

جامعة ابن خلدون - تيارت -



كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية  
قسم الإعلام والاتصال وعلم المكتبات  
شعبة علم المكتبات والمعلومات



مذكرة مقدمة لاستكمال متطلبات نيل شهادة الماستر تخصص تكنولوجيا وهندسة  
المعلومات بعنوان:

## التكوين المهني للمكتبيين في ظل البيئة الرقمية للمكتبات الجامعية بين الضرورات والمعوقات

دراسة لدى موظفي المكتبة المركزية لجامعة ابن خلدون تيارت

إشراف الأستاذ:

أ. د. العياشي بدر الدين

إعداد الطالبة:

• عدة سهام

أعضاء لجنة المناقشة

الصفة	الأستاذ
رئيسا	د. بن شهيدة محمد
مشرفا وقررا	أ. د. العياشي بدر الدين
مناقشا	د. روابحي خيرة

السنة الجامعية: 2023 / 2024م

# الشكر

لله الحمد ربنا من مننت علينا بنعمة العلم ويسرت لنا سبله  
وعلمتنا ما كنا نعلم

فاللهم إنا نشكرك شكر الشاكرين ونحمدك حمد الحامدين فالحمد  
لله الذي وفقني في إنجاز وإتمام هذا العمل المتواضع.

ثم الصلاة والسلام على نبينا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين.

نشكر الأستاذة المشرفة "عياشي بدر الدين" على تأطيره

وإشرافه على هذا العمل

# أقرباء

إلى من قال عنهما الرحمن ولا تقلد لهما أف ولا تنهرهما وقد لهما قول كريم

إلى أبي الذي ضحى بالغالي في سبيل أن يراني ناجحة إليك هذا العمل يا قوتي في

الحياة يا من تحملت مصاعب الدنيا لأجلي

إلى من ربنتي وأنارت دمي وأعاننتي بالصلوات إلى أغلى إنسان في هذا

الوجود إلى أمي الحبيبة

إليكما يا من زين الله أساميكما بذكركم في كتابه الكريم إلى والدي حفظهما الله

وأطال لي في عمرهما

# فهرس المحتويات

## فهرس المحتويات:

	الشكر
	إهداء
	فهرس المحتويات
	فهرس الجداول
	فهرس الأشكال
	فهرس الاختصارات
أ	مقدمة
<b>الإطار المنهجي</b>	
4	الإشكالية
5	فرضيات الدراسة
5	أهمية الدراسة
6	أهداف الدراسة
6	أسباب اختيار الموضوع
7	منهج الدراسة
7	أدوات جمع البيانات
8	مجالات الدراسة
8	الدراسات السابقة
12	مصطلحات الدراسة
<b>الفصل الأول التكوين وآثاره على المكتبي</b>	
15	تمهيد
16	1- التكوين وأساسياته
16	1-1- مفهوم التكوين
17	1-2- أنواع التكوين
18	1-3- طرق التكوين

20	4-1- مبادئ التكوين
20	5-1- التكوين وعلاقته بمفاهيم أخرى
22	6-1- أهمية التكوين
23	2- التكوين المهني
23	1-2- مفهوم التكوين المهني
24	2-2- رهانات التكوين المهني
24	3-2- أهداف التكوين المهني
25	4-2- أهمية التكوين المهني
26	3- المكتبي في البيئة الرقمية
26	1-3- مفهوم المهنة المكتبية
26	2-3- مفهوم المكتبي
27	3-3- تطور مفهوم المكتبي
28	4-3- المسميات الجديدة للمكتبي
29	5-3- أسباب التحول من المكتبي إلى أخصائي المعلومات
30	6-3- دور أخصائي المعلومات في البيئة الرقمية
31	7-3- مهارات أخصائي المعلومات في البيئة الرقمية
32	8-3- حاجة أخصائي المعلومات للتكوين
34	9-3- الأخلاقيات المهنية لأخصائي المعلومات
35	10-3- تحديات تكوين المكتبيين
36	خلاصة الفصل
الفصل الثاني المكتبات الجامعية في ظل التكنولوجيات الحديثة	
38	تمهيد :
39	1-1- مفهوم المكتبات الجامعية
40	2-1- أنواع المكتبات الجامعية
40	3-1- المقومات الأساسية للمكتبات الجامعية

41	4-1- وظائف المكتبات الجامعية
42	5-1- الخدمات التي تقدمها المكتبات الجامعية
44	6-1- أهداف المكتبة الجامعية
45	7-1- أهمية المكتبات الجامعية
46	1-2- مفهوم البيئة الرقمية
47	2-2- عناصر البيئة الرقمية
48	3-2- إيجابيات البيئة الرقمية
49	4-2- تحديات المكتبات الجامعية في البيئة الرقمية
50	1-3- مفهوم تكنولوجيا المعلومات والاتصالات
52	3-2- خصائص ومميزات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات
53	3-3- أهمية تكنولوجيا المعلومات والاتصالات
53	3-4- دوافع استخدام تكنولوجيا المعلومات في المكتبات الجامعية
55	3-5- التأثيرات التي أحدثتها التطورات التكنولوجية لموارد ومتطلبات المكتبات الجامعية
57	3-6- فوائد استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في المكتبات الجامعية
58	3-7- التحديات التي تواجه أمناء المكتبات الجامعية في ظل استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصالات
60	خلاصة الفصل:
الفصل الثالث: واقع التكوين المهني لموظفي المكتبة المركزية جامعة ابن خلدون تيارت في ظل البيئة الرقمية	
62	التعريف بجامعة ابن خلدون تيارت ونشأتها:
62	نشأة الجامعة:
63	التعريف بالمكتبة المركزية (مكان الدراسة)
66	مهام ومصالح المكتبة المركزية

72	تحليل الاستبيان
91	النتائج العامة للدراسة
92	النتائج على ضوء الفرضيات
93	الاقتراحات والحلول
95	خاتمة
97	بيبلوغرافية
103	الملاحق
109	الملخص

# فهرس الجداول

## فهرس الجداول:

الصفحة	العنوان	الرقم
64	يمثل الموارد البشرية Personnel	01
64	يمثل حظيرة الإعلام الآلية Parc informatique	02
72	يمثل توزيع أفراد العينة حسب الجنس	03
72	يمثل توزيع أفراد العينة حسب المستوى التعليمي	04
73	يمثل توزيع العينة حسب رتب الموظفين	05
74	يمثل توزيع العينة حسب الاقدمية	06
75	يمثل نسبة تلقي الموظفين لعملية التكوين	07
75	يمثل نوع تكوين الموظفين	08
76	يمثل الموظفين الذين مسهم التكوين	09
77	يمثل نسبة الإمكانات التي توفرها المكتبة من أجل تكوين جيد	10
77	يمثل حاجة المكتبي للتكوين	11
78	يمثل الطرق المناسبة لعملية التكوين	12
79	يمثل مدة تكوين الموظفين	13
80	يمثل حتمية التكوين من قبل التكنولوجيات الحديثة	14
81	يمثل القيام بعملية التكوين بمواكبة الأنشطة المستحدثة	15
81	يمثل أثر التكوين في تطوير كفاءات ومهارات المكتبي	16
82	يمثل أثر التكوين في التعامل مع الأجهزة الآلية	17
83	يشكل أهمية التكوين في تنمية المكتبي في البيئة الرقمية	18
83	يمثل دور التكوين في بناء مسار مهني ناجح	19
85	يمثل الخدمات الإلكترونية المقدمة	20
86	يمثل مدى تجاوب المستفيدين مع الخدمات المقدمة إلكترونيا	21
86	يمثل أثر التغيرات التكنولوجية في تعزيز العمل المكتبي	22
87	يمثل تهديد التكنولوجيات الحديثة لمهنة المكتبة	23
88	يمثل مساهمة التحول الرقمي في تنمية المكتبات الجامعية	24

# فهرس الأشكال

## فهرس الأشكال :

الرقم	العنوان	الصفحة
01	يمثل الهيكل التنظيمي للمكتبة	65
02	يمثل المخطط التنظيمي لمصلحة الاقتناء	67
03	يمثل توزيع أفراد العينة حسب الجنس	72
04	يمثل توزيع أفراد العينة حسب المستوى التعليمي	72
05	يمثل توزيع العينة حسب رتب الموظفين	73
06	يمثل توزيع العينة حسب الاقدمية	74
07	يمثل نسبة تلقي الموظفين لعملية التكوين	75
08	يمثل نوع تكوين الموظفين	75
09	يمثل الموظفين الذين مسهم التكوين	76
10	يمثل نسبة الإمكانات التي توفرها المكتبة من أجل تكوين جيد	77
11	يمثل حاجة المكتبي للتكوين	77
12	يمثل الطرق المناسبة لعملية التكوين	78
13	يمثل مدة تكوين الموظفين	79
14	يمثل حتمية التكوين من قبل التكنولوجيات الحديثة	80
15	يمثل القيام بعملية التكوين بمواكبة الأنشطة المستحدثة	81
16	يمثل أثر التكوين في تطوير كفاءات ومهارات المكتبي	81
17	يمثل أثر التكوين في التعامل مع الأجهزة الآلية	82
18	يشكل أهمية التكوين في تنمية المكتبي في البيئة الرقمية	83
19	يمثل دور التكوين في بناء مسار مهني ناجح	83
20	يمثل الخدمات الإلكترونية المقدمة	85
21	يمثل مدى تجاوب المستفيدين مع الخدمات المقدمة إلكترونيا	86
22	يمثل أثر التغيرات التكنولوجية في تعزيز العمل المكتبي	86
23	يمثل تهديد التكنولوجيات الحديثة لمهنة المكتبة	23
24	يمثل مساهمة التحول الرقمي في تنمية المكتبات الجامعية.	88

## فهرس الاختصارات:

ص	صفحة
مج	مجلد

Organization of the Petroleum Exporting Countries	OPEC
International standard bibliographic description	ISBD
système national de documentation en ligne	SNDL
Information and communication technology	ICT

## فهرس الملاحق

الرقم	العنوان	الصفحة
01	استمارة استبيان	104
02	استمارة الإذن بالإيداع	108
03	نموذج تصريح شرفي	109

# مقدمة

تعد المكتبة الجامعية من بين المرافق الحضارية التي من شأنها أن تلعب دورا بارزا في التحسين من المستوى الجامعي من جهة وتطوير البحث العلمي من جهة أخرى، وذلك تبعا للتطورات التي عرفت في وظائفها وأعمالها عبر مرور الزمن فبعد أن كانت بدايتها مجرد مكان لحفظ الإنتاج الفكري، ووضعه في متناول الباحثين أصبح عليها الآن التماشي مع متغيرات العصر وصارت خلية نشطة حية متجددة ومركزا ضروريا في عمليات حفظ المعلومات وتنظيمها وتحليلها ونشرها على المستوى الجامعي.

كما أنا المكتبات بحاجة ماسة للمورد البشري فلا بد من وجود كفاءة مؤهلة لقيادة هذه الأخيرة، فهو المحرك الأساسي الذي لا يمكن بدونه تحقيق أهداف المؤسسة خاصة في ظل التطورات الحاصلة، لذا لا بد من تأهيل كادر بشري يعمل على تطوير والنهوض بهذه الأخيرة، ولكي يكون لدى أخصائي المكتبة القدرات الكافية للتعامل مع هذه التكنولوجيات والأساليب الحديثة فلا بد من عملية التكوين التي تعتبر عملية مسبقة مخطط لها ويقظة يأخذها الموظف من معلومات ومعارف يكتسبها لتطوير أدائه ومهاراته، كما أنه تنمية وتطوير ما لديه من مهارات ومعارف ليزيد من كفاءته في أداء عمله وبالتالي التحسين من الأداء الوظيفي والحصول على إنتاجية عالية.

ولمعالجة هذا الموضوع اعتمدت على خطة متكونة من مقدمة، إطار منهجي، وثلاثة فصول (فصلين نظريين وفصل تطبيقي).

المقدمة وهي تمهيد وتقديم لموضوع المذكرة.

الإطار المنهجي للدراسة: حيث تناولت فيه وحاولت من خلاله إبراز مايلي: إشكالية الدراسة والتساؤلات الفرعية، فرضيات الدراسة، أهمية الدراسة، أهداف الدراسة، أسباب اختبار الموضوع (الموضوعية، الذاتية)، منهج الدراسة، أدوات جمع البيانات، مجالات الدراسة

(المجال الجغرافي، المجال البشري، المجال الزمني)، والدراسات السابقة وضبط مصطلحات الدراسة.

الفصل الأول: تطرقت فيه إلى التكوين: مفهومه، أنواعه، طرق التكوين، العلاقة بينه وبين مفاهيم أخرى، التكوين المهني.

مفهوم المكتبي، المسميات الجديدة، أسباب التحول من مكتبي إلى أخصائي معلومات  
الفصل الثاني: المكتبات الجامعية وتكنولوجيا المعلومات: مفهوم المكتبات الجامعية،  
أنواعها، وظائفها، مفهوم البيئة الرقمية وعناصرها ومميزاتها، مفهوم تكنولوجيا المعلومات.

الفصل الثالث: الدراسة الميدانية.

# الإطار المنهجي

### الإشكالية:

شهدت مراكز المعلومات بصفة عامة تطورات هائلة في الآونة الأخيرة في ظل تكنولوجيا المعلومات والاتصالات والمكتبات بصفة خاصة مما فرضت هذه الأخيرة تغييرات للعمليات الفنية للمكتبة ولا سيما ان هذه التغييرات لم تمس فقط خدمات المكتبة و عملياتها بل فرضت كذلك مهارات وكفاءات جديدة على المكتبي لتعايش مع هذه البيئة، ألا وهي البيئة الرقمية، ولكي يستطيع المكتبي مواكبة هذه التطورات والتعامل مع هذه التقنيات الحديثة فلا بد من عملية التكوين التي تعتبر نشاط أو عملية مخطط لتغيير مهارات الموظفين والتطوير من كفاءاتهم وتحسين آدائهم الوظيفي إلى مستوى أفضل.

ومن خلال ما سبق نطرح الإشكالية التالية:

ما واقع التكوين المهني للمكتبيين في ظل البيئة الرقمية للمكتبات الجامعية لموظفي المكتبة المركزية لجامعة ابن خلدون تيارت وما هي المعوقات التي تحول دون تكوينهم؟

الأسئلة الفرعية: تشير الإشكالية إلى مجموعة من الأسئلة الفرعية نذكر منها:

- ما حاجة المكتبيين للتكوين في المكتبات الجامعية؟
- كيف أثر التحول الرقمي على كفاءة المكتبيين؟
- كيف ساهمت التكنولوجيات الحديثة في تعزيز أداء أخصائي المعلومات؟
- ما هي التحديات والصعوبات التي تواجه المكتبي أثناء عملية التكوين؟

### فرضيات الدراسة:

الفرضية عرفها أحمد بدر على أنها استنتاج مؤقت لتفسير ما يلاحظه الباحث من حقائق وظواهر ويعد بمثابة مرشد له في البحث والدراسة التي يقوم بها.<sup>1</sup>

وتعرف كذلك على أنها إجابة مؤقتة على الإشكالية الرئيسية تحمل الصدق أو الخطأ.

ومن خلال إشكالية الدراسة وجب علي طرح بعض الفرضيات والتي تتمثل في:

✓ فرضت التكنولوجيات الحديثة ضرورة التكوين للمكتبيين من أجل مواكبة عصر

تكنولوجيا المعلومات والاتصالات.

✓ ساهم التكوين في تعزيز وتطوير مهارات المكتبيين بالمكتبة المركزية لجامعة ابن

خلدون - تيارت.

✓ واجه أخصائي المعلومات صعوبات وعراقيل خلال عملية التكوين.

### أهمية الدراسة:

لدراسة أي موضوع في البحث العلمي لأبد من أهميته من خلال دراسته بحيث تكمن

أهمية دراستي لهذا الموضوع في إبراز الحاجة الملحة لتكوين المكتبيين لمواكبة العصر

الحديث، الذي فرض على هذا الأخير التعامل مع البيئة الرقمية وذلك من خلال تحسين أداء

خدمات المكتبات الجامعية لما لها من أهمية بالغة في مؤسسات التعليم العالي.

أهداف الدراسة: تتمثل أهداف هذه الدراسة في:

- إبراز أهمية التكوين للمكتبيين من أجل مسايرة التقنيات الحديثة في المكتبات

الجامعية.

<sup>1</sup> - أمريو، وردية الفرضيات في العلوم الإنسانية والاجتماعية وأهميتها في البحث العلمي في مجلة هيروودوت للعلوم الإنسانية والاجتماعية، العدد4، 2021، الجزائر، مج.5، ص09.

## الإطار المنهجي

- التعريف بالتكوين ومدى فعاليته في تعزيز أداء المكتبيين في ظل التعامل مع البيئة الرقمية.
- معرفة مدى جاهزية المكتبي في التعامل مع تكنولوجيا المعلومات والاتصالات.
- معرفة الضروريات والصعوبات التي تواجه المكتبيين في ظل التعامل مع البيئة الرقمية.

### أسباب اختيار الموضوع:

لاختيار أي موضوع بغرض دراسته لأبد من أسباب تحول إلى ذلك، ومن الأسباب التي دفعتني لاختيار هذا الموضوع نذكر:

### الأسباب الموضوعية:

- التطورات الراهنة التي فرضت على المكتبيين عملية التكوين من أجل مواكبة وعصرنة الواقع المعاش.
- إبراز أهمية ودور التكوين في تطوير مهارات وكفاءات المكتبيين وبالتالي تحسين خدمات المكتبات الجامعية.
- الحاجة إلى أخصائي معلومات ذو كفاءة معلوماتية ورقمية.

### الأسباب الذاتية:

- الرغبة الشخصية بموضوع تكوين المكتبيين باعتباره حديث الساعة وخاصة ما إذا ارتبط بالمكتبات الجامعية التي تعتبر عنصر مهم في تنمية وتطور البحث العلمي.
- محاولة الاطلاع على واقع تكوين المكتبيين داخل المكتبات الجامعية في ظل التطورات التي تشهدها المؤسسات الوثائقية.

### منهج الدراسة:

المنهج هو عبارة عن مجموعة من الإجراءات المتبعة لدراسة ظاهرة معينة أو معالجة مشكلة الغرض منه اكتشاف الحقائق والإجابة عن الأسئلة التي آثرتها مشكلة البحث.<sup>1</sup> نظرا لطبيعة الموضوع فإن المنهج المتبع في دراستي هو المنهج الوصفي لأنه الملائم والمناسب لدراستي، فهو الطريقة المناسبة للتفسير والتحليل بشكل علمي. مجتمع الدراسة: موظفي المكتبة المركزية لجامعة ابن خلدون تيارت.

### أدوات جمع البيانات:

الاستبيان: ويعني استمارة يصممها الباحث على ضوء الكتابات ذات الصلة بالمشكلة التي يراد بحثها أو يحصل عليها جاهزة ويعد لها على ضوء أسس علمية تتضمن بيانات أولية عن المبحوثين وفقرات عن أهداف البحث، ثم إعدادها بصيغة مغلقة أو مفتوحة أو الاثنين معا، أو بالصور، بحيث تصل إليهم بواسطة وسيلة معينة.<sup>2</sup> فهو الأداة المعتمدة في دراستي لأنه الأداة الأنسب لأن عدد المبحوثين يتطلب ذلك.

### عينة الدراسة:

لقد اعتمدت في دراستي على العينة الهادفة (القصدية) والمتمثلة في الموظفين (المكتبيين) بالمكتبة المركزية لجامعة ابن خلدون تيارت، والعينة هي عدد محدود من المفردات وتشتط فيها أن تكون مماثلة لخصائص البحث.

<sup>1</sup> - ربحي، مصطفى عليان؛ محمد غفيم، عثمان. مناهج واساليب البحث العلمي: النظرية والتطبيق، عمان، دار الصفاء، 2000. ص43.

<sup>2</sup> - بحري، صابر؛ خرموش، منى «الاستبيان كأحد أدوات جمع البيانات بين دواعي الاستخدام ومعوقات التطبيق في الدراسات الاجتماعية» في مجلة الباحث للعلوم الرياضية والاجتماعية، العدد4، سطيف. ص345.

### مجالات الدراسة:

المجال الجغرافي: تتمثل في الحدود الجغرافية للدراسة الميدانية الذي أجريت فيه الدراسة وهو المكتبة المركزية لجامعة ابن خلدون تيارت.

المجال البشري: يضم الأفراد الذين أجريت عليهم الدراسة ألا وهم موظفي المكتبة المركزية لجامعة ابن خلدون تيارت.

المجال الزمني: يمثل الفترة المستغرقة لدراسة هذا الموضوع، بحيث بدأت الجانب النظري منذ طرح الموضوع إلى غاية ماي 2024 أما الدراسة الميدانية بدأت من ماي 2024 إلى غاية جوان 2024.

### الدراسات السابقة:

يقصد بالدراسات السابقة هي تلك المجموعة البحثية السابقة التي من شأنها أن تحتوي على موضوع الباحث الذي يتناول في البحث العلمي، فتقوم الدراسات السابقة بدراسة الموضوع الذي يتناوله الباحث العلمي في بحثه ومناقشتها.<sup>1</sup>

وتتمثل في الدراسات السابقة التي تناولت موضوع تكوين المكتبيين في ظل البيئة الرقمية.

### الدراسة الأولى:

من إعداد الطالبة بوفرة خيرة، مذكرة نهاية الدراسة لنيل شهادة الماستر في العلوم السياسية بعنوان، التكوين في الموارد البشرية.

حيث تمحورت هذه الدراسة حول إبراز أهمية تكوين الموارد البشرية ومحاولة إظهار دوره

---

<sup>1</sup> - يحيوي، ابراهيم «الدراسات السابقة أهميتها وكيفية توظيفها في بحوث العلوم الاجتماعية» في مجلة علوم الإنسان والمجتمع، العدد1، 2021، الجزائر، مج10، ص321.

## الإطار المنهجي

خرجت هذه الدراسة بمجموعة من النتائج نذكر منها:

يتمحور الدور الأساسي للتكوين حول تنمية المعارف ورفع مستوى الإنتاجية ومردودية المؤسسة.

إن ثقافة المؤسسة تعبر على مختلف الانتقادات والذهنيات وكذا المعايير التي يشترك بها أفراد المؤسسة الواحدة، فهي توجه سلوكياتهم لتحقيق الأهداف المرجوة.

يكمن الفرق بين الدراستين في دراسة المذكرة تناولت التكوين بصفة عامة في الموارد البشرية.

بينما دراستي تناولت التكوين المهني للموظفين في ظل البيئة الرقمية.

### الدراسة الثانية:

الدكتور حاج شعيب، عمايرية عائشة، طرشاوي زين الدين، التكوين الذاتي لأخصائي المعلومات في ظل البيئة الرقمية في المكتبات العامة: مكتبات تلمسان نموذجا، المجلد 06، عدد خاص مجلة التدوين، ديسمبر 2019.

ركزت هذه الدراسة على المهارات والمؤهلات المطلوبة للتحويل إلى العمل الإلكتروني إضافة إلى ضرورة التكوين بكل أساليبه وأنواعه لإكساب الموظفين مهارات جديدة، بحيث شملت هذه الدراسة على التعريف ببعض المفاهيم كالتكوين والمكتبي وركزت على التكوين الذاتي، بينما دراستي تناولت التكوين المهني للمكتبيين في المكتبات الجامعية.

### الدراسة الثالثة:

فتحي عباس، واقع التكوين المستمر لأخصائي المعلومات بالمكتبات الجامعية في ظل البيئة الرقمية، دراسة ميدانية بالمكتبة المركزية لجامعة باب الزوار، الجزائر، المجلد 07، العدد 08، مجلة الرسالة للدراسات والبحوث الإنسانية، فيفري 2023، جامعة محمد بوضياف بالمسيلة، الجزائر.

ركزت هذه الدراسة على الوضع الراهن لبرامج التكوين المستمر لأخصائي المعلومات في المكتبات الجزائرية في ظل البيئة الرقمية، بحيث تهدف إلى التعرف على المتطلبات الوظيفية لأخصائي المعلومات للعمل في البيئة الرقمية.

تضمنت عدة مصطلحات أساسية منها البيئة الرقمية، التكوين المستمر، المكتبات الجامعية.

خرجت هذه الدراسة بمجموعة من النتائج نذكر منها:

- تواتر التكوين المستمر عشوائي وغير منظم ما يدل على أن المكتبة عينة الدراسة لا تبرمج خطط استراتيجية بعيدة الأمد.
- وعي المكتبيين بمدى ضرورة التكوين المستمر في المكتبات الجامعية، وذلك من أجل مواكبة التطورات التكنولوجية المتسارعة.

الفرق بين الدراستين هو أن هذه الدراسة تناولت واقع التكوين المستمر لأخصائي المعلومات بالمكتبات الجامعية في ظل البيئة الرقمية بينما دراستي تناولت فيها واقع التكوين المهني للموظفين بالمكتبة الجامعية لولاية تيارت.

أما أوجه التشابه فكلتا الدراستين يشتملان على متغيرات واحدة التكوين، البيئة الرقمية، أخصائي المعلومات.

### الدراسة الرابعة:

عروة أحمد، التكوين المستمر لمكتبيين بين معطيات الواقع وآفاق التطوير تجربة مكتبة دكتور أحمد عروة بجامعة الأمير عبد القادر للعلوم الإسلامية بقسنطينة.

ركزت هذه الدراسة على التكوين المستمر لأخصائي المعلومات الذي بات من الضروري القيام به لتجديد معلومات ومهارات المكتبيين في ظل التطورات الحاصلة.

تضمنت بعض المفاهيم كالتكوين المستمر في مفهومه وحاجة المكتبي إليه مع ذكر أنواع التكوين المستمر أيضا.

خرجت هذه الدراسة بمجموعة من النتائج نذكر منها:

تعد نسبة التكوين المستمر بمختلف صيغه مقبولة إلى حد كبير خاصة بالنسبة لسلكي الملحقين بالمكتبات الجامعية والمساعدين.

الوعي الكبير لدى المسؤول على المكتبة بأهمية التكوين المستمر في تحسين المستوى المهني لدى المكتبيين.

التأكيد على نجاح الدورات التكوينية التي نظمت بالمكتبة وتحقيقها لرضى المكتبيين.

الفرق بين الدراساتين يكمن في نوع التكوين فقط، بحيث شملت هذه الدراسة على التكوين المستمر بينما دراستي على التكوين المهني للمكتبيين.

فكلتا الدراساتين يشتملان على متغير واحد ألا وهو التكوين.

### مصطلحات الدراسة:

#### التكوين:

يقصد بالتكوين تطوير كافة الجهود المخططة و المنفذة لتحسين قدرات (معارف ومهارات) العاملين بالمنظمة على اختلاف مستوياتهم وتخصصاتهم وترشيد سلوكياتهم لما يظهر من فعالية أدائهم وتحقيق ذواتهم من خلال تحقيق أهدافهم الشخصية وإسهامهم في تحقيق أهداف المنظمة.<sup>1</sup>

#### المكتبات الجامعية:

مكتبة أو مجموعة أو نظام المكتبات تنشئه وتدعمه وتديره الجامعة لمقابلة الاحتياجات المعلوماتية للطلبة وهيئة التدريس كما تساند برامج التدريس والأبحاث والخدمات.<sup>2</sup>

<sup>1</sup> - غربي، صباح. التكوين المهني. الجزائر: دار المجد للطباعة والنشر والتوزيع، 2022. ص24.

<sup>2</sup> - الشامي، أحمد محمد؛ السيد، حسب الله. المعجم الموسوعي لمصطلحات المكتبات والمعلومات. المملكة العربية السعودية: دار المريخ للنشر، 1988. ص251.

### البيئة الرقمية:

هي مجموعة من العناصر متفاوتة المهام والاختصاصات والدرجات الوظيفية والصناعات والكفاءات العلمية المتفاعلة فيما بينها وفق منظومة الإنجاز مهام محددة.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> - قوراري، رجوى؛ غرابة، حميدة. البيئة الرقمية وإعادة تشكيل القيم الاجتماعية لدى المجتمع الجزائري. مذكرة لنيل شهادة الماستر. قسم الإعلام والاتصال. جامعة محمد خيضر. بسكرة، 2021. ص169.

# الفصل الأول

التكوين وآثاره على المكتبي

تمهيد:

يعد المكتبي عنصر فعال في المكتبات فلا يمكن إنشاء مؤسسة وثائقية بدون شخص يسيرها ويديرها، فهو الشخص الذي توكل له روح مسؤولية إدارة المكتبة، وباعتباره ركيزة أساسية بها ترتقي وتتطور المكتبة والعكس صحيح، عملت هذه الأخيرة على تغيير بعض سلوكاته وتطوير مهاراته وكفاءاته لمواكبة كل ما هو جديد وذلك من خلال القيام بعملية التكوين التي تعتبر عملية مسبقة تساعدهم على اكتساب ثقافات وميزات وحتى أدوار ووظائف جديدة وحتى تسميات جديدة للمكتبي.

ومن خلال هذا يتم التعرف في هذا الفصل على النقاط التالية:

- مفهوم التكوين
- أنواع التكوين
- طرق التكوين
- مبادئ التكوين
- التكوين وعلاقته بمفاهيم أخرى
- أهمية التكوين
- مفهوم التكوين المهني
- رهانات التكوين المهني
- مفهوم المكتبي
- التسميات الجديدة للمكتبي
- دور أخصائي المعلومات في البيئة الرقمية
- تحديات تكوين المكتبيين

## 1- التكوين وأساسياته:

### 1-1- مفهوم التكوين:

إن التكوين كمفردة لغوية اسم مشتق من فعل كَوّن التي تعني عادة انشا صنع ، شكل، والمكون للشيء لا ينتهي إلى ذلك إلا بعد إحداث تغيرات ومعالجة لمادته الأولية، من خلال عمليات الإضافة والتصحيح التي تدخل على الحالة الأولية التي يكون عليها هذا الشيء هذا مايتعلق الأمر بالمادة.

أما إذا تعلق الأمر بالإنسان فالمقصود عادة التكوين المعنوي والتقدير والتغيير المعنوي قد يعني اكتساب الإنسان معارف ومهارات واتجاهات جديدة بما يجعله قادرا على القيام بنشاطات ومهام لم يكن بمقدوره القيام بها من قبل.<sup>1</sup>

وقد جاء في قاموس كيليه Quillet أن التكوين معناه هيكله بناء وتحضير طرف معين من قبل متخصصين للقيام بعمل ما مثلا تكوين المسلحين يعني تحضيرهم.<sup>2</sup>

وكتعريف آخر التكوين هو عبارة عن البرامج الرسمية التي تستخدمها المؤسسات لمساعدة الموظفين والعمال على كسب الفاعلية والكفاية في أعمالهم الحالية والمستقبلية عن طريق تنمية العادات الفكرية والعملية المناسبة والمهارات والمعارف والاتجاهات لما يناسب تحقيق أهداف المنشأة.<sup>3</sup>

<sup>1</sup> - الحمزة، منير. المكتبات الرقمية والنشر الإلكتروني للوثائق. الطبعة 1. دار الالامعية للنشر والتوزيع، 2011. ص121.

<sup>2</sup> - نفس المرجع. ص121.

<sup>3</sup> - السعيد مبروك، ابراهيم. تدريب وتنمية الموارد البشرية بالمكتبات ومرافق المعلومات. الطبعة 1. الاسكندرية: دار الوفاء لنديا الطباعة والنشر، 2012. ص84.

كذلك التكوين هو عملية منظمة ومستمرة تهدف إلى إحداث تغييرات محددة سلوكية وفنية وذهنية لمقابلة احتياجات محددة حالية أو مستقبلية، يتطلبها الفرد والعمل الذي يؤديه والمؤسسة التي يعمل فيها.<sup>1</sup>

ومن خلال ما سبق نستنتج أن التكوين هو عملية مسبقة تمكن من تزويد العاملين أو الموظفين مهارات وكفاءات جديدة وحديثة، ترتقي بأدائهم من المستوى العادي إلى المستوى الأفضل والأحسن، فهذا الأخير يقدم فئة مميزة من العاملين خاصة في ظل التطورات التكنولوجية الراهنة بحيث يعتبر الوسيلة المثالية للتعايش مع البيئة الإلكترونية.

## 2-1- أنواع التكوين:

تختلف التقسيمات لأنواع التكوين كل حسب توجهه وتخصصه فقد قسمها البعض على النحو التالي:

- التكوين أثناء العمل ويكون في موقع العمل بحيث يتلقى المتكون معلومات خاصة بعمله والمنصب الذي يشغله.
- التكوين بغرض تجديد المعرفة والمهارة لمسايرة كل جديد خاصة في الجوانب التقنية والتكنولوجية.
- التكوين بغرض الترقية والنقل للقضاء على النقائص التي تعترض المتكون في علمه.
- التكوين للتهيئة للمعاش أي التكوين بغرض البحث عن طرق جديدة للعمل والتأقلم مع الحياة.<sup>2</sup>

يوجد كذلك أنواع أخرى نذكرها:

<sup>1</sup>- نفس المرجع. ص 85.

<sup>2</sup>- قصوري، محمد الأمين. دور برامج التكوين الأكاديمي في إعداد اختصاصي المعلومات 2.0. مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر، قسم علوم الإعلام والاتصال وعلم المكتبات، جامعة 8 ماي 1945 قالمة، 2017. ص 150.

أ. **التكوين الذاتي:** وهو ذلك التكوين الذي يجعل الفرد يغير في سلوكه وأدائه بناء على رغبته ووفقا لاستعداداته وقدراته واختياراته في التفاعل مع أشخاص بيئته، والمواد والمواقف وبناء على دافعيته نحو إحداث ذلك التغيير في سلوكه طبقا للطريقة التي يعتمد عليها.<sup>1</sup>

ب. **التكوين المستمر:** وهو ذلك التكوين الذي يستفيد منه العمال الذين يمارسون في قطاعات أو مجالات تستدعي في تحديث معارفهم وتحسين مؤهلاتهم وفقا للتطورات الحاصلة في الميدان الذي ينشطون فيه فيصبح بذلك التكوين المستمر بمختلف أنواعه ومستوياته وسيلة للتنمية المهنية تساعد على تحسين مستوى الأداء وبالتالي تحقيق مردودية أفضل.<sup>2</sup>

ومن خلال النقاط المذكورة يمكنني أن أخص أنواع التكوين في ثلاثة أنواع رئيسية تتمثل في التكوين الذاتي الذي يغير من سلوكيات الأفراد وأدائهم إلى الأفضل، إضافة إلى التكوين المستمر والتكوين المهني اللذان يهدفان إلى تطوير مهارات وكفاءات العمال في مجالهم المهني لتقديم الأفضل في تلك المؤسسة وتحقيق مردودية أحسن.

### 3-1- طرق التكوين:

من الطرق الشائعة في التكوين ما يلي:

- التكوين في موقع العمل: هو التكوين الذي يقدم للعاملين الموجودين بالخدمة بهدف تزويدهم بالمعلومات والخبرات المستجدة في مجال عملهم وصولا إلى رفع مستوى الكفاءة لديهم ومن سلبياتها:

<sup>1</sup>- شعيب، الحاج؛ عمامرة، عائشة؛ طرشاوي، زين الدين. «التكوين الذاتي لأخصائي المعلومات في ظل البيئة الرقمية في المكتبات العامة» في مجلة التدوين، عدد خاص، 2019، مج.6، ص.96.

<sup>2</sup>- كريم، مراد. «التكوين المستمر للمكتبيين الممارسين في مؤسسات التعليم العالي» في مجلة المكتبات والمعلومات، العدد الأول، 2006، مج.3، ص.ص 109-125.

- انخفاض إنتاجية المتدرب أثناء فترة التكوين.
- المشرف المباشر يكرس جزءا من وقته لهذه العملية.
- التكوين في بيئة مماثلة للعمل (خارج العمل): تتم بموجب هذا النوع من التكوين تهيئة مكان مجهز بكافة أنواع المستلزمات والمعدات المشابهة لما هو موجود في مكان العمل الأصلي أي نماذج من الآلات والتكنولوجيات التي يستخدمها العامل في العمل.<sup>1</sup>

هناك أيضا طرق أخرى نذكر منها:

- حضور المحاضرات والمناقشات الندوات والمؤتمرات: وهي من أساليب تطوير المكتبيين حيث يلتقي فيها المشاركون مع مجموعة من الخبراء الذين يقدمون أبحاثا مستخدمة يتم مناقشتها في هذه الملتقيات.
- ورش العمل: والتي يتجمع فيها مجموعة من المتدربين ذوي الاحتياجات المشوهة، لفهم أو تطبيق مهارات معينة يحتاجونها والزيارات الميدانية للمكتبات ومراكز المعلومات وهو ما يساعد على تبادل الآراء والأفكار.
- أسلوب التعلم الذاتي والتعليم المبرمج: إذ يساعد على الاكتشاف والتعرف على المصادر المختلفة التي يحتاج إليها في عمله لكي يتمكن من الحصول على المعرفة والمهارات المطلوبة.<sup>2</sup>

#### 4-1- مبادئ التكوين:

للتكوين مجموعة من المبادئ يقوم عليها نذكر منها:

<sup>1</sup>- كيرد، بلقاسم؛ لقرع، بن داود. تكوين الموارد البشرية بالمكتبات الجامعية. مذكرة تخرج لنيل شهادة الماستر. قسم علم المكتبات وتكنولوجيا المعلومات، جامعة ابن خلدون تيارت، 2019. 107ص.

<sup>2</sup>- حاج شعيب وآخرون، التكوين الذاتي لأخصائي المعلومات في ظل البيئة الرقمية في المكتبات. مرجع سبق ذكره. ص95-96.

- التكرار والمران: التكرار يساعد على تعلم أداء أي عمل، أما مقدار التكرار فيتوقف على طبيعة المهارة المراد تعلمها.
- الإرشاد والتوجيه: الإرشاد يساعد المتعلم على سرعة التعلم ودقته، فالتكوين المقترن بالإرشاد أفضل بكثير من التكوين بدونه.
- الدافع والحافز: كلما كان الدافع قويا لدى المتكون كلما ساعد ذلك على سرعة التعلم واكتساب المعرفة والمهارات الجديدة.
- الطريقة الكلية والجزئية في التعلم:
- الطريقة الكلية هي التي تقضي أن يتعلم المتعلم أداء العمل كله دفعة واحدة أما الطريقة الجزئية فهي التي تقضي بتقسيم المادة إلى وحدات جزئية تم حفظها أو تعلمها على مراحل متتالية.

- مراعاة الفروق الفردية: إن الاختلافات بين الأفراد من حيث الذكاء والقدرات والطموح والاتجاهات لها أثر كبير على التدريب، ومن ثم فهذه الفروق يجب مراعاتها عند تخطيط برامج التدريب وتحديد الطرق المناسبة لإيصال المعلومات للأفراد.<sup>1</sup>

### 5-1- التكوين وعلاقته بمفاهيم أخرى:

- أ. مفهوم التعليم وعلاقته بالتكوين: هو عملية الاستفادة من المعرفة وطرق البحث العلمي في تخطيط وتنفيذ وتقييم كامل عملية التعليم والتعلم.
- يعد التعليم وسيلة الأفراد لتحسين مستواهم الثقافي والاجتماعي بالإضافة إلى نوعية التعليم كما أنه يعتبر مؤشرا على نوعية القوى العاملة في المجتمع.

<sup>1</sup>- لعجال، حمزة. اتجاهات الأساتذة الجامعيين نحو فعالية برامج التكوين لتخصصات المكتبات في التحضير للحياة الوظيفية. أطروحة مقدمة لنيل شهادة الدكتوراه. قسم المكتبات، جامعة العربي التبسي تبسة، 2021. ص112-113.

العلاقة بينه وبين التكوين: يتضح الفرق بين التعليم والتكوين، ففي الوقت الذي يركز فيه التكوين على اكتساب وتطوير مهارات ومعارف الأفراد، فإن التعليم يحدث نتيجة للمعارف والمهارات التي يكتسبها الفرد من التعلم والتكوين معا.<sup>1</sup>

#### ب. مفهوم التدريب وعلاقته بالتكوين:

يعرف التدريب على أنه نشاط يهدف إلى تعديل سلوك الإنسان العامل أيا كان موقعه بقصد رفع كفاءة هذا العامل، والتدريب في المكتبات هو النشاط الذي توليه المكتبة اهتماما كبيرا بهدف تنمية قدرات العاملين في مجال المكتبات ومن هنا فالتدريب وسيلة مهمة لتحقيق ما تصبو إليه المكتبات.<sup>2</sup>

#### - العلاقة بين التدريب والتكوين:

إن أغلب التعريفات لا تفرق بين مصطلحي التكوين والتدريب لأن لهما نفس المدلول، حيث أن كلاهما يهدف إلى تطوير المهارات الفنية والقدرات العقلية للأفراد من أجل تحسين مستواهم المهني، فلا يختلف مدلول الكلمتين في شيء، ما عدا التكوين يعني كل أجه التعلم التي يتلقاها الفرد من قيم ومهارات عامة والتدريب يسري مفهومه على التعلم فقط لكن في نطاق معين باعتبار ارتباطه بالجانب النظري.<sup>3</sup>

ومن خلال ما سبق يمكن القول بأن للتكوين عدة مصطلحات متشابهة التي تم ذكرها من قبل، لا تختلف اختلاف كبير عن بعضها فكل تلك المصطلحات (التعليم، التدريب) للتكوين

<sup>1</sup> - بوفرة، خيرة. التكوين في الموارد البشرية، مذكرة لنيل شهادة الماستر. قسم العلوم السياسية، جامعة عبد الحميد بن باديس مستغانم، 2013. ص 49-50.

<sup>2</sup> - السعيد مبروك، ابراهيم. أخصائي المكتبات بين المهنة والرسالة. الطبعة 01. العلم والإيمان للنشر والتوزيع، 2010. ص 40.

<sup>3</sup> - ورغي، سيد احمد؛ بن معاشو، مهاجي. «قطاع التكوين المهني في الجزائر بين واقع التعليم التقليدي وتحديات التعليم الإلكتروني» في مجلة الشامل للعلوم التربوية والاجتماعية، العدد 02، 2020، مج.3. ص 61.

يهدفان إلى تحسين وتغيير مهارات وسلوكيات الأفراد واكتساب عادات وثقافات جديدة، فالعامل المشترك بين هذه المفاهيم يصبو في تحقيق أهداف واحدة.

### 6-1- أهمية التكوين:

- التكوين عملية لتحصيل المعلومات تسمح للفرد باكتساب معارف جديدة توظف في نشاطات المؤسسة.

- يهدف التكوين إلى رفع كفاءة العاملين من خلال تحديد احتياجاتهم من التكوين والأساليب المناسبة.

- التكوين يعمل على تحسين الأداء للأفراد داخل المؤسسة مما يسمح لها بأن تكون أكثر تنافسية.

- إدخال مهن جديدة في المؤسسة يتوافق مع التطور التكنولوجي.

- التكوين يعمل على معرفة نقائص الفرد ومعالجتها وتقييمها.<sup>1</sup>

ومن خلال النقاط المذكورة يمكن شمل أهمية التكوين في أنه الوسيلة أو العملية المساعدة على اكتساب الفرد كفاءات ومهارات جديدة، مما تؤدي به إلى تحسين أدائه الوظيفي ومعرفة النقائص التي يعاني منها لمعالجتها ومحاولة تطويرها، لتقديم الأفضل داخل المؤسسة.

<sup>1</sup> - عيسات، محمد؛ داتو سعيد، عماد. «دور التكوين والتدريب في تنمية الكفاءات» في مجلة العلوم الاقتصادية، العدد 01، 2022، مج.17. ص06-07.

## 2- التكوين المهني:

### 1-2- مفهوم التكوين المهني:

هو التكوين المحدد في مضامين تعليمية مهنية متعددة المخرجات من حيث استهداف أنشطة العمل التي عادة ما يحددها السوق وتقنها المهن المتجددة في سياق تحولاته.<sup>1</sup>

هو عملية تستهدف إجراء تغيير دائم نسبيا في قدرات الفرد مما يساعده على أداء الوظيفة بطريقة أفضل.

يعرف أيضا على أنه مجموعة من نشاطات التعلم المبرمجة بهدف إكساب الفرد والجماعات المعارف والمهارات والاتجاهات التي تساعده على التكيف على المحيط الاجتماعي المهني.<sup>2</sup> كما عرف على أنه عملية تأهيل وتطوير المؤهلات، فهو عملية اكتساب مهارة اتقانها وتطبيقها فيما بعد.<sup>3</sup>

وكتعريف آخر التكوين المهني بأنه دروس أو مقررات بيداغوجية (نظرية أو تطبيقية) تتناول تطور العلوم والتقنيات تهدف إلى تحقيق فعالية لدى العاملين المحترفين.<sup>4</sup>

ومن خلال ما سبق نستنتج أن التكوين المهني هو عملية تقوم على مجموعة من الأنشطة التي تهدف إلى اكتساب مهارات وكفاءات جديدة وتطوير المستوى المهني إلى الأفضل في ظل التطورات الحاصلة في أي مجال من مجالات الحياة الوظيفية.

<sup>1</sup> - جرو، حميدة. نظرة الشباب والمكونين للمهن من حيث التكوين والمخرجات. أطروحة دكتوراه. قسم العلوم الاجتماعية، جامعة محمد خيضر بسكرة، 2021. ص24.

<sup>2</sup> - بلخياطي، مباركة؛ بلعيد، نعيمة. مذكرة مكملة لنيل شهادة الماستر. قسم العلوم الاجتماعية، جامعة ابن خلدون تيارت، 2022. ص41.

<sup>3</sup> - صالح، صالح؛ شوتري، أمال. «التكوين المهني بين خصوصية العرض ومنطق الطلب» في مجلة بحوث إقتصادية عربية، جامعة فرحات عباس، سطيف، ص53.

<sup>4</sup> - سكيو، بشرى؛ عريجة، خالدية. دور التكوين وتدريب المكتبيين في مواكبة الأنشطة المستحدثة في مجال المكتبات والمعلومات. مذكرة لنيل شهادة الماستر. قسم علم المكتبات، جامعة ابن خلدون تيارت، 2020-2021، ص33.

## 2-2- رهانات التكوين المهني:

التكوين المهني أصبح يتميز بـ:

الحاجة لقاعدة علمية وتكنولوجية متينة تتيح للعامل القدرة على التعامل مع المعارف الجديدة. استراتيجية عامة للتكوين المستمر للعمال، وعدم الاكتفاء بالشهادة والمهارة المكتسبة من قبل. تثمين الخبرات المهنية حيث توجد على مستوى الدول المتقدمة هيئات متخصصة في تثمين الخبرة.

ربط التكوين المهني بالتعليم العالي من خلال إيجاد أساليب تسمح للناجحين في الدراسات المهنية بمتابعة دراستهم العليا في الجامعات كما هو معمول به في الدول المتطورة.<sup>1</sup>

## 2-3- أهداف التكوين المهني:

- العمل على التحسن الدائم للمستوى المعرفي النظري ذات العلاقة بالمهنة التي يمارسها الفرد.
- العمل على تحسين مستوى الأداء العملي للعمليات والمهام المهنية المرتبطة بالمهنة.
- تمكين الفرد من الحصول على قدرة إنتاجية معينة في مجاله المهني الخاص.
- تنمية قدرات الأفراد سواء كانت عقلية أو سلوكية.
- تمكين الفرد من استيعاب ثقافة مهنية مختصة مرتبطة بمهنة معينة معترف بها بصفة رسمية من طرف النظام التكويني التابعة له.

<sup>1</sup> - ورغي، سيد احمد؛ بن معاشو، مهاجي. «قطاع التكوين المهني بين واقع التعليم التقليدي وتحديات التعليم العالي»، مرجع سبق ذكره، ص 63-64.

- إضافة معنى إيجابي على مختلف المعارف من خلال ربط النظرية بالتطبيق والدراسة بالحياة.<sup>1</sup>

ومن خلال النقاط المذكورة يمكنني القول بأن التكوين المهني يهدف إلى تحسين مستوى أداء العمال والموظفين وتنمية قدراتهم، واكساب الأفراد ثقافة جديدة ومهارات حديثة تساعدهم على التقدم نحو الأفضل وتقديم أفضل ما لديهم في مجالهم المهني.

#### 4-2- أهمية التكوين المهني:

تكمن أهمية التكوين المهني في إعداد وتأهيل قوى عاملة وطنية تكون رديعا حيويا للإطارات ذات التأهيل العلمي، وذلك لسد حاجة القطاع الخاص والعام على حد سواء.

كذلك لتوسيع قاعدة القوى العاملة في المجالات المهنية المختلفة التي يتطلبها تنفيذ المشروعات و إتاحة الفرصة لصقل المهارات المهنية والانخراط في سوق العمل مباشرة ومسايرة التطورات التي تحدث في هذا السوق.<sup>2</sup>

ومنه نستنتج بأن أهمية التكوين المهني تكمن في إعداد فئة عمالية مميزة ومتطورة تقدم الأفضل والجديد في مجال عملها، تتماشى كذلك مع التطورات الحاصلة في الوقت الراهن من تكنولوجيا المعلومات والاتصال إلى غير ذلك، فالتكوين المهني هو الوسيلة الأفضل لاكتساب طرق حديثة ومتطورة في بيئة العمل تجعل من الموظف بصفة عامة شخص مثقف معلوماتيا وحتى رقميا.

<sup>1</sup>- براهيمي، بثينة؛ منصور، يمينة. دور مراكز التكوين المهني في تأهيل التلميذ المتسرب دراسيا. مذكرة مكملة لنيل شهادة ماستر. قسم علم الاجتماع، جامعة العربي التبسي تبسة، 2020، ص38.

<sup>2</sup>- صالح، صالح؛ شوتري، أمال. التكوين المهني بين خصوصية العرض ومنطق الطلب، مرجع سبق ذكره، ص03.

### 3- المكتبي في البيئة الرقمية:

#### 1-3- مفهوم المهنة المكتبية:

هي الوظيفة التي تهتم برصد الإنتاج الفكري ومعالجته وحفظه ووضع وسائل استرجاعه خدمة المستخدمين من مختلف الأصناف والمستويات.<sup>1</sup>

ترتبط المهنة المكتبية بمهنة الأفراد العاملين بمرافق المعلومات على اختلاف مستوياتهم وتتعلق هذه المهنة أساسا بتجميع المعلومات واقتنائها وتنظيمها ومعالجتها واسترجاعها والإفادة بها بمختلف الطرق.<sup>2</sup>

من خلال التعريفين نستنتج أن المهنة المكتبية هي الوظيفة أو النشاط الذي يمارسه الإنسان القائم على شؤون المكتبة أو ما يسمى بالمكتبي، تهتم بجميع العمليات الفنية للمكتبة أو جميع المراحل التي يمر بها الكتاب وصولا إلى المستخدم.

#### 2-3- مفهوم المكتبي:

يرجع أصل ظهور المكتبي إلى المرحلة التي تأسست فيها أول مكتبة عمومية منذ أن تجمعت مجموعة مهمة من الكتب حيث كلف أحدهم بمراقبتها وقد كان الحارس مكتبي وقد كان أول مكتبي ترأس تنظيم المكتبة، الفنية بالاسكندرية، DEMETRICK DEPHATER ثم خلفه كل zenodote و erostene.<sup>3</sup>

هو القائم على الكتب، حافظ الكتب، الأمين، الحارس، المكتبي وهي تسميات نسبت لكل من كان يعمل بالمكتبة.

<sup>1</sup> - برناوي، راضية؛ قرموز، كريمة؛ موشاش، نادية. المكتبات الأكاديمية في ظل البيئة الرقمية. ديوان المطبوعات الجامعية، 2018. ص110.

<sup>2</sup> - كشار صبرينة، انعكاسات تكنولوجيا المعلومات على المهنة المكتبية بين التأقلم والزوال، دراسة ميدانية بالمكتبة المركزية العربي بن مهدي، أم البواقي، ص05

<sup>3</sup> - كشار، صبرينة. انعكاسات تكنولوجيا المعلومات على المهنة المكتبية. مرجع سبق ذكره، ص5.

في الوقت الحالي أصبح المكتبي يعرف باسم أمين المكتبة وهو مصطلح مترجم إلى العربية من المصطلح الإنجليزي Librarian والفرنسي Bibliothecaire وأضيفت كلمة أمين المكتبة للدلالة على المهام التي يقوم بها المكتبي ولكن استخدامات كلمة أمين في اللغة العربية ارتبط بأمين المخازن وأمين المحفوظات، والمعنى أنه الكاتب المسؤول عن السجلات وهذا المعنى هو أبعد ما يكون عن وظيفة المسؤول عن خدمة الكتب والمعلومات.<sup>1</sup>

وكتعريف شامل فالمكتبي هو من توكل له مسؤولية القيام بوظيفة او مجموعة من الوظائف المرتبطة ببعضها البعض من أجل تيسير الوصول إلى المعلومات والوثائق الموجودة على مستوى المكتبة وتقديمها إلى جمهور المستفيدين منها. كما أنه المسؤول عن دعم عملية التدريس والتكوين سواء على مستوى المكتبة أو المؤسسات الملحقة.<sup>2</sup>

ومن خلال ما سبق نذكره يمكن القول أن المكتبي هو الشخص القائم على الكتب والمكتبة بصفة عامة، ترجع إليه مسؤولية تسيير المكتبة، من جميع عملياتها الفنية وخدماتها وتقديمها للمستفيدين.

### 3-3- تطور مفهوم المكتبي:

حارس المجاميع أو أمين المخزن أو الكاتب المسؤول عن السجلات أو أمين المحفوظات: هو الشخص الذي يقوم بحراسة المكتبات والحفاظ على ما تحتويه من مجموعات في مختلف ميادين المعرفة.

أمين المكتبة: هو الشخص الذي يقوم بتشكيل وتنظيم واستغلال كل مجموعات المكتبة وهو المسؤول عن صيدها وعن تنمية المطالعة بها وتسيير بلوغ القراء إلى مجموعاتها.

<sup>1</sup> - كريم، مراد. المهنة المكتبية في ظل مجتمع المعلومات من المكتبي إلى أخصائي المعلومات، [على الخط] <https://www.ASJP.cerist.dz> تم الاطلاع عليه يوم (06 ماي 2024).

<sup>2</sup> - برناوي، راضية؛ قرموز، كريمة؛ موشاش، نادية. المكتبات الأكاديمية في ظل البيئة الرقمية، مرجع سبق ذكره، ص110.

الوثائقي: وهو الذي يقوم بتجميع المعلومات وتقديمها للمستفيدين منها لذلك فالوثائقي يهتم بتقديم المعلومات على مستويات متخصصة.

اختصاصي المعلومات: هو الشخص الذي يهتم بإعداد وتجهيز المعلومات في مجال من مجالات المعرفة أكثر من اهتمامه بضبط الوثائق.<sup>1</sup>

#### 4-3- المسميات الجديدة للمكتبي:

- **أخصائي المكتبات:** ويطلق على العاملين المؤهلين في المكتبات وبالرغم من أن هذه التسميات المختلفة فإنه من الممكن أن يكون هناك تعريف واحد لهم، فأخصائي المكتبات والمعلومات هو الشخص الذي يتلقى تعليماً أكاديمياً على مستوى عال الأداء للعمل بمؤسسات ومرافق المعلومات على اختلاف أنواعها.

- **عالم المعلومات Information scientist:** وهو عالم في مجالات الاتصالات بصفة عامة ويهتم بحفظ واسترجاع المعلومات بالوسائل الإلكترونية.<sup>2</sup>

- **وسيط المعلومات information broker:** شخص متخصص يعمل بشكل مستقل من خلال البحث في مختلف مصادر المعلومات والبيانات لتوفير المعلومات اللازمة للأفراد والجهات الراغبة مقابل رسوم يتقاضاها لقاء ذلك، كما يطلق المصطلح على من يقوم بتسويق خدمات المعلومات وقواعد البيانات للآخرين في مقابل عمولات أو رسوم مادية محددة.<sup>3</sup>

<sup>1</sup>- طويل، أسماء. تطور مهنة المكتبي من مكتبي إلى أخصائي معلومات، [على الخط] <https://academia-arabia.com> تم الاطلاع عليه يوم (6 ماي 2024).

<sup>2</sup>- عكاشة جابر، منال. مهنة المعلومات في المجلة الدولية لعلوم المكتبات والمعلومات، العدد1، 2016 [على الخط] <http://theinformationway.blogspot.com> تم الاطلاع عليه (6 ماي 2024).

<sup>3</sup>- الصرايره عبده، خالد. الكافي في مفاهيم علوم المكتبات والمعلومات. الأردن: دار كنوز المعرفة العلمية للنشر والتوزيع، 2009. ص263.

- محلي المعلومات: وهم المتخصصون الموضوعيون المؤهلون لاختيار المواد وإعادة صياغة المعلومات لحاجات المستفيدين.<sup>1</sup>

- أخصائي المعلومات: شخص يهتم بمعالجة البيانات في مجال من مجالات المعرفة وليس بالتحكم في الوثائق.<sup>2</sup>

هو الشخص الذي يتعامل مع المستفيد فيقدم له ما يحتاجه من معلومات وبيانات عن طريق الإعارة الخارجية أو إتاحة الاطلاع الداخلي له داخل مرفق المعلومات أو الإجابة عن الأسئلة والاستفسارات التي يتقدم بها المستفيد، أو إعداد قائمة بالمراجع التي يحتاجها والبحث في قواعد البيانات وشبكات المعلومات، وإحاطة المستفيد علما بالجديد في مجال اهتمامه وغير ذلك من الخدمات.<sup>3</sup>

### 5-3- أسباب التحول من المكتبي إلى أخصائي المعلومات:

أولاً: انفجار المعلومات حيث تواجه المجتمعات المعاصرة ومؤسساتها العلمية والثقافية تدفقا هائلا في المعلومات التي أخذت تنمو بمعدلات كبيرة نتيجة للتطورات العلمية والتقنية الحديثة.

ثانياً: زيادة أهمية المعلومات كمورد حيوي واستراتيجي تعتبر المعلومات مورد لا يمكن بدونها استثمار أي مورد آخر فقدرة الإنسان على استثمار الموارد المتاحة الأخرى رهينة بقدرته على استثمار المعلومات.

ثالثاً: نمو وتعدد فئات المستفيدين وتعدد احتياجاتهم.

<sup>1</sup> - بن شهيدة، محمد. تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في المكتبات الجامعية الأوعية الإلكترونية كحل لتحديات الحفاظ على الموارد والتحديث المستمر. الطبعة 1، الجزائر: ألفا للوثائق، 2024. ص154.

<sup>2</sup> - الشامي، أحمد محمد؛ حسب الله، السيد. المعجم الموسوعي لمصطلحات المكتبات والمعلومات. المملكة العربية السعودية: دار المريخ للنشر، 1988. ص573.

<sup>3</sup> - سريج، جميلة. «أخصائي المعلومات في المكتبات العامة: تحديات تكنولوجيا بارزة تستدعي مهارات تجاوزها» في مجلة التدوين، عدد خاص، 2019، مج.6. ص04.

رابعاً: بزوغ تكنولوجيا الاتصالات والتزواج الحاصل بينها وبين المعلومات بالإضافة إلى أوعية التخزين ذات القدرة العالية.<sup>1</sup>

خامساً: البيئة الإلكترونية فقد ساهم النشر الإلكتروني في ظهور أشكال من مصادر المعلومات كالوسائط المتعددة وأصبح من الصعب الوصول إلى هذه المعلومات من طرف المستخدمين مما يتطلب تدخل اختصاصي المعلومات الذي يملك مهارات البحث والمعالجة وعليه يعرض نفسه في هذه البيئة التي يعمل بها.<sup>2</sup>

6-3- دور أخصائي المعلومات في البيئة الرقمية: يمكن ذكر أدوار أخصائي المعلومات في البيئة الرقمية فيما يلي:

- باحث الإنتاج الفكري: حيث يضطلع بمهمة إرشادية وهي البحث عن الإنتاج الفكري المتصل بموضوعات معينة استجابة لطلبات المستخدمين.
- محلل الإنتاج الفكري: يقوم بحفظ الإنتاج الفكري ووضعه من الناحية المادية والفكرية، و يقوم باسترجاعه حسب طلبات واحتياجات المستخدمين.
- محلل للنظم: حيث يرتبط عمله باستخدام الحاسبات الإلكترونية في أي نشاط.
- مترجم علمي: مهمته الأساسية هي مساعدة المستخدمين على تخطي الحواجز اللغوية لذا لا بد أن يكون متمكن من أكثر من لغة.
- مشجع على المعرفة والإبداع: فأخصائي المعلومات له دور كبير في محو الأمية المعلوماتية والثقافة المعلوماتية الرقمية لدى المستخدمين بما يحمله من إمكانيات ومهارات تقنية، عن طريق تدريبهم على استخدام التكنولوجيا المتاحة.<sup>3</sup>

<sup>1</sup> - gaga.green.blogspot.com

<sup>2</sup> - طويل، أسماء. تطور مهنة المكتبي من مكتبي إلى أخصائي المعلومات، مرجع سبق ذكره.

<sup>3</sup> - السيد محمد، سيد. الثقافة المعلوماتية الرقمية لدى الباحثين في مجالات إنسانيات والعلوم الاجتماعية وتأثيرها على المكتبات المتخصصة غير الحكومية. القاهرة: دار الفجر للنشر والتوزيع، 2022. ص 63.

### 7-3- مهارات أخصائي المعلومات في البيئة الرقمية:

- مهارات أكاديمية دراسية وفيها يكون ملما بكل أبعاد التخصص.
- مهارات لغوية حتى يستطيع التعامل مع مختلف أوعية المعلومات متعددة اللغات.
- مهارات فنية تخص العمليات الفنية من فهرسة وتصنيف وتكشيف واستخلاص وغيرها.
- مهارات تقنية وفيها يكون ملم باستخدام كافة أنواع التقنية التي أفرزتها الثورة التكنولوجية.
- امتلاك معرفة عميقة بمصادر المعلومات الإلكترونية قصد تطوير المجموعات الإلكترونية.
- استخدام شبكات الويب.
- المساهمة في إنشاء وبناء البرمجيات الوثائقية.<sup>1</sup>
- **مهارات تكنولوجية تتضمن:**
  - التعامل مع الانترنت.
  - التعامل مع قواعد البيانات.
  - التعامل مع البريد الإلكتروني.
  - القدرة على النشر الإلكتروني للمعرفة.
  - البحث بالاتصال المباشر.
- **مهارات البحث العلمي:**

<sup>1</sup>- قموح، ناجية؛ بودريان، عز الدين. خديجة بوخالفة، كنايات ومواصفات أخصائي المعلومات للتأقلم مع البيئة الرقمية، 2015، [على الخط] <https://qscience.com> تم الاطلاع عليه يوم (6 ماي 2024)

من الضروري أن يمتلك أخصائي المعلومات أساسيات ومنهجيات البحث العلمي والتحكم في ذلك بمختلف المراحل بدءاً من التفكير العلمي والتساؤل إلى غاية التحليل والتقييم والاستنتاج.

#### - مهارات استرجاع المعلومات:

يشترط على أخصائي المعلومات بديها بما أن مهمته تقديم المعلومات فلا بد أن يحسن ويحترف أساليب استرجاع المعلومات والوصول إليها.<sup>1</sup>

ومن خلال النقاط المذكورة سابقاً يمكننا القول بأن البيئة الرقمية فرضت على أخصائي المعلومات بعض المهارات التي لا بد أن تتوفر فيه لكي يستطيع التعامل معها، والعمل فيها ومن أهمها مهارات تكنولوجية تتوافق مع هذه البيئة الحديثة، من خلال التعامل مع الأنترنت، البريد الإلكتروني، قواعد البيانات، إضافة إلى إتقان مختلف اللغات والبرمجيات التي تساعده في عمله.

#### 8-3- حاجة أخصائي المعلومات للتكوين:

سمي عصرنا الحالي بعصر المعلومات أي العصر الذي أخذت فيه المعلومات جزء كبير من حياة الإنسان، بحيث أصبحت المعيار الذي تقاس به مستويات ودرجات الأشخاص والمجتمعات الأمر الذي استلزم أن يكون الشخص الذي تتاط به مهمة الجمع، التنظيم والخدمات المرتبطة بالمعلومات، شخص من نوع آخر غير ذلك الذي كانت تتاط به مهمة المكتبات في السابق حيث أن دور أخصائي المعلومات في هذا العصر يتدعم أكثر فأكثر باستخدام الوثائق الإلكترونية والأجهزة اللازمة لقواعدها خاصة مع ظهور الأنترنت

<sup>1</sup> - لعجال، حمزة؛ بوطورة، أكرم. «التكوين الجامعي ودوره في التحضير للحياة الوظيفية» في مجلة العلوم النفسية والتربوية، العدد4، 2020، مج.6، ص.07-09.

ومنه أخصائي المعلومات اختلال المكان اللائق به لخدمة الباحثين في مختلف فروع المعرفة.

كما أن دخول تكنولوجيا المعلومات والاتصال إلى مجتمعنا سيعطي للمهنة المكتبية ولأخصائي المعلومات دافعا أكبر للعمل بجد واجتهاد في إفادة الباحثين بالمعلومات التي يحتاجونها حيث أن أخصائي المعلومات يكون زميلا هاما للعملاء والباحثين ويعمل على تلبية حاجات المستفيدين المتزايدة للمعلومات، وعليه فإن الهدف الرئيسي من إدخال تكنولوجيا المعلومات والاتصال والعمل على التكوين الجيد لأخصائي المعلومات هو خدمة المستفيد وإمداده بأكبر عدد ممكن من المعلومات التي تخدم اهتمامه العلمي وإرشاده إلى أهم المصادر الإلكترونية التي توجد بها المعلومات التي يحتاجها.<sup>1</sup>

لا بد على أخصائي المعلومات اليوم أن يكون على مستوى التحدي الذي تفرضه التطورات الرقمية، من خلال التعليم والتكوين والذي يمكنه من امتلاك مهارات آنية وتجديد في معلوماته ومكتسباته المعرفية بما تفرضه بيئة العمل اليوم، فالتكوين ضروري في عمل أخصائي المعلومات وسيرورته في بيئة متجددة ومتسارعة التطور سواء من حيث الإمكانيات التكنولوجية المتاحة أو حتى في تنوع أنواع وأشكال مصادر المعلومات، ما يجعل التكوين يؤثر في بيئة العمل ويزيد في فعاليته.

حيث هناك مجموعة من العوامل والأسباب التي جعلت حتمية في تكوين أخصائي المعلومات من أجل إنجاز عمله وتأدية مهامه بأكثر كفاءة وفعالية ولعل أهم هذه العوامل: تغيير تنظيم العمل وإدارته: فنظم المعلومات الحديثة لا تؤثر في مكان العمل فحسب، بل في طبيعة العمل نفسه.

<sup>1</sup> - سالم، عبد الحي. كفايات ومواصفات أخصائي المعلومات في البيئة الرقمية. مذكرة مقدمة لنيل شهادة ماستر، جامعة العربي التبسي تبسة، 2019، ص12-13.

تغيير سلوك البحث عن المعلومات: مع تطور بيئات العمل وأساليب واستراتيجيات تخزين المعلومات وتعدد طبيعة المعلومات، جعل تنوع في المستفيدين وحاجاتهم.

تزايد دور تكنولوجيا المعلومات الحديثة في مختلف العمليات المكتبية وخدمات المستفيدين وضرورة اعتمادها لما تقدمه من دعم في الوقت وتسهيل مختلف إجراءات العمل.<sup>1</sup>

### 9-3- الأخلاقيات المهنية لأخصائي المعلومات:

الأخلاق هي الركيزة الأولى التي تقوم عليها مهنة المكتبات والمعلومات فالأخلاق المهنية تهدف إلى تحقيق هدفين، الأول ويتمثل في توفير حماية أفضل لأخصائي المعلومات، الثاني توفير خدمة أفضل لجمهور المستفيدين من خدمات المكتبات ومراكز المعلومات وأن تقوم بإعداد دستور أخلاقي لمهنة المكتبات والمعلومات.

ويمكن تلخيص بعض مبادئ وأخلاقيات أخصائي المعلومات في النقاط التالية:

- التواضع في التعامل مع المستفيدين مع الرغبة الدائمة في تقديم المزيد من الخدمات إليهم دون تمييز.
- الإصغاء لانشغالات المستفيدين ومناقشة مشاكلهم البحثية والمعلوماتية.
- تقبل النقد والرأي الآخر والتخلي بروح التسامح.
- احترام الأنظمة والقوانين التي يصدرها المدير لصالح العمال.
- إتقان العمل والحفاظ على المستوى الجيد في الأداء.
- الطاعة والانضمام إلى أي فريق عمل يراه الرئيس مناسب.
- الرد على استفسارات المستفيدين بأساليب مكتملة وواضحة.
- تقديم النصيحة لمن يحتاج النصيحة.

<sup>1</sup> - الزاحي، حليلة؛ الزاحي، سمية. «أخصائي المعلومات وتحديات البيئة الرقمية بالمكتبات الجامعية الجزائرية بين ضرورة التكوين وتطوير الممارسات» في مجلة العلوم الاجتماعية والإنسانية، العدد1، 2022، مج.12، ص273.

- حماية الخصوصية وتوصيل المعلومات دون تصريحات أو مضايقات أثناء استخدام البريد الإلكتروني.<sup>1</sup>

ومن خلال النقاط المذكورة يمكن القول بأن لا بد من توفر مجموعة من المبادئ والأخلاقيات في أخصائي المعلومات، أو ما يسمى بالأخلاقيات المهنية والتي نلخصها في أولاً التواضع والاحترام في التعامل مع المستفيد مع الإصغاء لانشغالات واهتمامات الباحثين وتقديم نصائح وإرشادات وإتقان في العمل مع احترام القوانين الداخلية للمكتبة بصفة عامة.

### 10-3- تحديات تكوين المكتبيين:

أصبح تكوين المكتبيين في العصر الحالي بمثابة ركيزة أساسية لا غنى عنها في تطوير كفاءة المكتبيين وتطويرها، ذلك أن علاقتهم المستمرة بالمعلومات وبالتكنولوجيات الحديثة خلقت نوعاً من التأثير المتبادل وبقوة بينهم وبين محيط عملهم، فلو تركت مهاراتهم دون صقل ولا تجديد فإن هذا سيترتب عنه لا محالة تقادم المعلومات وعدم صلاحيتها إضافة إلى تجمد مهاراتهم عند حد معين وربما تقلصها وتراجعها وعجزها أيضاً عن مقابلة ما يستجد من تطورات.

لذا وحتى يتمكن مكتبيون المستقبل من الحفاظ على مهنتهم وحمايتهم من الزوال واستمرار وجودها مع باقي مهن المستقبل الأخرى، هناك جملة من التحديات والرهانات التي تواجههم والتي تتمثل في:

- التحكم في تقنيات وأساليب اختيار المجموعات الإلكترونية للمعلومات واقتنائها وكذا حفظها وتنظيمها وإدارتها وذلك في وجود لجنة استشارية للاختيار.
- التخطيط لخدمات معلومات إلكترونية جديدة وتنفيذها ودعمها.

<sup>1</sup> - حاجي، حفيزة. أخصائي المعلومات وبناء مجتمع المعرفة الإمكانات المتاحة والأدوار المنتظرة. مذكرة لنيل شهادة الماستر، قسم المكتبات ومراكز المعلومات، جامعة قسنطينة 2، 2013. ص30.

- اتخاذ التدابير اللازمة لتحقيق أمن المعلومات في ظل البيئة الإلكترونية.
- امتلاك المرونة اللازمة للتعامل مع التغيرات المستقبلية.
- دعم الحماية للملكية الفكرية في البيئة الرقمية المتشابكة، والتي تتعلق بوضع محددات لإتاحة الاتصال بالمالكين الحقيقيين لحقوق النشر.<sup>1</sup>

### خلاصة الفصل:

من خلال ما عالجت في هذا الفصل اتضح لي ضرورة التكوين لما له من أهمية ودور كبير في تعزيز مهارات وكفاءات المكتبي خاصة التكوين المهني الذي يؤثر إيجاباً على سلوكيات الموظف وتأهيله للقيام بمهامه على أحسن وجه خاصة في الوقت الحالي الذي أصبحت فيه الرقمنة شيء ضروري وواجب في أغلب المؤسسات وذلك من أجل مواكبة العصر الحالي عصر تكنولوجيا المعلومات والاتصالات وبالتالي يؤدي هذا إلى تحسين الأداء الوظيفي والارتقاء بالمكتبة.

<sup>1</sup> - بن الطيب، زينب. تنمية مجموعات مصادر المعلومات الإلكترونية بالمكتبات الجامعية بين الواقع والتطلعات. أطروحة مقدمة لنيل شهادة الدكتوراه. قسم المكتبات ومراكز المعلومات، جامعة قسنطينة 2 عبد الحميد مهري، 2016. ص 210.

# الفصل الثاني

المكتبات الجامعية في ظل التكنولوجيات الحديثة

تمهيد:

تلعب المكتبات دور مهم في تطوير البحث العلمي ومساندة الباحثين وعلى رأسها المكتبات الجامعية التي تسعى إلى جمع أقصى قدر ممكن من الرصيد الوثائقي ومصادر المعلومات المختلفة في كافة التخصصات وبجميع اللغات فهي تعتبر جوهر أو لب الجامعة الذي يجمع الباحثين والدارسين في قطر واحد من أجل إنجاز أبحاثهم العلمية، إلا أن مؤخرًا لاحظنا بعض التغيرات التي لامست المكتبات الجامعية سواء من الناحية الفنية أو حتى الهيكل التنظيمي وهذا راجع إلى التطورات الحالية أو ما يسمى بتكنولوجيا المعلومات والاتصالات التي أثرت على هذه الأخيرة بحيث أصبح الاعتماد على هذه التكنولوجيات ضروري لمواكبة العصر ومحاولة التطوير من خدمات المكتبة.

من خلال هذا سيتم التعرف في هذا الفصل على:

- مفهوم المكتبات الجامعية
- أنواع المكتبات الجامعية
- وظائف المكتبات الجامعية
- أهمية المكتبات الجامعية
- مفهوم البيئة الرقمية
- إيجابيات البيئة الرقمية
- تحديات المكتبات الجامعية في البيئة الرقمية
- مفهوم تكنولوجيا المعلومات
- دوافع استخدام تكنولوجيا المعلومات في المكتبات الجامعية
- التأثيرات التي أحدثتها التطورات التكنولوجية لموارد ومتطلبات المكتبات الجامعية

**1-1- مفهوم المكتبات الجامعية:**

عرفت الموسوعة العربية لمصطلحات علوم المكتبات والمعلومات والحاسبات المكتبة الجامعية بأنها مكتبة أو نظام من المكتبات تنشئه وتدعمه وتديره الجامعة لمقابلة الاحتياجات المعلوماتية للطلبة وهيئة التدريس، كما تساعد برامج التدريس والأبحاث والخدمات.<sup>1</sup>

هي تلك المكتبة التي تكون تابعة لجامعة أو لكلية أو لمعهد علمي، وتعمل على تسيير الإفادة من مقتضياتها للباحثين وأعضاء هيئة التدريس والطلاب هذا الكيان الأكاديمي على مختلف مستوياته الدراسية.<sup>2</sup>

وكتعريف آخر للمكتبات الجامعية، عرفت على أنها عبارة عن مجموعة من الكتب والمخطوطات والوثائق والسجلات والدوريات وغيرها من المواد منظمة تنظيماً مناسباً لخدمة فئات أكاديمية معينة داخل الحرم الجامعي فالمكتبة عي لب جوهر الجامعة.<sup>3</sup>

ومن خلال التعاريف السابقة يمكنني القول بأن المكتبات الجامعية هي تلك المكتبات التي تدعم من طرف الجامعة أو الكلية، تقدم فئة معينة من الناس أو الأشخاص ألا وهم الطلبة، الباحثين، الدكاترة، إلى آخره، بحيث توفر لهم مختلف اوعية المعلومات أو المصادر التي تساعد في بحوثهم العلمية ودراساتهم المستقبلية.

**1-2- أنواع المكتبات الجامعية:**

تختلف أنواع المكتبات الجامعية باختلاف مجتمع المستفيدين الذي تخدمه، ويمكن حصر تلك الأنواع فيما يلي:

**1- المكتبة المركزية:**

<sup>1</sup> - خطاب، سعيد مبروك. لوائح المكتبات الجامعية في العصر الرقمي. ط1. الوراق للنشر والتوزيع، 2014، ص5.

<sup>2</sup> - نافع، أحمد المدادحة. أنواع المكتبات. ط1. عمان: دار المسيرة للنشر والتوزيع، 2011. ص102.

<sup>3</sup> - giga.green.blogspot.com

هي المكتبة الرئيسية للجامعة، حيث نجد لكل جامعة مكتبتها المركزية، التي تتولى مهمة الإشراف على جميع أنواع المكتبات الموجودة بالجامعة، وتهتم بصفة أساسية بخدمة طلاب الدراسات العليا وأعضاء هيئة التدريس والباحثين.

## 2- مكتبات الكليات:

تقوم داخل الكليات الجامعية، وتوجه خدماتها لمجتمع المستفيدين من الدارسين والأساتذة والعاملين في الكلية وتكون كل مكتبة منها مختصة في تخصيص الكلية وتطور مجموعاتها في هذا الاتجاه، كما تشرف على مكتبات الأقسام في حالة وجودها.

## 3- مكتبات الأقسام:

تقوم بخدمة الدارسين والهيئة التدريسية في القسم، وتتمى مجموعاتها وتقدم خدماتها لخدمة تخصص القسم التابعة له، وقد ظهرت هذه الأقسام مع تعدد التخصصات العلمية وزيادة عدد الدارسين في التخصصات المختلفة.<sup>1</sup>

## 3-1- المقومات الأساسية للمكتبات الجامعية:

لكي تحقق المكتبة الجامعية أهدافها لابد من توافر المقومات الأساسية لها نوردتها كما يلي:

- مبنى مصمم من النواحي الجمالية والعملية والوظيفية لتكون مكتبة جامعية مؤسسة تأسيسا مناسباً بالأخذ في الحسبان تطبيقات تكنولوجيا المعلومات.
- موارد بشرية مؤهلة علمياً وتقنيا للعمل في المكتبة.
- فهرس إلكتروني أو قاعدة بيانات وبنوك المعلومات العالمية من خلال شبكات المعلومات وهو ما لا يأتي إلا بوجود شبكة الانترنت.

<sup>1</sup> - عجال، مستورة؛ بربار، كوثر. المكتبات الجامعية بين النمط التقليدي ومتطلبات تكنولوجيا المعلومات. مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر. قسم العلوم الإنسانية. جامعة عبد الحميد بن باديس مستغانم، 2017، ص28.

- خدمات مكتبية ومعلوماتية حديثة محوسبة مثل خدمات استرجاع المعلومات والإحاطة الجارية والبت الانتقائي للمعلومات.
- جمهور أو مجتمع من المستفيدين.
- إدارة فاعلة تعمل على التنسيق بين الموارد المادية والبشرية والتكنولوجية المتوافرة بغرض تحقيق أهداف موضوعية.<sup>1</sup>

من خلال النقاط المعروضة سابقا نستنتج أن لابد من توفر أساسيات أو عناصر تقوم عليها المكتبات الجامعية كركيزة تحقق من خلالها أهدافها ومن أهمها العامل البشري أو الموظف والذي يكون مؤهل مهنيا إضافة إلى مجتمع المستفيدين والإدارة التي تتسق بينهما دون أن ننسى توفير التكنولوجيات الحديثة والتي تترأسها شبكة الانترنت والأجهزة والمعدات التابعة لها.

#### 4-1- وظائف المكتبات الجامعية:

- بناء وتنمية المجموعات المعلوماتية بما يضمن توفير مصادر المعلومات اللازمة لقيام الجامعة بمهامها في البحث والدراسة والتعلم.
- تنظيم هذه المجموعات بما في ذلك عمليات التصنيف والفهرسة والتكشيف والاستخلاص وغيرها من العمليات.
- تطوير العمل المكتبي وتحسين الأداء الوظيفي والإعلامي.
- تزويد الطلاب والدارسين بالثقافة المكتبية الأساسية لتمكينهم من الوصول إلى الاستفادة المثلى من مقتنيات المكتبة وأوعية معلوماتها.
- التعاون و التنسيق مع المكتبات الأخرى داخل القطر الواحد وخارجه للوصول إلى مصادر المعلومات الضرورية لروادها.<sup>1</sup>

<sup>1</sup> - صابور، سعيدة. أثر التكنولوجيا الحوسبة السحابية في تطوير الأداء الوظيفي لموظفي المكتبات الجامعية الجزائرية. أطروحة لنيل شهادة الدكتوراه. قسم علم المكتبات والتوثيق، جامعة الجزائر 2 أبو القاسم سعد الله، 2020. ص52.

- توفير مجموعة حديثة ومتوازنة وشاملة من مصادر المعلومات المطبوعة و المحوسبة التي ترتبط ارتباطا وثيقا بالتخصصات المتوافرة وبالبحوث العلمية الجارية في الجامعة.
- تدريب المستخدمين على حسن استخدام المكتبة ومصادرنا وخدماتها المختلفة إذ تعد الوظيفة التعليمية من وظائف المهنة لمكتبة الجامعة.
- تقديم الخدمات المكتبية والمعلوماتية الحديثة لمجتمع المستخدمين مثل خدمات الإعارة والمراجع والدوريات والتصوير وخدمات الإحاطة الجارية والبت الانتقائي للمعلومات.
- تجميع البحوث والدراسات العلمية والكتب الأكاديمية التي يقوم بها المجتمع الجامعي.<sup>2</sup>

من خلال ما سبق نستنتج أن دور أو وظيفة المكتبة الجامعية تكمن في توفير مختلف أوعية ومصادر المعلومات المختلفة في شتى تخصصات الجامعة، إضافة إلى هذا فلا بد من تنظيم هذه المصادر من خلال مختلف العمليات من تصنيف وفهرسة وغير ذلك وتحديثها دوريا لاستفادة الباحثين منها دون أن ننسى الدور الأساسي وهو التعريف بالمهنة المكتبية ونشر الثقافة المكتبية للطلاب والدارسين.

#### 5-1- الخدمات التي تقدمها المكتبات الجامعية:

1-خدمات الإعارة: تعتبر الإعارة واحدة من أهم الخدمات العامة التي تقدمها المكتبات ومراكز المعلومات الجامعية وأحد المؤثرات الهامة على فاعلية المكتبة وعلاقتها بمجتمع المستخدمين، ومعيار جيد لقياس مدى فاعلية المكتبات في تقديم خدماتها

<sup>1</sup> - السعيد ميروك، ابراهيم. المكتبة الجامعية وتحديات مجتمع المعلمات. ط2. الاسكندرية: دار الوفاء للدنيا للطباعة والنشر، 2021. ص33.

<sup>2</sup> - همشري، عمر أحمد. المكتبة ومهارات استخدامها. ط2. عمان: دار الصفاء للنشر والتوزيع، 2009. ص71.

وتحقيق أهدافها، وتتم الإعارة لفئات مختلفة من الجامعة من طلبة عاديين وطلبة الدراسات العليا، وأعضاء هيئة التدريس.

2- **الخدمات المرجعية:** تنقسم الخدمة المرجعية في المكتبات الجامعية إلى قسمين رئيسيين:

- **الخدمات المرجعية المباشرة وتشمل:** الإجابة على أسئلة المرجعية التي يتقدم بها المستفيدين بشكل مباشر وإرشاد الرواد وتوجيههم إلى أماكن التي يحتاجونها في المكتبة.

- **الخدمات المرجعية الغير المباشرة:** لاختيار المراجع المناسبة للمكتبة وتوفيرها للقسم وترتيب المراجع على الأرفف وإعادة المراجع إلى مكانها الصحيح، وتقسيم المراجع المتوفرة والخدمة المرجعية المقدمة.

3- **خدمات الإحاطة الجارية:** وهي عمليات استعراض الوثائق والمصادر المختلفة المتوفرة حديثا في المكتبات ومراكز المعلومات، واختيار المواد وثيقة الصلة باحتياجات باحث أو مستفيد أو مجموعة من المستفيدين وتسجيل هذه المواد من أجل إعلامهم بالطرق المناسبة عن توفرها لدى المكتبة وتعتبر خدمة البث الانتقائي للمعلومات أهم خدمات الإحاطة الجارية.

4- **خدمات البحث بالاتصال المباشر:** وهو عبارة عن نظام استرجاع المعلومات بشكل فوري ومباشر عن طريق الحاسب الآلي والمحطات الطرفية Terminals التي تزود الباحثين بالمعلومات المخزنة في نظم وبنوك وقواعد المعلومات المقروءة آليا أما خطوات الخدمة فتستخلص في مقابلة المستفيد قبل إجراء البحث لفهم طبيعة حاجته للمعلومات بدقة من خدمة تحديد مفاهيم ومصطلحات البحث، اختيار قاعدة أو قواعد المعلومات المناسبة للاتصال بنظام المعلومات المناسب وإجراء البحث المباشر وتقييم النتائج وتقديمها للمستفيد والاحتفاظ بنسخة منها.

5- خدمات خدمة التطوير والاستنساخ: وتعد من الخدمات الأساسية الضرورية في جميع أنواع المكتبات ومراكز المعلومات الجامعية التي تقوم بتوفير هذه الخدمة للمستخدمين منها، لأنها تعتبر خدمة مكملة لخدمة الإعارة.

6- خدمات تدريب المستخدمين: من أبرز الخدمات التي تحظى باهتمام كبير لدى المكتبات الجامعية ومراكز المعلومات بشكل عام والضخمة منها بشكل خاص، وتتمثل في تدريب المستخدمين على كيفية استخدام المصادر والخدمات المختلفة التي تقدمها هذه المكتبات والمراكز لهم.

7- إعداد قوائم ببليوغرافية: سواء كانت هذه القوائم بأسماء المؤلفين أو العناوين أو الموضوعات طبعها على الورق أو نسخها على قرص ضوئي مرن بحيث تكون متوفرة لرواد المكتبة.<sup>1</sup>

#### 6-1- أهداف المكتبة الجامعية:

1- توفير مصادر المعرفة الأساسية لخدمة التخصصات العلمية المختلفة بالجامعة.

2- تطوير النظم المكتبية بما يتفق مع التطورات الحديثة في مجال خدمات المكتبات والمعلومات.

3- تهيئة المناخ المناسب داخل المكتبة للدراسة والبحث.

4- تقديم خدمات للمستخدمين عن طريق الرد والاستفسارات وإيصال الطلب في أسرع وقت ممكن.<sup>2</sup>

5- تقديم الخدمات المعلوماتية والمكتبية لتيسير سبل البحث والاسترجاع وذلك من خلال ما تصدره من مطبوعات، فهارس ببليوغرافية، أدلة، كشافات وغيرها.

<sup>1</sup> - صابر محمد المصري، توفيق. العولمة المعلوماتية في ظل البيئة الإلكترونية بالمكتبات الحديثة. ط1. مصر: دار العلم والإيمان للنشر والتوزيع. ص ص 12-16.

<sup>2</sup> - المكتبة الأكاديمية، 2013 [على الخط] <http://acdlibraryblog.blpgdpot.com> تم الاطلاع عليه يوم (6 ماي 2024).

6- إعداد برامج تعريفية للطلاب والطالبات وأعضاء هيئة التدريس بالخدمات التي تقدمها وكيفية استخدام مصادر المعلومات المتوفرة.<sup>1</sup>

الرأي الشخصي: من خلال الأهداف المذكورة يمكنني القول بأن الهدف الرئيسي للمكتبة الجامعية هو توفير مجموعة مختلفة من أوعية المعلومات في شتى التخصصات والمجالات، مع تهيئة المحيط المناسب للبحث والدراسة الذي يساعد المترددين إليها في إنجاز أعمالهم العلمية في جو مريح، مع تبيان أهم الخدمات التي تقدمها وكيفية استخدام مصادر المعلومات.

### 7-1- أهمية المكتبات الجامعية:

تتمثل أهمية المكتبات الجامعية في:

- تعليم كوادر بشرية متخصصة وإعدادها.
- المساهمة في البناء الفكري للمجتمع.
- تدريب المستفيدين على حسن استخدام المكتبة.
- حماية التراث والفكر الإنساني والحفاظ عليه.
- تشجيع البحث العلمي ودعمه بين الطلبة.
- توفير مجموعة حديثة وقوية من مصادر المعلومات التي ترتبط بالمناهج الدراسية والبرامج الأكاديمية والبحوث العلمية الجارية في المكتبة.
- تنظيم مصادر المعلومات من خلال القيام بعمليات الفهرسة والتصنيف والتكثيف والاستخلاص.
- تقديم الخدمة المكتبية والمعلوماتية المختلفة لمجتمع المستفيدين مثل الإعارة.

<sup>1</sup> - العيكلي، جمال أحمد عباس. النظم المحوسبة في المكتبات الجامعية. ط1. المملكة الأردنية: دار أمجد للنشر والتوزيع. 2016. ص80.

- تشجيع النشر العلمي.<sup>1</sup>

ومنه يمكنني القول بأن للمكتبة الجامعية أهمية بالغة كونها تمثل قطر أو محيط يضم مختلف الباحثين وذلك من خلال توفير مختلف أوعية المعلومات والمصادر التي تساعدهم في إنجاز أبحاثهم العلمية في شتى التخصصات والمجالات، وبالتالي فإن المكتبة الجامعية تشجع على البحث العلمي وتدعمه بين الطلبة والدارسين وبذلك فهي تحافظ على حماية التراث والفكر الإنساني.

## 1-2- مفهوم البيئة الرقمية:

هي نوع خاص من البيئات التي تكون محكومة كلياً بالهيكل الاجتماعي للتكنولوجيات الرقمية، أي أنها مجموعة العناصر البشرية المتفاوتة في المهام والاختصاصات والدرجات والوظيفة والقناعات والكفاءات العلمية المتفاعلة فيما بينها وفق منظومة إدارية لإنجاز مهام محددة.<sup>2</sup>

**Digital environmant**: هي تلك البيئة التي يجري تناول المعلومات خلالها في شكل رقمي من خلال وسائل اتصال جديدة تتيح الوصول المباشر والكامل إلى المعلومات سواء بشكل جزئي أو كلي.<sup>3</sup>

تشمل مختلف أنماط مجالات المعلومات التي تستخدم فيه التقنية العصرية في المكتبة الحديثة التي أصبح يطلق عليها المكتبة الإلكترونية، أو المكتبة الرقمية أو المكتبة

<sup>1</sup> - العريضي، جمال توفيق. أنواع المكتبات الحديثة. ط1. الأردن: أكاديميون للنشر والتوزيع، 2014. ص86.

<sup>2</sup> - كرمادي، فريحة؛ محمد كريم، شمس الدين. «واقع خدمات المعلومات بالمكتبات العامة في ظل تحديات البيئة الرقمية»

في مجلة التواصل في العلوم الانسانية والاجتماعية، العدد3، 2020. مج.26. ص

<sup>3</sup> -

الافتراضية، وقد أصبح المصطلح الأخير هو الأمثل لوصف المكتبات التي تنتج خدمات الوصول إلى المعلومات المتاحة بما في ذلك الشبكة العنكبوتية العالمية (شبكة الانترنت).<sup>1</sup>

من خلال التعريفات المذكورة سابقا يمكنني القول بأن البيئة الرقمية هي تلك البيئة الحديثة التي تعمل بوسائل حديثة وتقنيات إلكترونية، بحيث يتم تناول المعلومات فيها بشكل رقمي عن طريق الشبكة العنكبوتية مع مختلف الأجهزة والبرامج المساعدة لإنشاء هذه البيئة.

## 2-2- عناصر البيئة الرقمية:

تتكون البيئة الرقمية من مجموعة من العناصر التكنولوجية المترابطة فيما بينها تشكل منظومة العمل اليومي ويمكن إجمالها فيما يلي:

- العناصر المادية الملموسة: تتمثل في التجهيزات المادية hardware الحاصلة بتكنولوجيا الحاسبات الآلية وملحقاتها (الذاكرة الرئيسية، جهاز الخادم، العميل، الطابعة، ماسح ضوئي، التجهيزات الخاصة بربط أجهزة الحاسبات ببعضها البعض).
- التطبيقات الغير ملموسة: وتمثلها البرمجيات software والتطبيقات الخاصة لإدارة وتشغيل الأجهزة وملحقاتها المختلفة، والتطبيقات البرمجية الخاصة بتنفيذ واتخاذ إجراءات معينة مثل معالجة النصوص وهيكلية البيانات، ومعالجة الصور والملفات الصوتية.
- العنصر البشري المؤهل: وهو القائم على إدارة وتنظيم الإجراءات المختلفة التي تجري من خلال هذه المنظومة التكنولوجية.<sup>2</sup>

<sup>1</sup> - شعباني، مجيد؛ شنوف، شعيب. «أخصائي المعلومات في البيئة الرقمية» في مجلة العلوم التجارية، [على الخط] <http://www.asjp.cerist.dz> تم الاطلاع عليه يوم (6 ماي 2024).

<sup>2</sup> - قروش، ميمونة؛ قولال، حبيبة. خدمات المعلومات في المكتبات الجامعية في ظل البيئة الرقمية. مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر. قسم العلوم الإنسانية، جامعة ابن خلدون تيارت، 2019. ص76.

## 3-2- إيجابيات البيئة الرقمية:

مما لا شك فيه أن ظهور تكنولوجيا المعلومات قد خلق واقع وبيئة جديدة للمجتمع بشكل عام وللمكتبات والمعلومات بشكل خاص ومن خلال الواقع الجديد استطاع الإنسان وعلى مدى العصور الماضية أن يحقق تطورا هائل في مجال تقنية المعلومات، حتى أصبح العالم أشبه ما يكون قرية واحدة، وفي وجود البيئة الرقمية أو الإلكترونية كما وكيفا والتي جاءت بفضل الثورة المعلوماتية.

تعد تقنية المعلومات من أهم مجالات التقنية الحديثة، لذلك فإنها تمثل أهم إنجازات النظام الرقمي الجديد في البيئة الرقمية الجديدة إذ استطاعت هذه التقنية أن تنتشر وتتغلغل بعمق في جميع مناحي الأنشطة البشرية الثقافية والاجتماعية والاقتصادية وأصبحت موردا مهما من موارد النمو والتقدم في المجتمعات.

تتعلق هذه البيئة المعلوماتية ( البيئة الرقمية ) بكون المعلومات من الموارد الاستراتيجية للتنمية الاقتصادية والاجتماعية، وبتزايد الاهتمام بها والعمل على المحافظة عليها وتمييزها وتحديثها.

كما تتصف البيئة المعلوماتية للمجتمعات الحديثة بضخامة حجم البيانات والمعلومات المطلوب معالجتها وتخزينها وتشابك المشكلات المتعلقة بتداولها ونشرها.

كما ساعدت البيئة الرقمية الجديدة المكتبات على تقديم خدمات ذات طابع خاص ومتطور، متسمة بالديناميكية والفعالية التي تحقق ولو جزئيا عملية إتاحة المعلومات لمن يريدونها دون قيد أو شرط وذلك من خلال أجهزة الاتصال المختلفة في إطار الاتصال العالمي، بهدف تدعيم عمليات البحث.<sup>1</sup>

<sup>1</sup> - جاسم جعفر، حسن. المكتبات الإلكترونية الحديثة. الطبعة 1. عمان: دار الكندي للنشر والتوزيع، 2020. ص56.

#### 4-2- تحديات المكتبات الجامعية في البيئة الرقمية:

- تضخم حجم المنشورات الإلكترونية وارتفاع أسعارها وبالتالي صورة إعادة النظر في سياسة الاقتناء.
- تنوع المصادر وتشتتها على أوعية مختلفة والحاجة إلى أدوات تكشف واسترجاع ملائمة هذه الخصوصيات.
- تشدد المستفيدين الجامعيين وإحاحهم في طلب خدمات المعلومات عن بعد.
- إعادة النظر في حلقات الاتصال العلمي وفق النموذج الجديد للوصول الحر للمنشورات العلمية.<sup>1</sup>

#### تحدي الانترنت:

أصبحت الأنترنت منذ نهاية الألفية الماضية ذات أهمية فائقة لا غنى عنها في البحث العلمي في المكتبات الجامعية بسبب الخدمات الكبيرة المتنوعة، الحديثة والسريعة، حيث أدى ذلك الإقبال الكبير على خدمات هذه المكتبات إلى عدم تلبية حاجات المستفيدين المتواصلة والمتلاحقة لكثرتها، في حين أن استغلال الحاسوب فيها قصد استرجاع المعلومات زادت الطلبات الأمر الذي شكل ضغطا كبيرا دعاها إلى وضع قيود وشروط أمام المستفيدين، ومن جهة أخرى فإن شبكة الانترنت قدمت فوائد كثيرة للمكتبات الجامعية وذلك بتقديم معلومات خاصة بها على موقع ويب تعرف من خلالها بتنظيمها وبمصالحتها ونظامها الداخلي وتسهل البحث في قواعد المعلومات البيبليوغرافية الموجودة على الشبكة لآلاف المكتبات في العالم.

<sup>1</sup> - كيداوي، عبد القادر. «تحديات المكتبات الجامعية في البيئة الرقمية»، [على الخط] <https://theses-algerie.com> تم الاطلاع عليه يوم (6 ماي 2024).

لقد أصبحت الانترنت اليوم وسيلة لتحصيل المعلومات بطريقة أكثر ثورية ليس عن طريق الخط المباشر فقط بل عن طريق المكتبة أيضا أو عبر البريد الإلكتروني أو بروتوكول نقل الملفات.<sup>1</sup>

### تحدي المكتبات الإلكترونية:

تقف المكتبات الجامعية في هذا العصر الرقمي أمام مطالب ووظائف جديدة ومتغيرة تقوم أساسا على استخدام الوسائل الإلكترونية والمعلومات الرقمية، ويحتاج ذلك إلى تعاون جدي بين المكتبات الجامعية ومراكز البحث، ومن واجب الجامعة تحضير المنشورات والمعلومات العلمية والتقنية لتغذية المكتبات الإلكترونية.

كما تواجه المكتبات الجامعية كذلك تحديات أخرى منها:

النشر الإلكتروني وزيادة الإنتاج الفكري وتحدي الاقتصادي لتأمين الموارد المالية لها والتحدي المعرفي حتى تواكب تطورات العصر.<sup>2</sup>

### 1-3- مفهوم تكنولوجيا المعلومات والاتصالات:

اختصار (ICI) بأنها جميع التقنيات التي تستخدم في الاتصالات ووسائط البث وأنظمة إدارة المباني الذكية، وأنظمة المعالجة والإرسال السمعية البصرية وغيرها، كما

<sup>1</sup> - عميمور، سهام. المكتبات الجامعية ودورها في تطوير البحث العلمي في ظل البيئة الإلكترونية. مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماجستير في علم المكتبات. قسم علم المكتبات، جامعة منتوري قسنطينة، 2012. ص 95-96.

<sup>2</sup> - مليك، إلهام؛ نسيب، عفاف. المكتبة الإلكترونية ودورها في الحد من مقروئية الكتاب الورقي لدى الطالب الجامعي. مذكرة مقدمة لنيل شهادة ماستر. قسم العلوم الاجتماعية، جامعة حمة لخضر، الوادي، 2015. ص 51.

استخدمت مؤخرا لتعبير عن توظيف خطوط الاتصال لنقل أنواع وصيغ متنوعة من البيانات.<sup>1</sup>

تعد تكنولوجيا المعلومات والاتصالات مصطلحا يشير إلى استخدام التكنولوجيا في جمع وتخزين ومعالجة ونقل المعلومات بشتى أشكالها، تتضمن هذه التكنولوجيا الأجهزة والبرامج والشبكات التي تسهل التواصل وتبادل المعلومات بين الأفراد والمؤسسات ويتمثل الهدف الرئيسي لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات في تحسين تدفق المعلومات وتعزيز الاتصال وتمكين الوصول السريع إلى المعلومات التي يحتاجها الأفراد والمؤسسات.<sup>2</sup>

هي كل ما يتعلق بالتقنيات المستخدمة في معالجة وتحويل المعلومات خاصة المعلوماتية (الإعلام الآلي) الانترنت والاتصالات بعيدة المدى وكل الوسائل التكنولوجية التي تستخدم من أجل تبادل، معالجة، استغلال وأيضا إعادة تشكيل المعطيات الرقمية القادرة على السير عبر الشبكات.<sup>3</sup>

ومنه يمكنني القول بأن تكنولوجيا المعلومات والاتصالات هي مجموعة التقنيات والوسائل الحديثة المستخدمة في نقل المعلومات، بحيث تعتمد على مجموعة من العناصر تتمثل في الأجهزة والبرامج والشبكات التي تسهل نقل المعلومات وتبادلها بين الأفراد والمؤسسات والمنظمات إلى غير ذلك.

<sup>1</sup> - مسالمة، بسيم. تعريف تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، 2020، [على الخط] <https://mawdoo3.com> تم الاطلاع عليه يوم (6 ماي 2024).

<sup>2</sup> - ما هي تكنولوجيا المعلومات والاتصالات مفهومها وأهميتها، 2023، [على الخط] <https://www.techaiday.com> تم الاطلاع عليه يوم (6 ماي 2024).

<sup>3</sup> - توامي، يعقوب. أثر استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصال على الأداء المالي للمؤسسة الاقتصادية. مذكرة مقدمة لاستكمال متطلبات نيل شهادة ماستر، قسم مالية مؤسسة، جامعة قاصدي مرباح ورقلة، 2012. ص45.

### 2-3- خصائص ومميزات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات:

تتميز تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في الوقت الحالي بجملة من الخصائص المنفردة التي تميزها عن باقي المجالات الأخرى، خاصة ونحن في عصر أملى ظروف واوضاع أصبحت تتسم بالتسارع، والتطورات المتلاحقة واللامحدودة، وعلى هذا الأساس فإن من جملة مميزات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات نجد ما يلي:

خاصية تقليص الوقت والتي يقصد بها السماح بالنقل اللحظي للمعلومات والمعطيات ففتح قواعد البيانات الضخمة الوصول إلى المعلومات المخزنة بسهولة وفي أقل وقت ممكن، وكذلك نجد اقتسام المهام الفكرية مع الآلة، وذلك نتيجة لحدوث التفاعل بين المستخدم والنظام، بالإضافة إلى إمكانية التحكم في إيصال الرسالة سواء من شخص لشخص، أو من جهة واحدة إلى مجموعات أو من الكل إلى الكل، دون تجاهل أهم ميزة تميز تكنولوجيا المعلومات والاتصالات ألا وهي الانتقال من الاعتماد على الثروة المادية الملموسة إلى الاعتماد على الثروة الفكرية، وخاصة الاهتمام أكثر بكفاءة العنصر البشري والتوعية في أداء الأعمال.<sup>1</sup>

تسهيل آلية العمل وتسريعها في الخدمات الإدارية.

زيادة الازدهار بين أفراد المجتمع.

تسهيل نظام التعليم وتطويره.<sup>2</sup>

### 3-3- أهمية تكنولوجيا المعلومات والاتصالات:

تتجلى أهمية تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في:

<sup>1</sup> - شاعو، أسماء «تكنولوجيا المعلومات والاتصالات واقعها ورهاناتها دراسة مقارنة بين الجزائر وتونس والمغرب» في المجلة الجزائرية للسياسات العامة، العدد9، 2016، الجزائر، ص89.

<sup>2</sup> - bakkah.com

**الإنتاجية:** إن تكنولوجيا المعلومات والاتصالات خاصة منها الحاسوب النقال والانترنت تحفز الإنتاجية العملية لنشاط المؤسسة هندسياً، تسويقياً، وفي جميع القطاعات.

**العولمة:** تكنولوجيا المعلومات والاتصالات هي كمية المعطيات والمعلومات المهمة التي تستطيع تخزينها تحت شكل سلاسل رقمية متكونة ترسل إلى مكان في العالم بتكلفة ضئيلة، والعولمة بهذا المعنى مرتبطة ببعضها تخفض من تكاليف الاتصالات.

**الابتكار:** إن تكنولوجيا المعلومات والاتصالات تسرع في عملية الابتكار، تسهل معالجة كميات كبيرة من البيانات في أسرع وقت ممكن وتنفذها لخلق منتجات جديدة وعرض خدمات جيدة.

**تحويل العالم إلى قرية كونية صغيرة:** فأصبح التواصل بين الناس بالصوت والصورة والكتابة وهذا ما يشعروهم بالقرب من بعضهم حتى ولو كانت تفصلهم آلاف الأميال جغرافياً.

تعتبر تكنولوجيا المعلومات والاتصالات عن تطور الدول، وكلما تطورت هذه التكنولوجيا بدولة ما دل ذلك على تطورها ومواكبتها للتغيرات العالمية، والعكس صحيح.<sup>1</sup>

ويتضح مما سبق أن أهمية تكنولوجيا المعلومات والاتصالات تكمن في تسهيل التواصل بين الناس وذلك باقتصار الوقت والجهد والمسافات، كما أنها تعبر عن تقدم وتطور الدول، حيث أصبح الاعتماد عليها في أغلب المؤسسات إضافة إلى المساهمة في تطوير تبادل المعلومات بين الناس.

#### 4-3- دوافع استخدام تكنولوجيا المعلومات في المكتبات الجامعية:

توجد أسباب عديدة لاستخدام تكنولوجيا المعلومات في المكتبات الجامعية ولعل أهمها:

<sup>1</sup> - نيبار، ربيحة. « تكنولوجيا المعلومات والاتصالات الخصائص والتأثيرات » في مجلة الباحث في العلوم الإنسانية والاجتماعية، العدد 2، 2018، مج.9، ص.91.

- الزيادة الهائلة في حجم الإنتاج الفكري، حيث أن هذا الإنتاج ينمو ويتضاعف سنويا بنسبة تعادل 10% وسطية.
- تغيير طبيعة الحاجة إلى المعلومات نتيجة التقدم العلمي والاجتماعي، ونتيجة تداخل الاختصاصات العلمية وتكاملها، الأمر الذي أدى إلى التركيز على المعلومة أكثر من التركيز على الكتاب.
- تعاظم أهمية مصادر المعلومات، الأمر الذي دفع بكل مؤسسة أو مركز علمي إلى إنشاء مكتبته الخاصة وتزويدها بالأبحاث والمعلومات التي تساهم في تطويرها إنتاجها ومردودها.
- التخفيف من أعباء الأعمال اليدوية الروتينية وتطوير إنتاجية العمل بأقل عدد من العاملين.
- تطوير الخدمات المكتبية والمعلوماتية، والاستفادة من خدمات الاستخلاص والتكثيف الآلية، وخاصة في مجال الدوريات العلمية ومصادر المعلومات الغير التقليدية.
- الاستفادة من خدمات بنوك المعلومات وقواعد بياناتهما، والوصول إلى المعلومات واسترجاعها وبثها ونسخها بسهولة وسرعة.
- إيجاد حل لمشكلة ضيق المكان، وهي المشكلة التي تعاني منها جميع المكتبات الضخمة مهما كانت مساحتها كبيرة.<sup>1</sup>

من خلال ما سبق اتضح لي أن من الأسباب التي دفعت المكتبات الجامعية لاستخدام تكنولوجيا المعلومات في تطوير الخدمات المكتبية في المكتبات الجامعية، إضافة إلى تسهيل وتخفيف أعباء الأعمال اليدوية والتقليدية المتداول عليها، دون أن ننسى العامل الأساسي وهو مواكبة العصر الحديث عصر التطور التكنولوجي إذا فلا بد من استخدام التقنيات

<sup>1</sup> - ميدون، ليلي «تكنولوجيا المعلومات وتطبيقاتها في المكتبات الجامعية» في مجلة قبس للدراسات الإنسانية والاجتماعية، العدد 2، 2022، الجزائر، مج.6. ص.983-984.

الحديثة وتكنولوجيا المعلومات والاتصالات في المكتبات بصفة عامة والمكتبات الجامعية بصفة خاصة.

5-3- التأثيرات التي أحدثتها التطورات التكنولوجية لموارد ومتطلبات المكتبات الجامعية:

**أولاً: التطوير الإلكتروني على كفاءة مباني المكتبات الجامعية:**

أصبح التطوير الإلكتروني له تأثير واضح على البناء البيئي للمكتبات الجامعية الذي يشترط أن يكون مناسباً للمحيط الذي يقوم فيه أكثر من أي وقت مضى، وهنا نلاحظ أن التطوير الإلكتروني يؤثر على حجم مبنى المكتبة الجامعية لأن لها علاقة مباشرة بالزيادة في سرعة نمو المجموعات عن ذي قبل، وذلك نتيجة لزيادة معدل النشر في جميع مجالات الحياة، مع العلم أن المصادر التقليدية لا تزال مسيطرة على مبنى المكتبة الجامعية، ونلاحظ أن مصادر المعلومات الإلكترونية الحديثة مثل الأقراص المدمجة والوسائط المتعددة وغيرها من المصادر الإلكترونية تشغل مساحات إضافية إضافة إلى ذلك التطورات الإلكترونية تنتج عنها ظهور النظم الآلية المستخدمة في المكتبات الجامعية غيرت بشكل واضح في مسار العمل والإجراءات المتبعة لذلك.

كذلك أثر التطورات الإلكترونية استخدام قواعد البيانات المحملة على أقراص مدمجة في الخدمة المرجعية واستخدام الكشافات في البحث البيبليوغرافي.

يلزم المكتبات الجامعية إلى تخصيص مساحات إضافية في القاعات المخصصة للخدمات المرجعية والكشافات.

**ثانياً: تأثير التطور التكنولوجي على القوى العاملة:**

لقد كان التطور الكبير الذي حدث في مجال الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات وانتشار الحواسيب وظهور الانترنت الرقمية الا نتاج هذا التطور الكبير الذي انعكس على

دور أخصائي المعلومات في هذه البيئة الجديدة، وبسبب التطورات المتلاحقة في تكنولوجيا المعلومات التي أثرت بشكل كبير على المكتبات، والمكتبات الجامعية بشكل خاص والعاملين بها ففرضت عليهم تحديات كبيرة تتطلب مهارات جديدة وخدمات متطورة، وهناك بعض المتطلبات التأهيلية للمكتبيين للتعامل مع التكنولوجيا الجديدة مثل المعرفة التامة بمصادر المعلومات المقروءة آليا وكيفية استغلالها بأكبر قدر من الفاعلية ومعرفة استخدام تكنولوجيا الاتصال، ونظرا لأن الهدف الأساسي من وجود المكتبات والمكتبيين هو تقديم الخدمات المناسبة و الملائمة لتلبية احتياجات المستفيدين كما يشكل العنصر البشري في المكتبات الجامعية العامل الرئيسي لنجاح إدارتها، إذ يتوقف هذا النجاح على مدى كفاءة العاملين وقدرتهم على القيام بالوظائف والأعمال الإدارية المختلفة.<sup>1</sup>

### ثالثا: التشريعات والقوانين:

لقد تحقق من خلال تكنولوجيا الحاسوب وتكنولوجيا الاتصالات مفهوم القرية الكونية، فالمستفيد المتواجد في مدينة ما في العالم يستطيع الآن الوصول إلى معلومات مخزنة على حواسيب في مدينة أخرى بعيدة آلاف الأميال، ومع أنه قد لا يجمع بين هاتين المدينتين إلا القليل من حيث اللغة والدين والثقافة وغيرها من القوانين والأنظمة والتشريعات، إلا أنهما يتشاركان في استخدام مصدر واحد للمعلومات بما ينطوي عليه ذلك من فوائد ومخاطر ذلك أن انتقال المعلومات عبر الحدود أصبح حقيقة واقعة من خلال الانترنت أو غيرها، وأصبح من الضروري التفكير في كيفية استيعاب معلومات وأفكار وثقافات من أصل ليس متوافقة بالضرورة مع الآخرين.

<sup>1</sup> - الفيتوري المبروك خلف الله، محمد. تكنولوجيا المعلومات في المكتبات الجامعية الكفاءة والاستخدام. الطبعة 1. جمهورية مصر العربية: دار حميثر للنشر، 2020. ص 47-49.

## رابعاً: تعليم علم المكتبات والمعلومات:

كان لابد في عصر المعلومات الجديد من توافر نوع جديد من العاملين في مجال المكتبات، وهنا يبرز جانبان يتطلبان اتخاذ خطوات حاسمة هما:

أ- هناك حاجة ماسة وحقيقية لتأسيس برنامج لعلم المكتبات والمعلومات في واحدة من الجامعات في كل قطر عربي على آخر، على أن يكون هذا البرنامج على مستوى الدرجة الجامعية الثانية من أجل تخريج متخصصين أكاديميين وخبراء مؤهلين للتعامل مع تكنولوجيا المعلومات في المكتبة.

ب- يجب تصميم البرنامج بطريقة مدروسة تعكس الحاجات الحالية والموقفة لمتخصصي المعلومات، على أن يكون التركيز على إدارة المعلومات والمعرفة المعلوماتية والاتصالات.<sup>1</sup>

## 6-3- فوائد استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في المكتبات الجامعية:

أصبحت تكنولوجيا المعلومات والاتصالات من الأدوات الأساسية وأصبحت ضرورة يجب اللجوء إليها لمواكبة عصر المعلومات.

ساهمت تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في التعاون بين المكتبات الجامعية في الخدمات والأنشطة بل وصل الأمر إلى التعاون والشراكة في خطط التطوير.

سهلت تكنولوجيا المعلومات والاتصالات الوصول المباشر والمشاركة في مصادر المعلومات واسترجاع المعلومات وتقديم خدمات معلومات إلكترونية جديدة كإعارة المتبادلة إلكترونياً وخدمات اعداد الوثائق.

<sup>1</sup> - معتر، عبد الغني « تأثير التكنولوجيا على المكتبات الجامعية » أبريل 2012، [على الخط]

(تم الاطلاع عليه 2024/04/12) <https://gaper.yoo7.com/t770-topic>

أصبح بإمكان المستفيدين وكذلك المكتبات الجامعية الاتصال ببعضهم من خلال الشبكات عن طريق الاتصال على الخط المباشر Online أو البريد الإلكتروني e-mail لتبادل الرسائل.

سهلت أيضا توفير معلومات أكبر مما هو متاح وإمداد المستفيدين وكذلك المكتبات بالمعلومات أينما تواجدت.

كما يستطيع المستفيد الوصول إلى قواعد البيانات ونصوص مقالات الدوريات وتقارير البحوث، والمراجع المختلفة من دوائر المعارف والموسوعات والأدلة.

وتكمن أهمية توافر أشكال تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في المكتبات في ضرورتها لحل المشكلات الناتجة عن تزايد أوعية المعلومات، مما أدى إلى زيادة أعباء تلك المكتبات في ضبط سجلات المكتبة، وتوفير مداخل مناسبة لكل سجل خاصة في المكتبات الجامعية وهو ما تحقق بالفعل من خلال النظم الآلية بالمكتبات.<sup>1</sup>

من خلال النقاط المذكورة سابقا نستنتج أن استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في المكتبات الجامعية عدة فوائد نلخصها في: تسهيل نقل المعلومات أي بشكل أسرع، وكذلك سهلت التواصل بين الأفراد والشركات مما أدى إلى التقليل من مختلف التكاليف بحيث جعلت العالم قرية صغيرة.

### 7-3- التحديات التي تواجه أمناء المكتبات الجامعية في ظل استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصالات:

فرضت هذه التطورات في عصر الرقمنة ضرورة تكيف أمناء المكتبات ومعرفة التامة باستخدام التقنيات الحديثة ونظم المعلومات المتطورة لتطوير واقع العمل وتلبية احتياجات

<sup>1</sup> - حسين محمد، أسماء. تأثير تكنولوجيا المعلومات والاتصالات على استخدام المكتبات الجامعية. الاسكندرية: دار المعرفة الجامعية، 2016. ص24.

الباحثين، الأمر الذي قاد إلى تغيير مهامهم ووظائفهم فأصبحوا خبراء معلومات يتسمون بمهارات البناء المعرفي المركب والمستوى المعلوماتي المتقدم، والقدرات المعلوماتية العالية، والتميز الشخصي في الابتكار والإبداع والعمل التشاوري وأصبح على عاتق هؤلاء القيام بالآتي:

- رقمنة الوثائق والصور وسواها من مصادر المعلومات الأخرى.
- إدارة أجهزة العتاد والبرمجيات المستخدمة وعرض المجموعات الرقمية على الشبكة العنكبوتية.
- تنظيم عناصر وراء البيانات (Metadata).
- التأكد من توافق المجموعات الرقمية مع متطلبات الملكية الفكرية.
- إحاطة الباحثين بمصادر وخدمات المعلومات الجديدة بأقصى سرعة ممكنة.
- أداء بعض المهام الإدارية الأخرى ذات الصلة.<sup>1</sup>

<sup>1</sup> - لازم مسلم المالكي، مجبل. هندسة المعرفة وإدارتها في البيئة الرقمية. عمان: مؤسسة الوراق للنشر والتوزيع، 2022. ص185.

## خلاصة الفصل:

يمكن القول أن المكتبات الجامعية هي الركيزة الأساسية في الجامعة وعنصر مهم لتحقيق أهداف الباحثين والدكاترة وتطوير البحث العلمي وذلك من خلال توفير رصيد وثائقي مختلف ومتنوع يساعد على ذلك مع توفير موارد بشرية متخصصين في مجال المكتبات، ولا بد للمكتبات الجامعية من مواكبة العصر الحالي وذلك عن طريق استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في مختلف عملياتها وخدماتها باعتبارها أنها أصبحت عنصر أساسي وضروري في مختلف المؤسسات لما لها من أهمية وفائدة تقتصر في تسهيل مختلف العمليات وتخفيف الأعباء والجهد واختصار الوقت، بحيث أصبحت معيار يعبر عن تقدم وتخلف الدول والمؤسسات والشركات إلى غير ذلك.

# الفصل الثالث:

واقع التكوين المهني لموظفي المكتبة المركزية جامعة ابن

خلدون تيارت في ظل البيئة الرقمية

التعريف بجامعة ابن خلدون تيارت ونشأتها:

تأسست جامعة ابن خلدون تيارت بموجب المرسوم التنفيذي رقم 01-271 المؤرخ في 18 سبتمبر 2001 تحمل هذه الجامعة اسم الرائد في علم الاجتماع العلامة عبد الرحمان ابن خلدون.

جامعة ابن خلدون تقع في ولاية تيارت وهي مؤسسة عمومية ذات طابع علمي وثقافي ومهني تتمتع بالشخصية العلمية والاستقلال المالي.

نشأة الجامعة:

تم إنشاء أول مركز جامعي بتيارت سنة 1980.

عام 1984 تم حل المركز الجامعي وإنشاء معهدين وطنيين للتعليم العالي الأول في الهندسة المدنية والثاني في العلوم الزراعية والبيطرة.

عام 1992 إعادة الرسكلة لتصبح المؤسسة مركزا جامعيًا من جديد.

عام 2001 تحولت وارتقت لتصبح جامعة وسميت على الرائد في علم الاجتماع عبد الرحمن ابن خلدون.

عام 2010 إضافة كليتين ومعهد بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 13-102 المؤرخ في 14 مارس 2013.

وهيكل كالتالي: كلية العلوم التطبيقية، كلية الحقوق والعلوم السياسية كلية علوم المادة، كلية العلوم الاقتصادية والعلوم التجارية وعلوم التسيير، كلية العلوم الطبيعية والحياة، كلية الآداب واللغات، كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية، معهد علوم البيطرة، إضافة إلى ملحقتين جديدتين (ملحقة السوقر وقصر الشلالة).

التعريف بالمكتبة المركزية (مكان الدراسة):

المكتبة المركزية هي المكتبة الرئيسية للجامعة بحيث تشرف على جميع أنواع المكتبات الأخرى الموجودة بالجامعة كونها تزودها بالوثائق والكتب ووسائل المعلومات المختلفة ذلك لأن اقتناء المواد المعلوماتية يتم بشكل مركزي على مستوى هذه المكتبة، كما أنها تتكفل بجانب التأطير أي توظيف المكتبيين وتوزيعهم على المكتبات الموجودة بالجامعة بالإضافة إلى الجوانب الأخرى الفنية والتنظيمية والعلمية، وتساهم في وضع النظم وتحديد العلاقات بين المكتبة والإدارة.

تحتوي المكتبة المركزية على ثلاث (3) طوابق تظم:

1- مديرية المكتبة (مدير المكتبة).

يمثلها الشخص المدير الذي يشرف على سير العمل، وتطوير الخدمات المكتبية.

2- الأمانة.

3- مصلحة الاقتناءات.

4- مصلحة المعالجة.

5- مصلحة البحث البيبليوغرافي.

6- قاعة الانترنت: وهي قاعة بها أجهزة كمبيوتر مزودة بخدمة الانترنت خاصة بالطلبة

والأساتذة، وذلك دون مقابل ولكل طالب الحق بان يبقى ساعة واحدة كل يوم بحيث

يترك بطاقة لدى مسؤول القاعة.

7- قاعات المطالعة: تحتوي المكتبة المركزية على قاعتين تستوعب حوالي 700 مقعد،

وتوجد بالمكتبة قاعة للمحاضرات مجهزة بجميع الوسائل السمعية البصرية تحتوي

حوالي 220 مقعد.

## الفصل الثالث: واقع التكوين المهني لموظفي المكتبة المركزية جامعة ابن خلدون تيارت

8-قاعة الاستنساخ: تضم جميع الوسائل المستعملة في عملية الطباعة والنسخ من طابعات.

### الجدول رقم (01) يمثل الموارد البشرية Personnel:

عقود ما قبل التشغيل	تقني سامي	أعوان الإدارة	عون تقني مكنتات	مساعد مكنتات	ملحق مستوى	ملحق مستوى	محافظ	محافظ رئيسي
02	03	00	02	12	01	07	00	01

الوسائل التقنية والفنية:

### الجدول رقم (02) يمثل حظيرة الإعلام الآلية Parc informatique:

العدد الإجمالي للحواسيب	الموزع الخادم	عدد الحواسيب الخاصة بالعمل الإداري	عدد الحواسيب الخاصة بتسيير رصيد وخدمة Opac	عدد حواسيب قاعة الانترنت	عدد الحواسيب المحمولة
84	02	08	27	47	08

معدات الكشف والشرائح الكهرومغناطيسية:

توجد بالمكتبة المركزية جهازين لكشف الوثائق، مع شرائح إلكترونية توضع على الوثائق وهذا من أجل تمييز العمل المكتبي، كما توجد طابعات حرارية تساعد على تشفير المعلومات على ظهر الوثائق Codbarre (SNDL) منظومة التوثيق عبر الخط.

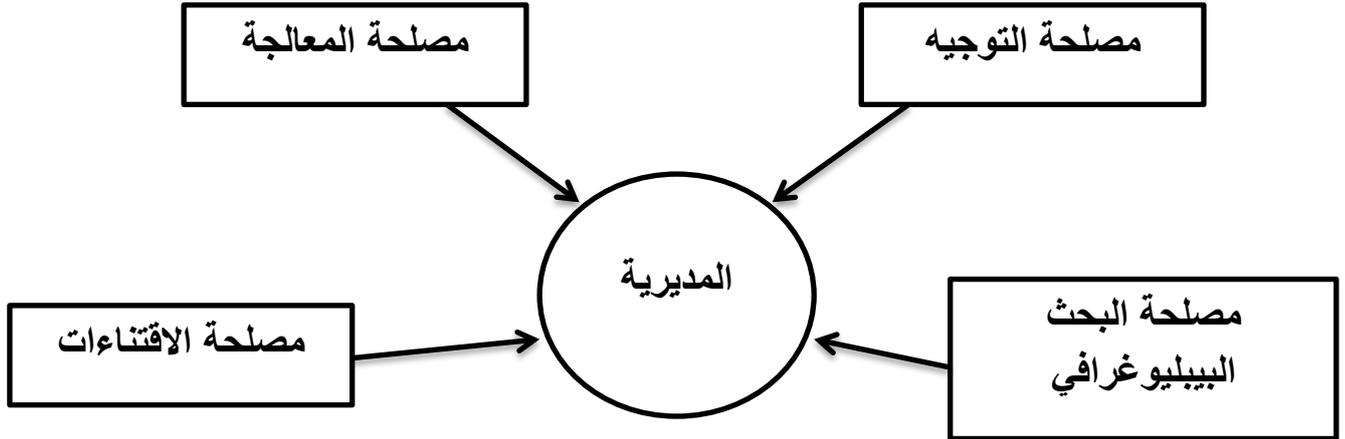
.SNDL : System National de Documentation en ligne

هي البوابة العربية للمعلومات الإدارية (إبداع) هي مشروع عربي رائد يهدف إلى ضبط ونشر وإتاحة الإنتاج الفكري العربي في مجال الإدارة، تحتوي قاعدة معطيات المعلومات الإدارية

## الفصل الثالث: واقع التكوين المهني لموظفي المكتبة المركزية جامعة ابن خلدون تيارت

العربية ما يزيد عن (5) مليون صفحة في مجال الإدارة والاقتصاد والعلوم المتعلقة بهما ويتم تحديث القاعدة بشكل يومي، تشمل البوابة على (4) قواعد بيانات:

الأطروحات، رسائل الدكتوراه، المؤتمرات والورشات، ورسائل العمل، حيث يتمكن الباحث من خلالها الحصول على النصوص الكاملة.



الشكل رقم (01) يمثل الهيكل التنظيمي للمكتبة

### مهام ومصالح المكتبة المركزية:

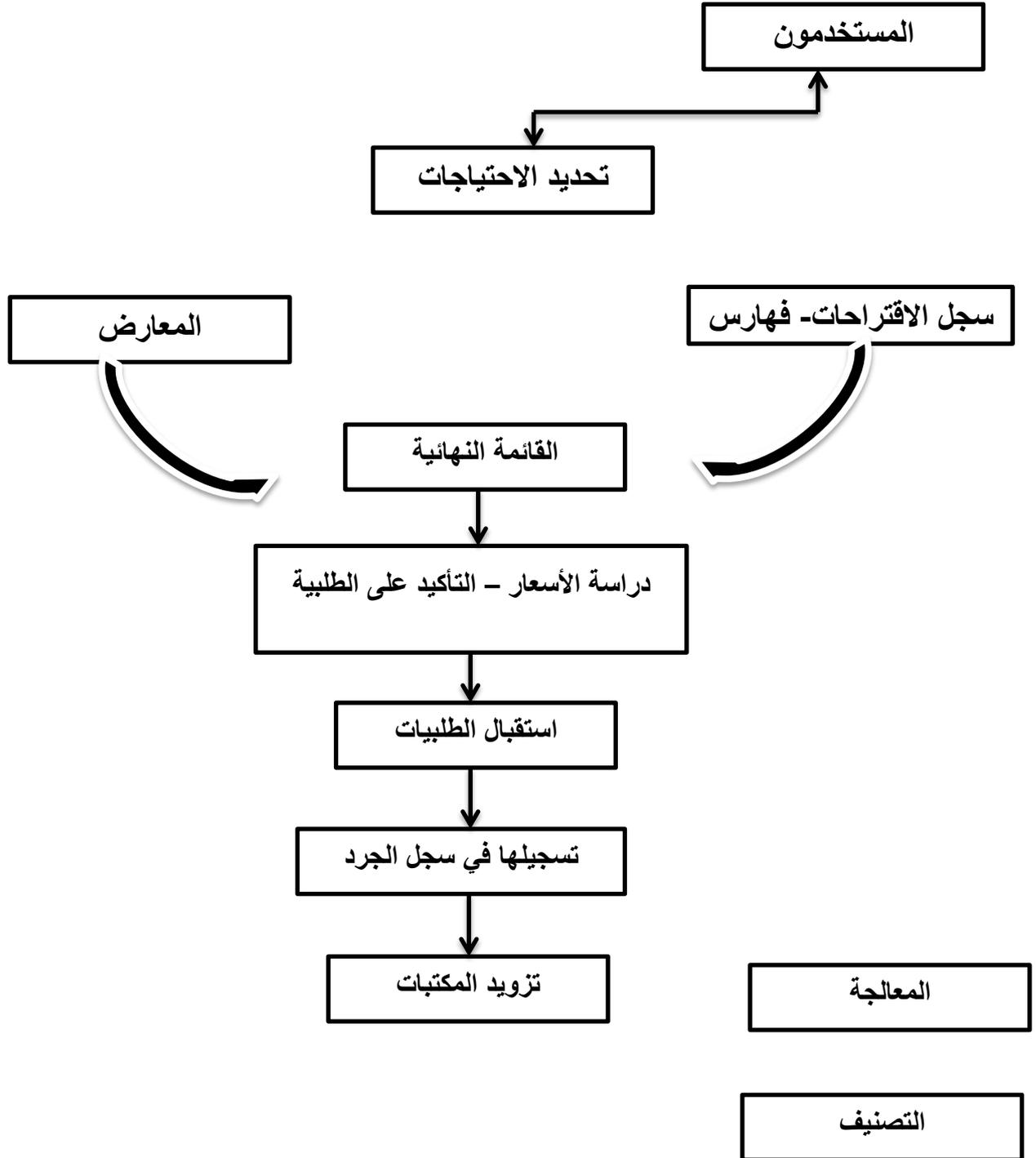
**مصلحة الإقتناءات:** هي من أهم المصالح التي تقوم عليها مكتبة فهي أول وأصعب العمليات التي يتوقف عليها مصير رصيد المكتبة، وهي تقوم على اختيار المطبوعات التي تتماشى مع البحث العلمي واحتياجات المستفيد، حيث تقوم هذه المصلحة بوضع البرامج السنوية للإقتناء، وفق السياسة المتبعة من طرف هيئات الجامعة المتعلقة بالإقتناء، وتتم عملية الإقتناء وفق سياسة محكمة ومضبوطة وهي تحديد الاحتياجات.

### مهام هذه المصلحة:

تحديد الاحتياجات التي تقوم على عدة شروط ومراحل أهمها:

- 1- دراسة الاقتراحات الذي يوضع تحت تصرف الطلبة والأساتذة.
- 2-دراسة فهارس دور النشر، فهارس المتخصصين في ميدان التوثيق وهي عبارة عن قوائم تقدم من طرف الناشرين للتعريف بأهم الإصدارات الجديدة والعناوين المتوفرة من كتب في شتى التخصصات.
- 3- المعارف الدولية والوطنية بحيث يقوم القائمين على المكتبة بزيارة المعارض للاطلاع على العناوين الجديدة والمتواجدة في سوق الكتاب
- 4-تتم في هذه المصلحة كل عمليات الحاسبة المتعلقة بالميزانية الخاصة بالتوثيق العلمي والتقني.
- 5- ضبط قائمة الاحتياجات النهائية ضمن ما يسمى بدفتر الشروط وهذا بعد دراسة دقيقة لنوعية وقيمة الكتاب المعنوية والمادية، وفقا لقيمة الميزانية المخصصة لسياسة الاقتناء لكل سنة.
- 6-التأكيد على الطلبات مع الموارد وفق عقد مبرم مع الناشر والإدارة المسؤولة، مع مراعاة الشروط المنصوص عليها في العقد أهمها احترام آجال تسليم الطلبية كاملة.
- 7-استقبال الطلبات بهدف تفحص العناوين والكمية من طرف المشرفين على المصلحة ليتم التأكيد على الاستلام.
- 8-تسجيل الكتب يكون على سجل كبير يعرف بسجل الجرد وهو مرقم وكل صفحة من صفحاته مقسمة إلى 08 أقسام تتمثل في:  
- رقم الدخول، تاريخ الدخول، أوصاف الكتاب (اسم المؤلف، العنوان، الطبعة)، عدد أجزاء، عدد النسخ، المصدر، الثمن، الملاحظات.
- 9-ختم الكتب بأختام المكتبة والهدف من هذه العملية هو إثبات ملكية المكتبة للكتاب، ثم إعطاء كل كتاب رقم خاص.

10- الفرز والتزويد: تصنف الكتب حسب عناوينها والتخصصات التي تعالجها ليتم بعد ذلك تزويد المصالح الأخرى بالكتب الخاصة بها.



الشكل رقم (02) يمثل المخطط التنظيمي لمصلحة الاقتناء

### مصلحة المعالجة:

تهتم هذه المصلحة بمعالجة الوثائق من الناحيتين المادية والمعنوية قبل وصولها إلى القراء، ويكون ذلك باستخراج الأدوات الثانوية التي تساعد على البحث البيبليوغرافي بحيث تستعمل عملية المعالجة تقنيات ضمن ما يسمى باللغة الوثائقية سواء في المعالجة المادية أو المعالجة العلمية أو الفكرية.

**المعالجة المادية:** وصف موجز لوثائق المختلفة الوسائط، وذلك باستخراج البيانات التعريفية الكبرى وفق تقانين الفهرسة، ISBD بالإضافة إلى الوصفات البيبليوغرافية اتباعا للنظام الذي تم إعداده مسبقا والذي يأخذ بعين الاعتبار التصنيف المعتمد على مستوى المكتبة المركزية.

المعالجة الفكرية هي العملية الأكثر تعقيدا إذ تتم المعالجة في هذه المرحلة فكريا وذلك عن طريق تحليل المحتوى باستعمال تقنيات اللغات الوثائقية أي من خلال الكشف وإعداد الملخصات والكلمات المفتاحية وغالبا ما يشكل الكشف المكنز، بالإضافة إلى التحليل المادي الذي يستخرج الموافقات الأساسية للوثيقة كالعنوان المؤلف والناشر.

تنتج مصلحة المعالجة الوثائق الثانوية والتي تعد وسيطا بينها وبين القراء ونذكر " النشرات الإعلامية، النشرات التحليلية، الملخصات والفهارس، وكل هذه العمليات تتم عن طريق الإعلام الآلي الذي يعتبر الأساس في هذه المراحل ويكون العمل بدءا من الفهرسة الى غاية الاسترجاع البيبليوغرافي وفق برنامج سنجاب والذي يعرف بأنه برنامج متكامل ومقنن وفق المواصفات العالمية في إنتاج الوصفات البيبليوغرافية مثل moriunimarci isbd ويسير البرنامج قاعدة المعطيات الرئيسية لمصلحة المعالجة وقاعدة المعطيات الموجهة للبحث البيبليوغرافي، ونظام الإعارة بالإضافة إلى عملية التحسين التي تتم دوريا.

## الفصل الثالث: واقع التكوين المهني لموظفي المكتبة المركزية جامعة ابن خلدون تيارت

**مصلحة التوجيه:** تحتل هذه المصلحة مكانة خاصة في المكتبة المركزية إذ تتميز بالاتصال المباشر بالقراء وتستجيب باستمرار لطلباتهم، وعلى مستوى هذه المصلحة تتم عملية الاستقبال، توفير الكتب، تسجيل طلبات الانتساب وضع البطاقات وإصدار شهادة الإيواء، وكل العمليات التي لها علاقة مباشرة بالقراء هي من ضمن المهام المنسوبة لهذه المصلحة بالإضافة إلى خدمات أخرى تقدمها المصلحة أهمها الإعارة الخارجية وبيانات الاسترجاع الببليوغرافي لتمكين القراء من الاطلاع على الرصيد الوثائقي.

### الإعارة الخارجية:

تتمثل في توفير الكتاب للإعارة خارج المكتبة المركزية وفق مدة محددة ضمن النظام الداخلي بالإضافة إلى تمديد مدة الإعارة والحجز وتسجيل الاقتراحات المختلفة، كما تقوم المصلحة بدراسة إحصائية دقيقة لمعرفة حركية الرصيد الوثائقي ومدى استغلاله لدى القراء بالإشارة إلى أن كل العمليات التقنية التي تقوم بها المصلحة تتم عن طريق الإعلام الآلي ووفق برنامج سنجاب.

**خدمة الفهرس الآلي (OPOC):** يحتوي على كل الرصيد الوثائقي للمكتبة المركزية وفق المعايير الدولية، يمكن للقارئ البحث عن الكتب بمجرد إدخال إحدى الكلمات الدالة أو المؤلف، كما يوجد بحث متقدم بالنسبة للبحث عن عناوين خاصة، ويوجد أجهزة إعلام آلي متخصصة لتمنح الفهرس الآلي (02) للإعارة الخاصة للطلبة وجهاز واحد للإعارة الموجهة للأساتذة.

### مصلحة البحث البيليوغرافي:

تساهم هذه المصلحة في تسيير خدمات المكتبة المركزية نظرا لاتصالها المباشر مع الطلبة والأساتذة، وهي ذات طابع مفتوح Accée libre ولها دور فعال في التحصيل والاطلاع على آخر عناوين الكتب المتوفرة، ومن أهم المهام التي تقوم بها:

- تسيير المكتبة الإلكترونية للمكتبة المركزية.
- متابعة الاشتراكات العلمية.
- مساعدة الطلبة في إعداد بحوثهم البيليوغرافية.
- ضمان الدخول الحر من خلال تجهيز وتهيئة قاعات خاصة.
- إعداد دراسات إحصائية حول الرصيد الوثائقي للمكتبة ونسب استغلالها.
- تحديث سلسلة تقنيات المهندس وهي سلسلة شاملة تستعمل كثيرا من طرف الطلبة.

### رصيد مصلحة البحث البيليوغرافي:

الكتب باللغتين الفرنسية برصيد بلغ 6639 عنوان والعربية حوالي 543 عنوان بنسخة واحدة في كل التخصصات.

- مقالات.
- المجلات (الاشتراك والإهداء).
- دروس في كل الاختصاصات (ل.م.د) تحوي على التخصصات التالية: (الفيزياء، الكيمياء، ميكانيك، وديناميك، الجبر إلكترونيك، الكهرباء والمغناطيس، الحقوق... برصيد 186 عنوان و265 نسخة.
- تقنيات المهندس معروضة على الرفوف برصيد قدر بـ98 مجلد بالإضافة إلى الاشتراك الإلكتروني.

وتدعم هذه المصلحة:

تتم المكتبة الإلكترونية: الذي يحتوي على ما يقارب 1976 قرص مضغوط (cd) به حوالي 166389 وثيقة في جميع التخصصات من إعلام آلي، فيزياء، كيمياء، إلكتروني، كهرباء، بيولوجيا، علوم زراعية، علوم بيطرية، بالإضافة إلى 46 قرص مرن.

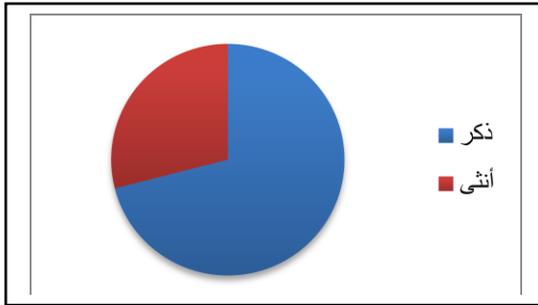
قسم المذكرات: في نهاية كل موسم جامعي يستقبل هذا القسم مذكرات نهاية الدراسة بحيث تخضع هذه الأخيرة للمعالجة التقنية تتمثل في:

- الختم: يوضع ختم ملكية المكتبة في عدة جوانب في الرسائل.
- الجرد: تسجيل كل رسائل الماجستير أو الدكتوراه في سجلين للجرد، حسب اللغة ويرمز بـ "أ ط ر" للرسالة باللغة العربية وبـ "TH" للرسالة باللغة الأجنبية.
- الفهرسة: تضم بطاقة الفهرسة باستخدام برنامج سنجاب.
- التصنيف: إعطاء رقم تصنيف لهذه الرسائل لترتب على الرفوف.
- قاعة الدوريات: تضم كل ما يتعلق بالمجلات العلمية والمحاضرات والمؤتمرات الثقافية وتقارير البحوث، مقالات ووضعتها على شكل دوريات يستفيد منها الأستاذ والطالب والباحث فهي منبع إعلامي هام مقدرة بـ 4222 مجلة مع عدد النسخ.
- قاعات الدخول الحر: تحتوي المكتبة المركزية على قاعتين للدخول الحر بها رصيد وثائقي مهم: القسم المخصص للعلوم الاجتماعية والإنسانية واللغات برصيد قدر بـ 3373 عنوان.

تحليل الاستبيان:

المحور الأول: البيانات الشخصية:

الجدول رقم (03) يمثل توزيع أفراد العينة حسب الجنس:



الجنس	التكرار	النسبة %
ذكر	12	71
أنثى	5	29
المجموع	17	100

الشكل رقم (03) يمثل توزيع أفراد العينة حسب الجنس

من خلال نتائج الجدول يتضح لنا على انفتاح الذي يمس المكتبة واحتوائها على الجنسين بينما هناك تفوق نسبة الذكور اكثر من نسبة الاناث في العينة المدروسة حسب ردود الاستبيان حيث بلغت 71% ما يقابل 12 موظف بينما 29% ما يعادل 5 موظفات من جنس انثى رغم تفاوت النسب الى ان كلا الجنسين مكلفين بأداء مهامهم بكفاءة ومسؤولية تامة .

الجدول رقم (04) يمثل توزيع أفراد العينة حسب المستوى التعليمي:



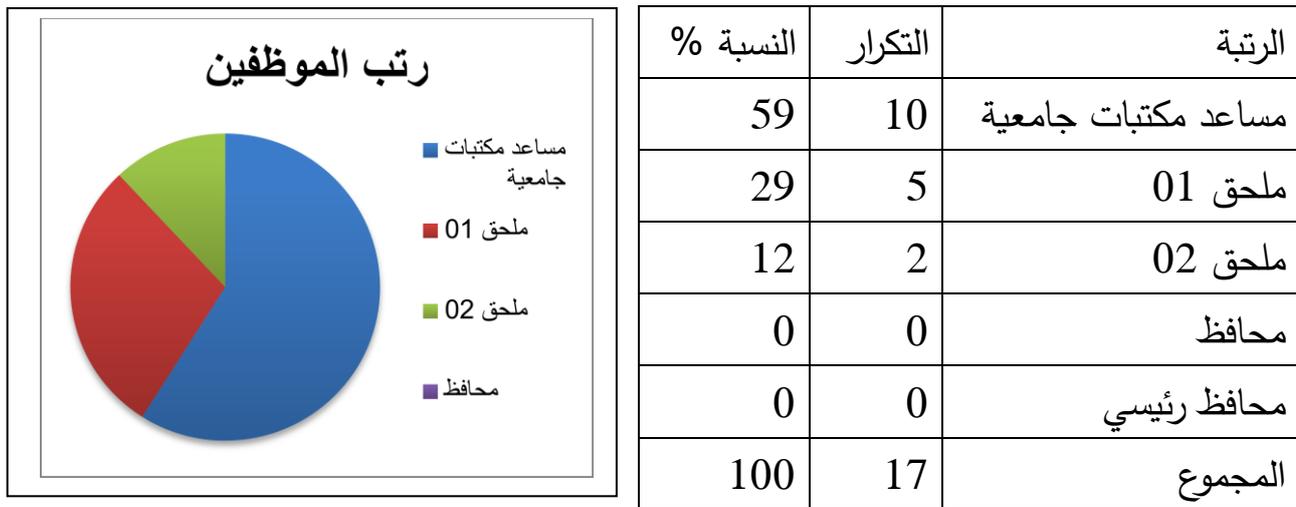
المستوى التعليمي	التكرار	النسبة %
تكوين مهني	9	52
ليسانس	4	24
ماستر	4	24
المجموع	17	100

الشكل رقم (04) يمثل توزيع أفراد العينة حسب المستوى التعليمي

## الفصل الثالث: واقع التكوين المهني لموظفي المكتبة المركزية جامعة ابن خلدون تيارت

نلاحظ من خلال نتائج الجدول ان اغلب الموظفين هم خرجي مراكز ومعاهد التكوين المهني وذلك راجع الى توجه سياسة التوظيف في السنوات الاخيرة كونهم تلقوا تكوين تطبيقي توضح النسب لنا ان 52 % تكوين مهني و 24 % حائزين على شهادات ليسانس وماستر

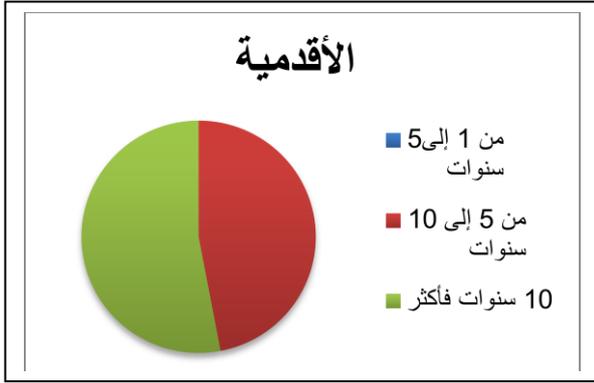
### الجدول رقم (05) يمثل توزيع العينة حسب رتب الموظفين:



الشكل رقم (05) يمثل توزيع العينة حسب رتب الموظفين

نلاحظ من خلال الجدول الخاص برتب الموظفين بالمكتبة رغم اقدميتهم الى انهم لا يتوفرون على رتب اعلى كمحافظ ومحافظ رئيسي حيث نجد ان اكبر نسبة تشغل مجال الوظيفة هم مساعد مكتبات جامعية بـ 10 موظفين بنسبة 52% وهذا طبيعي كون ان اغلب الموظفين من خرجي مراكز التكوين المهني وهو ما تحدده قوانين التوظيف العمومي بخصوص تحديد الرتب مقابل الشهادة المتحصل عليها بينما رتبة ملحق مستوى اول عددهم 5 بنسبة 29% وملحق مستوى ثاني بنسبة 12%

الجدول رقم (06) يمثل توزيع العينة حسب الاقدمية:



النسبة %	التكرار	المستوى التعليمي
0	0	من 1 إلى 5 سنوات
47	8	من 5 إلى 10 سنوات
53	9	10 سنوات فأكثر
100	17	المجموع

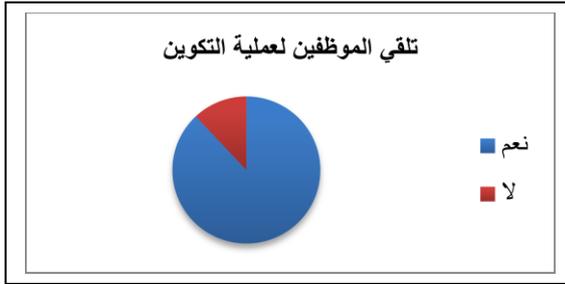
الشكل رقم (06) يمثل توزيع العينة حسب الاقدمية

من خلال نتائج الجدول يتضح لنا افراد العينة لديهم خبرة تفوق 5 سنوات وهو ما تترجمه النسب حيث تتوفر المكتبة المركزية لجامعة ابن خلدون على موظفين بأقدمية العمل تفوق 10 سنوات بنسبة 53% اي ما يقابلها 9 موظفين من اصل 17 موظف اما الموظفين ذوي الخبرة التي تتراوح ما بين 5 الى 10 سنوات ثمانية موظفين ما نسبته 47% وباعتبار ان الاقدمية في العمل تلعب دور كبير داخل المكتبة من خلال تعزيز مهارات التسيير والتواصل الجيد للمكتبة والتأثير على جودة تقديم الخدمات والاداء.

عرض نتائج أسئلة المحور الثاني:

علاقة التكوين بالمكتبيين:

الجدول رقم (07) يمثل نسبة تلقي الموظفين لعملية التكوين:

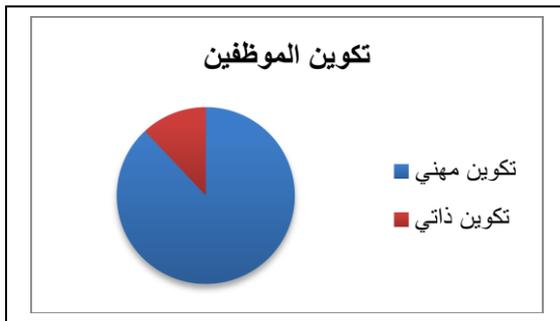


الاختيار	التكرار	النسبة %
نعم	15	88
لا	2	12
المجموع	17	100

الشكل رقم (07) يمثل نسبة تلقي الموظفين لعملية التكوين

من خلال الجدول الخاص بالتكوين نلاحظ ان 15 موظف تلقى تكوينا يؤهله في العمل داخل المكتبة بنسبة 88% كون اغلب الموظفين متحصلين على شهادات من معاهد التكوين المهني وذلك راجع للتكوين التطبيقي الذي تلقونه بينما عبر موظفين انهم لم يتلقوا اي تكوين بنسبة 12%. ومنه يمكنني تفسير هذه النتائج على أن أغلبية عينة الدراسة تلقت دورات تكوينية من أجل تطوير مهاراتهم.

الجدول رقم (08) يمثل نوع تكوين الموظفين:



الاختيار	التكرار	النسبة %
تكوين مهني	15	88
تكوين ذاتي	2	12
المجموع	17	100

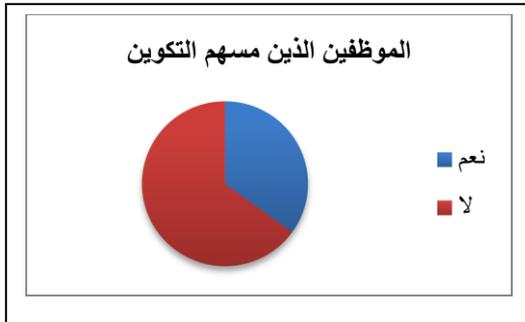
الشكل رقم (08) يمثل نوع تكوين الموظفين

من خلال الجدول الذي يبين طبيعة التكوين لموظفي المكتبة تبين ان 15 موظف من اصل 17 تلقوا تكوينا قاعديا كونهم من خرجي مراكز التكوين المهني التي توفر تكوين تطبيقي

### الفصل الثالث: واقع التكوين المهني لموظفي المكتبة المركزية جامعة ابن خلدون تيارت

يكون عن طريق اجراء تربص ميداني في المكتبات حسب ما افاد به عينة الدراسة بينما تلقى موظفين تكويننا ذاتيا رغم تفاوت مصادر التكوين الى ان كل الموظفين مؤهلين، وإجمالاً يمكنني القول بأن موظفي المكتبة المركزية لجامعة ابن خلدون تيارت معظمهم اعتمدوا على التكوين المهني في مجالهم الوظيفي.

#### الجدول رقم (09) يمثل الموظفين الذين مسهم التكوين:

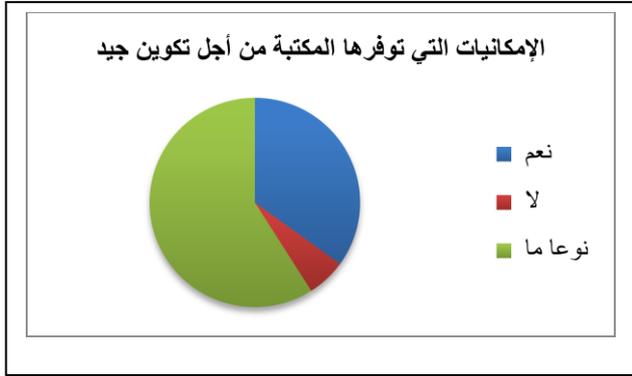


الاختيار	التكرار	النسبة %
نعم	6	35
لا	11	65
المجموع	17	100

الشكل رقم (09) يمثل الموظفين الذين مسهم التكوين

من خلال الجدول التالي يتضح اغلب موظفي المكتبة المركزية لجامعة ابن خلدون تيارت لم تسهم برامج التكوين الخاصة بالمكتبة ، حيث عبر 11 موظف انه ام يستند من الدورات التكوينية المنظمة من قبل المكتبة بنسبة %65بينما مست ست موظفين ما يعادل %35 ويمكن ان هذا راجع لسياسة المكتبة في انتقاء الموظفين المعنين بتكوين سواء الداخلي او الخارجي، ومنه يمكن القول أن التكوين لم يمس كافة عينة الدراسة إنما اقتصر على البعض فقط.

الجدول رقم (10) يمثل نسبة الإمكانيات التي توفرها المكتبة من أجل تكوين جيد:

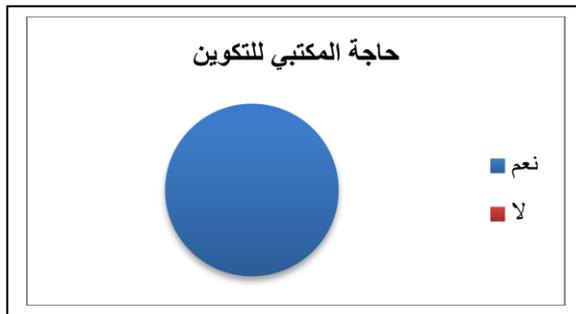


الاختيار	التكرار	النسبة %
نعم	6	35
لا	1	6
نوعا ما	10	59
المجموع	17	100

الشكل رقم (10) يمثل نسبة الإمكانيات التي توفرها المكتبة من أجل تكوين جيد

ترى نسبة 59% من الموظفين أن الإمكانيات التي توفرها المكتبة لأجل تكوين تتوافق نوعا ما مع متطلبات التغيرات التكنولوجية، ، بينما نسبة 35% ترى ان المكتبة توفر امكانيات اللازمة لتكوينهم فيما عبر موظف واحد ان امكانيات المكتبة من اجل تكوينهم لا تتوافق مع المتطلبات الحالية للتكوين، وإجمالاً يمكن القول بان المكتبة توفر الإمكانيات ولكن غير كافية من أجل تكوين جيد.

الجدول رقم (11) يمثل حاجة المكتبي للتكوين:



الاختيار	التكرار	النسبة %
نعم	17	100
لا	0	0
المجموع	17	100

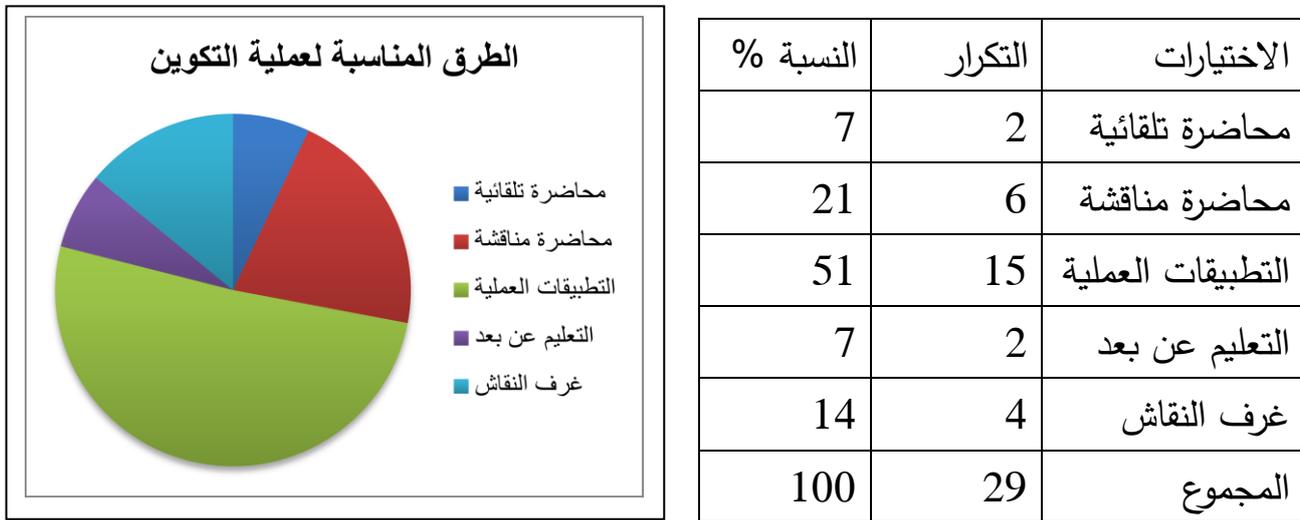
الشكل رقم (11) يمثل حاجة المكتبي للتكوين

إن التطورات والتغيرات المستمرة التي تكاد نشهدها في كل يوم بل في كل ساعة في شتى المجالات تتطلب من أخصائي المعلومات السعي وراء تنمية معارفه العلمية وتطوير مهاراته من اجل تحسين أدائه على مستوى وظيفته وتقديم أرقى الخدمات لجمهور المستفيدين بمختلف فئاته، وهنا تظهر الحاجة إلى التكوين المستمر والدائم لتحديث معارفه المكتسبة

## الفصل الثالث: واقع التكوين المهني لموظفي المكتبة المركزية جامعة ابن خلدون تيارت

والإحاطة بكل المستجدات في مجال تخصصه والمجالات الأخرى، والجدول رقم (11) والشكل يجيب على تساؤلنا حول حاجة موظفي المكتبة المركزية للتكوين من أجل القيام بالأدوار الجديدة في المكتبة، حيث ترى نسبة 100% من المبحوثين أنهم بحاجة إلى تكوين وهذا ما يفسر أهمية التكوين من أجل أداء أدوار جديدة. ومن هنا فيمكنني القول بأن كافة عينة الدراسة ترى بأن لها حاجة ضرورية للتكوين في مجالها المهني وذلك لأهمية ودور التكوين في تطوير سلوكيات ومهارات المكتبي بصفة عامة.

### الجدول رقم (12) يمثل الطرق المناسبة لعملية التكوين:



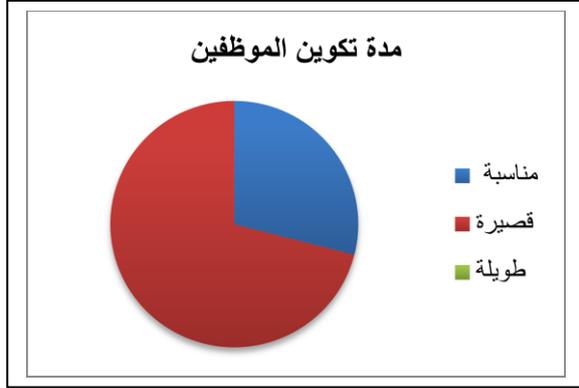
الشكل رقم (12) يمثل الطرق المناسبة لعملية التكوين

من خلال معطيات الجدول 12 تظهر النسب التي تحصلنا عليها ان نسبة 51% ترى ان التطبيقات العملية قادرة على تحقيق نتائج أفضل من خلال التطبيق العملي بينما ترى نسبة 14% أن غرف النقاش التي توفرها مختلف التطبيقات التواصل الاجتماعي والمنصات من أهم الطرق الحديثة التي يعتمدون عليها من أجل تبادل المعارف والخبرات، ونسبة 21% تفضل محاضرة المناقشة كطريقة من أجل التحصيل العلمي والمعرفي وهي الطريقة الأفضل من خلال عقد ندوات ومحاضرات للمتخصصين في علم المكتبات من اساتذة وموظفين وباحثين لتبادل الخبرات، بينما عبر 7% ان التعليم عن بعد ومحاضرة تلقائية مناسبة لهم

## الفصل الثالث: واقع التكوين المهني لموظفي المكتبة المركزية جامعة ابن خلدون تيارت

لإجراء تكوين، ومنه يمكنني القول بأن عينة الدراسة ترى بأن التطبيقات العملية هي أنسب طريقة لتلقي عملية التكوين.

### الجدول رقم (13) يمثل مدة تكوين الموظفين:



النسبة %	التكرار	الاختيار
29	5	مناسبة
71	12	قصيرة
0	0	طويلة
100	17	المجموع

الشكل رقم (13) يمثل مدة تكوين الموظفين

نلاحظ من خلال الجدول بأن مدة التكوين لموظفي المكتبة المركزية لجامعة ابن خلدون تيارت كانت قصيرة وهذا حسب ما لاحظته من خلال الجدول بحيث قدرت نسبتها بـ 71% في حين الإجابة بمناسبة قدرت بـ 29%، كما لاحظت أن مدة التكوين لم تكن طويلة بتاتا وذلك من خلال نسبتها التي قدرت بـ 0%

### نتائج المحور الثاني:

- وجود دورات تكوينية للموظفين بحيث تمثلت في التكوين المهني.
- عملية التكوين مست أغلب الموظفين.
- عدم توفير المكتبة لكافة متطلبات وإمكانيات التكوين.
- ضرورة عملية التكوين في المجال المهني بصفة عامة.
- التطبيقات العملية من أبرز طرق التكوين المناسبة.

### خلاصة المحور الثاني:

يمكنني القول بأن أغلبية أو معظم موظفين المكتبة المركزية لجامعة ابن خلدون تيارت تلقوا تكوين في مجالهم المهني والتكوين المناسب لذلك كان التكوين المهني وذلك بعد إدراك ووعي لأهمية ودور التكوين في تطوير كفاءات ومهارات المكتبي خاصة في ظل التطورات الراهنة التي نلاحظها، إلا أن الإمكانيات اللازمة لم تكن كافية لذلك فالمكتبة لا زالت تفعل ما بوسعها لتوفير كافة المتطلبات والطرق المناسبة لعملية التكوين.

### تحليل نتائج المحور الثالث: دور التكوين في ظل البيئة رقمية.

#### الجدول رقم (14) يمثل حتمية التكوين من قبل التكنولوجيات الحديثة



الاختيار	التكرار	النسبة %
نعم	17	100
لا	0	0
المجموع	17	100

الشكل رقم (14) يمثل حتمية التكوين من قبل التكنولوجيات الحديثة

مع توجه التكنولوجي في لمختلف المؤسسات وخاصة المكتبات فرض على اخصائي المكتبات العمل على تكوين وتدريب على مخرجات التكنولوجيا في المكتبات وهذا ما يفسره الجدول رقم 14 حيث عبر موظفي المكتبة المركزية بنسبة 100% الى حتمية توجه برامج تكوينهم الى التكوين في مجال تكنولوجيا المعلومات وذلك لمواكبة التقنيات الجديدة في المكتبات وكيفية استغلالها لتقديم خدمة مميزة وبفعالية، ومن خلال هذه النسب نقول أن فعلا التكنولوجيات الحديثة هي التي فرضت على المكتبي عملية التكوين في مجاله المهني لاكتساب ثقافات جديدة لمواكبة البيئة الرقمية.

## الفصل الثالث: واقع التكوين المهني لموظفي المكتبة المركزية جامعة ابن خلدون تيارت

### الجدول رقم (15) يمثل القيام بعملية التكوين بمواكبة الأنشطة المستحدثة:



الاختيار	التكرار	النسبة %
نعم	12	71
لا	0	0
نوعا ما	5	29
المجموع	17	100

الشكل رقم (15) يمثل القيام بعملية التكوين بمواكبة الأنشطة المستحدثة

من خلال الجدول رقم 15 والذي يمثل ضرورة التكوين مع مواكبة الانشطة المستحدثة حيث عبر 71 % انه يجب تكوينهم من خلال الانشطة المستحدثة فيما كانت نسبة 29% تعبر على تردد موظفين في ضرورة مواكبة الانشطة المستحدثة في اطار تكوينهم، ومن خلال هذا يمكنني القول بأن موظفي المكتبة المركزية لجامعة ابن خلدون بتيارت يرو أن لابد من التكوين لمواكبة الأنشطة المستحدثة.

### الجدول رقم (16) يمثل أثر التكوين في تطوير كفاءات ومهارات المكتبي:



الاختيار	التكرار	النسبة %
نعم	3	18
لا	3	18
نوعا ما	11	64
المجموع	17	100

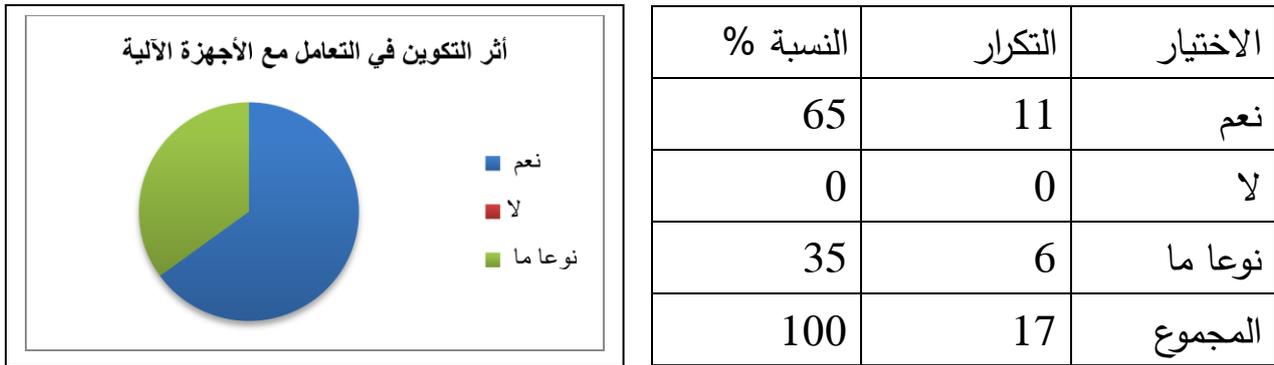
الشكل رقم (16) يمثل أثر التكوين في تطوير كفاءات ومهارات المكتبي

نلاحظ من خلال الجدول أن عينة دراسة ترى بأن التكوين نوعا ما كافي لتطوير المهارات والكفاءات لمواكبة الأنشطة المستحدثة وذلك من خلال ما نشاهده في الجدول، بحيث شهدت الإجابة نوعا ما أعلى نسبة قدرت بـ 64% في حين نلاحظ تساوي بين الإجابة بـ نعم و لا

## الفصل الثالث: واقع التكوين المهني لموظفي المكتبة المركزية جامعة ابن خلدون تيارت

بنسبة 18% ومن خلال الإجابة ب نعم معظمهم استقادوا من تطوير مهاراتهم وقدراتهم واكتساب معارف جديدة وطرق العمل في توفير المعلومة للمستفيدين، أما الفئة التي أجابت بلا رأّت أن نقص في مدة التكوين و تباعدها مع ضعف الإمكانيات هي السبب التي لم تجعل المكتبي يستفيد من عملية التكوين.

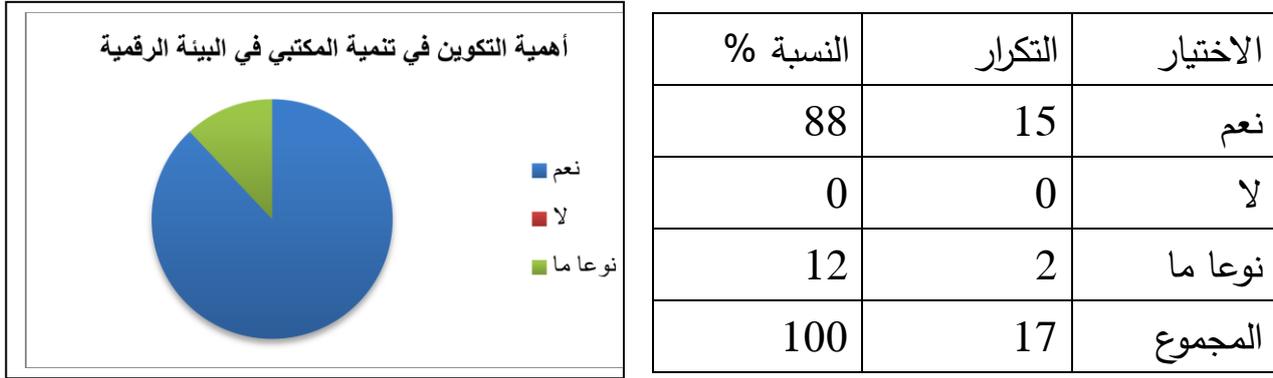
### الجدول رقم (17) يثمل أثر التكوين في التعامل مع الأجهزة الآلية:



الشكل رقم (17) يثمل أثر التكوين في التعامل مع الأجهزة الآلية

يلعب التكوين التكنولوجي دورا كبير في تحسين كفاءة التعامل مع الاجهزة الالية وتقديم حلول مبتكرة للمشاكل التقنية التي تواجههم وهذا ما عبر عليه رأي العينة المبحوثة ب65% فيما تحفظ 35% عن اهمية التكوين في تحسين مهاراتهم في التعامل مع الاجهزة الالية، ومن خلال هذا يمكن القول بأن التكوين خلق أثر إيجابي في المكتبي في تعامله مع الأجهزة الآلية ومتطلبات البيئة الرقمية.

الجدول رقم (18) يـشكل أهمية التكوين في تنمية المكتبي في البيئـة الرقمية:

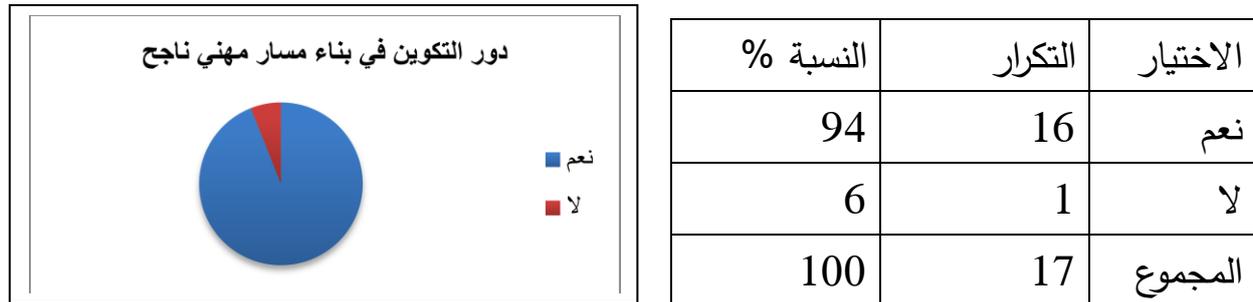


الشكل رقم (18) يـشكل أهمية التكوين في تنمية المكتبي في البيئـة الرقمية

يلعب التكوين لأخصائي المكتبات دورا حيويا في تعزيز مهاراته وقدراته للتعامل مع تحديات وفرص التي توفرها التكنولوجيا الحديثة وهذا ما يراه موظفي المكتبة المركزية لجامعة ابن خلدون حيث توافق رأي 88% من العينة للدور الاستراتيجي للتكوين في البيئـة الرقمية فيما كانت نسبة 12% تعبر عن رأي بعض الموظفين الذين يرون ان التكوين على البيئـة الرقمية ليس بالأمر المهم للغاية.

ومنه فالتكوين عملية مناسبة لتغيير سلوكيات وتطوير الكفاءات بصفة عامة.

الجدول رقم (19) يـمثل دور التكوين في بناء مسار مهني ناجح:



الشكل رقم (19) يـمثل دور التكوين في بناء مسار مهني ناجح

من خلال الجدول 19 الخاص بمدى تأثير التكوين لأخصائي المكتبات على مساره المهني اجاب 96% انه تلقى التكوين يؤثر ايجابا على مساره المهني من خلال اكتسابهم

## الفصل الثالث: واقع التكوين المهني لموظفي المكتبة المركزية جامعة ابن خلدون تيارت

لمهارات جديدة تتماشى التطورات التكنولوجية وتحسين كفاءتهم في اداء المهام المكلف بها اضافة الى اهميتها في زيادة فرص الترقية داخل المكتبة فيما عبر 6% ان التكوين لا يؤثر على مساره المهني وبرر افراد العينة سبب اسباب ذلك ترجع الى فقدان الرغبة في العمل بسوء التسيير كونهم ذا خبرة مهنية لكنها لم تشفع لهم بالترقية .

### ما هي الصعوبات والعراقيل التي واجهتك خلال عملية التكوين:

يعتبر التكوين استراتيجية أو طريقة مناسبة لتنمية وتطوير كفاءات وقدرات المكتبيين خاصة في الوقت الراهن وما نشاهده من تطور رقمي في المكتبات بصفة عامة، إلا أن هناك بعض العراقيل والصعوبات التي تواجه المكتبي خلال تلقيه دورات تكوينية ومن المشاكل التي تواجه موظفين المكتبة المركزية لجامعة ابن خلدون تيارت نذكر:

- المدة الزمنية غير كافية.
- نقص في أجهزة الإعلام الآلي.
- عدم استعمال ورشات علمية تطبيقية.
- عدم التمكن من اللغة الفرنسية (اللغة الأجنبية)
- الوقت غير مناسب للتكوين.
- التكنولوجيات الحديث التي تتطلب معرفة سابقة ووقت كاف لإدراكها.

### نتائج المحور الثالث:

التكوين استراتيجية فعالة لتنمية المكتبي في ظل التطورات الراهنة.

حتمية التكوين من قبل التكنولوجيات الحديثة.

للتكوين أثر إيجابي في التعامل مع الأجهزة الآلية.

التكوين يمكن المكتبي من بناء مسار مهني ناجح.

## الفصل الثالث: واقع التكوين المهني لموظفي المكتبة المركزية جامعة ابن خلدون تيارت

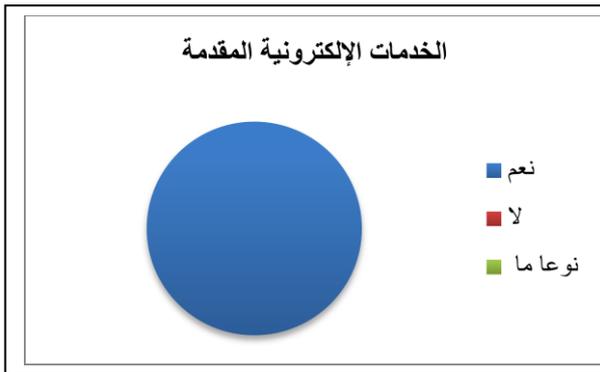
التكوين طريقة مناسبة لمواكبة الأنشطة المستحدثة.

### خلاصة المحور الثالث:

يمكنني القول بأن التكوين ضرورة ملحة فرضتها التكنولوجيات الحديثة لمواكبة العصر والأنشطة المستحدثة وذلك من أجل تطوير كفاءات ومهارات المكتبي وتعزيز العمل المكتبي بصفة عامة، فهو استراتيجية أو طريقة مناسبة للنهوض بالمكتبات في الوقت الراهن يمكن المكتبي أو الموظف من بناء مسار مهني ناجح ومتطور.

### عرض نتائج المحور الرابع: أثر التكنولوجيات الحديثة على خدمات المكتبة:

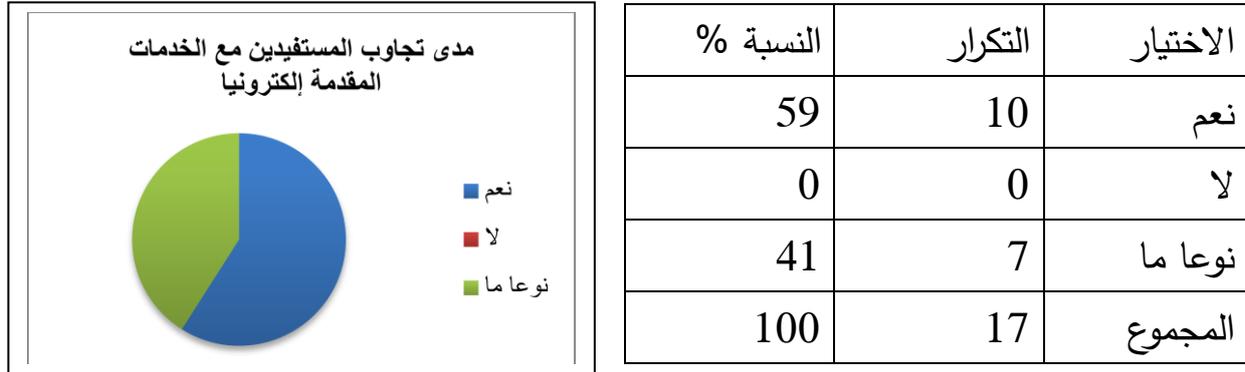
#### الجدور رقم (20) يمثل الخدمات الإلكترونية المقدمة:



الشكل رقم (20) يمثل الخدمات الإلكترونية المقدمة

يمثل الجدول تأثير التكنولوجيا على المكتبة من خلال توفيرها لخدمات الكترونية حيث اقرت عينة المبحوثة بنسبة 100% ان المكتبة تقدم خدمات الكترونية متميزة وهو الامر الذي يعطي اطباع جيد بتوجه المكتبة المركزية نحو تعزيز تواجدها في البيئة الرقمية

الجدول رقم (21) يمثل مدى تجاوب المستفيدين مع الخدمات المقدمة إلكترونياً.

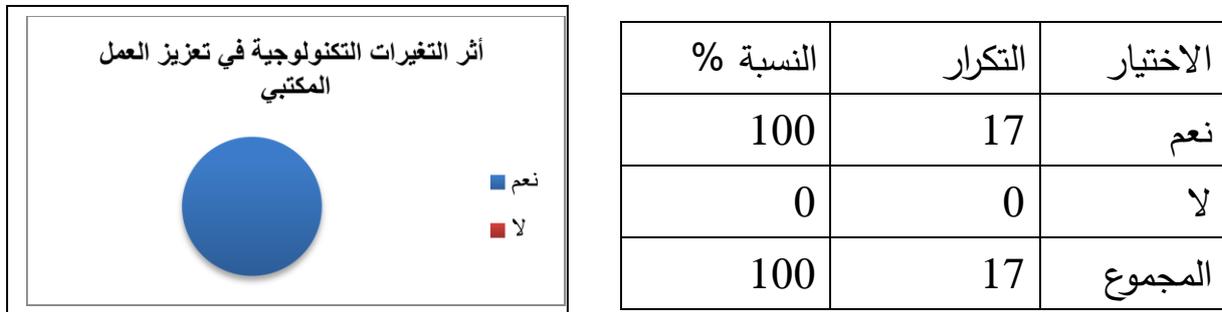


الشكل رقم (21) يمثل مدى تجاوب المستفيدين مع الخدمات المقدمة إلكترونياً

من خلال الجدول نلاحظ تقارب نسب تجاوب المستفيدين مع الخدمات الإلكترونية للمكتبة المركزية من خلال ملاحظة الموظفين لمدى تجاوب المستفيدين حيث عبر 59% ان هناك اقبال وتفاعل المستفيدين مع الخدمات الإلكترونية التي تقدمها المكتبة المركزية فيما عبر 41% عبروا عن نسبة تفاعل المستفيدين مع الخدمات الرقمية كون اغلبهم يميل الى استفادة من الخدمات التقليدية المباشر.

ومنه فإن المستفيدين أو الرواد كان لديهم تجاوب وتفاعل مع الخدمات المقدمة إلكترونياً من قبل المكتبة المركزية لجامعة ابن خلدون تيارت.

الجدول رقم (22) يمثل أثر التغيرات التكنولوجية في تعزيز العمل المكتبي

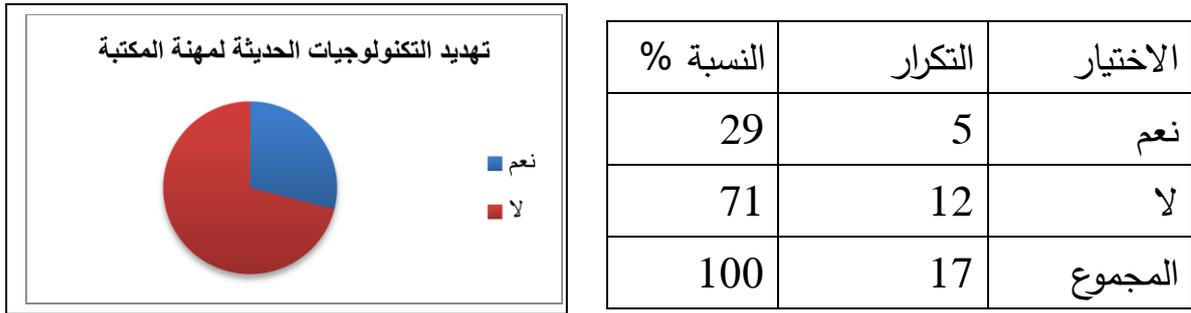


الشكل رقم (22) يمثل أثر التغيرات التكنولوجية في تعزيز العمل المكتبي

### الفصل الثالث: واقع التكوين المهني لموظفي المكتبة المركزية جامعة ابن خلدون تيارت

ألاحظ من خلال الجدول التالي أن نسبة نعم كانت 100% على عكس الإجابة ب لا التي كانت منعدمة 0% فكافة موظفين المكتبة المركزية لجامعة ابن خلدون تيارت يروا أن هذه التغيرات التكنولوجية والتقنيات الحديثة أثرت في تعزيز العمل المكتبي أو المهنة المكتبي بصفة عامة.

#### الجدول رقم (23) يمثل تهديد التكنولوجيات الحديثة لمهنة المكتبة



الشكل رقم (23) يمثل تهديد التكنولوجيات الحديثة لمهنة المكتبة

نلاحظ من خلال الجدول أن نسبة الإجابة ب لا قدرت ب 71% كاعلى نسبة في حين الإجابة ب نعم تمثلت في 29% ومنه فيمكن القول بأن التكنولوجيات الحديثة لا تهدد مهنة المكتبة، بل تبقى المكتبة ذو أهمية بالغة في البحث العلمي.

فتوجه المكتبات نحو تكنولوجيا ليس بضرورة يشكل تهديدا لأخصائي المكتبات بل هي فرص عليه استغلالها لتطوير من قدراته ومهاراته والعمل على التكيف معها واستغلالها على العمل باقل جهد وبكفاءة عالية

الجدول رقم (24) يمثل مساهمة التحول الرقمي في تنمية المكتبات الجامعية



الشكل رقم (24) يمثل مساهمة التحول الرقمي في تنمية المكتبات الجامعية.

من خلال الجدول نلاحظ أن الإجابة بـ نعم أخذت أعلى نسبة قدرت بـ 100% في حين انعدام الإجابة بـ لا ومنه فيمكن القول بأن التحول الرقمي ساهم في تنمية وتطوير المكتبات الجامعية ولذلك من خلال تسهيل مختلف عمليات المكتبة وخدماتها.

في أي مجال تستخدم مكتبات تكنولوجيا المعلومات؟

تعرف تكنولوجيا المعلومات على أنها مجموعة التقنيات والوسائل الحديثة المستخدمة في نقل المعلومات، تعتمد على مجموعة من العناصر المتمثل في الأجهزة والبرامج إلى غير ذلك، حيث ان توظيفها في المؤسسات والمكتبات له فائدة بالغة بحيث يصبح من السهل نقل المعلومات وبالتالي توفير الوقت والمال إلى غير ذلك.

حيث نجد أن المكتبة المركزية لابن خلدون تيارت استخدمت تكنولوجيا المعلومات في المجالات التالية:

- جهاز الحاسوب.
- الفهارس الآلية للأطروحات.
- الإعارة.
- المجال الفني ونقصد به الخدمات الغير مباشرة (تصنيف، الفهرسة، التكشيف، الاستخلاص، الخدمات الإلكترونية) ..

- المستودعات الرقمية DSPC
- التوثيق عبر الخط SNDL
- التصفح عن بعد
- الخدمات المرجية عبر البريد الإلكتروني/ التسيير الإلكتروني للمكتبة / الإحاطة الجارية.
- تطبيق السنجاب الذي يسمح بالبحث واسترجاع المعلومة وإصدار بطاقة المكتبة رقمياً.

### ما هي اقتراحات لتطور كفاءاتك في ظل التكنولوجيات الحديثة؟

يعتبر المورد البشري أو المكتبي عامل أساسي في المكتبة لا تقوم هذه الأخيرة إلا به، وحسب كفاءاته ومهاراته وتحركاته يكون مستوى هذه المكتبة أو المؤسسة بصفة عامة، لذا لا بد للمكتبي اكتساب ثقافات جديدة ومهارات حديثة خاصة في ظل التكنولوجيات الحديثة. فموظفي المكتبة المركزية لجامعة ابن خلدون تيارت قدموا عدة اقتراحات لتطوير كفاءاتهم في ظل التكنولوجيات الحديثة نذكر منها:

- التكوين المستمر على التكنولوجيات الحديثة.
- تخصيص ميزانية خاصة بالمعدات والأجهزة الإلكترونية.
- الاستثمار في المورد البشري.
- توفير الجو المناسب للعمل.
- دورات تكوينية.
- تبادل الخبرات بين المكتبات في الداخل والخارج.
- خلق مقاييس تساعد على مواكبة التطورات الحاصلة في مجال المكتبات.
- تنظيم دورات محلية ووطنية ودولية لتبادل الخبرات.

- تنظيم ورشات في مجالات المعلومات.

#### نتائج المحور الرابع:

- المكتبة المركزية لجامعة ابن خلدون تيارت تقدم خدمات إلكترونية.
- تجاوب وتفاعل المستخدمين مع هذه الخدمات الحديثة,
- تستخدم المكتبة تكنولوجيا المعلومات في عدة مجالات نذكر منها: المستودعات الرقمية، نظام السنجاب، الإحاطة الجارية...
- للتحويل الرقمي فائدة كبيرة في تنمية المكتبات الجامعية.
- التكنولوجيات الحديثة لا تهدد مهنة المكتبة.
- التكنولوجيات الحديثة خلقت أثر في تعزيز العمل المكتبي.

#### خلاصة المحور الرابع:

ومن خلال نتائج هذا المحور يمكنني القول بأن المكتبة المركزية لجامعة ابن خلدون تيارت متطورة في مجالات التكنولوجيا الحديثة بحيث تقدم خدمات إلكترونية كالإحاطة الجارية والبت الانتقائي إضافة إلى تبنيها لنظام السنجاب الذي يسمح بالبحث واسترجاع المعلومة، كذلك المستودعات الرقمية DSPC ونظام التوثيق عبر الخط SNDL وغيرها من الخدمات، بحيث عرفت هذه الخدمات تجاوبا وتفاعلا من قبل المستفيدين لما لها من أهمية ودور وتسهيل عملية البحث وإيجاد المعلومة وكل هذا يؤدي إلى تنمية المكتبات الجامعية والنهوض بها.

### النتائج العامة للدراسة:

نستخلص مما سبق ذكره من خلال الدراسة الميدانية بالمكتبة المركزية أن الخدمات التي تقدمها المكتبة خدمات إلكترونية تتمثل في عدة مجالات فهي تسعى إلى بناء منظومة متطورة حسب ما هو متداول في العصر الحالي وعليه يمكن تلخيص أهم النتائج فيما يلي:

- المكتبة المركزية تعتمد على تقنيات متطورة وخدمات إلكترونية في تلبية حاجات المستفيدين.
- وجود دورات تكوينية بالمكتبة المركزية لتطوير مهارات المكتبي.
- استيعاب الموظفين لضرورة وأهمية التكوين المهني.
- تفاعل وتجاوب المستفيدين مع هذه التقنيات والخدمات الحديثة.
- التحول الرقمي من الأسباب التي جعلت المكتبة المركزية متطورة.
- للموظفين خبرة في مجالاتهم ومصالحهم بالمكتبة.
- التكوين طريقة مناسبة لتنمية المكتبي في البيئة الرقمية.
- للتكوين دور فعال في مواكبة الأنشطة المستحدثة.
- الدورات التكوينية تعتبر من الاقتراحات لتطوير كفاءات الموظفين بصفة عامة في ظل البيئة الإلكترونية.
- المكتبة المركزية توفر ميزانية وإمكانية محدودة من أجل التكوين.
- التكوين يمكن الموظفين من بناء مسار مهني ناجح.
- اهتمام الموظفين بالتكنولوجيات في تطوير وتنمية مهاراتهم.
- انفتاح الموظفين على التطورات الحاصلة في المكتبات الجامعية بصفة عامة.
- تقبل الموظفين لكل ما هو جديد في مجالهم المهني.
- وجود مبادرات لتحسين أداء المكتبة.

### النتائج على ضوء الفرضيات:

نستخلص مما سبق ذكره في الفرضيات الثلاثة أن:

التكنولوجيات الحديثة أصبحت حديث الساعة لما لها من أهمية ودور ومزايا متعددة في شتى المجالات، والتي مست أيضا المكتبات بصفة عامة والجامعية بصفة خاصة، ومن خلال هذا وجد المكتبي نفسه يجهل الكثير من الأمور في مجال هذه التكنولوجيات لهذا لجأ إلى عملية التكوين لتطوير مهاراته وكفاءاته في ظل هذه التطورات فمن خلال دراستي تبين أن فعلا التكنولوجيات الحديثة هي التي فرضت على المكتبيين عملية التكوين لمواكبة العصر، وعليه فإن الفرضية الأولى تحققت.

التكوين يعد عملية مسبقة يلجأ إليها المكتبي لتطوير مهاراته وكفاءاته ولاكتساب ثقافات جديدة تسمح له بمواكبة الأنشطة المستحدثة والتحسين في عمله المكتبي والارتقاء بالمكتبة بصفة عامة وإنتاج مردودية أكبر، فهذا الأخير أثر إيجابي ودور فعال في تعزيز مهارات المكتبيين ومن خلال دراستي تبين أنه فعلا التكوين ساهم في تطوير مهارات الموظفين بالمكتبة المركزية لجامعة ابن خلدون تيارت، وبالتالي فإن الفرضية تحققت.

واجه أخصائي المعلومات صعوبات وعراقيل في أجهزة الإعلام الآلي في المكتبة وعدم التمكن من اللغات الأجنبية (الفرنسية والانجليزية) فالتكنولوجيات الحديثة تتطلب معرفة سابقة ووقت كافي لإدراكها والتعامل معها، وعليه فإن الفرضية القائلة بأن أخصائي المعلومات واجه صعوبات وعراقيل خلال عملية التكوين فرضية صادقة قد تحققت.

### الاقتراحات والحلول:

تعد المكتبات الجامعية لب وجوهر الجامعة، ولعل المكتبة المركزية بجامعة ابن خلدون تيارت مكتبة ذات أبعاد جيدة تسير نحو التحول الرقمي وتطبيقه بصفة عامة، لكن تبقى المكتبة المركزية بحاجة إلى بعض العناصر والتي يمكن تلخيصها في:

- القيام بدورات تكوينية خارج الوطن في المدن المتقدمة لاكتساب ثقافات جديدة و مهارات مهنية تساعد تساعد في تحسين العمل المكتبي.

## الفصل الثالث: واقع التكوين المهني لموظفي المكتبة المركزية جامعة ابن خلدون تيارت

- دعم المكتبة بأحدث التقنيات والوسائل الحديثة المساعدة على التحول الرقمي لمواكبة الأنشطة المستحدثة.
- توفير سبل التكوين وآلياته للموظفين بكافة الطرق والوسائل.
- تخصيص وتوفير ميزانية خاصة للمتكونين.
- تنظيم ملتقيات وندوات في مجال علم المكتبات ودعم الموظفين في هذا المجال.
- تحفيز المتكونين بالرواتب، وتوفير الجو المناسب لهم.
- من خلال ما ذكرته من اقتراحات وحلول هذا ليس نقدا للمكتبة، بل لتحقيق أكبر درجة من المردودية في البحث العلمي وتحسين خدمات المكتبة وفق ما نشاهده من تطورات في العصر الحالي، فلا بد للمكتبة من مواكبة أنشطة المستحدثة للارتقاء بمستواها، ولتقديم أفضل ما لديها للمستفيدين.

خاتمة

### خاتمة:

شهد العالم خلال النصف الأخير من القرن العشرين تقدماً تكنولوجياً هائلاً غير مسبوق برز في عدة أنواع وأشكال حيث أحدثت هذه الأخيرة قفزة نوعية في عالم المعلومات، كما أصبح التعاون معها لا يقتصر فقط على الموارد المالية ورأس المال بل أصبح هناك ضرورة لكادر بشري مؤهل ومتخصص للقدرة على التعامل مع هذه التقنيات الحديثة وللسير الحسن للمكتبات الجامعية بصفة عامة.

وبمعنى آخر فإن تكوين المكتبيين في الوقت الحالي أصبح ضرورة ملحة وحتمية لا محالة لها واستراتيجية فعالة ومناسبة تعتمد عليها المكتبات الجامعية لتحقيق الفعالية في تقديم الخدمات ولتلبية رغبات المستفيدين وبذلك تكون الأهداف البيداغوجية قد تحققت.

ومن أبرز هذه المكتبات التي اعتمدت على عملية التكوين في تطوير قدرات موظفيها ولاكتساب ثقافات جديدة نجد المكتبة المركزية لجامعة ابن خلدون تيارت فمن خلال دراستي فإن المكتبة تبنت عملية التكوين لأغلب موظفيها لتسهيل التعامل مع التكنولوجيات الحديثة أو ما يسمى بالبيئة الرقمية بحيث المكتبة المركزية تخصص دورات تكوينية وتدريبية للمكتبيين بالرغم من أنها تفتقر إلى العديد من الموارد المادية إلا أنها تسعى لتوفير كل الإمكانيات اللازمة لتكوين أفضل وجيد.

# بيبايو غرافية

### 1- القواميس والكتب:

#### أ. القواميس:

1. الشامي، أحمد محمد؛ السيد، حسب الله. المعجم الموسوعي لمصطلحات المكتبات والمعلومات. المملكة العربية السعودية: دار المريخ للنشر، 1988.
2. الصرايره عبده، خالد. الكافي في مفاهيم علوم المكتبات والمعلومات. الأردن: دار كنوز المعرفة العلمية للنشر والتوزيع، 2009.

#### ب. الكتب:

3. برناوي، راضية؛ قرموز، كريمة؛ موشاش، نادية. المكتبات الأكاديمية في ظل البيئة الرقمية. ديوان المطبوعات الجامعية، 2018.
4. بن شهيدة، محمد. تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في المكتبات الجامعية الأوعية الإلكترونية كحل لتحديات الحفاظ على الموارد والتحديث المستمر. الطبعة 1، الجزائر: ألفا للوثائق، 2024.
5. جاسم جعفر، حسن. المكتبات الإلكترونية الحديثة. الطبعة 1. عمان: دار الكندي للنشر والتوزيع، 2020.
6. حسين محمد، أسماء. تأثير تكنولوجيا المعلومات والاتصالات على استخدام المكتبات الجامعية. الاسكندرية: دار المعرفة الجامعية، 2016.
7. الحمزة، منير. المكتبات الرقمية والنشر الإلكتروني للوثائق. الطبعة 1. دار الامعية للنشر والتوزيع، 2011.
8. خطاب، سعيد مبروك. لوائح المكتبات الجامعية في العصر الرقمي. ط1. الوراق للنشر والتوزيع، 2014.
9. ربحي، مصطفى عليان؛ محمد غفيم، عثمان. مناهج واساليب البحث العلمي: النظرية والتطبيق، عمان، دار الصفاء، 2000.
10. السعيد مبروك، ابراهيم. أخصائي المكتبات بين المهنة والرسالة. الطبعة 01. العلم والإيمان للنشر والتوزيع، 2010.
11. السعيد مبروك، ابراهيم. المكتبة الجامعية وتحديات مجتمع المعلمات. ط2. الاسكندرية: دار الوفاء للعالم للطباعة والنشر، 2021.
12. السعيد مبروك، ابراهيم. تدريب وتنمية الموارد البشرية بالمكتبات ومرافق المعلومات. الطبعة 1. الاسكندرية: دار الوفاء للعالم للطباعة والنشر، 2012.
13. السيد محمد، سيد. الثقافة المعلوماتية الرقمية لدى الباحثين في مجالات إنسانيات والعلوم الاجتماعية وتأثيرها على المكتبات المتخصصة غير الحكومية. القاهرة: دار الفجر للنشر والتوزيع، 2022.
14. صابر محمد المصري، توفيق. العولمة المعلوماتية في ظل البيئة الإلكترونية بالمكتبات الحديثة. ط1. مصر: دار العلم والإيمان للنشر والتوزيع.
15. العريضي، جمال توفيق. أنواع المكتبات الحديثة. ط1. الأردن: أكاديميون للنشر والتوزيع، 2014.
16. العيكلي، جمال أحمد عباس. النظم المحوسبة في المكتبات الجامعية. ط1. المملكة الأردنية: دار أمجد للنشر والتوزيع. 2016.
17. غربي، صباح. التكوين المهني. الجزائر: دار المجد للطباعة والنشر والتوزيع، 2022.
18. الفيتوري المبروك خلف الله، محمد. تكنولوجيا المعلومات في المكتبات الجامعية الكفاءة والاستخدام. الطبعة 1. جمهورية مصر العربية: دار حمير للنشر، 2020.

19. لازم مسلم المالكي، مجبل. هندسة المعرفة وإدارتها في البيئة الرقمية. عمان: مؤسسة الوراق للنشر والتوزيع، 2022.

20. نافع، أحمد المدادحة. أنواع المكتبات. ط1. عمان: دار المسيرة للنشر والتوزيع، 2011.

21. همشري، عمر أحمد. المكتبة ومهارات استخدامها. ط2. عمان: دار الصفاء للنشر والتوزيع، 2009.

## 2- الدوريات:

22. أميرو، وردية الفرضيات في العلوم الإنسانية والاجتماعية وأهميتها في البحث العلمي في مجلة هيرودوت للعلوم الإنسانية والاجتماعية، العدد4، 2021، الجزائر، مج.5.

23. بحري، صابر؛ خرموش، منى «الاستبيان كأحد أدوات جمع البيانات بين دواعي الاستخدام ومعوقات التطبيق في الدراسات الاجتماعية» في مجلة الباحث للعلوم الرياضية والاجتماعية، العدد4، سطيف.

24. الزاحي، حليلة؛ الزاحي، سميرة. «أخصائي المعلومات وتحديات البيئة الرقمية بالمكتبات الجامعية الجزائرية بين ضرورة التكوين وتطوير الممارسات» في مجلة العلوم الاجتماعية والإنسانية، العدد1، 2022، مج.12.

25. سريج، جميلة. «أخصائي المعلومات في المكتبات العامة: تحديات تكنولوجيا بارزة تستدعي مهارات تجاوزها» في مجلة التدوين، عدد خاص، 2019، مج.6.

26. شاعو، أسماء «تكنولوجيا المعلومات والاتصالات واقعا ورهاناتها دراسة مقارنة بين الجزائر وتونس والمغرب» في المجلة الجزائرية للسياسات العامة، العدد9، 2016، الجزائر.

27. شعيب، الحاج؛ عامرية، عائشة؛ طرشاوي، زين الدين. «التكوين الذاتي لأخصائي المعلومات في ظل البيئة الرقمية في المكتبات العامة» في مجلة التدوين، عدد خاص، 2019، مج.6.

28. صالح، صالح؛ شوتري، أمال. «التكوين المهني بين خصوصية العرض ومنطق الطلب» في مجلة بحوث إقتصادية عربية، جامعة فرحات عباس، سطيف.

29. عيسات، محمد؛ داتو سعيد، عماد. «دور التكوين والتدريب في تنمية الكفاءات» في مجلة العلوم الاقتصادية، العدد01، 2022، مج.17.

30. كرمادي، فريحة؛ محمد كريم، شمس الدين. «واقع خدمات المعلومات بالمكتبات العامة في ظل تحديات البيئة الرقمية» في مجلة التواصل في العلوم الإنسانية والاجتماعية، العدد3، 2020، مج.26.

31. كريم، مراد. «التكوين المستمر للمكتبيين الممارسين في مؤسسات التعليم العالي» في مجلة المكتبات والمعلومات، العدد الأول، 2006، مج.3.

32. لعجال، حمزة؛ بوطورة، أكرم. «التكوين الجامعي ودوره في التحضير للحياة الوظيفية» في مجلة العلوم النفسية والتربوية، العدد4، 2020، مج.6.

33. ميدون، ليلي «تكنولوجيا المعلومات وتطبيقاتها في المكتبات الجامعية» في مجلة قيس للدراسات الإنسانية والاجتماعية، العدد2، 2022، الجزائر، مج.6.

34. نيبار، ربيعة. « تكنولوجيا المعلومات والاتصالات الخصائص والتأثيرات» في مجلته الباحث في العلوم الإنسانية والاجتماعية، العدد 2، 2018، مج.9.

35. ورغي، سيد احمد؛ بن معاشو، مهاجي. «قطاع التكوين المهني في الجزائر بين واقع التعليم التقليدي وتحديات التعليم الإلكتروني» في مجلة الشامل للعلوم التربوية والاجتماعية، العدد02، 2020، مج.3.

36. يحيوي، ابراهيم «الدراسات السابقة أهميتها وكيفية توظيفها في بحوث العلوم الاجتماعية» في مجلة علوم الإنسان والمجتمع، العدد1، 2021، الجزائر، مج10.

### 3- الأطروحات والرسائل الجامعية:

37. براهيمي، بثينة؛ منصور، يمينة. دور مراكز التكوين المهني في تأهيل التلميذ المتسرب دراسيا. مذكرة مكملة لنيل شهادة ماستر. قسم علم الاجتماع، جامعة العربي التبسي تبسة، 2020.

38. بن الطيب، زينب. تنمية مجموعات مصادر المعلومات الإلكترونية بالمكتبات الجامعية بين الواقع والتطلعات. أطروحة مقدمة لنيل شهادة الدكتوراه. قسم المكتبات ومراكز المعلومات، جامعة قسنطينة2 عبد الحميد مهري، 2016.

39. بوفرة، خيرة. التكوين في الموارد البشرية، مذكرة لنيل شهادة الماستر. قسم العلوم السياسية، جامعة عبد الحميد بن باديس مستغانم، 2013.

40. توامي، يعقوب. أثر استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصال على الأداء المالي للمؤسسة الاقتصادية. مذكرة مقدمة لاستكمال متطلبات نيل شهادة ماستر، قسم مالية مؤسسة، جامعة قاصدي مرباح ورقلة، 2012.

41. حاجي، حفيزة. أخصائي المعلومات وبناء مجتمع المعرفة الإمكانات المتاحة والأدوار المنتظرة. مذكرة لنيل شهادة الماستر، قسم المكتبات ومراكز المعلومات، جامعة قسنطينة 2، 2013.

42. دور التكوين وتدريب المكتبيين في مواكبة الأنشطة المتعددة، دراسة ميدانية بمكتبات جامعة ابن خلدون تيارت، مذكرة لنيل شهادة الماستر في علم المكتبات تخصص تكنولوجيا وهندسة المعلومات، 2020-2021.

43. سالم، عبد الحي. كفايات ومواصفات أخصائي المعلومات في البيئة الرقمية. مذكرة مقدمة لنيل شهادة ماستر، جامعة العربي التبسي تبسة، 2019.

44. صابور، سعيدة. أثر التكنولوجيا الحوسبة السحابية في تطوير الأداء الوظيفي لموظفي المكتبات الجامعية الجزائرية. أطروحة لنيل شهادة الدكتوراه. قسم علم المكتبات والتوثيق، جامعة الجزائر2 أبو القاسم سعد الله، 2020.

45. عجال، مستورة؛ بربار، كوثر. المكتبات الجامعية بين النمط التقليدي ومتطلبات تكنولوجيا المعلومات. مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر. قسم العلوم الإنسانية. جامعة عبد الحميد بن باديس مستغانم، 2017.

46. عميمور، سهام. المكتبات الجامعية ودورها في تطوير البحث العلمي في ظل البيئة الإلكترونية. مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماجستير في علم المكتبات. قسم علم المكتبات، جامعة منتوري قسنطينة، 2012.

47. قروش، ميمونة؛ قولال، حبيبة. خدمات المعلومات في المكتبات الجامعية في ظل البيئة الرقمية. مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر. قسم العلوم الإنسانية، جامعة ابن خلدون تيارت، 2019.

48. قصوري، محمد الأمين. دور برامج التكوين الأكاديمي في إعداد اختصاصي المعلومات 2.0. مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر، قسم علوم الإعلام والاتصال وعلم المكتبات، جامعة 8 ماي 1945 قالمة، 2017.

49. قوراري، رجوى؛ غرابية، حميدة. البيئة الرقمية وإعادة تشكيل القيم الاجتماعية لدى المجتمع الجزائري. مذكرة لنيل شهادة الماستر. قسم الإعلام والاتصال. جامعة محمد خيضر. بسكرة، 2021.

50. كشار صبرينة، انعكاسات تكنولوجيا المعلومات على المهنة المكتبية بين التأقلم والزوال، دراسة ميدانية بالمكتبة المركزية العربي بن مهدي، أم البواقي.

51. كيرد، بلقاسم؛ لقرع، بن داود. تكوين الموارد البشرية بالمكتبات الجامعية. مذكرة تخرج لنيل شهادة الماستر. قسم علم المكتبات وتكنولوجيا المعلومات، جامعة ابن خلدون تيارت، 2019.
52. لعجال، حمزة. اتجاهات الأساتذة الجامعيين نحو فعالية برامج التكوين لتخصصات المكتبات في التحضير للحياة الوظيفية. أطروحة مقدمة لنيل شهادة الدكتوراه. قسم المكتبات، جامعة العربي التبسي تبسة، 2021.
53. مليك، إلهام؛ نسيب، عفاف. المكتبة الإلكترونية ودورها في الحد من مقروئية الكتاب الورقي لدى الطالب الجامعي. مذكرة مقدمة لنيل شهادة ماستر. قسم العلوم الاجتماعية، جامعة حمة لخضر، الوادي، 2015.
54. جرو، حميدة. نظرة الشباب والمكونين للمهن من حيث التكوين والمخرجات. أطروحة دكتوراه. قسم العلوم الاجتماعية، جامعة محمد خيضر بسكرة، 2021.
55. بلخياطي، مباركة؛ بلعيد، نعيمة. مذكرة مكملة لنيل شهادة الماستر. قسم العلوم الاجتماعية، جامعة ابن خلدون تيارت، 2022.

#### 4- الويبوغرافية:

56. bakkah.com
57. gaga.green.blogspot.com
58. giga.green.blogspot.com
59. شعباني، مجيد؛ شنوف، شعيب. «أخصائي المعلومات في البيئة الرقمية» في مجلة العلوم التجارية، [على الخط] <http://www.asjp.cerist.dz> تم الاطلاع عليه يوم (6 ماي 2024).
60. طويل، أسماء. تطور مهنة المكتبي من مكتبي إلى أخصائي معلومات، [على الخط] <https://academia-arabia.com> تم الاطلاع عليه يوم (6 ماي 2024).
61. عكاشة جابر، منال. مهنة المعلومات في المجلة الدولية لعلوم المكتبات والمعلومات، العدد1، 2016 [على الخط] <http://theinformationway.blogspot.com> تم الاطلاع عليه يوم (6 ماي 2024).
62. قموح، ناجية؛ بودريان، عز الدين. خديجة بوخالفة، كنايات ومواصفات أخصائي المعلومات للتأقلم مع البيئة الرقمية، 2015، [على الخط] <https://qscience.com> تم الاطلاع عليه يوم (6 ماي 2024)
63. كريم، مراد. المهنة المكتبية في ظل مجتمع المعلومات من المكتبي إلى أخصائي المعلومات، [على الخط] <https://www.ASJP.cerist.dz> تم الاطلاع عليه يوم (06 ماي 2024).
64. كيداوي، عبد القادر. «تحديات المكتبات الجامعية في البيئة الرقمية»، [على الخط] <https://theses-algerie.com> تم الاطلاع عليه يوم (6 ماي 2024).
65. ما هي تكنولوجيا المعلومات والاتصالات مفهوما وأهميتها، 2023، [على الخط] <https://www.techaiday.com> تم الاطلاع عليه يوم (6 ماي 2024).
66. مسالمة، بسيم. تعريف تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، 2020، [على الخط] <https://mawdoo3.com> تم الاطلاع عليه يوم (6 ماي 2024).

67. المكتبة الأكاديمية، 2013 [على الخط] <http://acdlibraryblog.blpgdpot.com> تم الاطلاع عليه يوم (6  
ماي 2024).

68. معتز، عبد الغني « تأثير التكنولوجيا على المكتبات الجامعية » أبريل 2012، [على الخط]  
<https://gaper.yoo7.com/t770-topic> (تم الاطلاع عليه 2024/04/12)

الملاحق



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



ملحق:

أسئلة الاستبيان الموجهة إلى موظفي المكتبة المركزية لجامعة ابن خلدون تيارت في إطار إعداد مذكرة ماستر حول موضوع التكوين المهني للمكتبيين في ظل البيئة الرقمية حيث نسعة من خلال هذه الدراسة إلى التعرف على واقع التكوين داخل المكتبة المركزية بجامعة ابن خلدون - تيارت

تحت إشراف الأستاذ:

عياشي بدر الدين

إعداد الطالبة:

عدة سهام

البيانات الشخصية:

- الجنس:  ذكر  أنثى

- المستوى التعليمي:

تكوين مهني  ليسانس  ماستر

- الرتبة:

مساعد مكتبات جامعية  ملحق 1  ملحق 2

محافظ  محافظ رئيسي

أخرى أذكرها.....

- الأقدمية:

من 1 إلى 5 سنوات  من 5 إلى 10 سنوات  10 سنوات فأكثر

المحور الأول: علاقة التكوين بالمكتبيين

س1: هل تلقيتم تكوين في مكتبكم؟

نعم  لا

س2: ما نوع التكوين الذي تلقيته؟

تكوين ذاتي  تكوين مهني

س3: هل مس التكوين كافة الموظفين؟

نعم  لا

س4: هل توفر المكتبة جميع الإمكانيات اللازمة من أجل تكوين جيد؟

نعم  لا  نوعا ما

س5: هل ترى أنك بحاجة إلى تكوين في مجالك المهني

نعم  لا

س6: ما هي طرق التكوين التي تراها مناسبة من خلال عملية التكوين؟

محاضرة تلقائية

محاضرة المناقشة

التطبيقات العملية

التعليم عن بعد

غرف النقاش

س7: كيف كانت مدة التكوين؟

مناسبة  قصيرة  طويلة

المحور الثاني: دور التكوين في ظل البيئة الرقمية

س8: هل التكنولوجيات الحديثة هي التي فرضت عملية التكوين؟

نعم  لا

س9: هل في رأيك هل التكوين يمكنك من مواكبة الأنشطة المستحدثة؟

نعم  لا  نوعا ما

## الملاحق

س10: هل ترى أن التكوين الذي تلقينته كافي لتطوير مهاراتك وكفاءاتك لمواكبة الأنشطة المستحدثة؟

نعم  لا  نوعا ما

إذا كانت إجابتك ب(نعم) ماذا استفدت

.....

إذا كانت إجابتك ب(لا) فما هو الشيء الذي جعلك لم تستفد

.....

أسباب أخرى أذكرها.....

س11: ما هي الصعوبات والعراقيل التي واجهتك خلال عملية التكوين؟

.....

س12: هل كان للتكوين أثر إيجابي في تعاملك مع الأجهزة الآلية؟

نعم  لا  نوعا ما

س13: هل الاعتماد على التكوين يعتبر استراتيجية فعالة لتنمية المكتبي في البيئة الرقمية؟

نعم  لا  نوعا ما

س14: هل التكوين المهني يمكنك من بناء مسار مهني ناجح؟

نعم  لا

إذا كانت ب(نعم) كيف يتم ذلك

عن طريق تحديد نقاط القوة والضعف

تحديد المهارات التي تمتلكها

تقديم الإضافة في المكان الذي تعمل به

إذا كانت إجابتك ب(لا) ما سبب ذلك؟

فقدان الرغبة في العمل بسبب سوء التسيير

تقادم المعارف والمهارات التي تلقينتها بسبب عدم استغلالها في الوقت المناسب

أخرى أذكرها.....

المحور الثالث: أثر التكنولوجيات الحديثة على خدمات المكتبة

س15: هل تقدم مكتبتكم خدمات إلكترونية؟

نعم  لا  نوعا ما

س16: هل كان للمستفيدين تجاوب مع الخدمات المقدمة إلكترونيا؟

نعم  لا  نوعا ما

س17: في أي مجال تستخدم مكتبتك تكنولوجيا المعلومات؟

.....

س18: هل كان لهذه التغيرات التكنولوجية أثر في تعزيز العمل المكتبي؟

نعم  لا

س19: في رأيك هل تهدد التكنولوجيات الحديثة مهنة المكتبة؟

نعم  لا

س20: حسب رأيك هل ساهم التحول الرقمي في تنمية المكتبات الجامعية؟

نعم  لا

س21: ما هي اقتراحاتك لتطور كفاءاتك في ظل التكنولوجيات الحديثة؟

.....





الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية  
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي  
كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية  
الإعلام والاتصال وعلم المكتبات



نموذج التصريح الشرفي  
الخاص بالالتزام بقواعد التصريح العلمية لإنجاز بحث  
(ملحق بالقرار رقم 1082 المؤرخ في ديسمبر 2020)

نحن الموقعون أدناه كل من:

الطالب (ة): ..... يحمل (ة) لبطاقة التعريف الوطنية رقم .....  
الصادرة في ..... بتاريخ .....  
الطالب (ة): ..... يحمل (ة) لبطاقة التعريف الوطنية رقم .....  
الصادرة في ..... بتاريخ .....  
الطالب (ة): ..... يحمل (ة) لبطاقة التعريف الوطنية رقم .....  
الصادرة في ..... بتاريخ .....

المسجلين بقسم الإعلام والاتصال وعلم المكتبات تخصص: .....  
والمكلفين بإنجاز ماستر موسومة ب: .....  
المقدمة من: .....  
والمقدمة من: .....  
والمقدمة من: .....

نصرح بشرفنا أننا التزمنا بمراعاة المعايير العلمية، المنهجية والنزاهة الأكاديمية المطلوبة في إنجاز البحث المذكور أعلاه.

توقيع الطالب الثالث

توقيع الطالب الثاني

توقيع الطالب الأول

رئيس القسم

السيد: جناد إبراهيم  
رئيس قسم الإعلام والاتصال وعلم المكتبات  
لكلية العلوم الإنسانية والاجتماعية

رئيس المصلحة

من رئيس المجلس الشعبي البلدي  
وبتفويض من  
عن مكتب الجزائر الإقليمية  
جانبى

رئيس المصلحة



### المخلص:

إن الهدف من الدراسة موضوع تكوين المكتبيين هو الوقوف على واقع التكوين في المكتبة المركزية في جامعة ابن خلدون في ظل البيئة الرقمية، وذلك من خلال التعرف على الموارد البشرية المتواجدة بها ومعرفة أهم المصالح المتوفرة بالمكتبة، حيث كانت أداة الاستبيان هي الأنسب لاستجواب العينة المحددة للوقوف على أهم النقاط في عملية التكوين ومعرفة دوره وأهميته في تنمية العمل المكتبي دون أن ننسى أهم الصعوبات والعراقيل التي تحول دون ذلك.

**الكلمات المفتاحية:** التكوين. المكتبي. المكتبات الجامعية. تكنولوجيا المعلومات والاتصال.

### Summary:

The aim of the study on the subject of training librarians is to determine the reality of training in the central library at Ibn Khaldun University in light of the digital environment, by identifying the human resources present in it and knowing the most important interests available in the library, as the questionnaire tool was the most appropriate to interrogate the selected sample to find out The most important points in the training process and knowing its role and importance in developing office work without forgetting the most important difficulties and obstacles that prevent this.

**Keywords:** composition. Desktop. University libraries. Information and communication technology.