عنابة وتلمسان نموذجا ، أطروحة دكتوراه ، جامعة وهران ، 2013، ص 115.

المطلب الخامس : تكنولوجيا المعلومات في المكتبات

لقد تغير مفهوم العمل في مجال المكتبات بحكم التطورات الحديثة في مجال خدمات المعلومات واسترجاعها وبثها وظهر تبعاً لذلك خدمات ووظائف جديدة ، فأصبحت لمعطيات التكنولوجيا الحديثة بدائل ضرورية لتفصيل عمل المكتبات والرفع من مستوى الأداء والإنتاجية .

إن ظهور شبكات المعلومات في العصر الحالي التي جاءت نتيجة للتطورات التي حدثت في مجال التخاطب الإلكتروني من بينها أجهزة الحاسبات الآلية ، الأمر الذي سهل عملية تبادل ونقل المعلومات بكافة أنواعها وأشكالها عبر الدول وكانت المكتبات في الكليات والجامعات هي المختصة في الحصول على المعلومات وإدارتها وإدارة مصادرها ، إلا أنه مع بداية ظهور الحاسبات الإلكترونية والأنترنت وغيرها من تكنولوجيا المعلومات توقفت المكتبة عن كونها المصدر أو المختص الوحيد للمعلومات بالكلية أو بالجامعة ومع ظهور الحاسبات الإلكترونية أصبحت كافة الأمور المرتبطة بالمعلومات أكثر تعقيد وقد يعود السبب في ذلك عائد إلى فشلنا في الوصول إلى الفهم الحقيقي لطبيعة ومتطلبات التغيرات التكنولوجية .¹

مرت إدارة المكتبات الجامعية بعدة مراحل ، فتحوّلت من إدارة تواجه مشاكل كثيرة في شكلها وعدم رضا المستفيدين على خدماتها إلى إدارة توفر جميع إحتياجات المستفيدين ، بحيث تبنت التطورات الحديثة ومن بينها تكنولوجيا المعلومات من أجل التغلب على المشاكل ومواجهة التحديات لرفع مستواها وزيادة مردودها .

¹السعيد، مبروك إبراهيم، المكتبات الإلكترونية: رؤية للمكتبات في الألفية الثالثة، مجموعة العربية لتدريب والنشر ، 2012 ، ص 16.

المبحث الثاني : أخصائي المكتبات والمعلومات

إن التغيرات التكنولوجية المتسارعة التي نقلت المكتبي إلى أخصائي المعلومات والبيئة التقليدية إلى البيئة الإلكترونية أدت إلى تسليط الضوء على أخصائي المعلومات وتغيرات مفاهيمه و مهامه ووظائفه وأسباب تحوله من مكتبي إلى أخصائي .

المطلب الأول : مفهوم أخصائي المعلومات

في العصور القديمة والوسطى كان اخصائي المعلومات هو مسؤول المكتبة بحيث يكون على دراية بالكتب ومايرتبط بها فقط ، ولكن مع التطور الحاصل تغير مفهوم اخصائي المعلومات ، وتغيرت مهامه وأصبح يمتلك الخبرة من خلال التأهيل الأكاديمي من أجل التعامل مع أجهزة التكنولوجيا . يعرفه قاموس البنهاوي بأنه شخص يهتم بإعداد وتجهيز المعلومات في مجال من مجالات المعرفة .¹ تعريف آخر : الشخص المسؤول عن تهيئة وإيصال وإتاحة المعلومات للمستخدمين ويعتبر حلقة وصل بين مصادر المعلومات المختلفة .²

تعريف آخر : هو الشخص الذي يقوم بتسيير المكتبة وهو مكلف بحفظ المواد وتصنيف المواد وهو المسؤول عليها ، له الحق في إختيار الوثائق و تكوين ومراقبة المكتبين الأقل منه درجة .³ تعريف آخر : هو الشخص الذي يقوم ببناء وتسيير رصيد الكتب والدوريات وأنواع أخرى (أقراص مضغوطة صور ، ديسكيت .) ووضعها في متناول الناس ويشترط أن يكون مكونا في مدارس مختصة .⁴

¹قاري، عبد الفتاح عبد الغفور، المرجع السابق، ص 183.

²برناوي، راضية ، قرمور، كريمة، موشاش، نادية، المكتبات الأكاديمية في ظل البيئة الرقمية : التحديات التكنولوجية لمكتبات المدارس العليا، دم ، ديوان المطبوعات الجامعية ، 2018 ، ص110.

³BEAUCENCS a Christian, Grand dictionnaire encyclopédique Larousse : tome2, Paris libraire (s.d) ,p 1229 Larousse.

⁴CACALY Serge, F, le COQDIC DOMINIQUE Paul...(Autre), Dictionnaire de l'information, Paris : Armand COLIN, 2006. P.24

تعريف آخر : هو شخص مدرب تدريباً خاصاً في مجال علم أو عمل معين يركز جهوده للإختصاص في هذا المجال والنمو داخله ، فهو دور جديد ورؤياً مستقبلية لهم في عصر إقتصاد المعرفة .¹

لذلك يعتبر أخصائي المعلومات هو كل من يتعامل مع مصادر المعلومات من حيث الإختيار و التزويد والجمع والتنظيم والمعالجة ، كما يتعامل مع المستفيد وتلبية حاجياته ويقدم له المعلومات والبيانات عن طريق الإعارة أو الإطلاع الداخلي والإجابة عن إستفساراته بإعداد قائمة المراجع التي يحتاجها وإعلام المستفيد بكل ما هو جديد في مجال إهتماماته، يقوم أخصائي المعلومات بتحليل نظم المعلومات ودراستها وتصميمها وتنفيذها ويتولى الإشراف الفني و التقني على هذه النظم ، كما يسعى دائماً لتطوير مهاراته لمواكبة التطورات التكنولوجية الحديثة

من خلال التعاريف نستنتج أن أخصائي المعلومات هو الشخص الذي يتعامل مع مصادر المعلومات إختياراً وجمعاً وإقتناءً وتنظيماً ومعالجة وهو الذي يتعامل مع المستفيد بحيث يقدم له ما يحتاجه من المعلومات والبيانات عن طريق الإعارة الخارجية أو إتاحة الإطلاع الداخلي أو الإجابة عن الأسئلة والإستفسارات التي يتقدم بها المستفيد أو الباحث أو إعداد قائمة بالمصادر التي يحتاجها و البحث في قواعد البيانات وشبكات المعلومات وإحاطة المستفيد .

¹ الصفاح، حبيب، معجم إدارة الموارد البشرية وإدارة العاملين: عربي . إنجليزي ، ط1، مكتبة لبنان ناشرون، دت، ص 27 .

المطلب الثاني : مواصفات أخصائي المعلومات ومهاراته .

يجب على أخصائي المعلومات أن يتميز بمجموعة من المواصفات التي تمكنه من الإندماج في البيئة الحديثة وأن يقوم أيضا بمجموعة من المهام التي تتلائم مع هذه الوظيفة ومن بين هذه المواصفات نجد مايلي .

1: مواصفاته :لتوظيف أخصائي المعلومات يجب أن يتوفر فيه مجموعة من الشروط والمواصفات لإدارة المؤسسة ومن أهم هاته الصفات :

* **روح التعليم الذاتي** :بحيث يعتمد على نفسه في تحصيل العلم والمعرفة .

* **اليقظة المعلوماتية**: يجب على أخصائي المعلومات أن يكون يقظا في البحث عن مصادر المعلومات من أجل إتخاذ القرارات المناسبة في الوقت المناسب ومواكبة كل التطورات التكنولوجية الحديثة .

* **القدرة على الإبداع و الابتكار** : يساعد أخصائي المعلومات على التفكير الجيد في البحث ، بحيث يقوم بإبتكار وسائل بحث جديدة للوصول الى المعلومة بسرعة واقل جهد .

* **المرونة** :كل ما كان الفرد مرنا كانت له القدرة على تقبل التغيير والتجديد وهيمهمة الأخصائي من خلال التعمق في التفكير¹.

* **القدرة على التعامل في إطار التشاور**:يجب على الأخصائي التنسيق والتشاور مع مختصين ذو خبرات عالية .

¹العربي، نسرين، دور أخصائي المعلومات في ضل الممارسات الوثائقية الرقمية، علوم المعلومات، علم الأرشيف وعلم المكتبات، مج 4 ،جويلية 2004 .

* **القدرة على العمل التشاوري** : إن التزايد الكبير في حجم المعلومات وتعدد أشكالها وطرق نشرها جعلت الفرد غير قادر على الإحاطة بكل المستجدات في مجال المعرفة وهذا ما أدى إلى العمل التعاوني وهو سمة من سمات البحث العلمي .

* **القدرة على تحمل المسؤوليات وحل المشاكل** : يجب على كل فرد أن يتحلى بروح المسؤولية وتحمل الصعوبات وإيجاد حلول للمشاكل التي تواجهه .

2: المهام: يعرف مجال اخصائي المعلومات تطورات مستمرة خاصة عندما يتعلق الأمر بالمهام المسندة إليه لأنه يعتبر :

أ: باحث الإنتاج الفكري : من خلال ممارسة نشاطاته في ميدان التخصص تساعد الباحث أو جامع المعلومات على تشخيص المشكلات الأكثر حاجة التي يعاينها واقع العمل ، والتي تحتاج إلى تكريس الجهود لدراستها .

ب: وسيط معلومات : يتمثل دوره كوسيط بين مصادر المعلومات والمستفيدين كما يعمل على مساعدتهم في الحصول على المعلومات بمختلف أشكالها ¹.

ج: المترجم العلمي : يساعد المستفيدين على التخلص الحواجز اللغوية لذلك يجب عليه أن يتقن أكثر من لغة.

د: مستشارة المعلومات : يعتبر دليل إستشاري وموجه لمختلف المستفيدين نحوى المعلومات التي تخدم إهتماماتهم البحثية وتلبي حاجياتهم معلوماتية .

¹ أحمد أنور، بدر، محمد فتحي عبد الهادي، علم المعلومات والتكامل المعرفي، دار قباء للطباعة والنشر، 1998، ص 98 .

3: المهارات : على أخصائي المعلومات أن يتمتع بمعارف واسعة في مجال التوثيق والمعلومات من حيث

بيئة المعلومات وإدارة المجموعات ومعالجة المعلومات وإسترجاعها والتعامل مع المستفيد نذكر منها :¹

أ : المهارت اللغوية : يجب على أخصائي المعلومات إتقان اللغات الأجنبية لإن أغلب مصادر

المعلومات على الشبكة باللغة الأجنبية ، حتى تتيسر عليهم عمليات البحث والتعامل مع المصادر وخدمة المستفيدين .

ب: مهارات الحاسوب والانترنت والتعامل مع النظم الآلية : يجب على أخصائي إكتساب مهارات

إستخدام الحاسوب بملحقاته وتطبيقاته

ج: مهارات التعامل مع الشبكات بكفاءة : هي القدرة على إدارة معالجة البيانات الإلكترونية ومهارات

تصميم مواقع الويب وتطويرها .

د: مهارات إدارة المعرفة : إيداع المعرفة من خلال القدرة على الإتصال والتعليم المستمر وتنقسم إلى

ثلاث أقسام :

* **تخزين المعرفة :** أن يمتلك الفرد قدرات البحث السريع في الوصول إلى المعرفة

* **توزيع المعرفة :** يعني مشاركة المعرفة .

* **تطبيق المعرفة :** إن تطبيق المعرفة الجديدة المتولدة من مصادر المعلومات الإلكترونية تسمح بتعليم

وفهم الخبرات .

¹ بن الطيب، زينب، التطوير المهني لأخصائي المعلومات في ظل تنمية مجموعات مصادر المعلومات الإلكترونية بالمكتبات الجامعية الجزائرية ، مج15، ع1.2، 2015 ، ص 109 .

هـ : مهارات جوهرية : تتعلق بالمفاهيم والنظريات المتعلقة بالمعلومات الإلكترونية وتنظيمها .

* مهارات جوهرية تكملية : ترتبط بمعالجة المعلومات وإسترجاعها وخدمة الإتاحة وسياسة تنمية المجموعات .

و: مهارات إختيارية : تصميم وصيانة الصفحات على الشبكة وتصميم البوابات الإلكترونية .

* مهارات إختيارية تكملية : البرمجة وتكنولوجيا المعلومات والمجتمع والعلاقات العامة

ي: مهارات المعلومات : وهي مهارات إدارة المجموعات الإلكترونية

* مهارات تنظيم مصادر المعلومات الإلكترونية وإسترجاعها

*مهارات إعداد أدوات ووسائل بحث تتلائم مع الطبيعة الإلكترونية لهذه المصادر .¹

عرفت مهنة أخصائي المعلومات تغير في مهامه وذلك تزامنا مع تطور وتنوع وسائل عمله ، مما جعل هذه المهنة تأخذ أبعاد جديدة من مكثبي إلى وثائقي إلى أخصائي معلومات إلى خبير المعلومات وهذا نتيجة العصر الرقمي ، كما تغير دور إختصاصي المعلومات ليرتكز حول إنشاء المحتوى الرقمي وتوفير وصول أسرع من خلال الرقمنة مع إستمرار التكنولوجيا في التغيير ، توجب على المكتبات وأخصائيو المكتبات إستخدامها لتوفير أفضل وصول وخدمة لمستخدميها ، حيث تعزز التقنية الحديثة الوصول إلى المعلومات وتوفير فرص جديدة للمكتبات لمواجهة إحتياجات المستخدم الرقمي .

¹ زينب، بن الطيب، المرجع السابق، ص 110 .

المطلب الثالث : أسباب التحول من مكتبي إلى أخصائي معلومات

يعيش المكتبيون ثورة تكنولوجية حديثة مما أدى الى تغير نظرة المجتمع إتجاه المكتبات ، بالإضافة إلى الإنفجار الفكري والوعيلرفع قيمة الثقافة تجاه المكتبات ومن أهم الأسباب التي أدت إلى تحول المكتبي إلى أخصائي معلومات كالتالي :

1:إنفجار المعلومات :أدت التطورات العلمية الحديثة إلى ظهور تخصصات جديد وتدفق هائل في المعلومات والإنتاج الفكري .

أ : النمو الكبير في حجم الإنتاج الفكري : لقد عرف الإنتاج الفكري نمو وزيادة كبيرة حيث أن حجم المطبوعات والمنشورات أصبح كبير جدا ، كما تشير الإحصائيات أن حجم الإنتاج الفكري السنوي يصل إلى 14 مليون وثيقة ، يبحث رصيد الدوريات مايقارب 15 ألف دورية كل عام أما الكتب فقد بلغ حوالي 600 ألف كتاب .

ب: تشتت الإنتاج الفكري :نتيجة تطور التخصصات وتفاعلها مع بعضها ظهرت فروع جديدة مثل الهندسة الطبية ، الكيمياء الحيوية ، وموضوعات أخرى أكثر تخصص ودقة ، هذا ماأبطل فائدة الإنتاج الفكري الشامل كالدوريات التي تغطي قطاعات عريضة وظهر الإنتاج الفكري المتخصص ¹.

ج: تنوع مصادر المعلومات وتعدد أشكالها :بعد أن سادت الأوعية المطبوعة فترة من الزمن عرف العصر الحالي تطورا هائلا في أنواع وأشكال مصادر المعلومات ، بالإضافة إلى الكتب والدوريات والرسائل

¹ إبراهيم، السعيد مبروك، المكتبة الجامعية وتحديات مجتمع المعلومات، الإسكندرية، دار الوفاء للطباعة والنشر، 2009،ص71.

الجامعية وتقارير العلمية إضافة إلى أهم مورد للمعلومات في العصر الحديث هوشبكة الأنترنت وماتمنحه من خدمات .

2: زيادة أهمية المعلومات كمورد حيوي وإستراتيجي:تعتبر المعلومات موردا لايمكن بدونها إستثمار أي مورد آخر ، فقدرة الإنسان على إستثمار الموارد المتاحة الأخرى تساعده على إستثمار المعلومات.

3: بزوغ تكنولوجيا الإتصالات :التزاوج الحاصل بينها وبين تكنولوجيا المعلومات وظهور النظم المتطورة.

4:المنافسة الشديدة في خدمات المعلومات .

5: سوق العمل في المؤسسات المعلومات :أدت استمرارية التطورات التكنولوجية الى تدفق فئة جديدة من عناصر البشرية على مهنة المكتبات والمعلومات من تخصصات أخرى ، كالإعلام الآلي والإحصاء¹. كحوصلة لما سبق ذكره أن أهم الأسباب التي أدت إلى التحول من مكتبي إلى إختصاصي معلومات هي ظهور التكنولوجيا الحديثة التي ساعدت في نمو الإنتاج الفكري وتنوعه نتيجة تطور التخصصات وظهور فروع جديدة نتج عنها تفاعل التخصصات فيما بينها .

¹ الميلودي، صغير ، الخامسة رمضان ، بزاوية زهرة ، أخصائي المعلومات وترقية ثقافة المعلومات في البيئة الاكاديمية بين الأظر النظرية والتطبيقات الميدانية ، مج ،ببليوفيليا دراسات المكتبات والمعلومات،ع،06، 2020، ص 161.

المطلب الرابع : الحوافز والكفاءات المطلوبة لأخصائي المعلومات

يقصد بالكفاءات المهارات والدراسات والخبرات العلمية التي يجب أن يتحلى بها أخصائي المعلومات في إمتلاك معرفة عميقة بمصادر المعلومات وإمتلاك مهارات المعلومات وتوظيفها مهنيا مع إمتلاك مهارات للتطوير بالإضافة إلى مجموعة من التحفيزات التي تساعد مهنيا وشخصيا .

الحوافز : هي العوائد التي يتحصل عليها الفرد في المنظمة المنتجة وتنقسم الى فرعين :

الحوافز المادية : تتمثل في المكافآت المادية وهي من أهم الحوافز بالنسبة إلى أخصائي المعلومات والمكاتب المتمثلة في زيادة الأجور والمكافآت والتعويضات .

الحوافز المعنوية : يوجد إتجاه عام كبير يشير العوائد المالية أو نظام الأجور لايعتبر إلا عاملا واحدا ضمن مجموعة كبيرة من العوامل التي تثير كفاءة العامل الواحد .

2: الكفاءات : ظهرت العديد من المهن الجديدة التي توجب على اخصائي المعلومات إمتلاك كفاءات حتى يتمكن من التحكم فيهاويمكن أن نلخصها فيما يلي¹

أ : الكفاءات المهنية والتقنية : يمكن تلخيص كفاءات أخصائي المعلومات المهنية في :

1:معالج معلومات : حيث يقوم بإنشاء قواعد معلومات ويصمم مواقع الويب وينظمها وبيئها للمستخدمين على الخط كما يقوم بالتكشيف والإستخلاص الإلكتروني .

¹سريح، جميلة، أخصائي المعلومات في المكتبات العامة التحديات التكنولوجية بارزة تستدعي مهارات لتجاوزها، مجلة التدوين، المجلد

2:مهندس أمن معلومات : حيث يشرف على تسير نظام المعلومات من الجانب التقني المتصل بعلم

المكتبات كما يشرف أيضا على الحواسيب ومعدات الإتصال والشبكات ويكون متصل بالاعلام الآلي .

3:خبير المعلومات : هو خبير في مجال موضوعي محدد حيث يدرس طلبات المستخدمين ثم يرشدهم إلى

مصادرها وكيفية الوصول اليها .

4:وسيط المعلومات :يقوم بمساعدة المستعملين في الحصول على المعلومة والمواد المعرفية بمختلف

أشكالها .

5: مدير المعلومات :يتولى مسؤولية التخطيط والتنسيق وضبط برامج ومعلومات والموارد البشرية والمالية

اللازمة .

6:عالم المعلومات :يهتم أساسا بالجوانب النظرية والعلمية الأساسية لمجال المعلومات ويساهم بما يقوم به

من بحوث في تنمية المعرفة ¹.

7:المدير التنفيذي للمعلومات : يقوم بعملية التخطيط والتنظيم والضبط والتنسيق لتكنولوجيا المعلومات

والإتصالات ضمن إستراتيجيات وخطط وعمليات منظمة لضمان البنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات

والإتصالات ومن واجباته :

* تحليل الإحتياجات من المعلومات و صياغة وتوجيه تكنولوجيا المعلومات والإتصال .

* إعادة هندسة العمليات الإدارية وهندسة البرمجيات .

¹ سريج، جميلة، المرجع السابق، ص 19.

8: مهندس الكمبيوتر والشبكة : يخطط ويطور وينشر التجارب ويحسن خدمات الشبكة والنظام

فمهندس الشبكة مسؤول عن جميع التصميم والتركيب والبرمجة وتتمثل واجباته في :

* تحليل وتطوير وتفسير وتقييم النظام المعقد .

* البحث والتحليل وتقييم البنية التحتية للشبكة .

* توفير مهارات متخصصة في دعم إستكشاف الأخطاء والمشاكل .

9: مدير قواعد البيانات :يقوم بالتخطيط والتكوين كما أنه يحافظ ويدعم نظام إدارة قواعد البيانات

للمؤسسة ومن واجباته :

* الحفاظ على بنية قاعدة البيانات والصيانة الوقائية لكل النسخ¹.

10: مهندس ضمان الجودة لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات : ينشأ ويحافظ على تدبير

العمليات والإجراءات لتقييم الكفاءات والصلاحيات لضمان الجودة مع الإلتزام المعتمد واللوائح الداخلية والخارجية لجودة الصناعة .

11: مهندس الويب :يصمم ويحافظ على المواقع بإستخدام لغة برمجة الويب وتطبيق البرمجيات

والتقنيات وقواعد البيانات .

ب : الكفاءات الشخصية :تتمثل في مجموعة من الإتجاهات والقيم التي تمكن أخصائي المعلومات من

العمل بفعالية :

¹ محمد فتحي، عبد الهادي، القوى العاملة في مجال المكتبات والمعلومات في مصر، مجلة إعلم، ع2، الرياض، مكتبة الملك عبد العزيز العامة، 2008 ص76 .

1: البحث الدائم عن شركاء وحلفاء والعمل على إيجاد بيئة تتميز بالإحترام والثقة والعمل ضمن فريق .

2: المرونة والإيجابية في زمن التغيير المستمر والتأقلم بسرعة مع المتطلبات الجديدة

3: مهارات التفاوض والإستماع والدبلوماسية .

4: مهارات إدارة المشروعات وإدارة التغيير .

5: التعهد بالتعليم مدى الحياة¹

مما سبق نلاحظ أن الكفاءات المطلوبة لأخصائي المعلومات هي خليط بين مهارات مهنية في مجال المعلومات وشخصية وتقنية وعليه فإن أخصائي المعلومات مطالب أن يتحلى بكل الكفاءات والمهارات سابقة الذكر ويعمل على تطويرها ، مع العلم أن مقدرته على التحكم في الوسائل التكنولوجية الحديثة يمكن أن تكون الورقة الراححة في يده لإبراز مكانته في مجتمع المعلومات بالإضافة إلى تحفيزات مادية ومعنوية تساعد على التفاني في عمله .

¹ مبارك، صبري الحاج، التطوير الذاتي لأخصائي المعلومات في البيئة الرقمية : المتطلبات والواقع ، مجاة العلوم الإنسانية، منشورات كلية العلوم الإنسانية والحضارة الإسلامية، 2012، ع1، ص 234.

المطلب الخامس : التخصصات الأكاديمية لوظيفة أخصائي المعلومات

تخصص علم المكتبات والعلوم الوثائقية له صلة مع كل العلوم ، فعلم المكتبات ينصب التعليم في مراكز علم المكتبات بالدرجة الأولى على الخدمات التي تقدم للمجتمع ، يتعلق علم المكتبات بالمبادئ التي تتحكم في إقتناء المعرفة وإخترانها وإسترجاعها فمن الواجب على من ينتمي إلى المهنة المكتبية ان يتميز بعدة تخصصات منها :

أ : التخصصات الأكاديمية :وتتمثل في مايلي :

1:علم الحاسب الالكتروني :تركز على برمجة الحاسب الاكتروني وحل المشاكل الرياضية وغالبا مايشار إلى تجهيز المعلومات لكن مصطلح تجهيز البيانات هو أكثر صحة .

2: علم الاتصال :يتعلق علم الإتصال بالمبادئ التي تتناول الرسائل تحت مختلف الظروف ، وهى مركز إهتمام الاقسام الاكاديمية .

3:علم المعلومات : يصرف النظر عن المناقشة الدائرة حول جودة المعلومات ، فإنه يبدو كافيا هنا تأكيد على أن بؤرة إهتمام برامج علم المعلومات ¹.

4:الهندسة :إن معظم مايقوم به أخصائي المعلومات يتضمن إستخدام تكنولوجيا الإتصالات الحديثة .

5: علم المكتبات: ينصب التعليم في مراكز علم المكتبات بالدرجة الأولى على الخدمات التي تقدم للمجتمع ويتعلق علم المكتبات بالمبادئ التي تحكم إقتناء المعرفة وإسترجاعها .

¹الميلودي، الصغير، الخامس، رمضان، أخصائي المعلومات وترقية ثقافة المعلومات في البيئة الأكاديمية: بين النظري التطبيق الميداني ،مج3، جوان 2020، ص 25 .

6: **إدارة الأعمال** :بدأت مدارس إدرات الأعمال تعترف بدور وأهمية نظم المعلومات ونظم دعم القرار بالنسبة لعمليات الإدارة ، فإن التخطيط وضبط الأنشطة المرتبطة بالمؤسسات يعتمد بوضوح على المعلومات ، وتتعلق البرامج الأكاديمية (كما تعكسها الكتب الدراسية لدعم المقررات المقدمة) لدرجة كبير لتجهيز البيانات لإدارة السجلات التطبيقات المتصلة .

ب : حقوق أخصائي المعلومات : يمتلك أخصائي المعلومات مجموعة من الحقوق نلخصها في العنصر التالية :

1: من حق أخصائي المعلومات أن يوفر له المجتمع وسائل التدريب والتأهيل العلمي ، ووضع النظم التي تكفل ضمان جودة المؤسسات وأداءها وفقا للمعايير العالمية المتعارف عليها .¹

2: من حق أخصائي المعلومات أن تتاح له فرص التأهيل والتدريب والتعليم المتميز وذلك من خلال المؤتمرات والندوة واللقاءات العلمية وورشات العمل ودورات سقل المهارات فهي مسؤولية مشتركة بين الأخصائي وبين مؤسسة المعلومات التي يعمل بها

3: من حق أخصائي المعلومات أن يعامل بما يستحقه من إحترام وتقدير ، وتضان كرامته وأن توفر له جميع الحقوق المدنية التي يتمتع بها غيره من الأشخاص الطبيعيين

ج: إستراتيجيه أخصائي المعلومات: لبد أن تكون لدى أخصائي المعلومات مقدرة تامة على إستيعاب التغيرات الموجودة بمجتمع المعلومات والتحكم في زمام الأمور من خلال ²

¹الميلودي، الصغير، المرجع السابق، ص 26 .

²حامد الشافعي، دياب، إدارة المكتبات الجامعية، القاهرة ، المكتبة الأكاديمية، 1994، ص 125 .

1: المعرفة الدقيقة بالمجتمع الجغرافي والمؤسسات غير الربحية والحكومية .

2: إقناع مؤسسات المجتمع بأنهم مزودون للمعلومات .

3: عرض نماذج الترابط والسلوك المشترك و عرض حالة متنوعة المصادر .

5: تقليص العوائق من خلال التدريب والمساعدة الفنية و تقوية التعاون بين المؤسسات .

من خلال ما سبق نستنتج أن تخصصات أخصائي المعلومات تزيده إمتيازات عمله المتنوعة في المجالات المختلفة وذلك من خلال تطبيق إستراتيجيات العمل التي يقوم بها، لذا عليه أن يدرك أهمية التغيرات الحاصلة في العالم ويستفيد من تجارب الآخرين لأن لا مجال للتردد في تبني التكنولوجيا الحديثة في المكتبات ، لأنها هي الأساس لهذا المجتمع الجديد بالإضافة إلى مضاعفة جهود المختصين لتطوير هذه المهنة ، كما أصبح له أهمية كبيرة في تطوير البحث العلمي من خلال توفير كافة الوسائل والأساليب الملائمة من أجل تسهيل الوصول إلى المعلومات في ظل هذا الانفجار المعلوماتي الكبير خاصة في التزايد الكبير لعدد التخصصات العلمية ، مما يلقي عبئ كبير على أخصائي المعلومات كي يبقى على إطلاع دائم على كل المستجدات بإستمرار في هذه المهنة .

المبحث الثالث : التطورات الجديدة لوظيفة أخصائي المعلومات في البيئة الإلكترونية

أحدثت الثورة المعلوماتية تغيرات كبيرة مست بالدرجة الأولى أخصائي المعلومات و غيرت مهامه و خلقت له أدوار جديدة في ظل البيئة الإلكترونية ومواكبة ماتفرزه من تقنيات ، الأمر الذي جعل وظائف المكتبيين تتراجع بقوة لصالح وظائف جديدة ومهام تتناسب مع العصر ، ووضعت أمام تحديات تستوجب مواكبتها والتعايش معها ، فقد أصبح لازماً عليه التمتع بمؤهلات علم الحاسوب وعلم المكتبات ليصبح قادراً على إنجاز عمله بكفاءة عالية.

المطلب الأول : أخصائي المعلومات والتكوين الذاتي والمستمر

يعد التكوين المستمر هو العنصر الأساسي في مجال تطوير كفاءات العاملين في جميع المجالات لرفع مهارتهم العلمية من أجل زيادة قدراتهم على أداء المهام الوظيفية الحالية المستقبلية ، فهو ضروري لتحديد مطالب مهنة أخصائي المعلومات

تعريف التكوين المستمر : هو ذلك التكوين الذي يستفيد منه العمال الذين يمارسون عملهم في قطاعات ومجالات تستدعي تحديث معارفهم وتحسين مؤهلاتهم وفق للتطورات الحاصلة في الميدان الذي ينشطون فيه ، فيصبح بذلك التكوين المستمر بمختلف أنواعه ومستوياته وسيلة لتنمية المهنة ويساعد على تحسين مستوى الأداء وتحقيق نتائج أفضل¹

1: أخصائي المعلومات والحاجة إلى التكوين

¹صوفي، عبد اللطيف ، التكوين العالي في علوم المكتبات والمعلومات ، أهدافه ، أنواعه ، اتجاهاته الحديثة ، قسنطينة : جامعة المنتوري، 2002، ص 84.

تعتبر الحاجة إلى التكوين الفرق بين الوضعية الحالية والوضعية المرجوة تحقيقها لتبين الفرق والتمييز بين الحاجيات التكوينية وحاجيات المستعرضة لجميع العمال دون النظر لتخصصاتهم وحاجيات ونوعيتها ولا يتعلق بتخصص معين.¹

2: الأهداف الأساسية للتكوين المستمر : هناك عدة أهداف أساسية للتكوين المستمر نذكر منها :

- 1: تطوير القدرة على إختيار وتوظيف وإستخدام الأجهزة المناسبة للبحث عن المعلومات
- 2: توظيف التجارب السابقة للإسترجاع من بنوك المعلومات .
- 3: معرفة أهم وسائل المعلومات والتمكن من إختيار بنوك المعلومات .
- 4: دعم الإمكانيات الشخصية للتعامل مع بنوك المعلومات بجميع أنواعها .
- 5: تطوير القدرة على إختيار مصادر المعلومات وتوفيرها وكيفية التعامل معها .
- 6: التوعية حول العروض الكبرى لوسائط المعلومات العلمية .²
- 7: الحصول على معرفة متخصصة أو تأهيل مناسب .
- 8: تحقيق الذات وتعديل مهارات عملهم بصفة دائمة .
- 9: تحصيل المعلومات والمحافظة على مواكبة تطورات الحديثة .
- 10: التمكن من إختيار بنوك المعلومات وفهم التجارب السابقة للإسترجاع من بنوك المعلومات .
- 11: تدعيم الإمكانيات الشخصية للتعامل الميداني مع نصوص بنوك المعلومات .

¹ بن هندا، مختار ، التعليم العالي والتكوين في مجال علوم المعلومات والتوثيق في الوطن العربي بين الموروث والحديث وأدلة الكفاءات المهنية ، المجلة العربية للمعلومات، مج25، ع1، 2015.

² مسيف، عائشة ، بن يحي، نادبة ، إحتياجات التكوين المستمر الرقمية الأخصائي المعلومات والأكاديمين في المكتبة المركزية لجامعة 20 أوت 1955 سيكيدة ، مجلة التدوين، مج06، ع ديسمبر 2019 ، ص71.

12: التوعية حول العروض الكبرى لوسائط المعلومات العلمية.¹

3: التكوين المستمر بما يتماشى مع البيئة الرقمية وتكنولوجيا المعلومات

يجب اعتماد البرامج التكوينية والتدريبية الحديثة في مجال التوثيق والمعلومات تعكس الإتجاهات السائدة

في بناء إدارة ونظم معلومات الآلية نذكر منها ثلاث مجالات أساسية :

أ : اليقظة الإستراتيجية : هي تلك الخدمات التوثيقية متطورة بإستخدام التطبيقات الإلكترونية التي تمكن من متابعة ديناميكية المعلومات في كافة العمل .

ب: إدارة السجلات : تسهل الوصول إلى السجلات ويمكن تطبيق إدارة السجلات الورقية على السجلات الإلكترونية و حفظ البريد الإلكتروني ومحتويات الويب كسجلات الوثائقية بغض النظر عن حوامل تخزينها .

ج: إدارة المعرفة : تساعد الإدارة على تحويل المعلومات الهامة وإتخاذ القرار وحل المشاكل والتخطيط وضبط إستراتيجيات تدفق المعلومات وتساعد على حوسبة المهام اليدوية ونقل المعلومات إلى المستفيد بالإضافة إلى خدمة البحث عن المعلومات.²

4: أهمية التكوين المستمر : يمكن إبراز أهمية التكوين المستمر في النقاط التالية :

1: المحافظة على المهارات الحالية وإضافة مهارات جديدة .

2: معرفة كل ما يصدر في مجال التخصص نظر لصعوبة السيطرة على كل ما يتم نشره.

3: التحسين المباشر للخدمات المقدمة للمستفيدين .

¹براهيم نبيلة ، دور التكوين المستمر في تطوير كفاءات أخصائي المعلومات ، مجلة التدوين ، ع 15 جانفي 2020 ، ص197.

² مسيف عائشة ، بن يحيى نادية ، المرجع السابق ص73.

4: إكتساب مهارات التعامل مع الوسائل التكنولوجية الحديثة وتبسيط العمليات المعقدة .

5: المساعدة على الإدماج في المجتمع الحديث .¹

تعريف التكوين الذاتي : هو ذلك التكوين الذي يجعل الفرد يغير في سلوكه وأدائه بناء على رغبته ووفقا

لإستعدادته وقدراته وإختيارته في التفاعل مع أشخاص بيئته والمواد والمرافق وبناء على دافعه نحوى إحداث

ذلك التغير طبقا لطريقة التي يعتمدها والنمط الذي يميز عملياته العقلية والنشاط الفيزيولوجي العصبي وسبل

إدراكه للمميزات الخارجية وخيارته في الإستجابة لها .²

5:أهمية التكوين الذاتي : يعتبر من أفضل أساليب التكوين لأنه يحقق تكوين يتناسب مع سرعته في

تحصيل التعليم وتتمثل أهميته في مايلي :

1: يراعى الظروف الفردية .

2: يركز على فردية التكوين ومسؤولية التكوين وتطوير ذاته .

3: يساعد في تقليل ميزانية التكوين المخصصة من مصالحي الموارد البشرية .

4: يساعد الموظفين في أداء المهام الجديدة الموكلة إليهم .

5: يأخذ المتكون دورا إيجابيا ونشاط في العملية التكوينية .³

6: دور شبكات التواصل الإجتماعي في تكوين الذاتي : يتمثل دور شبكات التواصل الإجتماعي في

التكوين الذاتي في العناصر التالية :

¹عباس، فتحي، واقع التكوين المستمر لأخصائي المعلومات من خلال موقع الفيس بوك المكتبة المركزية بالمسيلة ، مجلة العلوم

الإنسانية ، ع 10 جانفي .جوان 2016 ص05

²عبد الرحمان محامدة ، ندى ، التعليم المستمر والتتقيف الذاتي ، عمان ، دار صفاء ، 2005 ، ص19.

³كيجل سارة، التكوين الذاتي لأخصائي المعلومات من خلال شبكات التواصل الإجتماعي، دراسة ميدانية بالمكتبة المركزية لجامعة الجزائر

03، مجلة علم المكتبات، ع 07، ديسمبر 2016، ص03.

1: تعمل شبكات التواصل الإجتماعي خدمات كثيرة في مجال دعم التكوين الذاتي .

2: العمل على إيصال المعلومة إلى جميع أنحاء العالم بأقل التكاليف .

3: تطوير المهارات المهنية والشخصية .

4: تتيح للمتكورين ذاتيا فرص لتوزيع شبكاتهم الإجتماعية والتقليدية وخلق علاقات تعلم إفتراضية .

5: توفر لهم فرص الإستفادة من خبرات المستفيدين من خلال علاقات التعارف ¹.

من خلال الدراسات السابقة نستنتج أن التكوين ضرورة أساسية لمواجهة التحديات التي أفرزتها البيئة الإلكترونية وهذا مايتطلب وضع سياسة تكوين جديدة لملائمة العصر وحاجاته التي تعتمد على التكنولوجيا الحديثة حتى يكون أخصائي المعلومات قادرا على تكوين نفسه بنفسه عن طريق الممارسة والتكيف والإتقان في العمل .

المطلب الثاني : أخصائي المعلومات وأدواره الجديدة :

في خضم التطورات الحاصلة التي أحدثتها تكنولوجيا المعلومات وتنوعها وإختلاف أشكالها ومصادرها يجب على الأخصائي التأقلم السريع داخل المؤسسات ومواكبة كل التطورات من أجل الإلمام بمهاراته ومستجداته.

1:الأدوار الجديدة لأخصائي المعلومات :وتتمثل هذه الأدوار في :

1: الوسيط : على الرغم من أن المستفيد من المعلومات يستطيع أن يقوم بأبحاثه بشكل مباشر ، إلا أنه عندما يريد الوصول إلى معلومات دقيقة ومرضية يتطلب خدمة أخصائي المعلومات ، المكتبي هو الصوت الشخصي في بحر الحسابات ويجب على المكتبي أن يقترح الطرق المناسبة لتحليل وتقييم المعلومات فدوره لايمكن فقط في تسهيل الوصول إل المعلومات ، بل يستخدم كل خبراته في مجال مصادر المعلومات .

2: المدرب : هو من الادوار المهمة للمكتبي في مساعدة شرائح المستفيدين على إمتلاك الأدوات الجديدة التي تسهل الوصول إلى المعلومات لذلك لابد من مساعدة المستفيدين في تحرير إستراتيجيات البحث على

¹كحيلة، سارة، المرجع السابق، ص50.

مختلف قواعد المعلومات التي تهتم بإنجاز بحوثهم العلمية ، إن تدريب المستفيدين على الإستقلالية في البحث يجعل من المكتبة مكانا لتعليم الحرية .¹

3: المستشار : يتطلب هذا الدور دعم المستفيدين داخل المكتبة أو مراكز المعلومات

4: المحلل : يقوم هذا الدور على التحليل بإستخدام برامج تحليل الويب ودراسة حركة تصفح الموقع وإنشاء تقارير نصية وإحصائية و القيام بتحليل العناوين والمواضيع والكلمات المفتاحية التي يتم البحث عنها في أغلب الأحيان ، أي المصادر والمواد التي يتم إستعارتها في أغلب الأحيان ، أيضا هذه التحليلات تساعد في تسير وتوجيه أنماط الإقتناء لدى المكتبة .

5: مدير الأنترنت : نظرا لتكامل البيانات الخارجية في شبكات الأنترنت المتشابكة ستكون وظيفة أخصائي المعلومات الأساسية هي تسهيل مهمة الحصول على مايريده المستفيدين من النظام .

6: مدير المعرفة : تعتبر المعرفة مورد إستراتيجي ثمين يرفع من أهمية تخصص المعلومات ، لذا سوف تتغير أدوارهم من مدير المعلومات إلى مدير المعرفة .²

2: أخصائي المعلومات و التعامل مع البيانات الضخمة :وتتلخص في المراحل التالية :

المرحلة الأولى : تجميع البيانات وتحديد عدد من المجالات التي كانت فيها البيانات غير منتظمة أوغير موجودة.

المرحلة الثانية : التركيز على تفسير البيانات بناءا على مهارات أخصائي المعلومات في تصور البيانات من خلال إستقراء مضامين هذه البيانات المجمعة في مجالات محددة .

¹بن الطيب زينب، الرباعي، سليمان بن براهيم، الأدوار الجديدة لأخصائي المعلومات للتعامل مع البيانات الضخمة، دراسات المعلومات والتكنولوجيا جمعية المكتبات المتخصصة في الخليج العربي، 2018، ص110.

المرحلة الثالثة : إستخلاص البيانات الأكثر أهمية بالنسبة للإتجاهات المستقبلية للمؤسسة التي يعمل بها .

المرحلة الرابعة : تخزين وحفظ هذه البيانات المنتقاة والوصول إليها .

المرحلة الخامسة : إيجاد القواسم المشتركة لتدفقات البيانات الرئيسية لدى مؤسسات المعلومات .¹

هناك تقدم شاسع في التكنولوجيا والشبكات الإجتماعية مما خلق الحاجة للتفكير بطرق تدريب جديدة ومبتكرة ، حتى تواكب هذا التطور ولتلبى متطلبات أخصائي المعلومات الذي أصبح طموح للمعرفة بالتكنولوجيا الحديثة ويجب على أخصائي المعلومات إستغلال وسائل التواصل الإجتماعي من أجل تبادل الآراء والخبرات حول المهنة المكتبية .

المطلب الثالث : وظائف ومهام أخصائي المعلومات في البيئة الإلكترونية

يلعب أخصائيو المكتبات والمعلومات دورا مميزا في المنظمات المعرفية ، فبها تذهب نظم خدمات المعلومات إلى أبعد مدى و تتمثل أدوارهم في كيفية البحث على المعلومات وهيكلتها وتقييمها .

1:وظائف أخصائي المكتبات والمعلومات في البيئة الإلكترونية : تتمثل وظائف أخصائي

المكتبات في ما يلي :

أ: توفير الوصول إلى الأنترنت : بحيث يمكن للمكتبة أن توفر الإتصال بالأنترنت للذين لم تمكنهم ظروفهم المادية من الحصول على الخدمة .

ب: إستكشاف المعلومات : إن معظم المعلومات المتاحة عبر الشبكة العالمية غير منظمة وتحتاج كفاءات ومهارات لتنظيمها وإسترجاعها ومن ثم توفير للمستفيدين الوصول إلى المعلومات (كتب -مقالات -برامج- وأخبار)

¹ النجار، رضا محمد محمود، المراجع الإلكترونية المتاحة على الأنترنت : الخصائص والصفات-معايير التقييم- الإدارة والخدمة ، القاهرة، الدار المصرية اللبنانية، 2009، ص203 .

ج: التعليم والتثقيف : يقوم أخصائي المعلومات بوظيفة المعلمين لشرح تقنيات الأنترنت مثل إعداد أدلة

إرشادية¹

د: خدمة البحث في شبكة الأنترنت : تعوض هذه الخدمة وظيفة إختصاصي المراجع التقليدية المتمثلة

في البحث في موارد المكتبة للوصول إلى المعلومة المرجعية من مصادر أولية ، أما بالنسبة للخدمة الفنية

فيمكن لأخصائي المكتبات والمعلومات فهرسة وتكشيف كافة أوعيتها .

هـ: أخصائي مكتبات ومعلومات ومعلم تربية مكتبية .

و: أخصائي أنشطة ثقافية ومرشد قرائي .

ز: خبير شبكات إلكترونية وفني أجهزة إلكترونية .

ي: خبير أبحاث علمية وراعي المبدعين .²

2: أخصائي المعلومات وتطبيقات الويب 2.0 :

يعتبر الويب 2.0 الجيل الثاني من المواقع الإلكترونية المتميزة بخدماتها المتعددة وتعكس المشاركة بين

مستخدمي هاته المواقع لذلك يعتبر أخصائي المعلومات هو الذي يستعمل وسائل الويب 2.0 لضمان أفضل

تواصل مع المستفيدين وله مسؤولية الكاملة ولهذا نحاول التعرف على أهم هذه التطبيقات وإستخداماتها

أ : المدونات : (blog):

هي صفحة عنكبوتية تشمل على تدوينات مختصرة ومرتببة زمنيا وهي مواقع على الأنترنت خاصة

بالأشخاص أو المؤسسات وغالبا ماتتضمن روابط فائقة إلى معلومات متاحة على مواقع أخرى على الشبكة ،

¹المالكي، مجبل لازم مسلم،المكتبة الإلكترونية الجديدة، مجلة مكتبة الملك فهد الوطنية،2003، ص3 .

²الديب أحمد محمد، ابداعات أخصائي المكتبات والمعلومات، اسكندرية، مؤسسة حورس الدولية، 2017، ص 33.

" المكتبين وليدو ليدونو " لأن إنشاء مدونة ليس بالأمر الصعب على أخصائي المعلومات و تساعد المدونات في خدمة مرافق المعلومات عن طريق تحسين خدماتها والترويج لها ومناقشة القضايا والخبرات ذات الصلة بالمجال فالمدونات في مجال المكتبات والمعلومات نوعان :

*المدونات التي ترعاها المكتبات .

*والمدونات المستقلة التي تنسب للمكتبين .

* أهدافها : تتمثل فيما يلي :

* تبادل الخبرات بين المكتبين بالعمل ضمن منتدى .

*الإشعارات عن الإجتماعات المهنية والإصدارات الحديثة .

*الإشعار عن مصادر المعلومات الإلكترونية المتاحة على الشبكة العنكبوتية .¹

ب:الشبكات الإجتماعية :

هي مجتمعات إلكترونية ضخمة تدعم التواصل والتفاعل بين الأعضاء وتنشأ مجموعات وصفحات للأفراد والمؤسسات للمشاركة في الأحداث والمناسبات في الفضاءات تتميز بالتفاعلية علة الصعيد المهني والشخصي .

* يستعملها المكتبيين من أجل التسجيل في الشبكات الإجتماعية المهنية

*إنشاء حساب لمكتبة في الشبكات الإجتماعية

*تساهم في تواصل بين المكتبيين والمستفيدين

*التعريف بالمكتبة مثل نشر صور المكتبة

¹ بن زكة، وسام، الجيل الثاني لأختصاصي المعلومات : الخصائص والكفاءات، واقع استخدام تطبيقات الويب 2.0 من قبل أخصائي المعلومات بالمكتبات الجامعية الجزائرية، ص 47.

*تسمح بالتقييم المستمر للخدمات المكتبية

ج:الرسائل الفورية :

يمكن إستخدامها في خدمات إرشاد القراء ، من خلال إرسال رسائل فورية للمستخدم ، وتساعد أخصائي المعلومات بتقييم بعض الإرشادات التي تساعد في الوصول إلى ما يريد .

د: الملخص الوافي لموقع rss :¹ يعرف بخدمة متابعة المستجبات وهي عبارة عن تقنية تمكن المستخدم من الحصول على الأخبار والمعلومات فورا وبشكل تلقائي من خلال إستخدام برامج rssreader حيث تمكن أخصائي المعلومات من :

*تتبع إصدارات الناشرين وفترات صدور المجلات الإلكترونية .

*اليقظة المعلوماتية المهنية والتكنولوجيا .

*إتاحة المعلومات والتعريف بالمنتجات الجديدة .

هـ: التأليف الحر : wiki .

هو موقع يتاح للمستخدم بالإضافة التعديل لأي محتوى داخل صفحات الموقع ، فهي تشكل قاعدة معرفية لأخصائي المعلومات تعتمد على الكتابة التعاونية وتشمل التقارير والاجتماعات .

و: توصيف المحتوى foloksonomie :

وصف المحتوى بإستخدام الكلمات المفتاحية وتكون حرة لاتخضع لأي نظام مقنن تساعد هذه التقنية

أخصائي المعلومات في الإلمام وتكشيف المحتوى لتسهيل البحث عن المعلومات وإسترجاعها .²

¹ بن زكة، وسام، المرجع السابق، ص 48 .

²المرجع السابق، ص 49 .

البودكاست : podcast

هي إحدى تطبيقات الويب 2.0 والتي يمكن إستعمالها مهنيا بحيث :

*تسمح للمكتبيين بمتابعة المستجدات من خلال التسجيل في المؤتمرات ووضعها على الخط .

*تسمح للمكتبة بالإنفتاح حول العالم الخارجي والإستفادة من التجارب المهنية .

أخلاقيات التعامل مع المعلومات : تتمثل أخلاقيات التعامل مع المعلومات في مايلي :

*الخصوصية

* دقة المعلومات

* الملكية

* إتاحة الوصول إلى المعلومات

*إختيار مصادر المعلومات الورقية .

أهمية خدمات المعلومات : تتمثل أهمية خدمات المعلومات في مايلي :

*توفير خدمات المعلومات التي تناسب حاجة المستفيدين

*الإحاطة السريعة بمصادر المعلومات ومرعاة الدقة في تقديم العلومات .

*تواجه نقص في الناتج عن التنشئة الفكرية للإنتاح المعرفي¹

¹حسن، هاشم شريف، عبد الكريم حاسم، منتهى، المكتبة الإلكترونية ودور أخصائي المعلومات، مجلة آداب البصرة، ع21، 2021، ص15.

دور أخصائي المعلومات في البيئة الإلكترونية

للأخصائي المعلومات دور حيوي في مواجهة التحديات والتطورات التكنولوجية عن طريق معرفته للمعلومات ويتمثل هذا الدور في :

- 1: الرد على الإستفسارات وخدمة الإرشاد المرجعي وخدمة الأنترنت والإعارة الخارجية .
- 2: إتاحة الوصول إلى المعلومات والإحاصة السريعة بمصادرها .
- 3: توفير خدمات معلومات تتناسب مع حاجة المستفيد .
- 4: مساعدة المستفيد في إستثمار شبكة الأنترنت وقدراتها الضخمة في الحصول على المعلومات وإعلام الباحثين عن كل جديد في مصادر معلومات وخدمات جديدة حال توفرها .
- 5: إعداد نظم وأدوات للإتاحة بإستخدام المواد البيبليوغرافية المختلفة مثل الكشافات الفهارس - البيبليوغرافيات -المستخلاصات المكشفة -قوائم المحتويات وأدوات البحث البيبليوغرافي بأنواعه.
- 6: تدريب المستفيدين على إستخدام مصادر ونظم إلكترونية وتقنيات المعلومات ومواكبة تطورها .
- 7: إنشاء ملفات للمستفيدين تتضمن معلوماتهم الشخصية .
- 8: دعم تشريعات الحماية الفكرية للمعلومات وتحديد ضوابط الإستخدام الفعلي لها ¹

¹ برناوي، راضية، قرمور، كريمة ، موشاش، نادية، المكتبات الأكاديمية في ظل البيئة الرقمية : التحديات التكنولوجية لمكتبات المدارس العليا ، دم، ديوان المطبوعات الجامعية، 2018، ص 113 .

من خلال ماسبق نستنتج أن المكتبات لاتعمل إلا إذا توفر لها مكتبيون من الدرجة العالية من التخصص يمتلكون القدرة على إستيعاب قدرات تكنولوجيا المعلومات ويدركون كيفية إستخدامها لتقديم الأفضل للمستخدمين لأن التحولات السريعة فرضت ظهور وظائف مهنية جديدة .

المطلب الرابع : دور أخصائي المعلومات في نشر الوعي المعلوماتي

يعد أخصائي المكتبات شريكا في نشر الوعي المعلوماتي على مستوى التعليم العالي و من هذا المنطلق فإن هناك العديد من المسؤوليات التي تقع على عاتقه .

1: تعريف الوعي المعلوماتي : هو القدرات المرتبطة بتجميع المعلومات وإنتقاها بطريقة مستقلة وصحيحة فضلا عن الوصول إلى المعلومة وتقييمها للإستجابة لإحتياجات معينة يعني بإختصار الوصول إلى مرحلة الإستقلالية وتعليم الذات .¹

2: أهمية الوعي المعلوماتي : تتمثل أهمية الوعي المعلوماتي فيما يلي :

* **التعامل مع التغيرات السريعة للمعلومات :** زادت أهمية الوعي المعلوماتي لكثرة الكتب والمجلات ووسائل الإعلام والأنترنت

* **الإستخدام الأخلاقي للمعلومة :** يجعل الفرد يستخدم المعلومة بطريقة ايجابية وتعليم الطلاب إحترام حقوق الملكية الفكرية للمؤلف.

* **الإعداد للقوى العاملة :** يساعد المدراء والعمال المستخدمين وتزويدهم بمهارات لحل مشاكلهم ليكونون قادرين على استكشاف التغيرات السريعة في المعلومات التقنية¹

¹ محمد بدر، سوزان زهرة ، مهارات البحث على الأنترنت لطلاب القرن الحادي والعشرون : دراسة حالة الصف الثالث ثانوي، بيروت ،دار العلوم العربية، ص 76 .

* **التعليم مدى الحياة:** يجعل الطلاب قادرين على التعلم بأنفسهم وإتخاذ قراراتهم الشخصية بكل حرية

* **الإشترك المدني:** يمكن من المشاركة الكاملة في الديمقراطية

3: أهداف الوعي المعلوماتي : يمكن تلخيص أهداف الوعي المعلوماتي فيما يلي

* الأخذ بعين الإعتبار أن المعلومة الدقيقة هي القاعدة الأساسية للقرارات الناجحة

* إدراك الحاجة إلى المعلومة وإعداد أسئلة البحث إنطلاقا من الحاجة إلى المعلومة .

* القدرة على تمييز مصادر المعلومات وإعداد إستراتيجيات بحث ناجحة .

* الوصول إلى مصادر المعلومات وترتيب المعلومات وتنظيمها .

* دمج المعرفة الجديدة بالمعرفة التي كانت لديه سابقا .

* إستخدام المعلومة لحل المشكلات الفعلية .²

4: دور أخصائي المعلومات في نشر الوعي المعلوماتي : يتمثل دور أخصائي المعلومات فيما

يلي :

* العمل مع أعضاء هيئة التدريس لتطوير القدرات والخطط الدراسية Syllabe وتصميم التكاليفات والواجبات

التي تركز على عملية البحث وتطوير الوعي المعلوماتي للطلاب .

* الإشتراك مع أعضاء هيئة التدريس للتعرف على طرق تقويم تعتمد على قياس الأداء وقياس مدى تطبيق

أساليب الوعي المعلوماتي .

¹ بن خليف، نور الهدى، **الوعي المعلوماتي، مجلة المنتدى للدراسات والأبحاث** ، ع3، جوان 2018، ص157 .

² محمد بدر، سوزان زهرة، المرجع السابق، ص77.

* تحديد الأطراف المشاركة داخل الحرم الجامعي في تطوير أعضاء هيئة التدريس والمساعدة في نقل الوعي المعلوماتي من خلال عملية التدريب .

* التعاون مع أعضاء هيئة التدريب ومساعدتهم على تحديد مهارات الوعي المعلوماتي المتعلقة بمجالات تخصصهم.

* تطوير برامج التوجيه والإرشاد التي تقوم في المكتبات وتعكس دورها في نشر الوعي المعلوماتي ¹.
من خلال ماسبق نستنتج أن المكتبيين يحتاجون إلى تلقي برامج لتطويرهم وتجهيزهم بمسؤولياتهم تجاه تقديم برامج الوعي المعلوماتي ، فلا بد من تقديم برامج التعليم المستمر لأخصائي المكتبات لتطويرهم في الجوانب المتعلقة بأساليب التعليم والتقويم والتأكد من أن معرفتهم تتجاوز تقديم الوسائط الإلكترونية للمستخدمين بالإضافة إلى القدرة على تدريس عمليات البحث ومهارات الوعي المعلوماتي الأخرى .

¹ بامفلح، فانتن سعيد، خدمات المعلومات في ظل البيئة الإلكترونية، القاهرة، الدار اللبنانية، 2015، ص 145-146 .

المطلب الخامس: أخصائي المعلومات وإدارة المعرفة

لقد حققت الرغبة في إتاحة المعلومات أكبر عدد ممكن من المستفيدين وذلك بفضل إستخدام تكنولوجيا المعلومات داخل المكتبات وذلك من خلال إستخدام حواسيب ذات قدرة عالية للتخزين والإسترجاع من جهة وتسهيل العمل على أخصائي المعلومات من جهة أخرى تمثل دور اخصائي المعلومات في إدارة المعلومات إنطلاقاً من أهمية أخصائي المعلومات في تطوير إستراتيجية إدارة المعرفة وترسيخ هذا المفهوم وتطبيقه وتطويره ، بهدف الوصول إلى بناء مكتبة جامعية متميزة ومبدعة ويلعب الأخصائي دور محوري في هذه العملية .

1: تعريف المعرفة : هي مزيج من الخبرات المتراكمة والقيم والمعلومات السابقة الجديدة فهي متصلة ومطبقة في العقل العارف بها .¹

2: تعريف إدارة المعرفة : مصطلح ملتبس وغير واضح بسبب جوهرى يرتبط بطبيعة المعرفة كما نفهمها في تحليلاتها المتنوعة وفي تراكمها المرتبط بالإرث الحضاري الإنساني والسعي نحو التقدم وبناء المستقبل من خلال أعمال العقل وتطوير حركيات العلم .²

تعريف آخر :إدارة المعرفة هي مجموعة من العمليات التي تتحكم وتخلق وتنتشر وتستخدم المعرفة من قبل الممارسين لتزويدهم بالخلفية النظرية المعرفية اللازمة لتحسين نوعية القرارات وتنفيذها .³

3: إستراتيجيات إدارة المعرفة : يمكن تلخيص إستراتيجيات إدارة المعرفة في العناصر التالية :⁴

* إستخدام المعرفة والكفاءات والخبرات المجمعّة المتاحة داخليا وخارجيا .

¹ أحمد محمد، عثمان آدم، دور إدارة المعرفة والأصول الفكرية في تحقيق المنفعة الاقتصادية للمكتبات الجامعية، القاهرة، المجمعّة العربية للتدريب والنشر، ص100 .

² نفس المرجع السابق، 49 .

³ ربحي، مصطفى عليان، إدارة المعرفة، عمان، دار صفاء للنشر والتوزيع، 2012، ط2، ص 151 .

⁴ الهوش، أبو بكر محمود، إستراتيجيات إدارة المعرفة، القاهرة، مجموعة النيل العربية، 2016، ص 56 .

* نظام توليد عمل مزدهر وبيئة تعلم من شأنها تشجيع وتوليد كل من المعرفة والمعرفة المنظمة .

*تخطيط وتنظيم ورقابة وتنسيق وتوليف المعرفة وكل العمليات المتعلقة بالإنتاج الفكري والقدرات الشخصية والتنظيمية .

* إدارة تعني إدارة المعلوماتية فهي تزيد في تعليم نظم الحاسوب وعلوم المعلوماتية وتكنولوجيا المعلومات حيث يشتركون في إدارة المعلومات .

4: دور أخصائي المعلومات والمكتبات في ضوء الرأسمعرفية : يتمثل دور أخصائي المعلومات

في الرأسمعرفية في ما يلي :

*لوجود خدمة معلومات يجب إقتناء المعلومات وتنظيمها وترجمتها وإسترجاعها للإستفادة منها ، فدور

أخصائي المعلومات في المعرفة الجمع بين المعلومات والمعارف وبين المستفيدين .

* معايشة حركة المعرفة لتقديم خدمات المكتبات والمعلومات في إدارة المعرفة .

* تنمية المعرفة عبر إقتناءها وتنظيمها بأشكال متنوعة .

* إنجاح العلم وتنظيم المعرفة المنشوة والمساعدة في ترشيد نظم إنتاج المعرفة .

* إستكشاف المعلومات في قواعد البيانات .

* وضع تقنيات المعلومات والاتصالات بقدرات عالية تحت يد المستفيدين¹.

5: إستراتيجيات أخصائي المعلومات في إدارة المعرفة : تتمثل هذه الإستراتيجيات فيما يلي :²

¹ السيمي، حسن عبد الرحمان، إدارة المعرفة الرأسمعرفية بيلا، دم، دار الفجر للنشر والتوزيع، دت، ص 111 .

² محمد فتحي، عبد الهادي، الإتجاهات الحديثة في المكتبات والمعلومات، دم، دار غريب للطباعة والنشر، 2002، ص 76 .

- * التعليم في مدارس المكتبات والمعلومات في عصر المعرفة لزيادة مهارات ومعارف المتخصصين .
- * دراسة توقعات العاملين في مجال الفهرسة الآلية والميتاداتا وإنعكاساتها على المكتبات .
- * تجهيز المتطلبات وتوسيع عدد الأساتذة المدربين والمتخصصين .
- * الصعوبات اللغوية والمالية والبشرية والاجتماعية وضرورة إيجاد سياسات وإرشادات للعاملين في أقسام المكتبات .

* بناء المقررات وتحديث باللغات الأخرى وإدراجها على الويب من أجل تبادل المعلومات .

6: دور أخصائي المعلومات في إدارة المعرفة : يتمثل دور أخصائي المعلومات في إدارة المعرفة

فيما يلي :¹

- * تزويد الطلبة بمهارات التفكير الإدراكي والتقني .
- * مساعدة المستفيدين وتوجيههم للإستفادة من مصادرالمعلومات .
- * صناعة القرارات والتخطيط لحل المشكلات وتطوير أداء المكتبة .
- * تكوين المستفيدين علىإستخدام مصادر المعلومات العنكبوتية .
- * ترقية التعاون بين مختلف المكتبات ومراكز المعلومات .
- * التخطيط والإسهام في صناعة القرارات وحل المشكلات وتطوير إدارة المعرفة .

¹الزهري، سعد بن سعيد، تطبيق التخطيط الإستراتيجي لإدارة المعرفة في المكتبات الأكاديمية بالمملكة العربية السعودية، مجلة بيبليوفيليا دراسات المكتبات والمعلومات، العدد 06، جوان 2020 .

* التعامل مع شبكات المعلومات (نظمها وبرمجياتها) .

* تقديم خدمات عن بعد والتعامل مع النظم الخبيرة .

* المقدر على النشر لإلكتروني للمعرفة .

7: أصناف عمال إدارة المعرفة : يمكن تقسيم عمال المعرفة إلى ثلاث فئات :¹

أ : منهيون : مثل (الأطباء والمحاسبين ، إختصاصي المعلومات الذين إزدادت الحاجة إلى مهاراتهم المتخصصة في الخدمات المهنية بشكل رئيسي .

ب: المهندسون والعمال العلميون والفنيون : حيث لا تحدد هذه الفئة بمستوى تعليمي معين ، إنما تعتمد على المهارات المتخصصة المكتسبة من العمل ومن بينهم العاملون في مؤسسات المعلومات دون إمتلاكهم شهادات تخصصية .

ج: الرتب العليا في الإدارة من صناع القرار : تطوير المعرفة يتطلب التدريب مدى الحياة كما يتطلب مستوى علميا وتكنولوجيا.

8: أساسيات إدارة المعرفة : يمكن تلخيص أساسيات إدارة المعرفة فيما يلي :²

أ :البيانات : تمثل الحقائق والقيم والنتائج ، فأنماط علاقات البيانات مضاف إليها المعلومات لها القدرة لتمثيل المعرفة إذ المعلومات والمعرفة تستمد قيمتها الحقيقية مما تضيفه من معنى يترجمه المستفيد في وقت معين وفي موقف معين .

¹ البشير المغربي، محمد الفاتح محمود، إدارة المعرفة ، البحرين، الأكاديمية الحديثة للكتاب الجامعي، 2020، ص 42 .

² أحمد محمد، عثمان آدم، المرجع السابق، ص 34،35 .

ب: المعلومات: فهي مجموعة من البيانات المنظمة والمتسقة بطريقة توليفية مناسبة بحيث تعطي معنى خاص وتركيبية متجانسة من الأفكار والمفاهيم , تمكن الباحث من الإستفادة منها والوصول إلى المعرفة واكتشافها .

9: تطبيق إدارة المعرفة في المكتبات : يمكن تلخيصها في العناصر الآتية :¹

أ : تكوين وتوليد المعرفة : من خلال إيجاد المعرفة وإشتقاقها وتكوينها داخل المكتبة ويتمثل ذلك في الأنماط التالية :

- * إكتساب المعرفة الموجودة من مصادر خارجية من خلال تدريب المستفيدين وتعليمهم .
- * توليد معرفة جديدة من خلال توسيع المعرفة الموجودة سابقا بواسطة التحليل والتفكير .

10 : أهمية إدارة المعرفة : تتمثل فيما يلي :²

- * تبسيط العمليات وخفض التكاليف عن طريق التخلص من الإجراءات المطلوبة وغير الضرورية والعمل على تحسين خدمات العاملين .
- * زيادة العائد المادي عن طريق تسويق المنتجات والخدمات بأكثر فعالية .
- * تبني فكرة الإبداع عن طريق تشجيع مبدأ تحقيق تدفق الأفكار بحرية فهي أداة لتحفيز المنظمات .
- * تنسيق أنشطة المنظمة المختلفة في إتجاه تحقيق الأهداف .
- * أداة لإستثمار الرأس المال الفكري للمنظمة .

¹ السعيد، مبروك ،إدارة المكتبات الجامعية في ضوء اتجاهات الإدارة المعاصرة : الجودة الشاملة ،القاهرة ،المجموعة العربية للتدريب والنشر ، 2012، ط2، ص 206 .

² عبد الله حسن مسلم، إدارة المعرفة وتكنولوجيا المعلومات ،دم ، دار المعتر للنشر والتوزيع، 2013، ص 28 .

* تحديد المعرفة المطلوبة وتوثيقها وتطويرها والمشاركة فيها وتقييمها وتحفيز المنظمات على تحفيز ذاتها .

* إتاحة الفرصة للحصول على الميزة التنافسية الدائمة للمنظمات .

إن أخصائي المعلومات سمة من سمات عصر إدارة المعرفة وبالتالي فالخصائص والصفات التي

يتمتع بها تمكنه من وضع إيديولوجية المهنة ومكانته داخل المؤسسة , وهذا ما يؤهله إلى أن يكون مساهما

فعالاً في إرساء وتطبيق إدارة المعرفة في المؤسسة وتفعيل مفهومها لدى المدراء ومتخذي القرار بها .

إن من أهم ما يميز عصرنا الحاضر هو السرعة في تطوير التقنيات الحديثة وتأثيرها في جميع ميادين

الحياة ، بالإضافة إلى تعدد الأجهزة والأدوات الرقمية فهي سمة من سمات العصر الحديث ، فالعالم

المعاصر يشهد ثورة علمية تكنولوجية تسعى لتدعيم العمليات الفنية .

فهذا التغيير أثر بالدرجة الأولى على المكتبي ، حيث تغير دوره من مكتبي تقتصر وظيفته في حراسة

محتويات المكتبة ووسيط بين الكتب والمستفيدين إلى أخصائي معلومات ، الأمر الذي فرض عليه تغير مهامه

وتطوير مهاراته وكفاءاته من أجل التكيف مع البيئة الإلكترونية التي تمكنه في كيفية تعامل مع التقنيات

الحديثة ، لذا وجب عليه القيام بدورات تكوينية لرفع من مستواه ليتمكن من إستخدام التجهيزات والتطبيقات

الحديثة، كونه هو المحرك الرئيسي لعملية البحث والحصول على المعلومات وتقديمها لمن يحتاجها في

الوقت المناسب وبالكم والكيف المناسبين ، لذا عليه أن يدرك أهمية التغيرات الحاصلة في العالم ويستفيد من

تجارب الآخرين وذلك ربحاً للوقت والجهد لأنه لا مجال إلا لتبني التكنولوجيا الحديثة في المكتبات لأنها هي

الأساس لهذا المجتمع الجديد.

بفعل تأثير التقنيات الحديثة على محيط المكتبات الجامعية أصبح أخصائي المعلومات يقوم بأدوار

جديدة تتمثل في إعداد نظم وأدوات للإتاحة بإستخدام المواد البيبليوغرافية مختلفة ، بالإضافة إلى إمتلاك

معرفة عميقة بمصادر المعلومات الإلكترونية قصد تطوير المجموعات الإلكترونية و المساهمة في بناء

البرمجيات الوثائقية و إستخدامات شبكة الويب وتدريب المستفيدين على إستخدام المصادر والنظم الآلية

وإللكترونية ويجب أن يكون ملماً بكافة أنواع التقنيات التي أفرزتها الثورة التكنولوجية .

الفصل الثالث

يعتبر القسم الميداني للبحوث العلمية هو تكملة وتدعيم للخلفية النظرية للدراسة وهذا من خلال مايمكن التوصل إليه من نتائج تعكس وتفسر الواقع المدروس .

إعتمدنا على المقابلة كوسيلة للإجابة على الفرضيات المراد دراستها وذلك من خلال مجموعة من الأسئلة التي قدمناها لعينة الدراسة في المكتبة المركزية بجامعة تامنغاست بهدف الحصول على إجابات من خلال آرائهم التي تتعلق بالموضوع ، وقمنا بتحليل النتائج من أجل الحصول على معلومات تقيدها في دراستنا.

المبحث الأول : إجراءات الدراسة الميدانية :

1: مجالات وحدود الدراسة :

أ: الحدود الموضوعية : يتمثل مجال الدراسة الموضوعي في تغيرات المهنة المكتبية والدور الجديد لأخصائي المعلومات في البيئة الإلكترونية

ب: الحدود البشرية : يتمثل المجال البشري في عينة دراستنا التي تتمثل في 5 أخصائي مكاتب في المكتبة المركزية للتعرف على تغيرات المهنة والدور الجديد لأخصائي المعلومات في البيئة الإلكترونية

ج: الحدود المكانية : أجريت هذه الدراسة في جامعة تامنغاست , في المكتبة المركزية

د: الحدود الزمانية :بدأنا هذا العمل في جانفي 2021 وانقسمت هذه الفترة حسب :

***الجانب النظري :** استمرت الدراسة خلال السداسي الثاني : من شهر جانفي إلى غاية جوان 2021

***الجانب التطبيقي :** أجريت المقابلة يوم 20ماي 2021 .

2: أدوات جمع البيانات :

تعد هذه الدراسة من الدراسات الميدانية التي تسعى إلى جمع المعطيات الخاصة بالظاهرة من أرض الواقع وهناك ثلاث أدوات أساسية لجمع البيانات وهي : المقابلة الإستبيان والملاحظة وفي دراستنا إعتدنا بصورة أساسية على :

المقابلة يعرفها موريس أنجرس " انها تلك التقنية المباشرة التي تستعمل لمساءلة أفراد و في بعض الحالات مجموعات بطريقة نصف موجهة"¹¹¹

تعرف بأنها محادثة هادفة بين طرفين كما أنها محادثة موجهة بين الباحث و الشخص المبحوث بهدف الوصول إلى حقيقة أو موقف معين يسعى الباحث للتعرف عليه من أجل تحقيق أهداف الدراسة.

إعتدنا في هذا التقرير على المنهج الوصفي فالوصف العلمي يذكر ما هو كائن و يفسره كما أنه يحدد الظروف و العلاقات التي توجد بين الوقائع وكذلك الممارسات الشائعة أو السائدة و التعرف على المعتقدات و الإتجاهات عند الأفراد و الجماعات و طرائقها في النمو و التطور¹¹²

¹¹¹ موريس أنجرس ، ترجمة مصطفى ماضي،منهجية البحث في العلوم الإنسانية : تدريبات علمية،دار القصبه للنشر، الجزائر ، ط 2 ، 2004 م، ص 140..

4 صلاح الدين شروخ، منهجية البحث العلمي للجامعيين، دار العلوم للنشر و التوزيع، عنابة، ب ط ، ص 146.

المبحث الثاني : التعريف بالمؤسسة المستقبلية .

1: تقديم المركز الجامعي تامنغست

المركز الجامعي الحاج العقال موسى آق أخموك مركز ذو طابع علمي وثقافي ومهني يتمتع بشخصية معنوية وإستقلال مالي تابع لوزارة التعليم العالي والبحث العلمي، يعتبر مسرح علمي وثقافي ورمز إشعاع فكري يجمع بين ضخامة المنشأة ورسالة المنهج ويساعدها على تحقيق وظيفتها الأساسية وهي الأداء البيداغوجي الجيد والبحث العلمي الهادف لضمان إمداد المجتمع بكفاءات ويد عاملة تستجيب للمقاييس الدولية وتسهل الاندماج في المحيط الاجتماعي.

أ:نشأة المركز الجامعي لتامنغست

أنشئت ملحقة لجامعة الجزائر بولاية تمنراست بمقتضى القرار الوزاري المشترك المؤرخ في: 08 مارس 2005 وكانت ملحقة ببيداغوجيا بكلية العلوم الإنسانية والاجتماعية، بالتخصصات الآتية (القرار الوزاري رقم: 120 المؤرخ في: 20 سبتمبر 2004):

- * ليسانس في العلوم القانونية والإدارية.
- * ليسانس في اللغة العربية وآدابها.
- * الجذع المشترك لعلم الاجتماع والديمغرافيا.
- * الجذع المشترك لعلم النفس وعلوم التربية والأرطفونيا.

تم إنشاء المركز الجامعي لتامنغست بموجب المرسوم التنفيذي رقم: 05-301 المؤرخ في 16 أوت

2005م وكانت الانطلاقة بمعهدين هما:

* معهد الحقوق تخصص: حقوق.

* معهد العلوم الإنسانية بتخصص: علم النفس العيادي وعلم الاجتماع التنظيم والعمل (القرار الوزاري رقم: 221 المؤرخ في: 29 سبتمبر 2008).

بتاريخ 23 جانفي 2012 أنشئت الأقسام المشكلة للمعهد الحقوق ومعهد العلوم الإنسانية وهي : - قسم الحقوق.

* قسم العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير. (القرار الوزاري رقم: 09 المؤرخ في: 23/01/2012)

* قسم العلوم الانسانية والاجتماعية.

* قسم الآداب واللغات. (القرار الوزاري رقم: 10 المؤرخ في: 23/01/2012)

ثم تعزيز المركز الجامعي بثلاثة (03) معاهد جديدة وأربعة عشر (14) قسما وهذا بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم: 12-402 المؤرخ في: 17 محرم 1434هـ الموافق لـ: 01 ديسمبر 2012م الذي يعدل ويتم المرسوم التنفيذي رقم: 05-301 المؤرخ في: 11 رجب 1426هـ الموافق لـ: 16 أوت 2005م وهي: معهد العلوم والتكنولوجيا، معهد الآداب واللغات، معهد الحقوق والعلوم السياسية، معهد العلوم الإنسانية والاجتماعية، معهد العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير.

وقد نتج عن ذلك إنشاء أقسام جديدة بلغت أربعة عشر (14) قسما وهي:

الأقسام المشكلة لمعهد العلوم والتكنولوجيا - القرار الوزاري رقم: 21 المؤرخ في: 20/01/2013

المتضمن إنشاء الأقسام المكونة للمعهد: قسم الجيولوجيا، قسم¹¹³ علوم المادة، قسم العلوم والتكنولوجيا، قسم

¹¹³ المرجع: مرسوم تنفيذي رقم 05 - 299 مؤرخ في 11 رجب عام 1426 الموافق لـ 16 أوت 2005 ، يحدد مهام المركز الجامعي والقواعد الخاصة بتنظيمه وسيره.

قرار وزاري مشترك مؤرخ في 20 صفر عام 1427 الموافق 20 مارس سنة 2006 يحدد التنظيم الإداري للمركز الجامعي و طبيعة مصالحه التقنية المشتركة.

الأقسام المشكلة لمعهد الآداب واللغات - القرار الوزاري رقم: 22 المؤرخ في: 20/01/2013 المتضمن إنشاء الأقسام المكونة للمعهد: قسم اللغة العربية وآدابها، قسم الآداب واللغات الأجنبية الأقسام المشكلة لمعهد الحقوق والعلوم السياسية - القرار الوزاري رقم: 23 المؤرخ في: 20/01/2013 المتضمن إنشاء الأقسام المكونة للمعهد. قسم الحقوق، قسم العلوم السياسية.

الأقسام المشكلة لمعهد العلوم الإنسانية والاجتماعية - القرار الوزاري رقم: 24 المؤرخ

في: 20/01/2013 المتضمن إنشاء الأقسام المكونة للمعهد: قسم علم النفس وعلوم التربية والأرطوفونيا، قسم علم الاجتماع والديمغرافيا، قسم العلوم الانسانية. الأقسام المشكلة لمعهد العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير - القرار الوزاري رقم: 25 المؤرخ في: 20/01/2013 المتضمن إنشاء الأقسام المكونة للمعهد: قسم العلوم الاقتصادية، قسم علوم التسيير، قسم العلوم التجارية

ب: تطور هياكل المركز:

مر تطور هياكل المركز الجامعي لتامنغست بثلاثة (03) مراحل وهي:

✓ **ملحقة تمنراست:**

كانت أو نواة للمركز الجامعي لتامنغست كملحقة لجامعة الجزائر في شهر سبتمبر 2004 في مدرسة

ابتدائية بحي تافسييت ولاية تمنراست، وفي 24 فيفري 2004م قام فخامة رئيس الجمهورية السيد عبد

العزیز بوتفليقة بوضع حجر الأساس لإنجاز مشروع المركز الجامعي لتامنغست.

✓ المركز الجامعي لتامنغست:

* بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم: 301/05 المؤرخ في 16 أوت 2005 الموافق لـ: 11 رجب 1426هـ

تم إنشاء المركز الجامعي لتامنغست.

* وفي يوم: 05 جويلية 2006م تم الانتقال إلى المقر الجديد للمركز الجامعي الواقع بطريق المطار

ليستقبل الطلبة بالموسم الجامعي 2006/2005م.

* وفي يوم: 07 جانفي 2008م الموافق لـ: 29 ذو الحجة 1428هـ قام فخامة رئيس الجمهورية السيد

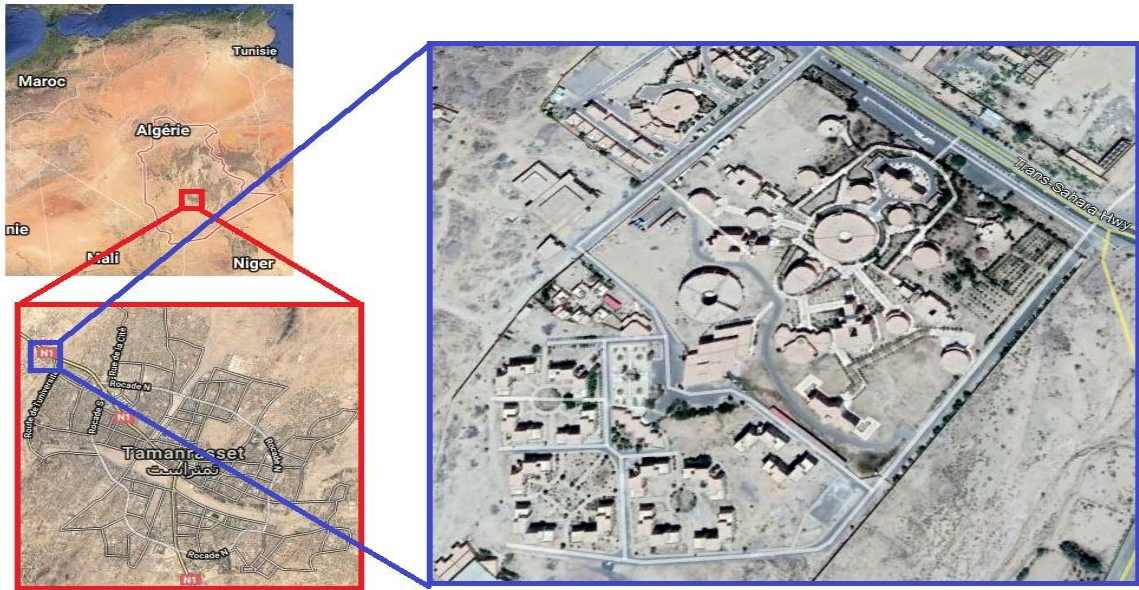
عبد العزيز بوتفليقة بتدشين المركز الجامعي لتامنغست.

الموقع و المساحة : يقع المركز الجامعي بتامنغست على بعد ثلاثة كيلومترات عن وسط المدينة و يتربع

على مساحة إجمالية قدرها 15 هكتار.

بالإضافة إلى ملحقة جديدة دشنة في سنة 2018 تضم معهدين معهد الحقوق والعلوم السياسية و العلوم

الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير .



الشكل رقم (01): يمثل موقع الجامعة بتامنغست.

✓ **جامعة تامنغاست** : من خلال المرسوم التنفيذي رقم 20 / 336 المؤرخ في 6 ربيع الثاني 1442هـ

الموافق لي 22 نوفمبر 2020 م تم تحويل المركز الجامعي إلى جامعة .

2: المكتبة المركزية :

تتكون المكتبة من طابقين طابق أرضي وطابق أول يضم قاعات وفضاءات للمطالعة بالإضافة إلى

الجناح الإداري موزعة كالتالي: الملحق 1، 3، 2 صور للمكتبة الجامعية .

الطابق الارضي: متكون من قسمين :

القسم الاول: يضم فضائين للمطالعة خاصة بكل من تخصص الآداب واللغات الاجنبية بمعدل 68 مقعد،

الحقوق والعلوم السياسية بمعدل 75 مقعد.

القسم الثاني: يضم فضاء للمطالعة خاض بتخصص العلوم الانسانية والاجتماعية بمعدل 80 مقعد،

بالإضافة الى الجناح الاداري المتمثل في مكتب المدير والسكريتارية ومكاتب مصلحة التوجيه ومكاتب

مصلحة الاقتناء والمعالجة

الطابق الاول: يضم فضائين للمطالعة خاصة بكل من التخصصات التالية :

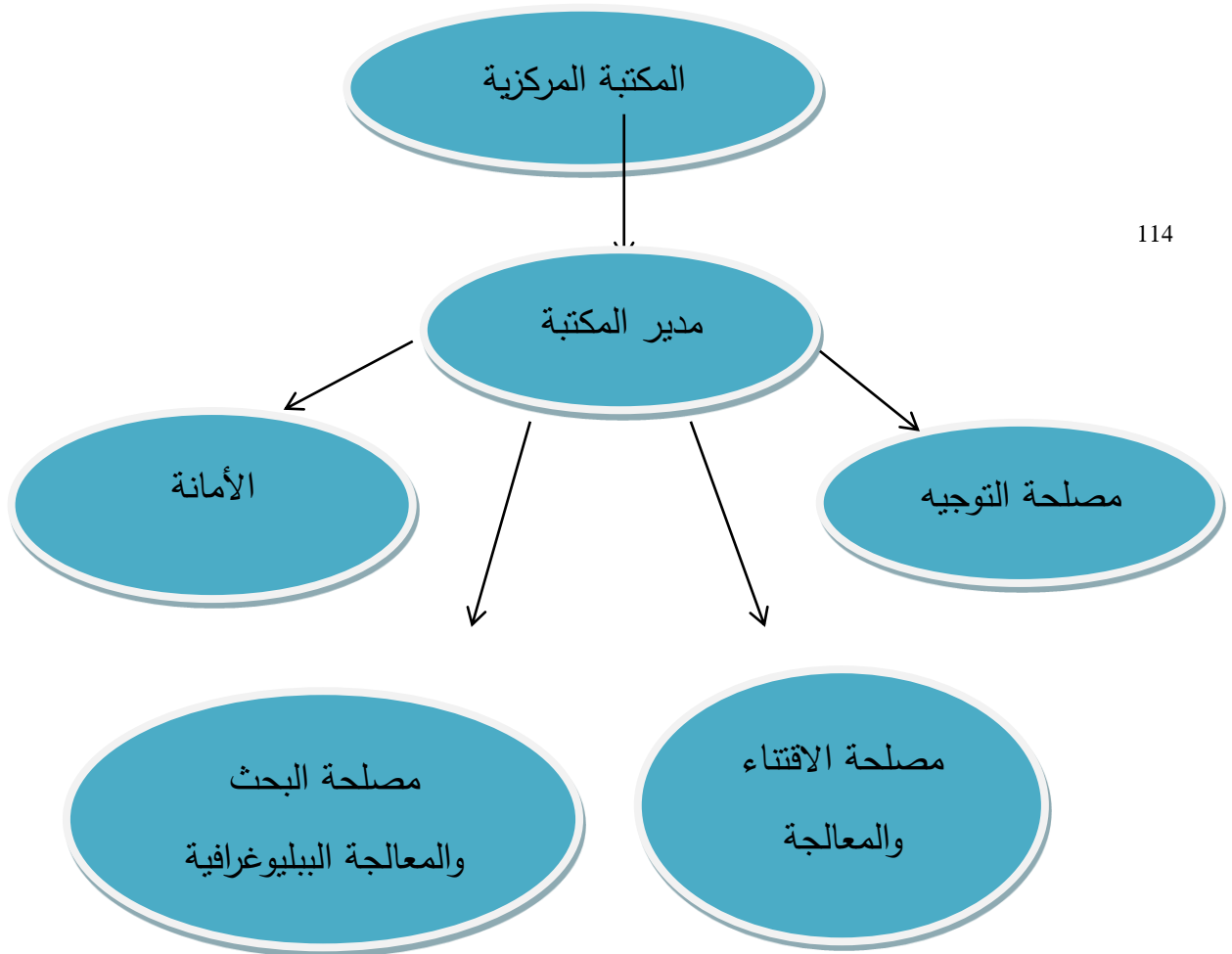
القاعة 1: علوم الاقتصاد وعلوم التسيير بمعدل 80 مقعد

القاعة 2: تخصص العلوم والتكنولوجيا بمعدل 80 مقعد.

القاعة 3: قاعة للأساتذة

القاعة 4: قاعة اجتماعات

القاعة 5: مكتب مصلحة البحث الببليوغرافي بالإضافة الى فضائين للأترنيت



الشكل 1: الهيكل التنظيمي للمكتبة المركزية

¹¹⁴ الهيكل التنظيمي للمكتبة المركزية ، جامعة تامنغاست: أمين العقال حاج موسى آق آخموك ، 2021.

3: التعريف بمصالح المكتبة :

3:1: مصلحة التوجيه: من مهامها

*استقبال وتوجيه المستفيدين ومساعدتهم على الوصول الى مختلف الوثائق

*العمل على ترتيب الكتب المستلمة من مصلحة الاقتناء والمعالجة على الرفوف وفق التصنيف المتبع (تصنيف ديوي).

*مساعدة الطلبة في عملية البحث في الفهرس الآلي.

*متابعة تنظيم الوثائق على مستوى الرفوف.

*القيام بعملية الإحصاء اليومية الخاصة بالمتريدين على المكتبة.

3:2 : مصلحة الاقتناء والمعالجة: من مهامها

* العمل على اقتناء المراجع والوثائق الجامعية والمطبوعات الاكاديمية .

* مقارنة الكتب المققتاة مع الفاتورة وسند الطلب.

* القيام بعملية المعالجة والتمثلة في ختم الكتب ووضع ختم ورقم الجرد وتصنيفها.

* توفير إحتياجات مكتبات المعاهد من مختلف الوثائق .

* ادارة عملية التزويد والتي تتم عن طريق قوائم الناشرين، دليل المعارض قتراحات الاساتذة والطلبة والباحثين، الإهداءات

3:3: مصلحة البحث الببليوغرافي: من مهامها

*استحداث بطاقات فهرسة للرصيد كمصدر اخر لعملية البحثالى جانب القوائم والفهارس

*العمل على وضع برنامج ألي للرصيد الوثائقي لتسهيل عملية الجرد والتصنيف

*مساعدة الطلبة والاساتذة في عملية البحث الببليوغرافي

* ادارة فضاء الأنترنت

* ادارة موقع المكتبة المركزية

* ادارة نظام تسيير المكتبة SYNGEB

* ادارة حساب SNDL (النظام الوطني للتوثيق عبر الخط)

* التدريب حول قواعد البيانات

4: النظام الداخلي للمكتبة: أنظر الملحق رقم 6

- المكتبة الجامعية مؤسسة ثقافية ذات طابع علمي تنقفي تعمل على خدمة فئة محدودة من الطلبة والأساتذة والباحثين الذين ينتسبون إلى الجامعة وذلك بتزويدهم بالوثائق والمعلومات التي يحتاجونها في دراستهم لإعداد بحوثهم وينحصر دور العاملين في المكتبة الجامعية في توصيل المحتوى العلمي للرصيد الوثائقي المتوفر إلى الرواد من طلبة وأساتذة جامعيين وغيرهم من الباحثين ولتحقيق هذه الغاية والسير الحسن للمكتبة صار لازما وضع قانون داخلي يلتزم بتطبيقه على كل منخرط ينتمي إلى هذا المركز الجامعي القائم على جملة من البنود أهمها مايلي :
- * الدخول إلى المكتبة يستلزم بطاقة إنخراط وإظهارها إجباري وضروري
 - * بطاقة المكتبة شخصية يجب التصريح بها عند الضياع
 - * يمنع منعا باتا التدخين والأكل داخل قاعة المطالعة .
 - * كل طالب ضيع أو شوه أو أتلف كتابا فهو مجبر على تعويضه .
 - * التأخير في إرجاع الكتب المستعارة بعد التاريخ المحدد يعرض إلى عقوبة الحرمان من الإستعارة لمدة 15 يوما .

5: البرنامج المعتمد في تسيير المكتبة: أنظر الملحق رقم 7

- تعتمد المكتبة في تسيير رصيدها على برنامج السنجاب ويعتبر نظام السنجاب وهو النظام المقنن لتسيير المكتبات (SYNGEB) واستخدام الحاسبات الآلية للإطلاع على فهارس الكتب بالإضافة إلى

استخدام نظام SNDL (النظام الوطني للتوثيق عبر الخط) واستخدام بعض قواعد البيانات ك:PNST.

6: الرصيد الوثائقي للمكتبة :

السنة	عدد الإقتناءات
قبل 2006	498 نسخة
2006	94 عنوان 1407 نسخة
2007	1155 عنوان 5536 نسخة
2008	1978 عنوان 9925 نسخة
2009	1315 عنوان 5820 نسخة
2010	1514 عنوان 9346 نسخة
2012	1882 عنوان 7763 نسخة
2013	2086 عنوان 11673 نسخة
2014	1704 عنوان 8855 نسخة
2015	1356 عنوان 5722 نسخة
2016	634 عنوان 5279 نسخة
2017	137 عنوان 672 نسخة
2018	736 عنوان 2801 نسخة
2019	660 عنوان 2908 نسخة

جدول 3 : الرصيد الوثائقي للمكتبة

7: عدد العاملين في المكتبة :

العدد	الرتبة
1	محافظ
5	ملحق بالمكتبات الجامعية المستوى الأول
3	مساعد بالمكتبات
1	ملحق إدارة
1	كاتب مديرية رئيسي
1	عامل مهني
5	الإدماج المهني
17	المجموع

الجدول 03 : العاملين في المكتبة

المبحث الثالث : واقع تفعيل التكنولوجيا لدى المكتبة المركزية لجامعة -تامنغاست-

1: عرض وتحليل المقابلة :

أجريت المقابلة بجامعة تامنغست : أمين العقال الحاج موسى آق آخموك بالمكتبة المركزية ، مع 5

أخصائي مكتبات ومعلومات وقد قسمنا أسئلة المقابلة إلى أربع محاور أساسية

المحور الأول : المهنة المكتبية وأهم التطورات الحاصلة عليها .

1: تطورت المهنة المكتبية في وجهة نظر العينة المبحوثة في المكتبة :

من خلال المقابلة نلخص إجابة المبحوثين كالتالي :

تطورت المهنة المكتبية مع بداية تطور مهام العامل في المكتبات والمعلومات من أمين المكتبة إلى أخصائي المعلومات وتطور المكتبة في حد ذاتها من مكتبة تقليدية إلى مكتبة متطورة وذلك من خلال التطور الحاصل في الخدمات المكتبية المقدمة من أجل تحقيق رغبة المترددين على المكتبة بشكل عام وإفادتهم .

نستنتج من خلال إجابة المبحوثين أن مهنة المكتبات شاملة لفروع المعرفة لأنها تقدم خدماتها لجميع التخصصات ولقد مرت هذه المهنة بتطورات كثير ، وصدرت العديد من القوانين لتوحيد الإجراءات الفنية ، وكانت أدوات البحث كالفهارس وغيرها من أكثر العناصر المكتبية تطورا لاسيما بعد أن تغيرت طلبات الباحثين من البحث عن الوثيقة إلى طلب المعلومات ، ونتيجة لهذا التغير بدأت المكتبات تواجه مشاكل عديدة بسبب عجز الوسائل اليدوية عن التعامل بكفاءة وفعالية مع الإنتاج الفكري بصورة مختلفة لذا إمتد التفكير لإستخدام التقنيات الحديثة ومن أهمها الحاسوب ، فهذا الأخير سهل مهمة تسجيل البيانات وساعد في توفير خدمات معلومات أفضل لإشباع حاجات المجتمعات الحديثة من المعلومات وأصبح بإمكان المكتبات أن توسع من خدماتها وتنوعها ، والواقع أن هذه التقنية ساهمة في إنشاء خدمات جديدة لمواكبة الحاجات العلمية المتزايدة فأصبح للمهنة المكتبية قيمة مرموقة في مجتمع المعلومات .

2: أهم العوامل التي ساعدت على تطور المهنة المكتبية :

من خلال المقابلة نلخص إجابة المبحوثين في العناصر التالية :

- * ظهور شبكة الانترنت وإستخداماتها في المكتبة .
- * ظهور العديد من الوظائف الجديدة في مجال المكتبات كأخصائي المعلومات .
- * تطور العلوم وظهور أشكال و أوعية معلومات مختلفة .
- * ظهور التكنولوجيات ووسائل الإتصال الحديثة في مجال المعلومات والمكتبات .
- * إدخال البرامج والنظم الآلية الحديثة المتعلقة بتسيير المكتبات و المعلومات .

من خلال إجابات العينة المبحوثة نستنتج أن العامل الرئيسي لتطور المهنة هو شبكة الأنترنت التي طورت استخدام الحاسوب لمعالجة البيانات مما أدى إلى ظهور حاجة ماسة إلى متخصصين ذوي كفاءات يتعاملون مع المعلومات ومع ظهور التكنولوجيا ووسائل الإتصال الحديثة في مجال المعلومات والمكتبات ظهرت تسميات جديدة لأخصائي المعلومات كمهندس المعلومات ومستشار المعلومات فتطور العلوم أدى إلى ظهور أوعية معلومات جديدة من أجل المحافظة على الكم الهائل للإنتاج الفكري وإدخال البرامج ونظم الآلية الحديثة لتسهيل عملية التيسير في المكتبات و مراكز المعلومات .

3: أهم العوامل التي تآثر في تقديم خدمات المكتبات :

من خلال المقابلة مع المبحوثين نلخص إجابة المبحوثين في العناصر التالية :

* قلة العاملين والموظفين المؤهلين في هذا المجال

* التأهيل والتكوين والتدريب الجيد للعاملين في المكتبة

* التدريب على استخدام واستعمال التكنولوجيات الحديثة والبرامج المستخدمة

* مدى التفوق في تلبية رغبة وحاجيات الباحثين والدارسين من مختلف المعلومات والوثائق في وقت وجيز

وبأقل جهد

إستنادا إلى إجابات المبحوثين نستنتج أن العوامل التي آثرت في تقديم الخدمات المكتبية أن المكتبات

تفتقر إلى العاملين والموظفين المؤهلين بسبب قلة البرامج التكوينية والتأهيلية خاصة التي تعتمد على استخدام

التكنولوجيا الحديثة والبرامج المستخدمة بالإضافة إلى التأخر في تلبية حاجات المستفيدين من الباحثين

والدارسين .

4 : تأثير تكنولوجيا المعلومات على المهنة المكتبية :

من خلال المقابلة نلخص إجابة المبحوثين في العناصر التالية:

* تفرع وتعدد مهام المكتبي من أمين مكتبة يقوم بكل الوظائف إلى أخصائي معلومات وأخصائي التزويد وأخصائي الإعارة إلى غير ذلك من الوظائف .

* تطور وسائل العمل المكتبي وذلك بإدخال الحاسوب ومختلف الأجهزة الإلكترونية.

* ظهور أنماط جديدة من مصادر المعلومات الإلكترونية والمتاحة على الخط المباشر .

إنطلاقاً من إجابات المبحوثين نستنتج أن تكنولوجيا المعلومات أثرت على المكتبي من خلال ظهور عدة تسميات وتغيرت مهامه وأصبح أخصائي معلومات يتعامل مع متطلبات البيئة الرقمية لمواكبة التطورات العالمية وتقديم خدمات بمعايير الدولية، حيث يلعب أخصائي المعلومات والمكتبات دوراً فعالاً بشكل مباشر أو غير مباشر في توفير مصادر المعلومات للطلاب والباحثين التي تساعد في تطوير المعلومات والمعارف لديهم .

5: دور المكتبات في تلبية حاجيات المستفيدين :

من خلال المقابلة نلخص إجابة المبحوثين في العناصر التالية :

* العمل على توفير مصادر المعلومات بشتى أنواعها وأشكالها للمستفيدين بقدر المستطاع وحسب الوسائل والإمكانيات المتاحة

* تقديم خدمات نوعية للمستفيدين بسرعة وبأقل جهد

* إقامة دورات تدريبية من أجل التعرف على كيفية استخدام المكتبة والتعامل مع مختلف الخدمات المقدمة من طرفها .

إنطلاقاً من إجابات المبحوثين نستنتج أنه رغم إمكانيات المكتبات إلا أنها تسعى إلى توفير مصادر معلومات للمستفيدين وتقديم خدمات نوعية بأسرع وقت وأقل جهد ، بالإضافة إلى التعرف على استخدام المكتبة والتعامل مع مختلف الخدمات المقدمة من طرفها ، فإن وجود مستفيد واعي بأهمية خدمات

المعلومات هو نتيجة لوجود خطط تعليمية وتنقيفية ومشاريع وطنية ناجحة بحيث تنمي المهارات والكفاءات اللازمة للباحث ، إذ يكون يكون المستفيد قادرا على تحديد المعلومات ومصادرها وإستخدامها بشكل صحيح .

المحور الثاني : إدارة المكتبات الجامعية في ظل التطورات الحديثة.

1: تتبنى إدارة المكتبة التكنولوجية الحديثة :

من خلال المقابلة أجاب المبحوثين أن مكتبتهم تتبنى التكنولوجيا الحديثة .

إنطلاقا من إجابات المبحوثين نستنتج أن إدخال مختلف التقنيات الحديثة لإدارة المكتبات يؤدي إلى

تحسين نوعية خدماتها خاصة في عصر التكنولوجيا الحديثة من خلال الدراسة الميدانية التي قمنا بها في

إدارة المكتبة تبين أن المكتبة حديثة النشأة حيث تم تجهيزها بأحدث الأجهزة الحديثة .

2: أهم التقنيات التكنولوجية الحديثة المطبقة داخل المكتبة : و في الوقت الحالي أهم التكنولوجيات المطبقة

في المكتبة هي:

* نظام السنجاب وهو النظام المقنن لتسيير المكتبات (SYNGEB)

* استخدام الحاسبات الآلية للإطلاع على فهارس الكتب

* استخدام نظام SNDL (النظام الوطني للتوثيق عبر الخط)

* استخدام بعض قواعد البيانات ك:PNST.

إستنادا إلى إجابة المبحوثين على أهم التقنيات التكنولوجية الحديثة المطبقة داخل المكتبة الحاسوب

الذي يعتبر آلة لمعالجة المعلومات والبيانات الحاسوبية وفق نظام إلكتروني وبإستخدام لغة خاصة وهذه الآلة

تستطيع تنفيذ العديد من الأوامر ومن إستخداماته داخل إدارة المكتبة إقتناء المعطيات الموجهة للمعالجة وذلك

بواسطة ذاكرات مختلفة ومن بين تقنيات المستخدمة داخل الإدارة حسب ملاحظتنا أنها تحتوي على جهاز

عرض وجهاز سكانار وجهاز تصوير والماسح الضوئي وشبكة الأنترنت ، حيث تتوفر على قاعة الأنترنت

فمنها قاعات خاصة بالأساتذة وطلبة الدكتوراه وطلبة الماستر وطلبة الليسانس ومن بين الخدمات التي تقدمها

شبكة الأنترنت هي خدمة البريد الإلكتروني الذي يعد من أكثر خدمات الأنترنت شعبية ويمكن تشبيهه بالمحادثة الهاتفية ، حيث تتميز بالسرعة والكفاءة والفاعلية عن طريق إمكانية إرسال المعلومات والصور .

3: يتم إشراك المكتبي في إدخال هذه التكنولوجيا الحديثة في المكتبة :

من خلال المقابلة مع المبحوثين أنه يتم إشراك المكتبي في إدخال التكنولوجيا الحديثة .

من خلال إجابات المبحوثين نستنتج أنه يتم إشراك المكتبي في هذه العملية ، من خلال إعداد قائمة مدونة بكافة التقنيات والوسائل التكنولوجية التي تحتاجها إدارة المكتبة لتسيير خدماتها وتلبية إحتياجات المستفيدين وتفعيل التواصل بين المكتبي والمستفيد وبعد الإتفاق على هذه القائمة تسلم إلى المسؤول الأعلى .

المحور الثالث : دور تكنولوجيا المعلومات في ترقية مستوى خدمات الإدارة بالمكتبة الجامعية .

1: تتمثل أهم الخدمات التي تقدمها هذه الوسائل بالمكتبة الجامعية :

من خلال المقابلة مع المبحوثين نلخص إجاباتهم فيما يلي :

* خدمة الإعارة بنوعها الداخلية والخارجية

* خدمة البحث الببليوغرافي

* خدمة الإحاطة الجارية

* خدمة المراجع

* خدمة البحث الانتقائي

من خلال إجابة المبحوثين نستنتج أن أهم الخدمات التي توفرها الوسائل التكنولوجية لإدارة المكتبات الجامعية تتمثل في سهولة الوصول إلى المعلومات التي يحتاج إليها الطالب ، أما في ما يخص الموظف فهي تقلل من الأعمال الروتينية بالإضافة إلى ربح الوقت والبحث عن مصادر المعلومات وسهولة التواصل والتعامل مع دور النشر وذلك من خلال البريد الإلكتروني ، بحيث تساهم هذه التقنيات في خدمات أخرى من

بينها تفعيل التواصل الأكاديمي بين الموظفين والمكتبيين والمجتمع المستفيد من طلبة والأساتذة والباحثين ، بحيث يستخدمها الإداريين في تسهيل عملية الإقتناء وعملية المعالجة .

2:أحدثت هذه الوسائل التكنولوجية تغيرات في الأنشطة الإدارية بالمكتبة الجامعية :

بطبيعة الحال مقارنة بالطريقة الكلاسيكية التقليدية مع الطريقة الحديثة وهذا عن طريق التواصل عبر الإيميل المهني أو صفحة الفايسبوك للمكتبة أو موقعها الإلكتروني مع دور النشر والمكتبات الأخرى . نستنتج من خلال إجابة المبحوثين أن إدخال هذه الوسائل التكنولوجية أحدث تغيير في الأنشطة الإدارية بالمكتبة الجامعية وساهمت في التقليل من إستخدام الطريقة التقليدية لمعرفة مستجدات دور النشر وعملية الإقتناء حيث إنتقلت إدارة المكتبات الجامعية بفضل هذه التكنولوجيات من المرحلة التقليدية إلى المرحلة الحديثة ، وبذلك تتبنى إستراتيجيات جديدة تسعى إلى تطوير وتحديث الخدمات بها وتحسين أداءها .

3: تؤثر هذه التقنيات الحديثة على النظام الإداري للمكتبة :

من خلال المقابلة مع المبحوثين نلخص إجابتهم فيما يلي :

* القضاء على الوسائل التقليدية والإعتماد على الوسائل الحديثة لمواكبة التطور الحاصل في مختلف الجامعات .

* سرعة الوصول للمعلومات من خلال الأنظمة الآلية المتاحة.

من خلال إجابة المبحوثين نستنتج أن هذه التقنيات لها تأثير إيجابي على النظام الإداري عكس النظام الإداري القديم التي كانت تتبناه الإدارة قبل إستخدامها لمختلف هذه الوسائل الحديثة ، من بين تأثيراتها على النظام الإداري نذكر ما تحتاج إليه إدارة المكتبة الجامعية التي تستقبل رواد بدرجة كبيرة لتلبية إحتياجاتهم في أسرع وقت ممكن ، حيث ساهمت هذه التقنيات ولو بدرجة قليلة إلى إعداد العاملين ذوي مهارات إدارية وتكنولوجيات عالية المستوى و بالإضافة إلى تقديم خدمات أكمل للمستفيدين ، بحيث تسعى الإدارة إلى تحسين التعامل والتفاعل بين الموظفين داخل الإدارة وتمكن الموظفين من الوصول إلى المعلومات.

4: مزايا وعيوب تكنولوجيا المعلومات في إدارة المكتبات الجامعية :

من خلال المقابلة نلخص إجابة المبحوثين فيما يلي :

المزايا: تتمثل فيما يلي :

* ضمان المعالجة الجيدة للوثائق والمعلومات و توفير مساحات كبيرة لتخزين الكم الهائل من المعلومات مما يمكن من تجميعها في موضع واحد.

* تسهيل عملية استرجاع المعلومات والوصول إليها عند الحاجة في وقت وجيز.

* سرعة الحصول على المعلومات باستخدام شبكة الانترنت في المكتبات.

العيوب: تتمثل فيما يلي :

* صعوبة الوصول إلى المعلومات بدون توفر الشبكة.

* التوجه نحو المكتبة الإلكترونية الرقمية وبالتالي إندثار المكتبة التقليدية.

* القضاء على الكتاب في شكله الملموس والمحسوس .

إنطلاقاً من إجابة المبحوثين إتضح لنا أن لتكنولوجيا المعلومات عيوب و مزايا في إدارة المكتبات الجامعية، فتعتبر عملية الحصول على البيانات الوظيفية الأولى التي وفرتها تكنولوجيا المعلومات من خلال تكديس المعلومات وتجميعها، من ثم تتم عملية معالجة المعلومات عن طريق إجراء العمليات الحسابية على البيانات ومن ثم تحويلها إلى معلومات، ثم تأتي عملية التخزين بحيث يساعد الحواسيب في المحافظة على البيانات والمعلومات لإستعمالها لاحقاً، فقد سهلت هذه تكنولوجيا علينا عمليات البحث عن المعلومات، بالإضافة إلى خاصية السرعة التي وفرتها شبكة الأنترنت للمستخدمين إلا أنها لا خلو من العيوب فوجود كتاب إلكتروني ومكتبة إلكترونية يقلل من عدد رواد المكتبة التقليدية.

المحور الرابع : التحديات التي تواجه أخصائي معلومات في ظل تواجد البيئة الإلكترونية

1: واقع أخصائي المعلومات في البيئة الإلكترونية بالمكتبة الإلكترونية :

من خلال المقابلة يرى الباحثون أن هناك تأثير تكنولوجي واضح على مهنة المكتبي كواقع تغيره لأخصائي المعلومات وذلك بسبب النمو السريع للتكنولوجيات الحديثة أدى إلى التأثير في كل المجالات والنشاطات في المجتمع المدني وبرزت مصطلحات جديدة تدل على هذا التحول مثل الجامعة الإلكترونية والبيئة الرقمية والمكتبة الافتراضية ، مما لا شك فيه أن مكتبة المستقبل الإلكترونية تحتوي على مواد مطبوعة وأخرى إلكترونية ، مما يؤدي إلى صعوبة في تسيير وإدارة كل هذه المواد والأوعية بنفس الطرق التقليدية المعتمدة بدون التحكم في إستعمال هذه التقنيات .

ومن خلال الإجابة نستنتج أن لتكنولوجيات المعلومات تأثير كبير على العديد من المهن والوظائف المرتبطة بقطاع المعلومات والاتصالات ومن بينها مهنة أخصائي المعلومات بحيث توجب عليه مواكبة عصر الرقمنة والشبكات والتأقلم مع بيئة جديدة تتميز بتزايد إستخدام التكنولوجيا .

2: يساهم أخصائي المعلومات في بناء المحتوى الرقمي :

من خلال المقابلة كانت إجابة الباحثين أن مساهمة أخصائي المعلومات في صناعة المحتوى الرقمي بالمكتبات الجامعية شبه معدومة أو نسبته ضعيفة وذلك لتأخر العرب في هذا المجال ، نظرا لما تشهده بيئة المحتوى الرقمي هذه الأيام من أشكال جديدة في الأنشطة على سبيل المثال : الويكيبيديا والتويتر والتويتير واليوتيوب والفيس بوك وجوجل وغيرها والتي أصبح المستخدمين فيها مؤلفين أو منتجين ، فهي بمثابة روابط سريعة نحو المحتوى الرقمي وقد أصبحت هذه الشبكات الإجتماعية ثرية بالمحتويات الرقمية بكافة أشكالها وأنواعها.

من خلال إجابات الباحثين نستنتج أن المجتمع العالمي اليوم تحول إلى مجتمع رقمي مما يستدعي التواصل عن طريق الشبكة الدولية للمعلومات (الأنترنت) فهي وتتيح العديد من الفرص التي لم تكن متاحة من قبل ، مما يفتح مجالات عدة للتعاون في الإتصال العلم وتبادل الآراء والخبرات وبث المعرفة على أكبر نطاق ممكن وإزاحة الحواجز أمام التقدم في كافة المجالات .

3: مستقبل أخصائي المعلومات في ظل تخصص علم المكتبات والمعلومات :

من خلال المقابلة نلخص إجابة المبحوثين كآلاتي مهنة المكتبي في ظل مايسمى بمهنة أخصائي المعلومات هي مهنة حديثة تحتاج لتدعيم علمي معنوي ومادي قصد التطور وعدم التدهور والإختفاء مثل بعض المهن ومن أبرز التطورات المستقبلية المحتملة هي :

* تغيير في بعض وظائف المكتبات ومراكز المعلومات ويعود ذلك إلى الانفجار المعلوماتي على إختلاف أنواعه وأشكاله الورقية .

* زيادة الأهمية والطلب على المتخصصين في المعلومات مما لاشك فيه أن الطلب على المتخصصين في المكتبات والمعلومات سيزيد بإستمرار مع زيادة نشاط المعلومات في المجتمع ومع زيادة عدد المؤسسات التي تقدم خدمات المعلومات .

إستنادا على إجابة المبحوثين نستنتج أن أخصائي المعلومات هو الوسيط البشري الذي يتعامل بفعالية وكفاءة مع مصادر المعلومات والمستفيدين ، فهو الذي يقوم ببناء الجموعات الرقمية وإقتناءها وحفظها وتنظيمها وإدارتها من خلال تصميم وإعداد المخطط الفني للمكتبة الرقمية وبناء واجهة تعامل سهلة التناول عبر الشبكة.

4: العوائق والصعوبات التي تواجه أخصائي المعلومات أثناء إستخدامه للتكنولوجيا

من خلال المقابلة وإجابة المبحوثين نلخص الصعوبات التي تواجه المكتبي أثناء إستخدامه هذه التقنيات الحديثة فيما يلي :

* مشكلة اللغات الأجنبية التي تمثل أكبر رصيد حسب الترتيبات والتصنيفات العالمية بالإضافة العوائق التقنية وصول الحر .

* ظهور تغيير في إحتياجات المستفيدين وإستخداماتهم .

* ابتكار أدوات البحث وواجهات بحث حديثة ورقمية .

* عدم وجود تدريب للمستفيدين على إستخدام المصادر الرقمية .

من خلال إجابات المبحوثين نستنتج أن هناك ضعف في المهارات اللغوية حتى يستطيع التعامل مع مختلف أوعية المعلومات متعددة اللغات ومع تغير إحتياجات المستفيدين أصبح أخصائي المعلومات غير قادرا على تلبية هذه الإحتياجات بالإضافة إلى عدم تمكن في إبتكار أدوات بحث حديثة ورقمية وعدم وجود دورات تكوينية تطور من كفاءات كل من الأخصائي والمستفيدين في هذا المجال .

5:أهم التطورات المستقبلية لأخصائي المعلومات

التطورات المستقبلية لأخصائي المعلومات مجموعة من المواقف والمهارات والقيم التي تمكن أخصائي المعلومات من العمل بشكل متميز وبكفاءة عالية تتمثل في :

* القدرة على الإتصال .

* توفر المرونة العلمية والموضوعية .

* القدرة السلوكية والأخلاقية .

* القدرة اللغوية والتكنولوجية في إستخدام اللغات الأجنبية والترجمات .

* توفر جودة المستوى المعرفي .

* تقييم ومعالجة المعلومات الإلكترونية بآلية رقمية .

إستناد إلى إجابة العينة البحوثه نستج أن التطورات التكنولوجية منحتة مجموعة من المميزات والكفاءات، بحيث أصبح قادرا على الإتصال لمشاركة آراءه وخبراته مع العالم الخارجي دون أي حواجز بحيث وفرت له مرونة التعامل الوسائل التكنولوجية لمواكبة التطورات التكنولوجية الحاصلة والتطوير من مستواه المعرفي والمهني .

2: تحليل المحاور :

المحور الأول : المهنة المكتبية وأهم التطورات الحاصلة عليها .

من خلال تحليل أسئلة المحور الأول وإجابة المبحوثين نستخلص أن المهنة المكتبية تطورت مع بداية

تطور مهام العامل في المكتبات والمعلومات من أمين المكتبة إلى أخصائي المعلومات وتطور المهنة في حد ذاتها من مكتبة تقليدية إلى مكتبة متطورة ، وذلك من خلال التطور الحاصل في الخدمات المكتبية المقدمة من أجل تحقيق رغبة المترددين على المكتبة بشكل عام و إفادتهم بالإضافة إلى شبكة الأنترنت التي تعتبر أهم عامل التي ساعدت على تطور المهنة المكتبية، فهناك العديد من العوامل التي تؤثر بالسلب والإيجاب على تقديم خدماتها مثل قلة العاملين والموظفين المؤهلين وتأهيل وتدريب العاملين في المكتبة لذا لابد على المؤسسة تغطية تكاليف البرامج التكوينية لإكتساب مجموعة من الأنماط الفكرية والمهارات والسلوكيات التي تمكنه من القيام بوظيفته لتحقيق أهداف المؤسسة وأهدافهم الشخصية والعمل على توفير مصادر المعلومات بمختلف أنواعها وأشكالها للمستخدمين .

المحور الثاني : إدارة المكتبات الجامعية في ظل التطورات الحديثة .

من خلال تحليل أسئلة المحور الثاني وإجابة المبحوثين لنا نستخلص أن إدارة المكتبة تستخدم التقنيات الحديثة المتمثلة في عدة وسائل وتتوفر على العنصر البشري المتخصص وحسب إجابة المبحوثين يتم اشراك المكتبيين اثناء إقتناء هذه التقنيات الحديثة .

المحور الثالث : دور تكنولوجيا المعلومات في ترقية مستوى الخدمات الإدارية بالمكتبة الجامعية .

من خلال تحليل أسئلة المحور الثالث وحسب إجابة المبحوثين حاولنا توضيح دور تكنولوجيا المعلومات و وسائل التكنولوجيا في إدارة المكتبات ، وجدنا أنه أصبح من الضروري إستخدام التكنولوجيا في وقتنا الحالي و لايمكن الإستغناء عنها داخل إدارتنا ، لذلك لابد من استغلالها الإستغلال الأمثل والتعامل معها بجدية لكي نتمكن من مسايرة التطورات المعاصرة واللاحق بالدول المتقدمة، فلهذه التقنيات تأثير على إدارة المكتبات الجامعية في المكتبة المركزية لجامعة تامنغاست ولها دور هفي في ترقية مستوى هذه الخدمات الإدارية.

المحور الرابع : التحديات التي تواجه أخصائي المعلومات في ظل تواجد البيئة الإلكترونية .

من خلال إجابات المبحوثين نستنتج أن أخصائي المعلومات يواجه عدة مشاكل أثناء إستخدامه لهذه التقنيات، من بينها صعوبة التحكم في هذه التقنيات ومشكلة اللغة ولها عدة مزايا من بينها سهولة ترويج المعلومة ، كما للمكتبة مستقبل زاهر في ظل إستخدامها لهذه الوسائل ومن بينها مواكبة التطورات الحديثة وتلبية مختلف حاجيات المستفيدين .

من خلال الدراسة التي قمنا بها توصلت إلى بعض الإقتراحات والحلول لتوظيف تكنولوجيا المعلومات في إدارة المكتبات الجامعية بجامعة تامنغاست .

* دعم برامج التكوين لموظفي إدارة المكتبة لمواكبة المستجدات التكنولوجية

* القيام بترجمات خارج البلاد لإكتساب الخبرات الفنية

* نشر الوعي بين الموظفين بمدى دور وسائل التكنولوجيا الحديثة في إدارة المكتبات .

* الإهتمام بتنظيم المؤتمرات والمعارض والمسابقات في مجال التقنيات الحديثة .

* تشجيع وتحفيز المستفيدين على إستخدام الوسائل التكنولوجية الحديثة .

* الإحتكاك مع الخبراء والمهتمين في نفس التخصص مع التركيز على تبادل التجارب والخبرات

المبحث الرابع : الإستنتاجات والنتائج

1: نتائج الدراسة :

نستنتج من خلال الدراسة التي قمنا بها والتي تعالج تغيرات المهنة المكتبية والدور الجديد لأخصائي

المعلومات في البيئة الإلكترونية ، دراسة ميدانية بالمكتبة المركزية لجامعة تامنغاست أمين العقال الحاج

موسى آق آخموك مايلي :

* المكتبة المركزية للجامعة تتوفر على وسائل تكنولوجيا المعلومات المتمثلة في الحواسيب والبرمجيات

ومختلف الأجهزة الحديثة .

* توفر المكتبة عدة خدمات من خلال إستخدام الوسائل التكنولوجية الحديثة كخدمة إتاحة المعلومات وخدمة

البريد الإلكتروني .

* يستعمل كل من الموظفين والمستفيد من التقنيات الحديثة للحصول على المعلومات .

* ساهم استخدام الوسائل التكنولوجية في إدارة المكتبات على ربح الوقت والجهد وتسهيل سير العمل داخل

الإدارة .

* سهلت مختلف الوسائل التكنولوجية من شبكة الأنترنت والحوايب والأقراص والمساحات الضوئية في

الوصول إلى المعلومات .

* ساعدت هذه التقنيات الحديثة الطلبة في التحصيل العلمي الفعال بطريقة سريعة ومشوقة .

* قدرة أخصائي المعلومات على الإتصال وتوفره على جودة المستوى المعرفي .

* القدرة اللغوية والتكنولوجية في استخدام اللغات الأجنبية والترجمات .

* عدم وجود تدريب للمستفيدين على استخدام المصادر الرقمية .

المبحث السادس : مناقشة النتائج على ضوء الفرضيات .

بعد الخروج بنتائج الدراسة نحاول الإجابة على التساؤل العام والمتمثل : مامدى تأثير البيئة الإلكترونية

وأين يكمن دور أخصائي المعلومات في ظل التحولات الحاصلة؟ جامعة تامنغاست .

وكإجابة على هذا التساؤل يمكن القول : أن مهنة المكتبات والمعلومات تأثرت بالتكنولوجيا الحديثة بحيث

أصبحت شبكة معلومات متطورة قادرة على التعامل والتفاعل مع التطورات والإتجاهات المعاصرة وتلبية

إحتياجات المستفيدين والباحثين في جميع المجالات ، كما أثرت وبشكل فعال على أخصائي المكتبات

والمعلومات بالدرجة الأولى حيث أصبح له دور في بناء المحتوى الرقمي من خلال إنشاء مدونات وبرامج

إلكترونية فبدوره ساعد في تطوير المهنة المكتبية وسهل عملية توفير المعلومات للمستفيدين بأقل جهد وأسرع

وقت .

أصبح أخصائي المعلومات يشارك في إنشاء البيانات وله دور في الإرشاد إلى مصادر المعلومات

سريعة النمو والمشاركة في بعض المهارات المتعلقة بالنشر كالتحرير الإخراج ولغات الحاسوب قصد إنتاج أشكال إلكترونية للكتب.

ف1: تسعى المكتبات إلى إمتلاك التكنولوجيا الحديثة لتحسين خدماتها : من خلال الدراسة التي قمنا بها نستنتج هذه الفرضية تحققت لأن المكتبة تحتوي على أجهزة الحاسوب وتعتمد على نظام السنجاب وتستخدم الحاسبات الآلية للإطلاع على فهارس الكتب وتستخدم أيضا SNDL وبعض قواعد البيانات ك PNST - SAGASIT وتتوفر على أجهزة العرض وجهاز سكانار وجهاز تصوير والماسح الضوئي وشبكة الأنترنت فهي تسعى إلى إمتلاك تكنولوجيا أكثر تطورا .

ف2: يمتلك أخصائي المعلومات العديد من الكفاءات والمهارات التي تتناسب مع متطلبات البيئة الإلكترونية : لم تتحقق هذه الفرضية لأن أخصائي المعلومات لا يمتلك الكفاءات والمهارات التي تتماشى مع البيئة الإلكترونية لصعوبة التحكم في الكم الهائل للإنتاج الفكري على الشبكة نقص في المهارات التقنية ومشكلة اللغة كونه غير قادر لتصميم المواقع وإبتكار أدورات البحث لعدم وجود دورات تكوينية .

ف3: لأخصائي المعلومات دور فعال في تطوير إستراتيجيات إدارة المعرفة : نعم تحققت الفرضية كون أخصائي المعلومات هو المدعم الأساسي لإستراتيجيات إدارة المعرفة حيث تعتبر مفتاح يمتلكه أخصائي المعلومات لإثبات دوره في تطبيق إدارة المعرفة التي تعتمد إلى حد كبير على حجم ونوعية المعلومات السريعة المتوفرة بواسطة التقنيات الحديثة ، على رأسها الحاسب الآلي وشبكة الأنترنت وبذلك أصبحت المعلومات مصدرا أساسيا لتنفيذ النشاطات العلمية والإدارية .

المبحث السادس : إقتراحات الدراسة :

من خلال زيارتنا لإدارة المكتبة المركزية للجامعة وتعرفنا على أهم الخدمات التي تقدمها في ظل إستخدامها للتقنيات الحديثة سنحاول ولو بالقليل إدراج أهم الإقتراحات التي يمكن لإدارة المكتبة العمل بها .

* ضرورة تكوين وتوفير الكفاءة المؤهلة الكافية للقيام بالخدمة الإدارية الإلكترونية.

* التفكير الجيد في إنشاء شبكة محلية ومواقع إلكترونية لإدارة المكتبات .

* التنسيق بين العمل التقليدي والأعمال التكنولوجية الحديثة .

* تخصيص قاعات خاصة بالسمعي البصري وتزويدها بمختلف الوسائط الإلكترونية .

* توفير الميزانية اللازمة لإقتناء الوسائل التكنولوجية .

* التحول من إدارة المكتبات التقليدية إلى إدارة حديثة أو إلكترونية وليس فقط أساسها تقنيات حديثة وإنما

فكر إداري متطور وقيادات إدارية واعية .

* ضرورة التخطيط والتنظيم الجيد داخل إدارة المكتبة الجامعية .

من خلال الدراسة الميدانية التي قمنا بها في المكتبة المركزية لجامعة تامنغاست، نستخلص أن

المهنة المكتبية شهدت تطورات كثيرة في السنوات الأخيرة وذلك بالنظر إلى الإستخدام المكثف للتكنولوجيا

الحديثة في العمل المكتبي وتزايد الطالب على المعلومات في مختلف المجالات الدراسية حيث أصبح

الوصول إلى المعلومة بطريقة سهلة وفعالة ، فتطورت المهنة بصفة واضحة وأصبحت مهام المكتبي تقوم

على أسس علمية وتقنية ، إنطلاقاً من الدراسة التي قمنا بها نستنتج أن المكتبة تستخدم تقنيات حديثة تتمثل

في عدة وسائل مثل أجهزة الحاسوب شبكة الأنترنت وجهاز سكانار بالإضافة إلى العنصر البشري

المتخصص إلى توفير أجهزة أكثر تطوراً مع توفير دورات تكوينية للأخصائي المعلومات .

لقد أثرت تكنولوجيا المعلومات على إدارة المكتبات بحيث أصبح من الضروري إستخدام التقنيات

الحديثة في وقتنا الحالي لمواكبة التطور وترقية مستوى الخدمات ، أما بالنسبة لأخصائي المعلومات فغياب

إستراتيجية شاملة للتأهيل جعلته يعيش واقع مهني غير مواكب للتكنولوجيا الحديثة .

الختامة

عرفت مهنة المكتبات والمعلومات تطورات كثيرة ، بفضل الدور الذي لعبته أقسام علوم المكتبات والمعلومات من خلال التجديد المستمر لمناهجها الدراسية ، وكذلك نتيجة النمو المزايد للإنتاج الفكري ، إلى جانب إدخال الأساليب الحديثة في التكوين وعلى رأسها الإعلام الآلي والأنترنت ، التي أصبحت من الأدوات التي يجب على المؤسسات توفيرها ، ولقد لقيت مهنة المكتبات والمعلومات إهتمام من جانب المسؤولين بالقطاعات الإقتصادية والإجتماعية والثقافية والعلمية ، وبذلك يمكن القول أن مهنة المكتبات سيكون لها شأن كبير مستقبلا إذا علمنا أن المعلومات العلمية والتقنية أخذت مكانتها المرموقة في المجتمع الجزائري، ويعتبر أخصائي المكتبات والمعلومات يستطيع التأقلم مع البيئة الرقمية من خلال التكوينات التي يكتسب منها الخبرات والمهارات لمواكبة التطورات العالمية في مجالات تكنولوجيا المعلومات، وبالتالي يستطيع تلبية متطلبات البيئة الإلكترونية، لذلك يمتلك أخصائي المعلومات والمكتبات صفات المكتب الرقمي ومهارات المهنية والتكنولوجية مهارات الإتصال ومهارات التفاوض والمهارات اللغوية والإدراية هي صفات مشتركة لدى العاملين بالمكتبات باشكالها وأنواعها وتخصصاتها المختلفة ومن جهتنا فإننا نورد بعض الإقتراحات في سبيل تحسين المهنة المكتبية و تطوير دور أخصائي المعلومات في البيئة الرقمية في النقاط التالية :

*العمل على إستغلال ما توفره المكتبات الجامعية من تقنيات المعلومات وشبكات

الإتصالات لإنجاز أكبر قدر ممكن من المهام والإجراءات الفنية عن بعد.

*السعي في توفير الإشتراكات المجانية أو بمقابل مالي لأدوات العمل الفني الإلكترونية المتاحة عبر شبكة الأنترنت أو المتاحة في شكل برمجيات وتدريب إختصاصي الفهرسة والتصنيف والتكشيف ومنشئي الميئاتا عليها، وذلك لمساعدتهم على أداء مهام الإجراءات الفنية عن بعد أو في مقرات العمل .

*مراجعة سياسات العمل الفني بما يتماشى وإمكانية تنفيذ المهام والإجراءات الفنية عن بعد على سبيل المثال ماحدث في ظل جائحة كورونا فلا داعي للتوقف .

* السعي بالإصرار والإبتكار والتشاور للتوصل إلى حلول ممكنة ، والتعامل مع بعض الصعوبات والمعوقات بأساليب وأفكار جديدة تساهم في استمرارية واستدامة بعض الإجراءات الفنية عن بعد.

*الإسراع بتطوير المهنة عن طريق ضمان حقوقها القانونية التي تتم بتأكيد القنون على تحسين أوضاع

العاملين بمهنة المعلومات خاصة فيما يتعلق بالأجر والترقية

بيبيو غرافيا

كتب :

- 1-الهوش، أبو بكر محمود، أدوات البحث عن المعلومات في البيئة الرقمية، طرابلس، 2012.
- 2-إبراهيم، السعيد مبروك، المكتبة الجامعية وتحديات مجتمع المعلومات، الإسكندرية، دار الوفاء للطباعة والنشر، 2009.
- 3-أحمد أنور، بدر، محمد فتحي عبد الهادي، علم المعلومات والتكامل المعرفي ، دار قباء للطباعة والنشر، 1998 .
- 4-أحمد محمد، عثمان آدم، دور إدارة المعرفة والأصول الفكرية في تحقيق المنفعة الاقتصادية للمكتبات الجامعية، القاهرة، المجعة العربية للتدريب والنشر.
- 5-أحمد، بدر، محمد فتحي عبد الهادي، متولي، ناريمان إسماعيل ، التكثيف والإستخلاص، القاهرة، دار قباء .
- 6-بامفلح، فاتن سعيد، خدمات المعلومات في ظل البيئة الإلكترونية، القاهرة، الدار اللبنانية، 2015.
- 7-بدر أحمد. المدخل إلى علم المعلومات و المكتبات، الرياض، دار المريخ، 1985.
- 8-برناوي، راضية ، قرمور، كريمة، موشاش، نادية، المكتبات الأكاديمية في ظل البيئة الرقمية : التحديات التكنولوجية لمكتبات المدارس العليا، دم، ديوان المطبوعات الجامعية، 2018 .
- 9-برناوي، راضية، قرمور، كريمة ، موشاش، نادية، المكتبات الأكاديمية في ظل البيئة الرقمية : التحديات التكنولوجية لمكتبات المدارس العليا ، دم، ديوان المطبوعات الجامعية، 2018 .
- 10-البشير المغربي، محمد الفاتح محمود، إدارة المعرفة ، البحرين، الأكاديمية الحديثة للكتاب الجامعي، 2020.
- 11-جمال توفيق العريضي، أنواع المكتبات الحديثة، عمان، الأكاديميون للنشر والتوزيع.

- 12- حامد الشافعي، دياب، إدارة المكتبات الجامعية، القاهرة ، المكتبة الأكاديمية، 1994.
- 13- الحزيمي، سعود بن عبد الله، الحزيمي، خدمات الإعارة في المكتبات الحديثة، الرياض، مكتبة الملك فهد، 2002، ط2.
- 14- خضير مؤيد يحيى، المكتبات الحديثة، الإلكترونية - الرقمية - الافتراضية، عمان ، دار الدجلة، 2014.
- 15- ديب أحمد محمد، ابداعات أخصائي المكتبات والمعلومات، اسكندرية، مؤسسة حورس الدولية، 2017.
- 16- ربحي مصطفى، عليان، البيئة الإلكترونية، عمان ، دار الصفاء للنشر والتوزيع، 2011.
- 17- ربحي مصطفى، عليان، المكتبات الإلكترونية و المكتبات التقليدية، عمان، دار الصفاء للنشر والتوزيع، 2015.
- 18- ربحي، مصطفى عليان، إدارة المعرفة، عمان، دار صفاء للنشر والتوزيع، 2012، ط2.
- 19- سعود عبد الجبار ، مدخل إلى علم المكتبات ، عمان ،دار المأمون ، 2010 .
- 20- سعيد مبروك، إبراهيم، إدارة المكتبات الجامعية ، القاهرة ، المجموعة العربية للتدريب والنشر، ط2، 2012.
- 21- سعيد، مبروك ، إدارة المكتبات الجامعية في ضوء اتجاهات الإدارة المعاصرة : الجودة الشاملة، القاهرة ، المجموعة العربية للتدريب والنشر، 2012، ط2.
- 22- سعيد، مبروك إبراهيم، المكتبات الإلكترونية: رؤية للمكتبات في الألفية الثالثة، مجموعة العربية لتدريب والنشر، 2012.
- 23- سيد محمود، أسامة ، الاتجاهات الحديثة في علم المكتبات.

- 24- سيمي، حسن عبد الرحمان، إدارة المعرفة الرأسمعرفية بديلا، دم، دار الفجر للنشر والتوزيع، دت.
- 25- شنيطي، محمود ، محمد فتحي عبد الهادي، عميد المكتبين العرب، المكتبة الأكاديمية.
- 26- صفاح، حبيب، معجم إدارة الموارد البشرية وإدارة العاملين : عربي . إنجليزي ، ط1، مكتبة لبنان ناشرون، دت.
- 27- صلاح الدين شروخ، منهجية البحث العلمي للجامعيين، دار العلوم للنشر و التوزيع، عناية، ب ط .
- 28- طباع عبد الله أنيس، علم المكتبات الإدارة والتنظيم، بيروت، دار الكتاب اللبناني.
- 30- عبد الرحمان محامدة ، ندى ، التعليم المستمر والتثقيف الذاتي ، عمان ، دار صفاء، 2005.
- 31- عبد الله حسن مسلم، إدارة المعرفة وتكنولوجيا المعلومات ، دم ، دار المعتر للنشر والتوزيع، 2013.
- 32- عريفج، سامي سلطي، الجامعة والبحث العلمي، عمان، 2001.
- 33- عليان، رحي مصطفى، أمين النجاوي، مقدمة في علم المكتبات والمعلومات، عمان، دار الفكر، 1999.
- 34- عمر محيرق، مبروكة، التأهيل والتدريب المهني للعاملين بمرافق المعلومات في العصور الإلكترونية، القاهرة، مجموعة النيل العربية، 2015.
- 35- غالب عوض النوايسة، خدمات المستفيدين من المكتبات ومراكز المعلومات ، دار الصفاء للنشر والتوزيع ، 2000.
- 36- فرج، أحمد أحمد ، دراسات في تحليل وتصميم مصادر المعلومات الرقمية ، الرياض، مكتبة الملك فهد الوطنية، 2009.

- 37-قاري ،عبد الفتاح عبد الغفور ،معجم مصطلحات المكتبات والمعلومات، الرياض،مكتبة الملك الفهد،
2000.
- 38-لجنة العلمية للتحرير والنشر، علم المكتبات، الرياض، مكتبة الملك فهد، 2007.
- 39-لحام، مصطفى علي، مدخل علم المكتبات ومصادر المعلومات.
- 40-ماهر حمادة محمد، مدخل إلى علم المكتبات، بيروت، الرسالة، 1981، ط4.
- 41-محمد الشريف، عبد الله، مدخل لعلم المكتبات، مكتبة الاشعاع، 1996 .
- 42-محمد بدر، سوزان زهرة ، مهارت البحث على الأنترنت لطلاب القرن الحادي والعشرون : دراسة حالة
الصف الثالث ثانوي، بيروت ،دار العلوم العربية .
- 43-محمد سلامة، عبد الحافظ، خدمات المعلومات وتنمية المقتنيات المكتبية، عمان، 1997 دار الفكر
للطباعة والنشر والتوزيع.
- 44-محمد فتحي، عبد الهادي، الاتجاهات الحديثة في المكتبات والمعلومات، دم، دار غريب للطباعة
والنشر، 2002.
- 45-محمد فتحي، عبد الهادي، القوى العاملة في مجال المكتبات والمعلومات في مصر، مجلة إعلم، ع2،
الرياض، مكتبة الملك عبد العزيز العامة، 2008.
- 46-محمد فتحي، عبدالهادي، نبيلة خليفة جمعة، المكتبات الوطنية، القاهرة ، دار المصرية اللبنانية،
2009.
- 47-موريس أنجرس، ت: مصطفى ماضي، منهجية البحث في العلوم الإنسانية : تدريبات علمية، دار
القصبة للنشر، الجزائر ، ط 2 ، 2004 م.

48-النجار، رضا محمد محمود، المراجع الإلكترونية المتاحة على الأنترنت : الخصائص والفئات-معايير

التقييم - الإدارة والخدمة ، القاهرة، الدار المصرية اللبنانية، 2009.

49-هاني محمد، المدخل إلى علم المعلومات والمكتبات والتوثيق ، دار العلم والایمان.

50-هجري، سعد محمد، المكتبات والمعلومات في المدارس والكليات، القاهرة، الدار المصرية اللبنانية

للطباعة والنشر والتوزيع، 1993.

51-همشري، عمرأحمد ، المرجع في علم المكتبات والمعلومات ، عمان، دار الشروق للنشر، 1997.

52-هوش، أبو بكر محمود، إستراتيجيات إدارة المعرفة، القاهرة، مجموعة النيل العربية، 2016.

مجالات :

53-المالكي، مجبل لازم مسلم، المكتبة الإلكترونية الجديدة، مجلة مكتبة الملك فهد الوطنية، 2003.

54-بن الطبيب، زينب، التطوير المهني لأخصائي المعلومات في ظل تنمية مجموعات مصادر المعلومات

الإلكترونية بالمكتبات الجامعية الجزائرية ، مج15، ع1.2. 2015.

55-براهيم نبيلة ، دور التكوين المستمر في تطوير كفاءات أخصائي المعلومات ، مجلة التدوين ، ع 15

جانفي .2020.

56-بن حاوية، يمينة ، التحولات الجديدة في الخدمات المكتبية بتطبيقات الويب 2.0، مجلة التنظيم

والعمل، مج8، العدد4، 2020.

57-بن خليف، نور الهدى، إلوعي المعلوماتي، مجلة المنتدى للدراسات والأبحاث، ع3، جوان 2018.

58-بن زكة، وسام، الجيل الثاني لأختصاصي المعلومات : الخصائص والكفاءات، واقع استخدام تطبيقات

الويب 2.0 من قبل أخصائي المعلومات بالمكتبات الجامعية الجزائرية.

- 59- بن سبتي، عبد المالك ، آفاق تطوير مهنة المكتبات والمعلومات في الجزائر ، مجلة المكتبات والمعلومات ، المجلد 03 ، العدد الأول ، 2006.
- 60- بن هندة، مختار، التعليم العالي والتكوين في مجال علوم المعلومات والتوثيق في الوطن العربي بين الموروث والحديث وأدلة الكفاءات المهنية ، المجلة العربية للمعلومات، مج25، ع1، 2015.
- 61- حسن، هاشم شريف، عبد الكريم حاسم، منتهى، المكتبة الإلكترونية ودور أخصائي المعلومات، مجلة آداب البصرة، ع21، 2021.
- 62- زهري، سعد بن سعيد، تطبيق التخطيط الإستراتيجي لإدارة المعرفة في المكتبات الأكاديمية بالمملكة العربية السعودية، مجلة بيبليوفيليا دراسات المكتبات والمعلومات، العدد 06، جوان 2020 .
- 63- سريج، جميلة، أخصائي المعلومات في المكتبات العامة التحديات التكنولوجية بارزة تستدعي مهارات لتجاوزها، مجلة التدوين، المجلد 06، ديسمبر 2019.
- 64- كحلات سميرة ، توجيهات في دعم العلاقة بين المكتبي والمستفيد في المكتبة العامة ، مجلة العلوم الإنسانية، مج 1، العدد 8، 2016.
- 65- شعباني مجيد، شنوف شعيب، أخصائي المعلومات في البيئة الرقمية، مجلة العلوم التجارية.
- 66- صوفي، عبد اللطيف ، التكوين العالي في علوم المكتبات والمعلومات ، أهدافه ، أنواعه ، اتجاهاته الحديثة ، قسنطينة : جامعة المنتوري، 2002.
- 67- صوفي، عبد اللطيف، مدخل إلى علوم المكتبات والمعلومات، قسنطينة: منشورات جامعية قسنطينة، 2001، ص 103 .

- 68-عباس، فتحي، واقع التكوين المستمر لأخصائي المعلومات من خلال موقع الفيس بوك المكتبة المركزية بالمسيلة ، مجلة العلوم الإنسانية ، ع 10 جانفي .جوان 2016.
- 69-عراي، نسرين، دور أخصائي المعلومات في ضل الممارسات الوثائقية الرقمية، علوم المعلومات، علم الأرشيف وعلم المكتبات، مج 4 ،جويلية 2004 .
- 70-فيلاي غنية، تقويم جودة الخدمة المكتبية من وجهة نظر مستعمليها،مجلة العلوم الإنسانية ، العدد 43.
- 71-كيحل سارة، التكوين الذاتي لأخصائي المعلومات من خلال شبكات التواصل الاجتماعي، دراسة ميدانية بالمكتبة المركزية لجامعة الجزائر 03،مجلة علم المكتبات،ع 07، ديسمبر 2016.
- 72-مانع، سبرينة، تحسين الخدمات المكتبية في الجامعات الجزائرية من منظور تطبيق فلسفة إدارة المعرفة ، مجلة دراسات وأبحاث.
- 73-مبارك، صبري الحاج، التطوير الذاتي لأخصائي المعلومات في البيئة الرقمية : المتطلبات والواقع ، مجلة العلوم الإنسانية، منشورات كلية العلوم الإنسانية والحضارة الإسلامية، 2012،ع1.
- 74-مسيف، عائشة ، بن يحي، نادية ، إحتياجات التكوين المستمر الرقمية الأخصائي المعلومات والأكاديمين في المكتبة المركزية لجامعة 20 أوت 1955 بسكيدة ، مجلة التدوين، مج06، ع ديسمبر 2019 ، ص71.
- 75-ميلودي، الصغير، الخامس، رمضان، أخصائي المعلومات وترقية ثقافة المعلومات في البيئة الأكاديمية: بين النظري التطبيق الميداني ،مج3، جوان 2020.

76-ميلودي، صغير ، الخامسة رمضان ، بزاوية زهرة ، أخصائي المعلومات وترقية ثقافة المعلومات في البيئة الاكاديمية بين الأطر النظرية والتطبيقات الميدانية، مج، بيليو فيليا دراسات المكتبات والمعلومات، ع، 06، 2020.

جرائد رسمية :

77- قرار وزاري مشترك مؤرخ في 20 صفر عام 1427 الموافق 20 مارس سنة 2006 يحدد التنظيم الإداري للمركز الجامعي و طبيعة مصالحه التقنية المشتركة

78-المرجع: مرسوم تنفيذي رقم 05 - 299 مؤرخ في 11 رجب عام 1426 الموافق لـ 16 أوت 2005 ، يحدد مهام المركز الجامعي والقواعد الخاصة بتنظيمه وسيره.

79-المرسوم رقم 188، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية.

80-المرسوم رقم 135/64، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية.

81-المرسوم رقم 312/68، المتضمن القانون الخاص بملحقي الأبحاث في الأثرية الأرشيف والمكتبات والمتاحف، الجريدة الرسمية، للجمهورية الجزائرية 1968.

مذكرات :

82-بن الطيب زينب، الرباعي، سليمان بن براهيم، الأدوار الجديدة لأخصائي المعلومات للتعامل مع البيانات الضخمة، دراسات المعلومات والتكنولوجيا جمعية المكتبات المتخصصة في الخليج.

83-بن دحو، أحمد تقييم الباحثين للمعلومات على الأنترنت : جامعة الجزائر البلدية عنابة وتلمسان نموذجاً ، أطروحة دكتوراه، جامعة وهران، 2013.

84-مقناني، صبرينة، التكوين الوثائقي لدى مستفيدين المكتبة المركزية لجامعة المنتوري قسنطينة،

اطروحة دكتوراه، كلية العلوم الإنسانية والإجتماعية، قسم علم المكتبات، جامعة المنتوري قسنطينة.

قواميس باللغة الفرنسية :

85-BEAUCENCS a Christian, Grand dictionnaire encyclopédique Larousse :

tome2, Paris libraire (s.d) ,p 1229 Larousse.

86-CACALY Serge, F, le COQDIC DOMINIQUE Paul...(Autre), Dictionnaire de

l'information, Paris : Armand COLIN, 2006.

الوابوغرافيا :

87-معجم المعاني الجامع -معجم عربي -عربي, / <http://www.almaany.com>

قائمة الملاحق



الملحق رقم (01): المدخل الرئيسي للمكتبة المركزية



الملحق رقم: (2): قاعة البحث البيبليوغرافي



الملحق رقم (3):قاعة بالفهرس الآلي



الملحق (4):الطابق الأرضي



الملحق رقم (5): قاعة الإجتماعات

الملحق رقم (6) : النظام الداخلي للمكتبة

المادة 01:

يهدف هذا النظام إلى ضبط القواعد المتعلقة بتسيير المكتبة، وتحديد الأحكام التي تطبق على روادها، وحقوق والتزامات كل طرف.

المادة 02:

تسري أحكام النظام على كل مستفيد من الخدمات المكتبية؛ طلبة، أساتذة وباحثين وفئات أخرى لها علاقة بالمكتبة.

إن أبواب المكتبة بالمركز الجامعي أمين العقال الحاج موسى أق أخموك مفتوحة كل أيام الأسبوع باستثناء يومي الجمعة والسبت وأيام العطل الرسمية لفائدة جميع الأساتذة والطلبة المسجلين بالمركز وكذا الأشخاص المرخص لهم من قبل مدير المكتبة المركزية حسب التوقيت

الآتي:

- من الثامنة صباحا إلى غاية الرابعة والنصف مساءً.

المادة 03:

إن عطل وإجازات عمال وموظفي المكتبة هي نفسها عطل وإجازات مؤسسات التعليم العالي، غير أنه يمكن للمكتبة المداومة خلال هذه العطل والإجازات مع تقليص ساعات العمل وعدد الأعدان.

المادة 04:

تعتمد المكتبة بالمركز الجامعي على تطبيق التقانين العلمية في معالجة أرصدها الفكرية: ففي مجال الوصف فهي تطبق تقنيات (ISBD) أي التقنين الدولي للوصف الببليوغرافي المعروف بعبارة "تدوب" مع إمكانية التعديل والتطوير كلما تطلب الأمر ذلك. كما أنها تطبق تصنيف ديوي (DEWEY) العشري في تصنيف العلوم والتخصصات الموجودة ضمن رصيدها.

المادة 05:

تعطى الأولوية في الانخراط بالمكتبة لطلبة المركز الجامعي في مرحلتي التدرج وما بعد التدرج وكذا هيئة التدريس، وتمنح لهم بطاقة المكتبة. يلتزم المستفيدون من البطاقة بالمحافظة عليها وتجديدها عند بداية كل موسم جامعي.

المادة 06:

يمكن لفئات أخرى خارج المركز الجامعي أن تستفيد من خدمات المكتبة بتصريح مباشر من قبل مدير المركز .

تعطى الأولوية في هذه الفئة للطلبة المسجلين في الماجستير أو الدكتوراه.

تلتزم هذه الفئة بتقديم تعهد كتابي مضمونه تسليم نسخة من الرسالة (نسخة ورقية وأخرى إلكترونية)، التي يعدونها نظير حصولهم على بطاقة المكتبة.

المادة 07:

بالإضافة إلى الفئات المذكورة سابقا، يمكن لفئات أخرى أن تستفيد من بطاقة المطالعة الداخلية، أو تراخيص محددة الأجل للدخول، كالأساتذة الأجانب وطلبة الجامعات والهيئات الأخرى.

المادة 08:

لمدير المكتبة السلطة التقديرية لشروط الملائمة وعدم الملائمة، وكذا صلاحية التوقيع على رخص الدخول للطلبة والرواد الأجانب.

المادة 09:

لا يسمح بالزيارات غير المرخص بها من قبل مدير المركز الجامعي، أو التي لم تحصل على موافقة مدير المكتبة مهما كان المبرر وطبيعة الزيارة.

المادة 10:

يسهر أعوان المكتبة على التنسيق التام والمتكامل بين المكتبة والمصالح الإدارية البيداغوجية للمركز لاسيما فيما يخص الإجراءات التالية:

. التحويل والانقطاع . . إعادة التسجيل . . التخرج.

. العطل العلمية والأكاديمية.

لا تتم الإجراءات سالفة الذكر إلا بعد الحصول على تبرئة.

المادة 11:

لا تسلم شهادة النجاح المؤقتة والنهائية للطلبة ولا ملفات التحويل للطلبة أو الأساتذة إلا بعد تبرة من كل الالتزامات تجاه المكتبة المركزية.

المادة 12:

تتيح إدارة المكتبة مصارف للإعارة، وعلى كل فئة احترام مصرف الإعارة الخاص بها.

المادة 13:

توفر المكتبة طريقتين للإعارة:

إعارة داخلية: تسمح للمستفيد من الاطلاع على المراجع داخل قاعة المطالعة على أن لا يتعدى عدد الكتب المطلوبة الثلاثة (03) نسخ دفعة واحدة.

إعارة خارجية: لا تكون إلا للمستفيدين النظاميين المسجلين في الحاسوب وتكون كما يلي:

. بالنسبة لطلبة التدرج يسمح لهم باستعارة (03) كتب لمدة (10) أيام قابلة للتجديد مرة واحدة لمدة (03) أيام فقط.

. بالنسبة للأساتذة وطلبة ما بعد التدرج يسمح لهم باستعارة (04) كتب لمدة (15) يوما قابلة للتجديد مرة واحدة لمدة ثلاثة (03) أيام للوثيقة الواحدة.

المادة 14:

تستثنى المراجع العامة (القواميس، والنسخ المحدودة، أو المطلوبة بكثرة)، من الإعارة الخارجية ويكون مؤشرا عليها بعبارة: "لا يعار".

المادة 15:

لضمان السير الحسن للإعارة يجب على الطلبة التقيد بما ب -إظهار بطاقة المكتبة عند الإعارة الداخلية أو الخارجية.

-بطاقة المكتبة شخصية، وتحتجز كل بطاقة استعملت من غير صاحبها.

. تفادي الازدحام، وتجنب إحداث الطوابير أمام بنك الإعارة

. تقديم استمارة الإعارة عند إرجاع الكتاب مع البطاقة، وعلى العون المكلف بالإعارة التأكد من سلامة الكتب.

-إلزامية ملء حقول استمارة الإعارة كاملة، ولا تأخذ بعين الاعتبار الاستمارة الناقصة

المادة 16:

تعد قاعة المطالعة مكانا لمراجعة الدروس وإنجاز البحوث التي يكلف بها الطلبة في إطار مقرراتهم الدراسية، ولضمان هذا يجب على الطلبة التقيد بالآتي:

. الهدوء التام عند المطالعة، وتفادي إحداث الفوضى والضجيج عند المناقشات والعمل الجماعي داخل القاعة.

. عدم وضع المعاطف والمظلات فوق الطاولات.

. عدم إحضار المأكولات أو المشروبات أو الجرائد وكل شيء من شأنه أن يحدث الفوضى بالقاعة.

. إيقاف الهاتف النقال أو جعله في وضعية الصامت فور دخول القاعة، وتفادي استعمال أي جهاز يشوش على الغير.

-عدم تشغيل أو إغلاق أو تغيير درجة حرارة المكيفات الهوائية، ووجوب المحافظة عليها.

. المحافظة على عتاد قاعة المطالعة (طاولات، كراسي، أجهزة الإعلام الآلي بملحقاتها، أجهزة الكترونية...).

- يمنع منعاً باتاً تحويل الطاولات والكراسي من أماكنها الأصلية، وعدم جلوس أكثر من أربعة

(04) أشخاص حول الطاولة.

. عدم التجمع أمام الحاسوب وعدم استعماله إلا للغرض الذي وجد من أجله وعدم نقله أو نقل أي جزء منه إلى مكان آخر.

- عدم استعمال الوسائط الإلكترونية والدخول للمواقع الممنوعة والمشبوهة والمخلة بالحياء.

المادة 17:

على الطلبة إتباع التعليمات التي يدلي بها المشرف على القاعة، والرجوع إليه للاستعلام أو التوجيه أو طلب أي خدمة.

المادة 18:

- يمنع منعاً باتاً على أي شخص أجنبي على إدارة المكتبة الدخول إلى مخازن الكتب.

- يمنع على غير موظفي المكتبة استعمال المساحات الإعلانية المتواجدة بالمكتبة.

المادة 19:

كل مستفيد لم يحترم النظام الداخلي للمكتبة يتعرض لتدابير عقابية محددة حسب درجة المخالفة المرتكبة.

المادة 20:

يعتبر عدم احترام موظفي المكتبة وأهانتهم ورفض تعليماتهم إخلالاً بالنظام الداخلي يعرض صاحبه للعقوبات الآتية:

. توجيه إنذار أو توبيخ كتابي.

. سحب البطاقة مع الطرد من المكتبة لمدة محددة.

-السحب الكلي للبطاقة والشطب من قائمة المستفيدين.

تضاعف العقوبة في حالة العودة وقد تصل إلى حد الإحالة على المجلس التأديبي.

المادة 21:

في حالة إتلاف الأوعية الفكرية (تمزيق، تشويه...) يتعرض الفاعل إلى الطرد النهائي من المكتبة مع تحمل التبعات التي تلحق ذلك.

المادة 22:

عند إضاعة الوثائق يلتزم المستفيد بالتعويض العيني لها (العنوان نفسه)، وإذا تعذر ذلك يطالب بتعويض ثلاث (03) نسخ من الوعاء العلمي في التخصص نفسه، وهذا عن كل كتاب ضائع، على أن يحدد الغاوين مدير المكتبة.

المادة 23:

يتعرض المعير للوثائق عند تجاوز المدة القانونية للإرجاع لعقوبات يحددها برنامج الإعارة تتمثل في ثلاثة أيام للكتاب الواحد عن كل يوم تأخر. هذه العقوبة آلية ونهائية.

المادة 24:

بطاقة المكتبة شخصية، لا يمكن إعارتها أو استعمالها من قبل شخص آخر، وفي حال إضاعتها يتقدم المعني بطلب لاستخراج نسخة ثانية، مع احترام التنظيم المعمول به في هذه الأحوال.

لا يمكن استلام نسخة ثانية إلا بعد مضي مدة أديها أسبوع وأقصاها شهر.



مصلحة التوجيه على مستوى المكتبة

أو عن طريق البريد الإلكتروني:

biblio_centrale@cu-tamanrasset.dz

الملحق رقم: (8)

أسئلة المقابلة

المحور الأول: المهنة المكتبية وأهم التطورات الحاصلة عليها .

س1: كيف تطورت المهنة المكتبية في وجهة نظرك ؟

س2: ماهي أهم العوامل التي ساعدت على تطور المهنة المكتبية؟

س3: ماهي أهم العوامل التي تأثر في تقديم خدمات المكتبات؟

س4: كيف أثرت تكنولوجيا المعلومات على المهنة المكتبية ؟

س5: ماهو دور المكتبات في تلبية حاجيات المستفيدين ؟

المحور الثاني: إدارة المكتبات الجامعية في ظل التطورات الحديثة

س1: هل تتبنى إدارة مكتبتكم التكنولوجيا الحديثة ؟

س2: ماهي أهم تقنيات تكنولوجيا الحديثة المطبقة داخل المكتبة؟

س3: هل يتم إشراك المكتبي في إدخال هذه التكنولوجيا الحديثة في المكتبة؟

المحور الثالث : دور تكنولوجيا المعلومات في ترقية مستوى الخدمات الإدارية بمكتبة

الجامعية ؟

س1: فيما تتمثل أهم الخدمات التي تقدمها هذه الوسائل بالمكتبات الجامعية؟

س2: هل أحدثت هذه الوسائل التكنولوجية تغيرات في الأنشطة الإدارية بالمكتبة الجامعية ؟

س3: ما مدى تأثير هذه التقنيات الحديثة على النظام الإداري للمكتبة ؟

س4 : ماهي مزايا وعيوب تكنولوجيا المعلومات في إدارة المكتبات الجامعية؟

المحور الرابع: التحديات التي تواجه أخصائي معلومات في ظل تواجد البيئة الإلكترونية .

س1 : ماهو واقع أخصائي المعلومات في البيئة الإلكترونية بالمكتبة الجامعية ؟

س2 : كيف يساهم أخصائي المعلومات في بناء المحتوى الرقمي؟

س3 : ماهو مستقبل أخصائي المعلومات في ظل تخصص علم المكتبات والمعلومات ؟

س4: ماهي العوائق والصعوبات التي تواجه أخصائي المعلومات أثناء إستخدامه لتكنولوجيا ؟

س5: أهم التصورات المستقبلية لأخصائي المعلومات .

المخلص :

لقد عرفت مهنة المكتبات تطورا كبيرا مقارنة بالسنوات الماضية ، مما أدى إلى تطور المفاهيم المتعلقة بالمهنة المكتبية من خلال طرق تسييرها وتطوير وسائل العمل الخاصة بها بحيث أدخلت التطور التكنولوجي على المهنة بحد ذاتها على العاملين بها من جهة أخرى بحيث أصبح المكتبي أخصائي معلومات يقوم بأدوار جديدة تمكنه من مواكبة العصر الرقمي من خلال المعرفة النظرية والتطبيقية والقدرة على تحديث معلوماتهم وتحليلها وربطها بالمجتمع الذي يعتمد في تطوره بصفة رئيسية على المعلومات والحاسبات الآلية وشبكة الأنترنت .

الكلمات المفتاحية : المهنة المكتبية - أخصائي المعلومات - البيئة الإلكترونية .

Abstract :

The librarian profession has witnessed a great development compared to the past years, which led to the development of concepts related to the librarian profession through its management methods and the development of its means of work so that the technological development of the profession itself was introduced to its employees on the other hand, so that the librarian became an information specialist who plays new roles that enable him to keep pace with the digital age through theoretical and applied knowledge and the ability to update and analyze their information and link it to the society development depends mainly on information, computers and the internet.

Keywords: Librarian profession- information specialist- Electronic environment