



الجمهورية الجزائرية الشعبية الديمقراطية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
المركز الجامعي - سي الحواس - بريكة

معهد العلوم الإنسانية و العلوم الاجتماعية
قسم العلوم الإنسانية
شعبة علم المكتبات :
رقم التسجيل :

مذكرة مقدمة ضمن متطلبات لنيل شهادة الماستر في علم المكتبات
تخصص إدارة المؤسسات الوثائقية و المكتبات
الموسومة ب :

المهنة المكتبية في العصر التكنولوجي: دراسة ميدانية بالمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية باتنة وملحقاتها

لجنة المناقشة:

د. قدراري سماح	استاذة محاضرة ب	المركز الجامعي سي الحواس بريكة	مشرفا
د. عطية بدرالدين	استاذ مساعد ب	المركز الجامعي سي الحواس بريكة	رئيسا
د.شاشة فارس	استاذ محاضراً	جامعة محمد مين دباغين /سطيف2	ممتحنا

- تحت إشراف

-قدراري سماح

- من إعداد الطلبة:

الدكتورة:

يعي الشريف منير

دراجي فوزي

السنة الجامعية 2020/2019

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

شكر و عرفان

نحمد الله الذي أعاننا على إتمام هذا البحث المتواضع

قال تعالى: ﴿وقل اعملوا فسيرى الله عملكم ورسوله والمؤمنون﴾ سورة التوبة: الآية: 105.

ومن باب العرفان بالجميل لا يسعنا إلا أن نتقدم بالشكر الجزيل

إلى الوالدين الكريمين.

وبأسمى عبارات التقدير والاحترام لأستاذتنا الفاضلة الدكتورة:

"قراري سماح".

عرفانا بجهودها المتواصلة « نصحا وتوجيها وتعقيبا فجزاها الله

عنا خير الجزاء.

كما لا يفوتنا أن نتقدم بالشكر والتقدير لكل أساتذة قسم علم المكتبات، ولكل عمال المكتبة

الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية باتنة حملة 1.

إهداء

أهدي ثمرة جهدي إلى روح جدي الطاهرة "الشريف" الذي

عوضني حنان أبي فلو كان موجودا لكانت

أسعد لحظات حياته. إلى أبي العزيز "عبد الله" حفظه الله ورعاها

إلى منبع الحب والحنان أمي الغالية "وسيدة" التي

تعبت في دعمها لي وإيصالي لهذا المستوى من النجاح

رعاها الله وشفأها وحفظها لنا.

إلى إخوتي كل باسمه: "حسام"، "منصف"، "غفران"

إلى كل أصدقائي وأحبابي وعلى رأسهم رفيق دربي

"أيمن يحي الشريف" زكرياء يحي الشريف

يحي الشريف منير

إهداء

إلى من قال فيهم سبحانه وتعالى: " ولا تعبدوا إلا إياه
وبالوالدين إحسانا" أعز مخلوقين في الوجود والدي الكريمين.
إلى روح الأخ والصديق "ياسين دراجي" الذي لو كان موجود
كانت فرحتي أكبر – رحمه الله وأسكنه فسيح جنانه.
إلى كل من كان له الفضل علي في التعليم والتدريس
إلى جميع الزملاء دفعة علم المكتبات 2015
إلى جميع الأصدقاء والأحباب.

وراجي فوزي

قائمة المحتويات

فهرس المحتويات

شكر وعرفان.....	
الإهداء.....	
قائمة الجداول.....	
قائمة الاختصارات.....	
المقدمة.....	

أ- ب

الفصل الأول: الإطار العام للدراسة

01	1/ أساسيات الدراسة.....
01	1-1/ إشكالية الدراسة.....
01	1-2/ تساؤلات الدراسة.....
02	1-3/ فرضيات الدراسة
02	1-4/ أهداف الدراسة
02	1-5/ أهمية الدراسة.....
03	1-6/ دوافع اختيار الموضوع
03	1-7/ مصطلحات ومفاهيم الدراسة.....
04	1-8/ الدراسات السابقة.....
05	2/ - إجراءات الدراسة الميدانية
05	1-2/ منهج الدراسة
06	2-2/ مجالات وحدود الدراسة.....
06	2-3/ مجتمع الدراسة وعينتها.....
07	2-4/ أساليب وأدوات جمع البيانات.....
08	خلاصة.....

الفصل الثاني: مدخل عام للمهنة المكتبية

11	1- التطور التاريخي للمهنة المكتبية.....
----	---

قائمة المحتويات

12	2- مفهوم المهنة المكتبية.....
13	3- المفاهيم الحديثة للمهنة المكتبية.....
14	4-تطور مسميات المكتبي في ظل التطور التكنولوجي.....
14	4-1-المكتبي.....
15	4-2- الوثائقي:(.Documentaliste.....
15	4-3- الأرشيفي: ((Archiviste.....
16	4-4- أخصائي المعلومات.....
16	5- الجمعيات المهنية و دورها في تطوير المهنة المكتبية.....
17	6-أخلاقيات المهنة المكتبية.....
18	7-التشريعات القانونية الخاصة بالمهنة المكتبية.....
19	خلاصة.....

الفصل الثالث: المهنة المكتبية في ظل تكنولوجيا المعلومات

21	تمهيد.....
21	1_ مفهوم تكنولوجيا المعلومات وتطورها.....
21	1-1 مفهوم التكنولوجيا.....
21	1-2 مفهوم المعلومات.....
22	1-3 مفهوم تكنولوجيا المعلومات.....
23	1-4- تطور تكنولوجيا المعلومات.....
23	2- إيجابيات تكنولوجيا المعلومات.....
25	3- معوقات استخدام تكنولوجيا المعلومات.....
26	4_مجالات تطبيق تكنولوجيا المعلومات على المهنة المكتبية.....
35	5_عوامل التأثير والتغيير في المهنة المكتبية واتجاهاتها الحديثة.....
35	5-1-أثار إستخدام تكنولوجيا المعلومات على العاملين في المكتبات.....
36	5-2- تكنولوجيا المعلومات والأداء المهني.....
37	6_الأدوار والمهارات لأخصائي المعلومات في ظل تكنولوجيا المعلومات.....
38	7- التكوين الأكاديمي في علم المكتبات بالجامعة الجزائرية ومدى تأثيره بتكنولوجيا المعلومات.....
39	خلاصة.....

الفصل الرابع: نتائج ومخرجات الدراسة الميدانية

41	.....1- عرض وتحليل نتائج الدراسة.....
81-42	.....1-1- تحليل بيانات الإستبيان والمقابلة.....
81	.....2- نتائج ومقترحات الدراسة.....
82	.....2-1- نتائج الدراسة على ضوء الفرضيات.....
82	.....2-2- نتائج الدراسة على ضوء الدراسات السابقة.....
83	.....2-3- النتائج العامة للدراسة.....
84	.....2-4- مقترحات الدراسة.....
86	.....خاتمة.....
88	.....قائمة المصادر والمراجع.....
	.....الملاحق.....

قائمة الجداول

الصفحة	العنوان	الرقم
42	يبين الأوزان المناسبة لكل بديل من عبارات التقييم على مقياس ليكرت الخماسي	01
43	يبين قيم المتوسط الحسابي المرجح بمجال الإجابة وفق مقياس ليكرت الخماسي الخاص بالاستبيانين	02
44	يبين أفراد العينة حسب الجنس والمستوى الدراسي والرتبة	03
47	يبين مدى تقييم ضرورة توفر تكنولوجيا المعلومات بالمكتبة	04
50	يبين التكنولوجيا المتوفرة على مستوى المكتبة	05
53	يبين الإعتماد على تكنولوجيا المعلومات بالمكتبة في إحداث العديد من التغيرات	06
56	يبين تأثيرات تكنولوجيا المعلومات على المكتبة: العمل المكتبي	07
60	يبين تأثيرات تكنولوجيا المعلومات على المكتبة والمستفيد	08
64	يبين مستوى التعامل مع تكنولوجيا المعلومات	09
67-66	يبين الإيجابيات التي عادت المهنة المكتبية بعد تبني تكنولوجيا المعلومات من جهة نظر الموظفين	10
69	يبين بعض الصعوبات في التعامل التي تواجههم في تكنولوجيا المعلومات	11
72	يبين استفادة افراد العينة من دورات تكوينية	12
73	يبين الاستفادة من دورات تكوينية في إطار الوظيفة المكتبية	13
76	يبين الإضافة التي تقدمها الدورات التكوينية	14
80-79	يبين نقاط القوة في البرامج الأكاديمية لتخصص المكتبات بالجامعة الجزائرية والتي تساهم في خدمة سوق الشغل في نظر الموظفين	15

قائمة الأشكال

الرقم	العنوان	الصفحة
01	دائرة نسبية تمثل الأوزان المناسبة لكل بديل من عبارات التقييم على مقياس ليكرت الخماسي	42
02	دائرة نسبية تمثل جنس العينة المدروسة	45
03	دائرة نسبية تمثل مدى تقييم ضرورة توفر تكنولوجيا المعلومات بالمكتبة حسب العبارة الأولى	48
04	أعمدة بيانية تمثل مدى توفر الحواسيب بالمكتبة	51
05	أعمدة بيانية تمثل تغير أساليب العمل من التقليدي اليدوي إلى العمل بالاعتماد على الآلات و التكنولوجيات	54
06	دائرة نسبية تمثل مدى سرعة توفير احتياجات المستفيد بسبب تأثير تكنولوجيا المعلومات على العمل المكتبي	57
07	دائرة نسبية تمثل إمكانية الحصول على المعلومات في كل وقت وعن بعد كتأثير ايجابي لتكنولوجيا المعلومات على المستخدمين	61
08	أعمد بيانية تبين مدى مستوى التعامل مع التكنولوجيا المعلومات بشكل ممتاز	65
09	دائرة نسبية تمثل الايجابيات التي عادت المهنية المكتبية بعد تبني تكنولوجيا المعلومات من وجهة نظر الموظفين من حيث السرعة في الأداء	67
10	دائرة نسبية تمثل نسبة الصعوبات التقنية التي تواجه المكتبيين في استخدام تكنولوجيا المعلومات	70
11	: دائرة نسبية تمثل مدى استفادة افراد العينة من دورات تكوينية	72
12	دائرة نسبية تبين الاستفادة من دورات تكوينية في إطار الوظيفة المكتبية من حيث برامج مدروسة ومفيدة	74
13	دائرة نسبية تمثل مساهمة الدورات التكوينية في التعود على التعامل مع الأجهزة التكنولوجية و التقنيات	77
14	أعمدة بيانية تمثل أهمية إدراج مقاييس تكنولوجياية تتوافق محتوياتها والتطورات التكنولوجية الخاصة بقطاع المكتبات و المعلومات	81

قائمة المختصارات

[د.ت]:دون تاريخ

[د.ن]:دون ناشر

مج:مجلد

ج:مجله

ع:العدد

ص:صفحة



مقدمة :

لعل من أهم نتائج المنافسة التي تميز معترك المؤسسات والمنظمات في مطلع القرن 21، هو زيادة اهتمام مختلف الفاعلين فيها بالرأس المال الفكري بإعتباره المورد الأكثر تأثيراً في فعالية أدائها وفي إكسابها ميزة تنافسية، تمنحها الريادة في مجال تخصصها. ولقد تحولت المنافسة بين مختلف المؤسسات في العالم من منافسة لامتلاك الموارد المادية الملموسة إلى منافسة لامتلاك الرأس المال البشري الكفؤ. وقطاع المؤسسات التوثيقية والمعلومات لم يكن بمعزل عن هذه التحولات، حيث نجد أنها أخذت النصيب الأوفر من تطبيقات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات وهذا ما أدى إلى ظهور أشكال جديدة من المكتبات (مكتبات رقمية الكترونية، افتراضية) وكذا تنوع مصادر المعلومات، وتنوع احتياجات المستفيدين وكذا ظهور خدمات مكتبية جديدة، كل هذه التحولات والتحديات أثرت على المهنة المكتبية والمكتبيين لكونه من صعب امتلاك جميع المهارات والتحكم في جميع الخدمات.

وتعرف المهنة المكتبية بأنها الوظيفة التي تهتم برصد الإنتاج الفكري ومعالجته وحفظه ووضع وسائل إسترجاع خدمة المستفيدين من مختلف الأصناف والمستويات.

ومن خلال هذه الدراسة التي قمنا بها سوف نتطرق إلى كيفية تأثير تكنولوجيا المعلومات على المهنة المكتبية والتي تضمنت جانبين نظري وتطبيقي مسبقين بمقدمة، حيث جاء في الجانب النظري ثلاث فصول الأول تحت عنوان الإطار المنهجي ولمفاهيمي للدراسة، تطرقنا فيه للتعريف بموضوع الدراسة، ومشكلتها وأسباب إختيار الموضوع وأهميتها والأهداف التي سعى إلى تحقيقها، والمنهج المستخدم في الدراسة، كما حدد المجتمع الأصلي والعينة المعتمدة في الدراسة، والأدوات المعتمدة لجمع البيانات، وكذلك مجالات الدراسة، مع التطرق للمفاهيم الأساسية للدراسة، وكذلك الدراسات السابقة ذات الصلة بالموضوع. أما الفصل الثاني فجاء تحت عنوان مدخل عام حول المهنة المكتبية و تناول سبعة عناوين رئيسية، الأول بعنوان التطور التاريخي للمهنة المكتبية ثم يليه الثاني بعنوان مفهوم المهنة المكتبية ثم ثالثاً المفاهيم الحديثة للمهنة المكتبية، ثم رابعاً تطور مسميات المكتبي في ظل التطور التكنولوجي ثم يليه الجمعيات المهنية ودورها في تطوير المهنة المكتبية كعنوان خامس، ثم سادساً أخلاقيات المهنة المكتبية، ثم كعنوان سابع وأخير التشريعات القانونية الخاصة بالمهنة المكتبية في الجزائر. أما الفصل الثالث فجاء تحت عنوان: المهنة المكتبية في ظل التطور التكنولوجي وتضمن كذلك سبعة عناوين رئيسية، الأول التعريف بتكنولوجيا المعلومات وتطورها وثانياً، إيجابيات تكنولوجيا المعلومات في المكتبات ثالثاً معوقات استخدام تكنولوجيا المعلومات في المكتبات ورابعاً مجالات تطبيق تكنولوجيا المعلومات على المهنة المكتبية، أما خامساً فتضمن عوامل التأثير والتغيير في المهنة المكتبية والإتجاهات الحديثة، وسادساً الأدوار والمهام الجديدة لأخصائي المعلومات بالمكتبات في ظل تكنولوجيا المعلومات، وكعنوان سابع وأخير التكوين الأكاديمي في علم المكتبات والمعلومات بالجامعة الجزائرية ومدى تأثيره بتكنولوجيا المعلومات. أما الجانب الميداني فقد جاء في الفصل الرابع والأخير تحت عنوان: إجراءات الدراسة الميدانية، تم فيه تحليل الجداول الخاصة بالإستبيان وكذلك سرد نتائج

الدراسة على ضوء الفرضيات والنتائج العامة للدراسة وعلى ضوءها طرح بعض المقترحات. واخيرا خاتمة عامة حول الموضوع.



الفصل الأول

الإطار العام للدراسة

الفصل الأول: الإطار العام للدراسة

1/ أساسيات الدراسة:

يعتبر عنصر أساسيات الدراسة من أهم عناصر البحث ككل حيث يقوم الباحث في هذا العنصر بضبط كل جوانب دراسته من حيث الإشكالية، التساؤلات والفرضيات، الأهداف والأهمية، دوافع اختيار الموضوع وأهم مصطلحاته إضافة إلى الدراسات السابقة التي تم الاعتماد عليها في إتمام البحث.

1-1/ إشكالية الدراسة :

إندخول تكنولوجيا المعلومات والاتصالات إلى المكتبات الجامعية، وظهور مصادر معلومات متنوعة وتزايد احتياجات المستفيدين وتنوعها، وظهور خدمات جديدة سيصعب على المكتبي امتلاك جميع المهارات والتحكم في أداء جميع الخدمات والسيطرة على جميع المعلومات والمعارف لتسيير شؤون المكتبة، ومن هنا تبرز أهمية المهنة المكتبية في ظل هذه التغيرات التكنولوجية وذلك لمواكبة التغيير السريع وتحقيق التميز والجودة في الخدمات .

وذلك كون المهنة المكتبية من ضمن الوظائف الهامة في مجتمع المعلومات، باعتبارها عنصر من عناصر العملية التعليمية للأفراد، إضافة إلى اكتسابها طابعا اقتصاديا تنافسيا مادته الأساسية المعلومات، حيث تحولت بفضلها المكتبات إلى أنظمة معلومات متطورة تعتمد على الحوسبة وشبكات المعلومات وأنظمة الإعلام المتطورة وتطورت معها أيضا المهنة المكتبية، وأصبح المكتبي بمثابة اختصاصي للمعلومات، يؤدي وظائف تقنية رفيعة المستوى تستدعي منه أن يكون متكونا بطريقة علمية تؤهله وتمكنه من القيام بمهامه على أحسن وجه، من خلال عمله على تحليل المعلومات وتخزينها واسترجاعها، ومن ثم بثها لفائدة المستفيدين، وتكون له القدرة على القيام بالعمل المكتبي على أحسن وجه ممكن من خلال قدرته على إيصال المعلومات إلى طالبيها، وهو ما يتوقف على كفاءته ومهارته المهنية .

والمهنة المكتبية عموما، والمهنة المكتبية داخل المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية باتنة حملة 1 خصوصاً ليست بمنأى عن هذه التغيرات، ومن هنا يمكن طرح الإشكال الرئيسي التالي :

ما مدى تأثير تكنولوجيا المعلومات والاتصالات الحديثة على المهنة المكتبية داخل المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية باتنة حملة 1؟

1-2/ تساؤلات الدراسة :

بناءً على الإشكالية السابقة قمنا بطرح مجموعة من التساؤلات قصد الحصول على إجابات تزودنا بقدر كافي من المعلومات، حول تأثير تكنولوجيا المعلومات والاتصالات الحديثة على المهنة المكتبية داخل المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية باتنة حملة 1. وهي كالتالي:

1. هل تمتلك المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية باتنة حملة 1 البنية التحتية التكنولوجية اللازمة لتقديم أجود الخدمات؟

الفصل الأول: الإطار العام للدراسة

2. هل تساهم تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في تطوير المهنة المكتبية داخل المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية باتنة حملة 1 ؟
3. هل مكتبي المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية باتنة حملة 1 على وعي بالدور الذي تلعبه تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في مساعدتهم على تطوير وأداء مهامهم؟
4. ما مدى تقبل مكتبي المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية باتنة حملة 1 للتعامل والتأقلم مع تكنولوجيا المعلومات والاتصالات الحديثة ؟

3-1/ فرضيات الدراسة :

على ضوء الإشكالية الرئيسية وما تم طرحه من تساؤلات فرعية تم التوصل إلى صياغة الفرضيات التالية :

- 1- تمتلك المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية باتنة حملة 1 مجموعة من التجهيزات والتقنيات التكنولوجية التي من شأنها تحسين مستوى خدماتها.
- 2- تساهم تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في تطوير المهنة المكتبية بالمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية باتنة حملة 1 .
- 3- إن مكتبي المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية باتنة حملة 1 على وعي بالدور الذي تلعبه تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في مساعدتهم على تطوير على مهامهم .
- يتعامل مكتبي المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية باتنة حملة 1 مع تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في مهامهم ووظائفهم بشكل دائم.

4-1/ أهداف الدراسة :

- إن تبني أي موضوع للدراسة يعني وجود عدة أهداف يسعى الباحث لتحقيقها. ومن بين الأهداف التي نحاول الوصول إليها من خلال دراستنا هاته هي :
- ✓ التعرف على كرونولوجيا تطور المهنة المكتبية
 - ✓ التعرف على واقع المهنة المكتبية بالجزائر في ظل التطورات التكنولوجية في مجال المكتبات والمعلومات. .

- ✓ معرفة أثر تكنولوجيا المعلومات على المهنة المكتبية .
- ✓ التعرف على المهام والأدوار والكفايات الجديدة لاختصاصي المعلومات في ظل العصر

التكنولوجي

5-1/ أهمية الدراسة

- تستمد الدراسة أهميتها من المنطلقات التالية:
- ✓ أهمية المهنة المكتبية في هذا العصر التكنولوجي

الفصل الأول: الإطار العام للدراسة

- ✓ تطور المهنة المكتبية في ظل التطورات التكنولوجية.
- ✓ أهمية دور المكتبات في التحكم والسيطرة على التكنولوجيا الحديثة.
- ✓ تعزيز دور المكتبي في عصر المعلومات

6-1/ وواقع اختيار الموضوع :

هناك العديد من الأسباب التي دفعت بنا إلى دراسة هذا الموضوع، يمكن إدراجها إلى قسمين وهما:

1/ الأسباب الزاتية:

الدافع الشخصي بحكم التخصص (علم المكتبات والمعلومات) أي الرغبة في التعرف على مدى تأثير التكنولوجيات على المهنة المكتبية تحسبا لعدم الوقوع في أي مشكل أو عائق مستقبلا يعيقنا في خدمة المستفيدين، باعتبارنا متوجهين لسوق الشغل بعد التخرج من الجامعة .

2/ الأسباب الموضوعية:

- ✓ معرفة الدور الذي يلعبه أخصائي المعلومات في ظل تكنولوجيا المعلومات .
- ✓ التحديات التي تفرضها تكنولوجيا المعلومات على المهنة المكتبية.
- ✓ آثار إستخدام تكنولوجيا المعلومات على المهنة المكتبية.

7-1/ مصطلحات ومفاهيم الدراسة:

إن من أساسيات أي بحث علمي أن يتسم بالأمانة العلمية في نقل واستخدام المراجع المعتمد عليها، وبذلك فإن تحديد المصطلحات تعتبر من أهم عناصر البحث.

لذلك فقد ارتأينا تحديد أهم المصطلحات المستخدمة في هذا البحث وتقديم تعاريف اجرائية لها بما يتوافق وطبيعة دراستنا هاته بعد الاطلاع على مختلف المراجع والمصادر حول الموضوع المدروس، فتم ضبط المصطلحات التالية:

7-1-1/ المهنة المكتبية:

يمكننا القول أنها مهنة العاملين بمرافق أو مؤسسات المعلومات على اختلاف أنواعها أو هي مهنة القائمين على توفير وإتاحة المعلومات للمتريدين على المكتبة.

7-1-2/ المكتبي:

هو القائم على الكتب ، حافظ الكتب ، الحارس، وهي تسميات نسبت لكل من كان يعمل بالمكتبة ، أو هو الشخص الذي توكل له مسؤولية القيام بوظيفة من أجل تسيير عملية الوصول إلى المعلومات والوثائق الموجودة على مستوى المكتبة وتقديمها إلى المستفيدين.

الفصل الأول: الإطار العام للدراسة

7-1-3/تكنولوجيا المعلومات:

تعرف تكنولوجيا المعلومات على أنها ذلك الجمع من المعارف والخبرات التي تهدف إلى إنتاج تقنية ما. أو هي ما يمكن أن يستخدمه الإنسان في معالجة المعلومات من معدات وأدوات وأجهزة وغيرها.

7-1-4/أخصائي المعلومات:

هو المكتبي، استشاري المعلومات، ضابط المعلومات...، يهتم بتجميع المعرفة وتوزيعها إضافة إلى تنظيم مصادر المعلومات وإتاحتها للمستفيدين ودعم نظام المشاركة في أداء المهام والنهوض بالبحث العلمي

8-1/ الدراسات السابقة:

تعتبر الدراسات السابقة هي تلك البحوث التي يعتمد عليها الباحث في إعداد بحثه من جانبه النظري والميداني، حيث تفيده في تحديد الأطر العامة لدراسته، ولأن الهدف من استعراضها هو تحديد نقاط التوافق والاختلاف بين الباحثين ووجهات نظر الباحثين المتماثلة أو المختلفة حول نفس الموضوع. أما عن هاته الدراسة فقد حاولنا الإطلاع على مختلف الأدبيات حول موضوع المهنة المكتبية وتكنولوجيا المعلومات، والتي كانت على صلة بموضوع بحثنا وقد اخترنا الآتي منها:

❖ دراسة بعنوان: "دور اختصاصي المعلومات في إدارة المعرفة داخل المكتبات الجامعية: دراسة ميدانية بمكتبات جامعة منتوري بقسنطينة".⁽¹⁾

تتمحور إشكالية الدراسة حول دور اختصاصي المعلومات في إدارة المعرفة داخل المكتبات بصفة عامة، والمكتبات الجامعية بصفة خاصة. وقد اعتمدت الباحثة على المنهج الوصفي، أما عينة الدراسة فتمثلت في المختصين في علم المكتبات العاملين داخل مكتبات جامعة منتوري/قسنطينة، ومن أهم النتائج التي توصلت إليها الباحثة هي ضرورة توفر مجموعة من المهارات لدى أخصائي المعلومات، حيث يكون على أتم الاستعداد لتطبيق مفهوم إدارة المعرفة، ومن أجل إيجاد نظام لإدارة المعرفة داخل المكتبات الجامعية لابد من توفر مجموعة من الممارسات والأنشطة التي تشجع ثقافة تشارك المعارف والخبرات،

وقد استفدنا من هذه الدراسة في الجانب المتعلق بأخصائي المعلومات وأهم المهارات المطلوب توفرها في بيئة العمل الجديدة المعتمدة على التكنولوجيات، في حين تم التركيز في هذه الدراسة على دور

⁽¹⁾ ماضي وديعة. دور اختصاصي المعلومات في إدارة المعرفة داخل المكتبات الجامعية: دراسة ميدانية بمكتبات جامعة منتوري بقسنطينة مذكرة ماجستير: قسنطينة: جامعة منتوري، قسم علم المكتبات، 2009.

الفصل الأول: الإطار العام للدراسة

اختصاصي المعلومات في ظل إدارة المعرفة، في حين ركزت دراستنا على المهنة المكتبية في ظل تكنولوجيا المعلومات

❖ دراسة بعنوان: "المهنة المكتبية في مؤسسات التعليم العالي بمدينة قسنطينة"¹

شملت الدراسة مكاتب مؤسسات التعليم العالي بمدينة قسنطينة، حيث تكمن أهميته هذا البحث في دراسة وضعية المهنة المكتبية في مؤسسات التعليم العالي والبحث عن الكيفيات والوسائل الملائمة لتحسين وضعية العاملين في هذا القطاع وفق التطورات التي تشهدها مهنة المكتبات والمعلومات. تطرق الباحث في الجانب النظري من دراسته إلى المهنة المكتبية وما يتصل بها من مفاهيم والأسس التي تبنى عليها. كأخلاقيات المهنة وقوانينها. أما في الجانب الميداني فقد قام الباحث بالمسح الشامل حول المكتبيين العاملين بالمكتبات عينة الدراسة، ومن أهم النتائج التي توصل إليها مايلي:

- النقائص المسجلة في التكوين وتأثيرها على مستوى الأداء عند المكتبيين العاملين وضرورة مراجعة المناهج التدريسية المعتمدة حالياً.
 - إهمال التكوين المتواصل رغم أهميته في تحديث معلومات المكتبيين. وقد استفدنا من هذه الدراسة في الجانب المتعلق بالمهنة المكتبية.
- وقد افادتنا هذه الدراسة في التعرف على مختلف المفاهيم والاسس المتعلقة بالمهنة المكتبية، ناهيك عن التعرف على اهم اخلاقياتها والقوانين المتعلقة بها.

12 إجراءات الدراسة الميدانية :

سنطرق في هذا العنصر الى منهج الدراسة وعينتها وادوات الدراسة....

2-1 منهج الدراسة :

المنهج هو مجموعة من القواعد والأسس المصاغة من أجل الوصول إلى حقائق ونتائج دقيقة للبحوث العلمية، كما أنه طريقة تستخدم لإيجاد حلول للتساؤلات المطروحة في بداية البحوث. ولاشك أن أي بحث علمي لا يخلو من اعتماد منهج محدد يختاره الباحث لموضوع دراسته يساعده في الوصول إلى نتائج منطقية.

وباعتبار هذه الدراسة تقوم على دراسة واقع المهنة المكتبية في ظل تكنولوجيا المعلومات، إعتدنا على المنهج الوصفي القائم على التحليلي، الذي يعد المنهج الأنسب لطبيعة هذه الدراسة، من حيث جمع المعلومات حول موضوعها وصياغتها في الجانب النظري والاعتماد على ادوات خاصة بالدراسة ومن

¹ كريم، مراد. المهنة المكتبية في مؤسسات التعليم العالي بمدينة قسنطينة.. رسالة ماجستير، قسنطينة: جامعة منتوري، قسم علم المكتبات والتوثيق، 2001.

الفصل الأول: الإطار العام للدراسة

ثم تحليل بياناتها المتحصل عليها من الجانب الميداني، للحصول على نتائج دقيقة حول الموضوع المدروس.

2-2 مجالات وحرور الدراسة:

تم حصر مجالات الدراسة في العناصر التالية:

- * المجال الجغرافي: وقد شمل المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية باتنة-حملة، وبعض ملقاتها : مكتبة المطالعة العمومية لبلدية الجزائر، مكتبة المطالعة العمومية لبلدية أمدوكال.
- * المجال البشري: وهو المتعلق بمديرة المكتبات بالمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية باتنة-حملة 1 ومجموع المكتبيين بالمكتبة الرئيسية وملقاتها وبالبالغ عددهم: 12 مكتبي.
- * المجال الزمني: وهو المتعلق بالمدة الزمنية التي أجرينا فيها هذه الدراسة وهي مقسمة إلى قسمين :

1. القسم الأول: الدراسة النظرية من بداية جانفي 2020 إلى غاية شهر أفريل 2020.
2. القسم الثاني: وهو المتعلق بالجانب الميداني للدراسة التي أجريناها من الفترة الممتدة من شهر أوت 2020 إلى شهر سبتمبر 2020.

2-3 مجتمع الدراسة وعينتها:

يتمثل المجتمع الاصيل لهذه الدراسة في مديرة المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية باتنة حملة 1 وكل المكتبيين العاملين بذات المكتبة وملقاتها ويقدر عددهم ب: 12 مكتبي، وعليه فعينة دراستنا هي عينة قصدية مسحية لكل المكتبيين بالمكتبة عينة الدراسة وملقاتها إضافة الى مديرة المكتبة الرئيسية.. والجدول الموالي يوضح توزيع افراد العينة حسب رتبهم والمكتبة العاملين بها: الجدول

رقم (01) : يبين توزيع افراد العينة حسب رتبهم والمكتبات (الموظفين بها):

العدد	المكتبة	الرتبة
07	المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية حملة 01 إضافة إلى إثنين ملحقة الجزائر وأمدوكال	مكتب وثنائي أمين محفوظات
04	المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية حملة 01	مساعد مكتبي
01	المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية حملة 01	عون تقني
12		المجموع

الفصل الأول: الإطار العام للدراسة

2-4 أساليب وأدوات جمع البيانات:

بعد تحديد الباحث لإشكالية بحثه ومنهجه تأتي مرحلة تحديد أساليب وأدوات جمع البيانات بغية إتمام الجانب الميداني من دراسته، ولإتمام دراستنا تم اختيار الاستبيان والمقابلة كأداتين لجمع البيانات .

2-4-1 (الاستبيان):

يعتبر الاستبيان الإحصائي من أكثر الأدوات استخداماً لجمع البيانات والمعلومات وقد تم اعتماده كأداة رئيسية لهذه الدراسة، فقد تم تصميم استبيان وفق مقياس ليكرت الخماسي وجه للمكتبيين العاملين بالمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية باتنة / حملة 1 وملحقاتها، وقد تم الاعتماد في تصميمه على التنوع بين الأسئلة المفتوحة والمغلقة على حد سواء لإتاحة فرصة أكبر للمبحوثين في الإجابة وتقديم وجهات نظرهم واقتراحاتهم حول النقاط المتطرق إليها، أو غير المتطرق إليها من طرف الباحثين .

وقد احتوى الاستبيان على أربعة محاور كالآتي:

- ❖ المحور الأول: حول البيانات الشخصية وتعلق الأمر بالجنس، العمر، المستوى العلمي، الرتبة.
- ❖ المحور الثاني: وعي المكتبيين بالدور الذي تلعبه تكنولوجيا المعلومات والاتصالات وتضمن أربعة أسئلة تدور في مجملها حول وجهة نظر المبحوثين من دخول تكنولوجيا المعلومات على المهنة المكتبية ومدى تأثيرها بها سلباً وإيجاباً .
- ❖ المحور الثالث: مساهمة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في تطوير المهنة المكتبية وتضمن ثلاثة أسئلة تدور في مجملها حول تقييم المكتبيين لمستوى تعاملهم مع التكنولوجيات وأهم الصعوبات التي تواجههم أثناء أدائهم لمهامهم المكتبية
- ❖ المحور الرابع: حول المهنة المكتبية في ظل التكوين الوظيفي والتأهيل الأكاديمي وتضمن أربعة أسئلة تدور في مجملها حول علاقة التكوين الأكاديمي والتكويني الوظيفي في تطوير المهنة المكتبية. كما قد تم عرض الاستبيان قبل اعتماده كأداة نهائية للدراسة على بعض الأساتذة من تخصص علم المكتبات لتحكيمه، وقد تم تعديله حسب الملاحظات المقدمة من طرفهم .

2-4-2 (المقابلة):

تعتبر المقابلة بالنسبة لهذه الدراسة أداة مساعدة لجمع البيانات ودعم الجانب النظري من الدراسة، فهي موجهة لمديرة المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية باتنة/ حملة 1، حيث تم تصميم الدليل المقنن للمقابلة وتبويبه وفقاً لثلاث محاور تضمن في مجموعها أربعة عشر سؤالاً مقسمة كالتالي:

الفصل الأول: الإطار العام للدراسة

✓ المحور الأول: حول حول المكتبة وإمكاناتها البشرية والتكنولوجية وتضمن اربع اسئلة تدور في مجملها حول امكانيات المكتبة عينة الدراسات من حيث الامكانيات البشرية والتكنولوجية، وما هي التغيرات الحاصلة على المهنة المكتبية بعد الاعتماد على التكنولوجيات من وجهة نظر مديرة المكتبة.

✓ المحور الثاني: حول الأداء المكتبي وتكنولوجيا المعلومات وتضمن اربعة اسئلة تدور في مجملها حول لكفايات اللازم توفرها في المكتبيين للتعامل مع التكنولوجيات المتوفرة، اضافة الى اهمية الدورات التكوينية في رسكلة مهارات وإمكانات اختصاصيو المعلومات بالمكتبة عينة الدراسة من وجهة نظر مديرتها.

✓ المحور الثالث: حول وتضمن خمسة اسئلة تدور في مجملها حول توفر خدمات عن بعد بالمكتبة عينة الدراسة ومدى اهمية هذا التغيير والتحول في الخدمات المكتبية بالنسبة للمكتبي والمستفيد، اضافة الى وجهة نظر مديرة المكتبة في طرح اهم الاقتراحات لتقديم اجود الخدمات.

خلاصة:

من خلال عناصر هذا الفصل تم تحديد الأطر العامة والعناصر الأساسية للدراسة قصد تقديم صورة أولية لما سيأتي فيها من حيث مجالاتها ومجتمع الدراسة وعينتها، إضافة إلى تقديم عرض مفصل حول أدوات الدراسة المعتمدة، وهذا بغرض أن يكون هذا الفصل تمهيدا للفصول الموالية للدراسة .



الفصل الثاني

مدخل عام للمهنة المكتبية

الفصل الثاني: مدخل عام للمهنة المكتبية

تمهيد:

إن مفهوم المهنة المكتبية اليوم ليس نفسه بالأمس فقد عرف تطورا كبيرا خاصة في النصف الثاني من القرن العشرين حيث أصبح ينظر إليها ذات علاقة وطيدة بالجانب التربوي والتعليمي من جهة، ولها طابع إقتصادي تنافسي من جهة أخرى بعد أن كانت تعرف على أنها ممارسة نقل المعلومات أو بث محتويات الوثائق المتضمنة لمعلومات الإنسان وخبراته.

1- التطور التاريخي للمهنة المكتبية:

تعتبر المهنة المكتبية من المهن العريقة التي عرفها الانسان فقد تزامن ظهورها مع ظهور المكتبات القديمة التي كانت تحتوي مختلف الأوعية التاريخية التي ميزت الحضارات والثقافات الشعبية المتعاقبة، لهذا فإن مصطلح المكتبي تغير وتطور عبر العصور تماشيا مع تطور مفهوم المهنة المكتبية. اختلف مفهوم ومدلول المكتبة عبر العصور، فالمكتبة في العصور القديمة لم تكن كالتي نراها في الوقت الحالي من حيث تعدد أنواعها وتطورت خدماتها وطرق تنظيمها وبالتالي فتغير محيط العمل يؤدي بالضرورة إلى تغير المهام والوظائف المسندة للقائم على المكتبة. لم يكن مصطلح مكتبة موحد بين جميع الحضارات في العصر القديم فقد إستعمل السومريون مصطلح "بيت اللوحات" أما الفراعنة فقد أطلقوا عليها "قاعة كتابات مصر" مكان إنعاش الروح أما اليونان فقد استعملوا مصطلح *bibliotheca* للدلالة على المكتبة في حين إستعمل الرومان كلمة *libri* التي تعني الكتاب نفسه أما في الوطن العربي لم يستخدم مصطلح مكتبة إلا بعد القرن التاسع عشر¹.

إرتبط تاريخ المهنة المكتبية والمكتبيين في الحضارة الإسلامية بتاريخ المكتبات والمعروف أن العرب قبل الإسلام لم يهتموا بالتدوين فقط بل اعتمدوا أساسا على الذاكرة والحفظ ولهذا لم يكن لديهم سجلات مدونة أو ما شكل مكتبة² وتميز المكتبيون الأوائل في الحضارة الإسلامية بكونهم أصحاب ثقافة واسعة وإلهام كبير بمختلف العلوم كالفلسفة، والدين والطب... ويمكن القول بأن مهنة المكتبة في الوطن العربي الإسلامي سائرت تطور ورقي الحضارة الإسلامية وإنحطبت انحطاطها ويمكن تلخيص ذلك في المراحل التالية³:

1- بداية البروز مع بداية التدوين ونزول القرآن الكريم وتدوين الحديث².

¹ - عليان ربي مصطفى. النجداوي، أمين أحمد مقدمة في علم المكتبات والمعلومات. عمان. دار الفكر للطباعة والنشر. 1999 ص5.

² - كريم مراد: مجتمع المعلومات وتأثيراته على المهنة المكتبية الحالة الجزائرية. نموذج الجزائر. بهاء الدين للنشر والتوزيع 2011 ص107.

³ - ماض وديعة. دور إختصاصي المعلومات في إدارة المعرفة داخل المكتبات الجامعية: ماجستير علم المكتبات. قسنطينة. جامعة منتوري 200 ص35.

الفصل الثاني: مدخل عام للمهنة المكتبية

2- مرحلة النمو والتطور في العصر العباسي

3- مرحلة التمهق والانحطاط إبتداء من القرن السابع الهجري. لقد أدى قيام الثورة الفرنسية عام 1789 إلى ظهور مكاتب الجامعات والمكاتب العامة مع توظيف القائمين على هذه المكاتب وتواصل الاهتمام بالمكاتب والمهنة المكتبية إلى ما بعد الحرب العالمية الثانية حيث شهد النصف الثاني تطورا سريعا لمهنة المكتبي في أوروبا والولايات المتحدة على حد سواء، حيث وضعت برامج تكوين المكتبيين وتأهيلهم مع بداية عقد الخمسينيات ومع بداية السبعينيات أصبحت المهنة المكتبية تحظى بإهتمام العديد من المؤسسات مثل الجامعات، الكليات، المدارس العليا، وكذلك الجمعيات العلمية والإتحادات المكتبية بالإضافة إلى الإتجاهات الإقليمية والدولية¹

حصلت مهنة المكتبي على إهتمام كبير عبر التاريخ منذ أن كان هواية أو قد يمارسه بعض العلماء والمتبحرين في العلم وطلاب المعرفة ورجال الدين في بعض المجتمعات القديمة والوسيلة لتنظيم المكتبات حسب إجتهداتهم وتطوراتهم ونماذجهم لتصنيف العلوم ثم عرفت تطورات خلال العصور الحديثة لتنظيم معالم المهنة بدءا بتأمين تعلم خاص بها في مدارس متخصصة كان قد ظهر في القرن التاسع عشر بالولايات المتحدة الأمريكية، أما بالنسبة للدول العربية ظهر أول قسم للمكاتب والوثائق في جامعة القاهرة عام 1951 وتغيرت تسميات المدارس والمناهج التعليمية ولا تزال تتبدل إلى اليوم².

2 _ مفهوم المهنة المكتبية :

رغم تزايد ووفرة الإنتاج الفكري الذي غزا مجال المكتبات والمعلومات، في عصرنا الحالي حيث يصعب الإجماع على تعريف واحد وكافي للمهنة المكتبية، التي لديها تاريخ عريق. حيث يرتبط تعريف المكتبي ارتباطا وثيقا بطبيعة المهام المسندة إليه ونوع المؤسسة المعلوماتية التي يعمل بها، فالمكتبي هو كل من ينشط بالمكتبة بمختلف أنواعها سواء عامة كانت أو مدرسية أو جامعية، وكذلك نسمي أرشيفي لمن يعمل في مركز الأرشيف. فالمهنة المكتبية كما عرفها "شيرا" هي ممارسات نقل المعلومات من خلال تنظيم وبت محتويات الوثائق المتضمنة لمعلومات الإنسان وخبراته⁽³⁾.

¹ - قاسم. حشمت ، مدخل لدراسة المكتبات والمعلومات: القاهرة، دار غريب للطباعة والنشر والتوزيع 1995ص125.

² - قدورة . وحيدة ، المكتبيون وأخصائيو المعلومات في عصر الرقمنة بين تجدير الهوية والمهنة الجديدة: المجلة المغاربية للتوثيق والمعلومات. تونس 2000 ص 73.

(3). شيرا، جيش ، تر ، الشيخ عبد الرحمان ، الأسس الفلسفية والاجتماعية لمهنة المكتبات، الكويت ، مؤسسة الصباح، 1979ص42 .

الفصل الثاني: مدخل عام للمهنة المكتبية

كما تعرف المهنة المكتبية على أنها: "مصطلح يشير إلى المهنة المكتبية التي تحتوي على الجوانب المهنية والتطبيقية والعلمية، ويعرفها المهنيون المكتبيون الذين لديهم تخصصات وخبرات واسعة في مجال علم المكتبات وفروعه من خلال معرفتهم لنظمتها ووظائفها ومهاراتها"⁽¹⁾.

أو هي المهنة المتعلقة بمعرفة مختلف أوعية المعلومات والنظريات والتقنيات والأساليب التي تتشارك في إنشاء وحفظ وتنظيم واستخدام مجموعات المكتبة وبحث المعلومات من خلال تلك الأوعية.⁽²⁾

ومنه فالمهنة المكتبية هي تنظيم وترتيب المعلومات وتسيير وصولها إلى المستفيدين بمختلف فئاتهم وبالتالي هي قلب المعرفة البشرية وعقل التنظيم الحضاري ومفتاح الوصول إلى كل شيء⁽³⁾.

3- المفاهيم الحريثة للمهنة المكتبية:

لقد استفادت المهنة المكتبية كغيرها من المهن من التطور التكنولوجي في وسائل العمل وظهور الوسائل والأوعية المتعددة، و كان لتطور الإعلام الآلي وظهور الأجيال الجديدة من الحواسيب والآلات بالإضافة إلى نمو الشبكات وأنظمة المعلومات، الدور الكبير في تطور مفهوم المهنة المكتبية حيث أن المعلومات تشكل العملية الأساسية المتداولة بين المؤسسات العامة في قطاع المعلومات، مما أدى إلى ظهور أجيال جديدة من العاملين في قطاع المكتبات والمعلومات حيث ظهرت تسمية اختصاصي المعلومات الذي تعد وظيفته اتصال و معايشة المستفيدين و المنتجين للمعلومات لها التأثير الحاسم فيما يتعلق بكفاءة الخدمات، و لابد أن يكون خبير المعلومات قادرا على فهم الآخرين و يستوجب هذا الجانب هو الآخر مهارة لغوية وقدرة على التغيير الواضح و المتناسق كتابيا و شفهيًا على حد سواء، كما أن التأهيل بالنسبة لاختصاصي المعلومات لابد أن يكون مبنيا على تكوين عالي و أكاديمي تكتسب من خلاله المقدرة لدى المتكون على استعمال الوسائل الحديثة لمعالجة المعلومات سواء بالنسبة للفرز، التصنيف، الفهرسة، أو لتسجيلها أو حفظها في الأوعية الجديدة و المقدرة على التعامل معها و الوصول إليها و نقلها و بثها و تبادلها. وهنا يعرف اختصاصي المعلومات بأنه: "عالم المعلومات يهتم أساسا بالجوانب النظرية و العملية الأساسية لمجال المعلومات و يسهم لما يقوم به من بحوث لتنمية المعرفة في المجال."⁽⁴⁾

(1). قارئ عبد الفتاح عبد الغفور ،معجم المصطلحات المكتبات و المعلومات (انجليزي

عربي).الرياض،مكتبة جامعة الملك فهد ،جدة، السعودية ، 1420 ، 2000م ، 189 .

(2). قارئ عبد الفتاح عبد الغفور .المرجع السابق. ص189.

(3)كريم،مراد. المهنة المكتبية في مؤسسات التعليم العالي. رسالة ماجستير، قسنطينة: جامعة منتوري، قسم علم

المكتبات و التوثيق، 2001، ص19

(4).كريم،مراد.المرجع نفسه ،ص19.

الفصل الثاني: مدخل عام للمهنة المكتبية

فقد تغير الدور التنفيذ للمكتبيين وأصبح يرتكز على التصنيف و التطوير في إنتاج المعلومات و الخدمات وكذلك في الأدوات المساعدة لدعم البحث عن المعلومات و اختيار المناسب منها، فيمكن القول أن دور اختصاصي المعلومات قائم على التحليل و التركيب لمحتويات المعلومات، بالنيابة عن المستخدمين هذا بالإضافة إلى الدور التوجيهي و الإرشادي للمستفيدين من المعلومات.

ويرى ديونز سنة 1974 أن الأفراد العاملين بالمكتبات ومراكز المعلومات ينتمون إلى أربع فئات:

- ✓ أخصائيو المعلومات الذين يقومون بتحليل المشكلات ويصممون النظم أو الشبكات لحلها.
- ✓ وسطاء المعلومات يعملون بين مصدر المعلومة والمستخدم .
- ✓ تكنولوجيا المعلومات يقومون بتشغيل و صيانة وضبط نظم المعلومات التي تتكون من

الأفراد

والمقتنيات وتكنولوجيا النقل و التجهيزات و إجراءات العمل المتصلة بها.

✓ كما يعرفه المعجم الموسوعي بأنه شخص يهتم بمعالجة المعلومات في مجال من مجالات المعرفة، وليس بالتحكم في الوثائق.⁽¹⁾

4- تطور مسميات المكتبي في ظل التطور التكنولوجي:

تغيرت تسميات اختصاصي المعلومات من فترة إلى أخرى، تزامنا مع التطورات التي تعرفها المكتبات وقطاع المكتبات والمعلومات، إضافة إلى تطور التكوين العلمي والأكاديمي.

4-1 المكتبي (Bibliothécaire)

إن مفهوم المكتبي من المفاهيم القديمة أو العريقة النشأة التي مرت بالعديد من المراحل الزمنية التي ساهمت في تغيير مسمياته حسب كل عصر و كل جيل، حيث يعرق هذا الأخير المكلف بالإجابة على المجتمع من ثقافة و معلومات و ترفيه، من خلال مسؤولياته المتمثلة في تطبيق القوانين و التنظيمات و بالتالي يحترم المستخدمين و مهمته. وقد عرفه معجم مصطلحات المكتبات و المعلومات بأنه الشخص أو الموظف الذي يعمل في المكتبة و لديه شهادة جامعية في تخصص علم المكتبات و خبرة و معرفة جيدة في التعامل مع مواد المكتبة و نظمها المختلفة.⁽²⁾

⁽¹⁾ كشار. صبرينة .، انعكاسات تكنولوجيا المعلومات على المهنة المكتبية بين التأقلم و الزوال. دراسة ميدانية بالمكتبة المركزية العربية .بن مهدي أم البواقي.[على الخط]متاح على الموقع <http://www.univ-constantine2.dz/instbiblio/wp-content/uploads/sites/7/%D8%B1.pdf> ، تمت الزيارة في 20/05/2020، على الساعة

20.27

⁽²⁾ قاري،. عبد الفتاح عبد الغفور. المرجع السابق. ص 183

الفصل الثاني: مدخل عام للمهنة المكتبية

2-4 مفهوم الوثائقي: (Documentaliste)

يعرف التوثيق على أنه ذلك الجزء من التنظيم البيبليوغرافي الذي يخدم احتياجات العلم ويقوم بوظيفة كشف المعلومات المسجلة لمجموعة من الإحصائيين بعضهم مع بعض ويهتم بتقديم المعلومات إلى المستويات المتخصصة فقط دون غيرها تطلق هذه التسمية على كل من يعمل في مركز التوثيق. حيث يعرفه الدكتور عبد الأنيس الطباع في كتابه علم الإعلام و الوثائق و المحفوظات، على أنه الخبير الذي يهتم بالوثيقة فيدرس جوهرها ليقدر صلاحيتها للبحث العلمي، ليس كل ما يكتب وثيقة، ومن هنا يأخذ بجمع الوثائق ويؤمن من بعد حركتها ضمن خطة مرسومة هادفة، أو وفاقا لما يعرف بالنمط الواحد فيصنفها ويفهرسها و يبيها، إن لم تكن بحاجة إلى ترميم، ويسترجعها كلما دعت الحاجة إلى ذلك، وبالتالي يردها إلى الحفظ⁽¹⁾.

كما عرفه معجم مصطلحات المكتبات و المعلومات، بأنه الشخص الذي يقوم بعمليات توثيق البيانات و المعلومات و بثها و تخزينها و استرجاعها بالإضافة إلى مراسلة الجهات المعنية لتجميع أكبر قدر ممكن من الوثائق من مصادرها المختلفة لإثراء المكتبات بالمعلومات الحديثة و الموثقة⁽²⁾. ومنه فالوثائقي هو الذي يقوم بعمليات التوثيق أو هو ضابط المعلومات المعني بتحميلها و بثها على عكس المكتبي المعني بإجراءات تناول سجلات المعلومات و تيسير الاستفادة منها.

3-4 مفهوم الأرشيفي: (Archiviste)

الأرشيفي، أمين الأرشيف، الوثائقي، القائم على السجلات و الوثائق التي يوفرها للباحثين عند الطلب كما يشرف على تقويمها و التخلص منها، و حفظها و صيانتها، و ترتيبها و وصفها، و خدمات المعلومات و المعارض و كذلك نشرها⁽³⁾.

إن مهنة الأرشيفي هي مهنة القائمين بالعمل في مؤسسات و دور الأرشيف، و يتولى الأرشيفيون أنشطة الحفظ و الاسترجاع المرتبط بالوسائط التي تشمل على البيانات أو المعلومات المتعلقة بالمعاملات بين الأفراد و الهيئات و السلطات. و مهنة الأرشيف من المهن القديمة قدم الوثائق نفسها، و يشهد على ذلك الوثائق التي تحفظ في أماكن خاصة بها في مصر القديمة أيام الفراعنة منذ أكثر من 3 أو 4 آلاف عام. و قد تطور مفهوم العمل الأرشيفي بدوره حيث أصبح من مهام الأرشيفي وضع وسائل البحث العلمية في خدمة المستفيدين في مراكز الأرشيف المختصة و باستعمال الوسائل و

(1) الطباع، عبد الله أنيس. علم الإعلام و الوثائق و المحفوظات. [دم.]: دار الكتاب العالمي. ص 57-58

(2) قاري، عبد الفتاح، المرجع السابق. ص 99

(3) الشامي، أحمد محمد؛ سيد، حسب الله. المعجم الموسوعي لمصطلحات المكتبات و المعلومات. الرياض: دار

الفصل الثاني: مدخل عام للمهنة المكتبية

المعدات التكنولوجية الحديثة للمعالجة والتخزين والاسترجاع لخدمة البحث العلمي والتاريخي⁽¹⁾. و منه فالأرشيفي هو ذلك الشخص المتخصص والمحترف المدرب مهنيا و الدارس لمهنة الأرشيف، حيث يملك خبرة في إدارة الموارد الأرشيفية و هو المسئول الأول عن مختلف السجلات و الوثائق التي يوفرها للباحثين عند الطلب و نشاطه يتمثل في التزويد الترتيبا لوصف و الصيانة.

4-4- أخصائي المعلومات:

ليس من الواضح على وجه التحديد من بدأ باستخدام مصطلح أخصائي المعلومات ، ولكنه من أصل حديث بالتأكيد وهو الشخص الذي يتلقى تعليما أكاديميا على مستوى عال لأداء العمل بمؤسسات ومرافق على اختلاف أنواعها⁽²⁾.

وتتضمن مهنة اختصاصي المعلومات نشاطا يتطلب تعليما أكاديميا عال ومثل هذا النشاط يسترشد بمواصفات معينة ، ويلتزم الأخصائيون بالمواصفات التي فرضها أو أنشأها مجتمع من الأفراد يتشاركون في اهتمامات نظرية أو فنية عامة ويتفوقون على الأخلاقيات الخاصة بهم⁽³⁾.

5- الجمعيات المهنية و وورها في تطوير المهنة المكتبية:

نتيجة لانتشار المكتبات بكافة أنواعها وفي جميع أنحاء العالم أصبحت الحاجة ملحة وضرورية لإيجاد مؤسسات مهنية هدفها الإشراف على هذه المكتبات وقيادتها من أجل تطويرها وتنظيم العلاقات فيما بينها ، وتوحيد جهودها وأنشطتها في مختلف الميادين والمجالات. ولهذا ظهرت الجمعيات والاتحادات والمنظمات المكتبية المختلفة⁽⁴⁾.

ومن أهم الجمعيات المشرفة على هذه المكتبات وقيادتها نذكر أهمها:

✓ الجمعية الدولية مثل IFLA (الإتحاد الدولي لجمعيات المكتبات).

✓ الإتحاد العربي للمكتبات والمعلومات AFLI.

✓ جمعية المكتبات البريطانية L.A.

✓ جمعية المكتبات الأمريكية (A.L.A).

ومن أهم هذه الجمعيات نأخذ نموذجا:

(1). بونيف، محمد أمين. تكنولوجيا المعلومات و أثرها على المهنة المكتبية. مذكرة ماجستير : جامعة الجزائر علم المكتبات والتوثيق . ، 2009. ص62

(2) الشامي. أحمد محمد؛ سيد، حسب الله. المرجع السابق. ص573.

(3) عبد الهادي .محمد فتحي. دراسات في تعليم المكتبات والمعلومات. القاهرة: المكتبة الأكاديمية، 1995، ص1

(4) عليان، ربي مصطفى، النجداوي، أمين. مقدمة في علم المكتبات و المعلومات. القاهرة: دار الفكر للطباعة والنشر والتوزيع. ص53

الفصل الثاني: مدخل عام للمهنة المكتبية

جمعية المكتبات الأمريكية (A.L.A)

في عام 1853م حاول العاملون في المكتبات الأمريكية إيجاد جمعية توحد جهودهم وتعمل لمصلحتهم، وتسعى إلى ترقية علم المكتبات، غير أنهم فشلوا في ذلك، وفي عام 1876م عقد أول اجتماع لهم في مدينة فلاديفيا وفيه أعلن رسمياً عن ولادة جمعية المكتبات الأمريكية والجدير بالذكر أن ميلفيل ديوي كان من أنشط المشاركين في المؤتمر، ولهذا عين أميناً للسِر. وقد أعلنت الجمعية منذ نشأتها أن هدفها يرتكز على الارتقاء بالمكتبات والمهنة وذلك لضمان تقديم خدمات المكتبات والمعلومات الملائمة لرواد المكتبات. ثم اكتسبت الجمعية وضعا مميزا على المستوى القومي ثم على المستوى الدولي من خلال تعاونها مع بقية الجمعيات في العالم.⁽¹⁾

وتعد جمعية المكتبات الأمريكية من أنشط جمعيات المكتبات في العالم سواء في مجال المؤتمرات أو لحقل البحوث و الدراسات و النشر و إصدار الأنظمة و المعايير و التقنيات في مجال المعلومات، وتدرّس علم المكتبات.⁽²⁾

6- (أخلاقيات المهنة المكتبية:

تعرف أخلاقيات المهن على أنها الأساس أو الضابط لسلوك العاملين في مختلف قطاعات الإنتاج في أي مجتمع من المجتمعات، فمهارة الموظف لا تعد كافية إذا لم تتوج بقواعد أخلاقية في العمل الذي يؤديه. فالمكتبي خلال تادية عمله يكون بمثابة حلقة وصل بين الكتاب والقارئ، وبالتالي يحتاج إلى مواصفات معينة يجب أن تتوفر فيه. ليس هناك إجماع بين المفكرين على تعريف جامع ومحدد فالبعض يستخدم المصطلح بطريقة عامة لتعني الحق أو العدل أو السلوك السليم، وهناك من يستخدمه للدلالة على طريقة الحياة التي يقتضها مجتمع معين.

الخلق لغة: هو مفرد أخلاق ويعني المروءة، العادة السجية، أو الطبع سواء كان حميدا أو غير ذلك.⁽³⁾

أما اصطلاحا: فيعرفه قاموس أكسفورد (oxford1980) بأنه كلمة تعني المبادئ الأدبية وقواعد السلوك، كما عرفه قاموس (longman1995) بأنه العلم الذي يتناول الأخلاق ويدل على القوانين أو المبادئ الخلقية التي تتحكم في سلوك الفرد.⁽⁴⁾

⁽¹⁾ عليان، ربيعي مصطفى، المرجع السابق، ص. 54.

⁽²⁾ ربيعي مصطفى عليان، النجداوي، أمين. مقدمة في علم المكتبات والمعلومات. القاهرة: دار الفكر للطباعة والنشر والتوزيع، ص. 55.

⁽³⁾ أسامة، محمد؛ خليل، الزيناتي. دور الأخلاق المهنية في تعزيز المسؤولية الاجتماعية للمستشفيات الحكومية الفلسطينية. رسالة ماجستير، في القيادة والإدارة، جامعة الأقصى، 2014، ص. 96.

⁽⁴⁾ أسامة، محمد؛ خليل، الزيناتي. المرجع السابق، ص. 97.

الفصل الثاني: مدخل عام للمهنة المكتبية

لا يوجد في الأساس دستور مهني يمكن أن يلتزم به أخصائي المكتبات والمعلومات. ومع ذلك فإنه يمكن الانتفاع من التطور الذي وضعه د. محمد مجاهد الهلالي فيما يتعلق بالأخلاقيات المهنية للعاملين في مؤسسات المعلومات حيث يتناول علاقة الأمين (الأخصائي) بالله عز وجل وعلاقته بالمجتمع وبالمهنة وكذا بالغدارة والمكتبة وبالزملاء وبالجمهور وبنفسه (مظهره وسلوكه) وهو يقرر أن "الأخلاق" هي الأساس أو الركيزة الأولى التي يقام عليها بنيان المهنة-أي مهنة- بما في ذلك المهنة العريقة التي نتشرف بالانتماء سلكها مهنة العاملين في مؤسسات المعلومات.⁽¹⁾

ويتناول مصطلح الأخلاق تلك المبادئ التي توجه السلوك البشري، ويتعلق بقضايا الصواب والخطأ. وتعتبر الأخلاق بمثابة الأساس والركيزة الأولى التي يقام عليها بنيان العاملين في مؤسسات المعلومات، وإن القواعد والقوانين الخاصة بالأخلاق المهنية أو السلوك المهني تسهم إسهاما كبيرا في توليد الكرامة المهنية وممارسة الواجبات وفقا لمبادئ وقواعد متفق عليها من قبل العاملين بالمهنة. فعلاقة المكتبي مع غيره لا بد أن تستند من خصال الشخص الأمين الذي يحافظ على الودائع التي وضعت تحت تصرفه. والمهام التي أسندت إليه.⁽²⁾

7- التشريعات القانونية الخاصة بالمهنة المكتبية:

إن النظام الأساسي لأي مهنة هو مجموع القواعد التي تحدد الوظائف والمؤهلات وشروط المهنة، وكذلك المزايا والمسئوليات المتعلقة بالتدريب والخبرة، ويمكن أحيانا وضع هذا النظام الأساسي على: المستوى الوطني، ولا يوجد ذلك إلا في بعض البلدان، كما يمكن أن يوضع بالنسبة إلى فرع من فروع النشاط، أو بالنسبة إلى هيئة معينة لكنه غالبا ما يكون ناقصا على كل هذه المستويات في معظم البلدان. يعد المرسوم الخاص بسلك ملحقي الأبحاث والأثرية والأرشيف والمكتبات والمتاحف الذي صدر سنة 1968 الانطلاقة الأولى في مجال إصدار النصوص التنظيمية الخاص بمهني المكتبيين والوثائقيين والأرشيفيين في الجزائر، حيث تبعته مجموعة من النصوص والقوانين التنظيمية كما يلي:

✓ المرسوم رقم: 312/68 المؤرخ في 30 ماي 1968، هو الأول من نوعه في تنظيم المهام و

تحديد المسئوليات المنوطة بملحقي الأبحاث في المكتبات والأرشيف والمتاحف والأثرية.

✓ أما المرسوم رقم 64/188 المؤرخ في 6 ديسمبر 1969 و الخاص بالقانون الأساسي للمسئولين عن الوثائق لقطاع وزارة الداخلية. وتضمن هذا المرسوم ثلاثة فصول، تضمن الأول منها

(1) عبد الهادي، محمد فتحي. المكتبات والمعلومات الغربية بين الواقع والمستقبل. الجيزة: مكتبة الدار العربية للكتاب، 1997. ص 18.

(2) مكاتي. كريمة. أخصائيو المكتبات بين التكوين الجامعي والمهنة المكتبية. رسالة ماجستير، جامعة معسكر: قسم علم المكتبات والعلوم الوثائقية، 2011، ص 35.

الفصل الثاني: مدخل عام للمهنة المكتبية

الأحكام العامة التي تحدد مهام المسؤولين عن الوثائق، ثم فصل ثانيا يحدد كفاءات التوظيف، أما الفصل الثالث فهو خاص بالرواتب⁽¹⁾. و بما أن المكتبات الجامعية صاحبت هذا التطور فإنه من الطبيعي أن ينظر إلى كيفية تنظيم مختلف الأسلاك العامة في هذا الإطار، قامت وزارة التعليم العالي و البحث العلمي بإنشاء القانون الخاص بعمال المكتبات الجامعية و مراكز التوثيق، و قد جاء هذا التشريع الجديد على شكل مراسيم هي:

✓ المرسوم رقم 80/60 المتضمن القانون الأساسي الخاص بسلك مساعدي الأبحاث في المكتبات و مراكز التوثيق.

✓ المرسوم رقم 68/63 المتضمن القانون الأساسي الخاص بسلك الأعوان التقنيين في الأبحاث في المكتبات و مراكز التوثيق.

و من خلال المراسيم الصادرة خلال سنة 1980 التابعة لوزارة التعليم العالي و البحث العلمي، مطابقة في كل القطاعات الأخرى مثل وزارة الثقافة و وزارة الداخلية 1981، يمكننا اعتبار هذا المرسوم خطوة ايجابية لأنه ولرغم عدم تلاؤمه مع كل القطاعات إلا انه أعطى بمختلف المؤسسات التوثيقية تنظيما أصبحت بموجبه تتمتع بنوع من الدعم التشريعي الذي يخدم خدم المهنة و تنظيمها⁽²⁾.

خلاصة:

إن ما يشهده العالم اليوم من ثورة علمية اجتاحت جميع مجالات حياة الفرد ولعل أبرزها حياته العلمية التي أصبحت تواجه تضخم كبير في الإنتاج الفكري، وهذا الإنتاج لا بد له من تسيير، والذي بدوره يتطلب وجود أخصائيين في هذا المجال أي مجال المعلومات، بحيث تكون من أولويات تهم التحكم في هذه المعلومات و البحث فيها و تقديمها للمستفيد بالصورة المطلوبة و السرعة والدقة اللازمة.

ولقد ساهم هذا التحدي الكبير لمواجهة هذا السيل الكبير من المعلومات في ترقية و تغيير مفهوم المكتبي من مكتبي إلى أخصائي المعلومات، إلى أمين عليها وكذا تغيير في المهنة المكتبية التي كانت في البداية جمع المعلومات إلى تقنيات البحث عن المعلومات ومصادرها.

(1) بونيف، محمد لين. المرجع السابق. ص 95-96.

(2) صبرينة، كشار، المرجع السابق. ص 07



الفصل الثالث: المهنة المكتبية في ظل تكنولوجيا المعلومات

تتمهيد:

تعتبر المكتبات من المؤسسات التعليمية الثقيفية التي تأثر في المحيط الذي تخدمه وتتأثر بمختلف التغييرات والتطورات الحاصلة على مستور المحيط الداخلي والخارجي، ومن أهم هذه التغييرات التي حاولت هذه المكتبات الاستفادة منها، التقدم الحاصل في مجال تكنولوجيا المعلومات، وقد سعت المكتبات للاستفادة من هذه الأخيرة في تيسير طريقة التعامل مع المعلومات من حيث معالجتها وتخزينها وبثها للمستفيدين. وسنحاول في هذا الفصل تقديم بعض العناصر المتعلقة بتكنولوجيا المعلومات.

1_ مفهوم تكنولوجيا المعلومات وتطورها.

تعتبر ثورة تكنولوجيا المعلومات أهم الثورات الحديثة التي أثرت بصورة كبيرة في تغيير موازين العالم، فقد أصبحت كل المجالات المعرفية والعلمية والمهنية تعتمد على التكنولوجيات الجديدة في أداء المهام وتقديم الخدمات، وفي التالي تعريف تكنولوجيا المعلومات وتطورها.

1-1 مفهوم (التكنولوجيا): (technologie)

إن كلمة تكنولوجيا هي تعريف technologie وهي مشتقة من الكلمة اليونانية : techno تعني فنا ومهارة ، أما الجزء الثاني من الكلمة :logie والتي تعني علما أو دراسة.

وتعرف أيضا بأنها مختلف أنواع الوسائل التي تستخدم لإنتاج المستلزمات الضرورية لراحة الإنسان واستمرارية وجوده. أو هي التنظيم أو الاستخدام الفعال والمؤثر لمعرفة الإنسان وخبرته من خلال وسائل ذات كفاءة تطبيقية عالية. (1)

كما يعرفها جالبريث Galbraith بأنها التطبيق المنهجي المنظم للعلوم والمعارف الأخرى المنظمة في إطار عملي معين يهدف الوصول إلى الحلول العملية. (2)

2-1 مفهوم المعلومات:

هي الحقائق والأفكار التي يتبادلها الناس في حياتهم العامة ، ويكون ذلك التبادل عادة عبر وسائل الاتصال المختلفة وعبر مراكز ونظم المعلومات المختلفة في المجتمع ، وهي مجموعة من البيانات المنظمة

(1) قنديلجي ، عامر إبراهيم ، السامرائي ، إيمان فاضل . تكنولوجيا المعلومات وتطبيقاتها . عمان: مؤسسة الوراق للنشر والتوزيع ، 2002، ص35.

(2) عيسى، عيسى العسافين . تكنولوجيا المعلومات . دراسة في مفهوما وأبعادها . الرياض :مجلة مكتبة الملك فهد الوطنية. مج12، ع2، أوت2006. ص268.

الفصل الثالث: المهنة المكتبية في ظل تكنولوجيا المعلومات

والمنسقة بطريقة توليفية مناسبة ، بحيث تعطي معنى خاصا وتركيبية متجانسة من الأفكار والمفاهيم تمكن الإنسان من الاستفادة منها في الوصول إلى المعرفة واكتشافها⁽¹⁾.
أوهي البيانات التي تمت معالجتها لتحقيق هدف معين أو استعمال محدد لأغراض اتخاذ القرارات ، أي البيانات التي أصبح لها قيمة بعد تحليلها أو تفسيرها أو تجميعها في شكل ذي معنى ، والتي يمكن تداولها وتسجيلها ونشرها وتوزيعها في صورة رسمية أو غير رسمية وفي أي شكل من الأشكال التي يمكن تداولها وتسجيلها ونشرها وتوزيعها في صورة رسمية أو غير رسمية⁽²⁾.

3-1 مفهوم تكنولوجيا المعلومات:

يشير مصطلح تكنولوجيا المعلومات إلي مدي واسع من التكنولوجيا المتضمنة في معالجة وتداول المعلومات ، مثل أجهزة الكمبيوتر والبرامج وطرق تطوير النظم الجديدة والاتصالات عن بعد تقنيات المكتب الحديث المتضمنة أيضا أجهزة الاستنساخ الحديثة والمصغرات الفيلمية والتكامل بينهما معا⁽³⁾.
ويري الدكتور محمد فتحي عبد الهادي أنه إذا كانت كلمة تكنولوجيا تشير بصفة عامة إلى الوسائل والأجهزة التي يستخدمها الإنسان في توجيه شؤون الحياة ، وأنه إذا كانت التكنولوجيا بشكل عام هي الاستخدام المقيد لمختلف مجالات المعرفة فإن تكنولوجيا المعلومات هي : البحث عن أفضل الوسائل لتسهيل الحصول علي المعلومات وتبادلها وجعلها متاحة لطالبيها بسرعة وفاعلية⁽⁴⁾.
ويمكن تعريفها أيضا:

بأنها خليط من أجهزة الكمبيوتر ووسائل الاتصال إبتداءا من الألياف الضوئية إلي الأقمار الصناعية وتقنيات المصغرات الفيلمية والاستنساخ. وتمثل مجموعة كبيرة من الاختراعات والتكتيك الذي يستخدم المعلومات خارج العقل البشري⁽⁵⁾.
ويعرفها قاموس ماكميلان لتكنولوجيا المعلومات بأنها :
حيازة ، معالجة ، تخزين وبث المعلومات ملفوظة ، مصورة ، متنيه ، ورقمية بواسطة مزيج من الحاسب الإلكتروني ، والاتصالات السلكية واللاسلكية ، ومبني علي أساس الإلكترونيات الدقيقة⁽⁶⁾.
كما يتضح من خلال هذه التعاريف أن تكنولوجيا المعلومات هي مزيج مركب من الأجهزة الحاسوبية والبرمجيات والقدرات المستخدمة في عملية جمع البيانات ، حفظها ، معالجتها

(1) قنديلجي ، عامر إبراهيم ، السامرائي ، إيمان فاضل ، المرجع السابق 365.

(2) أحمد محمد ، الشامي ، سيد حسب الله . المرجع السابق ص 365.

(3) محمد الهادي ، محمد . تكنولوجيا المعلومات وتطبيقاتها . القاهرة : دار الشروق ، ط¹ ، 1989 ، ص 32.

(4) محمود ، علم الدين . المرجع نفسه . ص 37

(5) محمد الهادي ، محمد . المرجع السابق . ص 32.

(6) علم الدين ، محمود.. المرجع السابق. ص 38 .

الفصل الثالث: المهنة المكتبية في ظل تكنولوجيا المعلومات

توزيعها وبثها في أقل وقت وجهد وتكلفة للحصول على جودة عالية في تقديم الخدمات والمعلومات المطلوبة.

1-4/ تطور تكنولوجيا المعلومات:

تعد تكنولوجيا المعلومات بأدواتها المتطورة ذات أهمية بالغة , فلم يؤثر شيئ في الحياة الإنسانية منذ الثورة الصناعية مثلما أثرت فيها تكنولوجيا المعلومات والتي أصبحت لاغني عنها في حياة الشعوب والمؤسسات والدول , فما يشهده العالم من تحول تقني متسارع والتطورات المتلاحقة في مجال أجهزة الحاسوب والبرمجيات وأجهزة الاتصالات وهذا الكم الهائل من المعلومات الذي ينمو وينتقل بسهولة ويسير ما بين دول العالم. الأمر الذي جعل من تكنولوجيا المعلومات وسيلة مهمة في منظمات الأعمال الحديثة. فلقد دخل العالم عصرا متطورا ليس له حدود تؤدي فيه تكنولوجيا المعلومات دور الأعمدة الحاملة لهذا التقدم الذي أصبح علامة متميزة لهذا العصر.

ولقد قطع العالم شوطا كبيرا في التعامل مع تكنولوجيا المعلومات وعملت الدول بالتعاون والتنسيق المشترك فيما بينها علي تنظيم هذه التقنية فأصبحت الانترنت ووسائل المعلومات والاتصالات الأخرى عاملا حاسما ومؤثرا.

كما شهدت تكنولوجيا المعلومات العديد من التحولات قبل أن تصل إلي هذا المستوى الراقى الذي حققته ويتمثل هذا التقدم في مجموعة من محطات التطور الرئيسية أهمها :

- ✓ ظهور الحاسبات المصغرة وما نتج عن ذلك من إمكانيات جديدة لمعالجة المعلومات وبثها وتطوير نظم لاسترجاع المعلومات أقل تكلفة وأصغر حجما وأكثر فاعلية.
- ✓ تطور الوسائل المختلفة للاتصال (برقية , صوتية , وبيانية) وظهور تكنولوجيا النصوص التي تهدف إلي نقل البيانات والرسوم المخزنة في قواعد البيانات.
- ✓ تطور وسائل جديدة لاختزان البيانات تقوم علي استخدام أشعة الليزر وتستطيع تخزين كميات هائلة من المعلومات بواسطة الأقراص المدمجة.
- ✓ التحول من النشر الورقي التقليدي المتداول إلي النشر الإلكتروني الذي يهدف إلي تزويد المستفيدين بالمصادر الأولية للمعلومات⁽¹⁾.

2/ إيجابيات تكنولوجيا المعلومات:

أصبحت تكنولوجيا المعلومات المتقدمة تؤدي دورا متميزا في تعبئة موارد مراكز المعلومات والمكتبات وإدارتها بفاعلية وكفاءة لتحقيق الأهداف التي من أجلها أنشئت. وهي توفير حاجة المستخدمين للمعلومات بسرعة متناهية وقد كانت للتطورات الحديثة في تكنولوجيا المعلومات أثرا

⁽¹⁾الكسيبي، أحمد . تطور تكنولوجيا المعلومات وواقع تدريس علوم المعلومات في تونس: الاتجاهات الحديثة في المكتبات والمعلومات . القاهرة: المكتبة الأكاديمية.، 1995 ، ص 169 .

الفصل الثالث: المهنة المكتبية في ظل تكنولوجيا المعلومات

بارزا في زيادة إنتاجية القوي العاملة المهنية والإدارية وقد أصبح من الشائع اليوم في أكثر المكتبات ومراكز المعلومات وخاصة مما يتصل منها بالاستنساخ وإعادة الإنتاج والتصوير المصغر وتطبيقات الكمبيوتر في التخزين والاسترجاع وتطبيقات الاتصالات في نقل المعلومات. وقد كان لذلك تأثيرا إيجابيا علي أساليب ونظم الحفظ والاسترجاع والفهرسة والتزويد والخدمات وجدولة أنشطة الأداء والمراجعات الروتينية... الخ.⁽¹⁾

ومن كل هذا فإنه توجد أيضا مزايا متعددة من استخدام تكنولوجيا المعلومات في مراكز المعلومات والتوثيق والمكتبات نذكر منها مايلي⁽²⁾:

- ✓ تحسين دقة وتكامل الملفات .
- ✓ تزيد من مقدار ومعدل إنجاز الأعمال وبذلك تقلل من وحدة العمل إلى حد كبير .
- ✓ تريح العاملين من تكرار المهام .
- ✓ تستبعد المداخل المتعددة للبيانات .
- ✓ تسهم في إعادة صياغة البيانات في أشكال أخرى بسرعة لكي تستوعب الحاجات المتغيرة.
- ✓ توفير الوقت : سرعة الإنجاز ، فيما كان يتم إنجازها في عام بطريقة التقليدية أصبح ينجز في شهر بتكنولوجيا المعاصرة وبذلك يتحقق المعنى الحقيقي لتوفير الوقت المتاح للإنسان عن معدله الطبيعي .
- ✓ توفير الجهد : هو زيادة لطاقة الإنسان وقدرته الادائية فيستطيع المحاضر أن يلقي محاضرة عن طريق التلفزيون مثلا : فيسمعها ويشاهدها معظم أفراد المجتمع ومن هنا فإن الجهد الذي سيبدله في إعادة المحاضرة سيدخره في محاضرات أخرى. ومن هذا فإن تكنولوجيا المعلومات أعطت الإنسان جهدا إضافيا عن السعة المحدودة لجهد الطبيعي مما يسمح له بتحقيق المزيد من الإنجازات .
- ✓ توفير التكاليف: ويقصد به تدعيم إمكانيات الانسان الإقتصادية، وتوفير التكاليف هو النتيجة الحتمية بتوفير الجهد والوقت.³

3/ معوقات استخراجه تكنولوجيا المعلومات:

يمكن تحديد بعض الأمثلة للمعوقات الحالية التي تؤثر علي انتشار استخدام تكنولوجيا المعلومات الحديثة في مراكز المعلومات والمكتبات ومن هذه المعوقات نستعرض مايلي⁽¹⁾ :

⁽¹⁾ محمد الهادي، محمد. المرجع السابق . ص48.

⁽²⁾ محمد الهادي، محمد. المرجع السابق . ص49..

⁽³⁾ بن السبتي، عبد المالك. محاضرات: تكنولوجيا المعلومات . قسنطينة : مطبعة جامعة منتوري، 2004 . ص 18.

الفصل الثالث: المهنة المكتبية في ظل تكنولوجيا المعلومات

1/المعوقات الفنية:

يصعب الإدخال والاسترجاع الإلكتروني بسهولة ووضوح لبعض أشكال الرسومات كالصور الفوتوغرافية و المعادلات العلمية والخرائط كما هو متبع للحروف والأرقام علما بأن الكثير من المعلومات المحفوظة في مراكز المعلومات والتوثيق والمكتبات تكون في أشكال رسومات. بالإضافة إلي ذلك فإن عدم تواجد المقاييس والمعايير الموحدة التي تقن عملية التحويل الآلي للمعلومات وتخزينها واسترجاعها ونقلها إلكترونيا يمثل نوعية من المشاكل الفنية التي تحد من انتشار هذه التكنولوجيا المتقدمة .

2/المعوقات الاقتصادية:

مازالت تكلفة تحويل النصوص إلي الشكل المقروء أليا مرتفعة تحد من تبني الناشرين لها و الاستثمار فيها. كما أن جهود البحوث والتطوير لتصنيع الذاكرة Bubble Memory وإنتاجها بوفرة لاقت صعابا جمة مما أدي إلي توقف بعض الشركات وانسحابها من السوق. كل ذلك أثر علي تطبيق تكنولوجيا المعلومات وحد من انتشار استخدامها في المكتبات ومراكز التوثيق والمعلومات .

3/القيود علي حقوق التأليف والنشر:

علما بالعدد الكثير من المتمتعين بحقوق النشر والتأليف، السماح بإعادة الإنتاج والإخراج أعمالهم الأدبية والفكرية العلمية الصادرة من قبل في هيئة مطبوعات وتوزع إلكترونيا. إلا أن المشكل الناجم من الوسائط الإلكترونية البديلة هي التي تعضد هذا الإنتماء.

4/التعليم والتدريب الغير منتشر:

أصبحت فئات المتعاملين مع المعلومات كبيرة جدا في العصر الحاضر ولا تزال جهود التعليم والتدريب قاصرة في تأهيل تنمية القوى العاملة والمتفاعلة مع المعلومات، ولذلك يجب أن تدعم الجهود لتأهيل وتنمية المتخصصين وتوعية المستخدمين على كافة نوعياتهم ومستوياتهم

(1)محمد الهادي، محمد المرجع السابق . ص 45.

5/الاتجاهات الشخصية التقليدية:

حتى الآن تلعب الاتجاهات الشخصية التقليدية دورا كبيرا في عدم مسايرة التغيرات التي تحدثها التكنولوجيا المتطورة , فيعارض كثير من مستخدمي مراكز المعلومات والتوثيق في استخدام الأشكال غير المطبوعة مثل المصغرات الفيلمية وأقراص وأشرطة وأسطوانات الفيديو. وبذلك يواجه المسؤولين عن مراكز المعلومات والتوثيق والمكتبات الذين يعملون نحو إدخال التكنولوجيا الحديثة في أعمالهم ضغوطا متزايدة من المستخدمين وخاصة كبار السن منهم بعدم التغير وإبقاء الأساليب التقليدية كما هي⁽¹⁾.

4/مجالات تطبيق تكنولوجيا المعلومات علي المهنة المكتبية:

تستخدم التكنولوجيا الحديثة للمعلومات في المكتبات قصد تطوير الخدمات التي توفرها للمستفيدين ،والمقصود بالخدمات الفنية في المكتبة كل ما يتعلق بطلب واستلام وتهيئة وإعداد الكتب والمواد المكتبية الأخرى ووضعها في خدمة القارئ ،وبعبارة أخرى فإن هذه الخدمات تتعلق بكافة الإجراءات المطلوبة لاقتناء الكتب والمواد المكتبية الأخرى وتهيئتها وفق متطلبات عمل المكتبة والقيام بكافة الأعمال الضرورية قبل وصول الكتاب إلى رفوف المكتبة ومخازنها.

ولذلك أصبحت المكتبات اليوم تعتمد اعتمادا كليا تقريبا على تكنولوجيا المعلومات في أداء كل المهام المكتبية وذلك في مجالات عديدة وهي:

1-4-التزوير و الاقتناء الآلي:

هي عملية توفير أو الحصول على الموارد المكتبية المختلفة والمناسبة للمكتبة ومجتمع المستفيدين⁽²⁾

حيث يلعب الحاسوب و البرمجيات وأدوات الاتصال دور مهم في تحضير الطلبات وتحويلها إلى الناشرين مع الفواتير ورصد الحسابات ودفع جميع المستحقات⁽³⁾ ومن الصفات الواجب توفرها في التزويد الإلكتروني مايلي⁽¹⁾ :

(1) محمد الهادي، محمد. المرجع السابق. ص 47

(2) بوشارب بولوداني، لزهرة. المكتبات الجامعية داخل البيئة الإلكترونية افتراضية : دراسة ميدانية بالمكتبة المركزية لجامعة فرحات عباس - سطيف - رسالة ماجستير: قسنطينة، قسم علم المكتبات، 2006، ص56.

(3) بن السبتي، عبد المالك. تكنولوجيا المعلومات في المكتبات الجزائرية. بين الرغبة في التغير والصعوبات . [على الخط]: متاح على الرابط: <http://www.webreview.dz/IMG/pdf/technologie.pdf> تمت الزيارة في 2020/07/01، على الساعة 21.03.

الفصل الثالث: المهنة المكتبية في ظل تكنولوجيا المعلومات

- القدرة على الطلب بالاتصال المباشر مع المورد.
 - القدرة على البحث عن طريق نقط وصول مختلفة بالملف الببليوغرافي للمكتبة ذاتها لتعيين وضع أي مادة معينة .
 - الوصول إلى البيانات لوضع جميع العناوين من الموردين لمعرفة عنوان معين غير منشور بعد أو أي وضع آخر.
 - إعداد قوائم بالمواد تحت الطلب مرتبة حسب المؤلف أو الموضوع.
 - إعداد قوائم بالمواد التي تم الحصول عليها إرسالها للجهات أو الأفراد المهتمين.
 - إرسال إشعارات إلى الأفراد تعلمهم بأن المواد التي سبق أن طلبوها قد وصلت إلى المكتبة.
 - إصدار الإحصائيات المختلفة لمساعدة إدارة المكتبة في اتخاذ القرارات الخاصة باختيار المواد المكتبية وشرائها والتحكم بالميزانية ... الخ.
 - القدرة على توفير معلومات مالية مفصلة جدا وبطرق مختلفة.
 - القدرة على معالجة جميع المعاملات المالية وتعديل الملفات طبقا لذلك .
- ومن التطورات الحديثة في مجال نظم التزويد المبنية على الحاسوب هو أن أعداد من الناشرين وباعة الكتب قد بدءوا يتيحون للمكتبات فرصة طلب ما تريده من مواد مكتبية عن طريق محطة طرفية وبشكل مباشر On line وذلك اختصارا لإجراءات الاختيار والطلب والمراسلة ومن أمثلة هذه الخدمات خدمات أسكيو Askew والنظم التعاونية مثل OCLC بالإضافة إلى ذلك توجد نظم وبرامج خاصة بالتزويد الآلي من بينها (8500Beehive) التابع لنظام (Brodart) ليؤدي البرنامج عملية إخراج صحيفة بيانات خاصة بالتزويد على الشاشة الفسفورية لتسهيل ملء البيانات وتخزينها في الحاسوب والحصول على نسخ من طلبات الشراء التي ترسل إلى الموزعين أو الناشرين. كما يوجد نظام أنوفاك والذي يقوم هذا النظام بطباعة طلبات الشراء ورسائل المطالبة بإعداد التقارير المالية الإحصائيات الإدارية التقارير والوثائق الأخرى المطلوبة في عملية التزويد⁽²⁾

⁽¹⁾ عليان ربحي مصطفى . أبو عجيبة يسرى . تنمية مجموعات المكتبة (التزويد) . عمان : دار صفاء . 2000 . ص.

⁽²⁾ عليان ربحي مصطفى . أبو عجيبة يسرى . المرجع السابق . ص.147

الفصل الثالث: المهنة المكتبية في ظل تكنولوجيا المعلومات

يمكن القول بأن خدمة الاقتناء أو التزويد بإدخال تكنولوجيا المعلومات في المكتبات أصبحت تقدم بطريقة آلية من خلال استخدام الحاسوب وتقنياته المختلفة والتي تمكن المكتبة من الحصول على مصادر معلومات جديدة لتنمية مجموعاتها.

4-2- (الفهرسة والتصنيف الآليين):

2-1 الفهرسة الآلية :

هي عملية إنتاج الفهارس المختلفة بمساعدة الحاسب الآلي وقد بدأ استخدامها في منتصف الستينات بمكتبة الكونغرس الأمريكية في إطار مشروع من تمويل مجلس الوسائل المكتبية الذي شجع في توزيع سجلات الفهرسة على شكل أشرطة مغنطة وسرعان ما انتشرت هذه الخدمة في الولايات المتحدة الأمريكية وخارجها مما دفع بمنظمة التقييس الدولية ISO إلى اعتماد البنية العامة لسجل مارك كمواصفة دولية صدرت في 1973 تحت رقم م.ت.د ISO2709، وقد شهدت بداية 1980 ظهور تقنيات لسجلات الفهرسة المقروءة آليا على المستوى الوطني تستمد بنيتها من شكل سجلات مارك مكتبة الكونغرس مما أدى بالاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات IFLA إلى إصدار شكل سجل فهرسة مقروءة آليا يسمح بتبادل المعلومات الببليوغرافية على المستوى الدولي وذلك تحت اسم "مارك العالمي Unimarc وقد صدرت الطبعة الثانية من هذا الشكل في 1980 ويهدف هذا المشروع إلى إيجاد بنية سجل فهرسة مقروءة آليا تستوعب البيانات الببليوغرافية المختلفة بدلا من أن تفكر مكتبة الكونغرس في إعداد سجلات بكل وعاء من أوعية المعلومات حيث يكون لكل وعاء شكل سجل خاص به. وتتوفر الآن مع صدور marc 2 سبعة أشكال لسجلات خاصة بالأوعية التالية⁽¹⁾ :

- ✓ المنفردات أو الكتب
- ✓ المسلسلات أو الدوريات.
- ✓ -الخرائط
- ✓ -الأوعية البصرية (كالأفلام)
- ✓ -الموسيقى
- ✓ -المخطوطات والأرشيف
- ✓ -السجلات المقروءة آليا⁽²⁾

⁽¹⁾ عبد الله حسن صالح. الورغي إبراهيم أمين. الإجراءات الفنية في المكتبات ومراكز المعلومات : التزويد ، الفهرسة ، التصنيف . عمان:مؤسسة الوراق 1999 . ص. 357

⁽²⁾ شباب . فاطمة . الفهارس الآلية المتاحة عبر شبكة الإنترنت : دراسة مسحية تقويمية لفهارس مكتبات مؤسسات التعليم العالي على ضوء إرشادات الإفلا (IFLA) . رسالة ماجستير:جامعة الجزائر، قسم علم المكتبات و التوثيق : 2008 . ص 18 - 19

الفصل الثالث: المهنة المكتبية في ظل تكنولوجيا المعلومات

2-2 التصنيف الآلي:

يعتبر التصنيف مجموعة من المواد إلى مجموعات فرعية بحيث تتكون كل مجموعة من وحدات ذات صفات أو خصائص متجانسة تجعلها نوعا محددًا حيث ينتج عن ذلك فصل المواد غير المتجانسة تبعًا لدرجة اختلافها. (1)

ومن بين خطط التصنيف العلمية العامة التي تستخدم في المكتبات مثل : تصنيف ديوي العشري تصنيف مكتبة الكونغرس، وتصنيف رانجاناثان تشتمل كل خطة من هذه الخطط على تقسيمات رئيسية للمعرفة الإنسانية بكل جوانبها ثم ينقسم كل منها إلى فروع وكل فرع ينقسم إلى فروع أخرى وتتميز هذه الخطط بوجود طرق ترقيم كل منها حيث يأخذ كل علم أو فرع من فروع العلم رقما وهذه الأرقام قد تكون أعدادا أو حروفا وتستخدم كأرقام للمواد المكتبية. (2)

فالتصنيف الآلي هو بناء قاعدة بيانات أساسية لتصنيف الموضوعات ضمن عناوين رئيسية وفرعية فهو تركيب هرمي يتدرج من العناوين الأعم والأكبر إلى الأخص والأصغر حيث يتم استخدام الحاسوب لخدمة التصنيف الآلي من خلال إبراز وعرض المعلومات الموجودة بالمكتبة بطريقة تتيح الوصول إليها بسهولة ويسر بهدف تيسير الوصول إلى أي موضوع يريده المستفيد ويؤدي التصنيف الآلي مجموعة من الوظائف أهمها ما يلي :

- ✓ -تنظيم مصادر المكتبة بقصد الاستفادة منها.
- ✓ -يساعد الباحثين عن المعلومات في الوصول إلى ما يحتاجونه من مصادر بسهولة ويسر.
- ✓ -يعمل على تجميع مصادر المعلومات الخاصة بالموضوع الواحد في مكان واحد.
- ✓ -يسهل التصنيف الآلي عملية الجرد لمصادر ومقتنيات المكتبة .
- ✓ -يساهم في تسيير الخدمات والأنشطة المكتبية كتسهيل عملية الإعارة والتعرف على مواطن القوة والضعف في مصادر المكتبة ،وبالتالي يساهم في حفظ التوازن بين مصادر المكتبة في المكتبات المختلفة . (3)

3 الكشف والاستخلاص الآلي :

1-3 الكشف الآلي :

(1) حامد عودة أبو الفتوح . المدخل إلى علوم المكتبات . الإسكندرية : دار الثقافة العلمية ، 2001 . ص. 79

(2) حامد عودة أبو الفتوح . المرجع نفسه . ص. 90

(3) بدر الدين ، العياشي . خدمات أنظمة المعلومات الإلكترونية و دورها في تلبية احتياجات المستفيدين : دراسة ميدانية بمكتبة المدرسة العليا للأساتذة - قسنطينة - رسالة ماجستير : قسنطينة: جامعة منتوري ، قسم علم

المكتبات والتوثيق، 2012 . ص. 44

الفصل الثالث: المهنة المكتبية في ظل تكنولوجيا المعلومات

هو عملية إعداد الكشافات، أو مداخل الكشاف التي تؤدي للوصول إلى المعلومات في مصادرها وتتضمن هذه العملية بإيجاز شديد: فحص الوثيقة، تحليل المحتوى وفقا للمعايير المحددة، تحديد مؤشرات المحتوى، إضافة مؤشرات المكان، وتجميع المداخل الناتجة في كل متماسك⁽¹⁾ ففي مجال التكشيف يقوم الحاسوب بفرز المداخل المحددة والمعدة يدويا ويومها ويعيد تركيبها، وتحديثها وجمعها من ثم طباعتها ورغم المحاولات لإعداد الكشافات الآلية إلا أنه لا يزال للجهد البشري دور مهم يعتمد عليه بالكامل، ومن هذه الأنواع نذكر ما يلي⁽²⁾:

✓ -كشافات مبنية على كلمات مفتاحية.

✓ كشافات الاقتباس أو الاستشهاد .

ومن فوائد التكشيف الآلي في المكتبات نحد ما يلي⁽³⁾:

✓ الاختيار الدقيق للمصطلحات والتحكم في تشتت الموضوعات المتعلقة ببعضها .

✓ -التحكم في اللغة المستعملة في التعبير عن احتياجات المستخدمين من خلال ترجمة

المصطلحات إلى لغات التكشيف الخاصة، ومن ثم حصر البحث من خلال توحيد لغات المسألة

✓ توفير الوقت والجهد ف استرجاع المعلومات .

✓ سرعة الوصول للمعلومات.

✓ زيادة التحكم في استرجاع الوثائق المخترنة وفقا لاحتياجات الباحث الموضوعية.

✓ إمكانية التعرف على محتوى الوثائق قبل الاطلاع عليها بواسطة الكشافات التحليلية

3-2 الاستخلاص الآلي :

يعرف الاستخلاص بأنه التمثيل الدقيق والموجز لمحتويات الوثيقة من خلال إعداد مستخلص بأسلوب شبيه بالوثيقة الأصلية، أي أن المستخلص يلخص المحتويات الأساسية للتسجيلة الببليوغرافية ويعتبر كبديل حقيقي للوثيقة الأصلية⁽⁴⁾.

إن الفكرة الأساسية التي يبني عليها الاستخلاص الآلي هي أن بعض الحمل التي تشتمل عليها الوثيقة عادة ما تكون غنية بما فيه الكفاية بالكلمات التي تتكرر في الوثيقة بشكل يجعلها قادرة على إحاطة القارئ بموضوع الوثيقة كما يفعل المستخلص تماما وكما يمكن أن نتصور فإن إحصاء عدد مرات توافر الكلمات في النص ربما يكون أيسر ما يمكن إجراءه في معالجة النصوص.

⁽¹⁾عبد الهادي، محمد فتحي . عبد الحليم زايد، يسرية محمد . التكشيف و الاستخلاص : المفاهيم . لأسس . التطبيقات . القاهرة : الدار المصرية اللبنانية ؛ 2000 . ص. 21

⁽²⁾ محمد سلامة، عبد الحافظ . خدمات المعلومات وتنمية المكتبات المكتبية . عمان : دار الفكر للطباعة 1997 . ص 69.

⁽³⁾بدر الدين العياشي، المرجع السابق . ص.43

⁽⁴⁾بدر، أحمد. التكشيف والاستخلاص : دراسات في التحليل الموضوعي . القاهرة : دار قباء . 2001 . ص. 166.

الفصل الثالث: المهنة المكتبية في ظل تكنولوجيا المعلومات

كما أن عملية التقاط الجمل المحملة أكثر من غيرها بالكلمات التي تتردد يكون بسيط. ومنه يمكن إبراز فوائد الاستخلاص الآلي في النقاط التالية⁽¹⁾ :

- -تحديد الكلمات الهامة التي تعكس موضوع الوثيقة بدقة.
- الاقتصاد في عملية الاستخلاص بالحصول على نصوص وثائق جاهزة للطباعة الالكترونية.
- تمكين الحاسب الإلكتروني من قراءة الوثيقة وصياغة مستخلص لا باللغة الطبيعية، إضافة إلى السرعة وتقليل الجهد في تحقيق هذه الخدمة.

4 - الإعارة الآلية :

هي مجموعة من الخدمات والإجراءات يمكن للمكتبة من خلالها إتاحة الفرصة للمستفيد استخدام المصادر المكتبية خارج مبنى المكتبة، وفقا لضوابط معينة تكفل المحافظة على تلك المصادر وإعادتها في الوقت المحدد⁽²⁾، حيث تم حوسبة الإعارة باعتبارها خدمة أساسية فلقد جاءت عملية تأليتها بفوائد يمكن ذكرها كالتالي⁽³⁾ :

- ✓ -التوثيق والربط بين المادة والمستعير منها والتاريخ بشكل دقيق .
 - ✓ -السيطرة على المواد المطلوبة للحجز.
 - ✓ -إعداد إشعارات عن الكتب التي انتهى تاريخ إرجاعها.
 - ✓ -إجراء عملية التجديد والحجز والإعارة والإرجاع والمطالبة آليا .
 - ✓ -تحديد مكان وجود أي وثيقة وحالتها في الإعارة، الفهرسة، التجليد، إعارة تعاونية ..الخ
 - ✓ -تقديم تقارير إحصائية لنشاط الإعارة في المكتبة والذي يساعد الإدارة على سهولة تحليلها من أجل إعادة بناء مجموعات وزيادة عدد النسخ في مال أو موضوع معين أو استبعاد ما ينبت عدم فائدة المستفيدين .
 - ✓ ضبط عملية حجز الكتب المطلوبة من قبل المستفيدين عن طريق إرسال رسالة تنبيه إلى موظف الإعارة بأن الكتاب، قد تم حجزه من طرف مستفيد آخر.
 - ✓ إمكانية إعداد تقارير عن الكتب المتأخرة بشكل آلي⁽⁴⁾.
- إن خدمة الإعارة الآلية المعتمدة على استخدام الحاسوب والبرمجيات ساهمت في تخفيف عبء الإجراءات التقليدية بأقل وقت وجهد وتكلفة.

(1) بدرالدين، العياشي. المرجع السابق . ص. 43

(2) الحزبي، سعود بن عبد الله. خدمات الإعارة في المكتبات الحديثة. 2، الرياض مكتبة الملك فهد، 2002. ص1

(3) الجاسم . جعفر. تكنولوجيا المعلومات، عمان : دار أسامة ، 2005 . ص.153.

(4) الجاسم . جعفر. المرجع السابق، 2005 . ص.153.

5- الإحاطة الجارية والبيث الانتقائي للأليين :

1-5 خدمة الإحاطة الجارية الآلية:

خدمة الإحاطة الجارية الآلية هي نظم استعراض أوعية معلومات أدب الموضوع المتاحة حديثا أو كثير من الأحيان التسجيلات الببليوغرافية لأوعية المعلومات، والاختيار من بينها الملائم لاحتياجات المستفيد والقيام بتسجيل تلك الأوعية وإرسالها إليهم، بمعنى جعل المستفيد على علم دائم بالجديد من خلال إحاطته علما بظهور أوعية معلومات جديدة في مجال اهتماماته الموضوعية . باستخدام الحاسب الآلي فإنه يمكن أداء هذه الخدمة بطريقتين وهما⁽¹⁾:

أ- إصدار تقارير ومطبوعات بأسماء المستفيدين حيث يتم توزيع التقارير حسب أسمائهم.
ب- أن يتم إرسال القائمة إلى مجموعة من المستفيدين في مكان أو قسم واحد على أن تذكر أسماءهم جميعا في القائمة مع وضع ملاحظة خاصة بتمرير تلك القائمة على الزملاء بالقسم في حال الانتهاء من الاطلاع عليها وبالتالي توفير الوقت والتكاليف .

وقد يكون في المكتبة حواسيب في الأقسام الخاصة بالمستفيدين يمكن الاتصال بهم عن طريق البريد الإلكتروني في الشبكة من خلال قائمة أسمائهم .وتكون الإحاطة الجارية على الوثائق من خلال عرض أشرطة بصرية على نهاية الحواسيب أو تقديمها إلى القراء على، أقراص مرنة وطباعتها وعرضها في لوحة الإعلانات لتمكين المستفيدين من الاطلاع عليها ،فخدمة الإحاطة الجارية تفيد بصفة عامة في تعريف المستفيد للتيارات الفكرية العلمية الحديثة» فمن مزاياها ما يلي⁽²⁾:

- ✓ توحيد كثير من أنشطة المكتبات.
- ✓ زيادة كمية الخدمات المقدمة وتحسين نوعيتها.
- ✓ توفير معلومات حديثة وأنية لمستخدمي المكتبات.
- ✓ إتاحة وسائل سهلة وسريعة للوصول إلى المعلومات.
- ✓ المرونة المعلوماتية مرتبطة باحتياجات المستفيدين ومتطلباتهم.
- ✓ زيادة الفعالية وتطوير الأداء في العمليات الفنية والخدمات المعلوماتية.
- ✓ تقليص بعض الأعمال الروتينية والاستفادة من وقت العاملين لأداء أعمال أخرى مهمة
- ✓ تقديم عروض تسويقية لخدمات المكتبات.⁽³⁾

⁽¹⁾البنداري، إبراهيم دسوقي . البيث الانتقائي للمعلومات : المكونات والخدمات . الإسكندرية : دار الثقافة العلمية ، 2004. ص.16.

⁽²⁾النوايسة ،غالب عوض . خدمات المستفيدين في المكتبات ومراكز المعلومات . عمان : دار صفاء للنشر والتوزيع . 2000 . ص 165

⁽³⁾همشري ، عمر أحمد . المكتبة ومهارات استخدامها. عمان : دار الصفاء للنشر، 2009. ص 22.

2-5 البث الانتقائي الآلي:

هي شكل من المساعدة البحثية المستمرة تقدم غالبا للباحثين الذين يستخدمون المكتبات الجامعية» وهي نوع من خدمة الإحاطة الجارية لأنها تجعل الباحثين محيطين بالتطورات الجارية التي تنعكس على الإنتاج الفكري في حقول تخصصاتهم.⁽¹⁾

يوفر البث الانتقائي الآلي تغطية أكثر شمولية للإنتاج الفكري بدرجة تفوق إمكانيات نظام البث الانتقائي التقليدي، حيث يتم تجهيز المعلومات وتصنيفها ثم توجه إلى الباحثين على الخط المباشر بعد التعرف على مجال تخصص كل باحث وعنوان بريده الإلكتروني . وعادة ما يقوم نظام البث الانتقائي الآلي بالوظائف التالية⁽²⁾ :

- أ- إنشاء والاحتفاظ بتسجيلات مات المستفيدين .
 - ب- إنشاء وتنمية تسجيلات أوعية المعلومات والتي تضم تسجيلة بيليوغرافية مكتملة البيانات، وقد تشتمل أيضا على مستخلص وبيانات الإتاحة لأوعية المعلومات التي يضمها المرصد.
 - ت- مضاهاة محتوى تسجيلة سمات المستفيد بمحتوى تسجيلة سمات أوعية المرصد، على فترات منتظمة تمثل الإضافة الجديدة للمرصد على فترات منتظمة تمثل توجيه الوعاء المناسب للمستفيد المناسب.⁽³⁾
 - ث- إخبار كل مستفيد بنتائجه .
 - ج- تعديل محتوى وإستراتيجية بناء السمات تبعا لتقييم المستفيد للنتائج المضاهاة تلبية لسمات متجددة.
 - ح- الاستجابة لاحتياجات المستفيد تجاه الاطلاع والحصول على نسخة من وعاء معلومات محدد ورد ضمن خدمة الإحاطة الجارية.
 - خ- تنمية رصيد المكتبة بتسجيلات الإنتاج الفكري الجاري المنشور والملائم لسمات المستفيدين.
- (4)

فبرنامج البث الانتقائي للبحث المباشر يقوم على استخدام الملفات إلي توفر الوصول المباشر أي حقل استرجاعي من حقول التسجيلة لملف أوعية المعلومات المحوسبة، كما هناك ملفات يتم بناؤها على أساس الوصول العشوائي، بحيث إن لخدمة البث الانتقائي مزايا كثيرة إذ أنما توفر ما يلي.⁽¹⁾:

(1) خصاونة ، أمل .الدوبي ،سمير، واخرون. المكتبة وأساليب البحث . [د.م] : منشورات آل جامعة البيت ، 1997. ص 64

(2) بن السبتي عبد المالك . المرجع السابق. ص.11.

(3) البنداري إبراهيم دسوقي. البث الانتقائي للمعلومات: المكونات والخدمات. الإسكندرية : دار الثقافة العلمية . 2003 . ص. 78 .

(4) البنداري . إبراهيم دسوقي. المرجع السابق. ص. 78 .

الفصل الثالث: المهنة المكتبية في ظل تكنولوجيا المعلومات

- ✓ خدمة الإحاطة الجارية لكل مستفيد على حدى.
- ✓ توفير وقت المستفيد لاستيعاب الوثائق والمعلومات التي لا تناسبه .
- ✓ تقوم خدمة البث الانتقائي الآلي للمعلومات على ثلاثة دعائم أساسية لا تتوفر في الأنظمة الأخرى وهي سمات اهتمامات المستفيد مرصد البيانات وبرامج البث.
- ✓ يمكن نظام خدمة البث الانتقائي للمعلومات الباحثين من التعرف على البحوث والإصدارات الجديدة التي لها صلة بمواضيع اهتماماتهم ويتم ذلك من خلال إدخال بيانات عن الباحثين في النظام الخاص بمواضيع بحوثهم واهتماماتهم وفي حالة الحصول على وثائق أو مقالات أو كتب لما صلة بهذه المواضيع، توجه إليهم إشعارات تلقائية أو نسخ عن هذه الوثائق مباشرة، وهذه أرقى الخدمات التي يمكن للنظام تقديمها للمستفيدين

6- المخزنة المرجعية الآلية:

تتمثل هذه الخدمة في الإجابة على استفسارات المستفيدين من خلال تعريفهم بطرق استعمال كشافات الدوريات والموسوعات وغيرها كما تشمل تعريفهم بالأوعية الفكرية الموجودة في المكتبة وتحديد أماكنها وتقديمها للمستفيدين⁽²⁾، حيث يمكن تنميتها بواسطة المصغرات الفيلمية، قواعد المعلومات، الأقراص المكتتزة...ويمكن الحصول عليها من خلال الإنترنت⁽³⁾، وذلك عن طريق الاشتراك ببنوك وقواعد المعلومات فقد تنامت بالاعتماد على أسئلة وطلبات المستفيدين بعد التسهيلات الكبيرة التي وفرتها وسائل الاتصال الحديثة حيث تم تحويل العديد من المراجع إلى الأشكال الالكترونية واختزان محتوياتها في قواعد المعلومات بشكل يسهل التعامل معها واسترجاعها من، وعلى هذا الأساس يمكن استخلاص الفوائد العامة للخدمة المرجعية والمتمثلة فيما يلي⁽⁴⁾:

- معرفة حاجات المستفيدين بشكل جيد.

(1) بوشارب بولوداني، لزهري. المرجع السابق. ص. 85 - 86

(2) بن عميرة، عبد الكريم. تسويق خدمات المعلومات بالمكتبات الجامعية : مكتبة جامعة الأمير عبد القادر للعلوم

الإسلامية نموذجاً. رسالة ماجستير: قسنطينة، جامعة منتوري، قسم علم المكتبات التوثيق. 2006. ص. 139

(3) كورا، فوزية. أقسام المراجع بالمكتبات الجامعية الجزائرية : جامعات الغرب الجزائري نموذجاً . اطروحة

دكتوراه علوم، وهران: جامعة احمد بن بلة وهران1، قسم علم المكتبات والعلوم الوثائقية : 2016.ص.125

(4) كورا، فوزية. المرجع نفسه.ص.91.

الفصل الثالث: المهنة المكتبية في ظل تكنولوجيا المعلومات

- العناية بالمستفيد أكثر كما أنما تسمح بتطوير البحوث وتم بوضع سياسات لذلك.
- تطوير الخدمات من خلال الاستفادة من التطورات التكنولوجية.
- التعاون بين جميع أقسام المكتبة من أجل تقديم الخدمات للمستفيد.
- ومن الأهداف التي يمكن أن تحققها هذه الخدمة في المكتبات نذكرها فيما يلي :
- الإجابة على استفسارات وأسئلة المستفيدين عن معلومات معينة .
- الإرشاد إلى المصادر التي تحتوي على المعلومات التي تتصل بأي مشكلة من مشكلات المستفيدين سواء للبحث أو الدراسة.
- تدريب المستفيدين على كيفية استخدام مصادر المعلومات بشكل عام واستخدام كتب المراجع بشكل خاص للحصول على المعلومات وتقييمها واستخدامها بكفاءة في عمليات البحث ويمكن القول أن نجاح المكتبات في تقديمها للخدمات بأداء جيد من خلال قدرتها على توفير المعلومات لتلبية احتياجات المستفيدين من خلال استخدامها لتكنولوجيا المعلومات في عملية معالجة المعلومات، بثها بأكثر دقة وسرعة ممكنة من خلال إدخالها للحواسيب والبرمجيات والتطبيقات المختلفة في أداء الخدمات المكتبية.

15 عوامل التأثير والتغير في المهنة المكتبية واتجاهاتها الحديثة:

بعد تبني المكتبات لتكنولوجيا المعلومات في كل أقسام ومجالات المكتبة، مما اثر على تغير في ملامح المهنة المكتبية، مما اثر بطريقة مباشرة على العاملين بالمكتبات، حسب ما يلي :

5_1/أثار استخدام تكنولوجيا المعلومات في المكتبات علي العاملين

يختلف هذا الأثر بين الرفض والقبول ، بين الخوف والحماس وذلك حسب السن والطموح المهني والقدرة والتمكن من استخدام التكنولوجيا والتحكم في فنياتها.
وعليه نحدد الفئات التالية (1):

5_1_1/الفئة المتخوفة:

وهم كبار السن من العاملين الذين يرون أن تعلم التكنولوجيا أمر مخيف بسبب تخوفهم من الأجهزة التكنولوجية غير مألوفة ، ورفضهم لأي أنواع التغير بسبب عدم قدرتهم علي استخدام الأجهزة بالشكل السليم وتسببهم في تعطيل أو محو ملفات مهمة أو إتلافها.
وبخلاف كبار السن فهناك من الموظفين الشباب من يساوره القلق بخصوص فقد وظيفته أو استبداله أو تهميش دوره بسبب إعادة توزيع الوظائف أو إلغاء بعض الوظائف بسبب دخول الآلة. وكذلك بسبب المشاكل الصحية التي تسببها الآلة مثل ضعف البصر وألام الرقبة... الخ.

(1) يونيف، محمد لمن. المرجع السابق. ص 138.

الفصل الثالث: المهنة المكتبية في ظل تكنولوجيا المعلومات

5_1_2/الفئة المتفائلة:

هناك فئة أخرى تتفائل بمستقبل المهنة المكتبية في ظل تكنولوجيا المعلومات حيث يرون أن وظائفهم تتطور ولا تتلاشي ومستقبلهم كأخصائي معلومات يدعو للاطمئنان. وأن مستقبلهم يتطلب منهم التمكن من التكنولوجيا والتحكم فيها باعتبارهم أفراد في مجتمع المعلومات ويسهر علي إرساء دعائم هذا المجتمع وتطويره وإنجاحه .

5_2- تكنولوجيا المعلومات والأداء المهني:

إن محور العملية المكتبية هو المكتبي الماهر , الذي يصل بين مصادر المعلومات_ أي كان مكانها _ التي تطورت كما ونوعا , وبين المستفيدين الذين تطورت احتياجاتهم كما ونوعا أيضا لذا كان لا بد له أن يطور نفسه. لكي يكون أداة وصل ناجحة بين هؤلاء المستفيدين وتلك المصادر. وبهذا يتضح أن الأمر أصبح يتطلب من المكتبي معارف ومهارات واتجاهات جديدة جنباً إلى جنب مع المعارف والمهارات والاتجاهات الأساسية التي لاغني عنها، ويمكن إيجاز ذلك علي النحو التالي⁽¹⁾:
✓ إن التغيير يجب أن يكون جزءاً أساسياً من حياة اختصاصي المكتبات والمعلومات. فالمشكلة قد لا تكون كبيرة بالنسبة الذين ولدوا ونموا في بيئة إلكترونية ولكنها أكثر حدة بالنسبة لهؤلاء الذين لم يولدوا في بيئة إلكترونية.

✓ إن اختصاصي المكتبات والمعلومات مطالب بالتعليم الذاتي، وأن يطلب التدريب من المسؤولين عن مؤسسة قصد تحيين معلوماته المهنية وأن يقنعهم بأنه يحتاج إلي التغيير لخدمة المستفيدين بطريقة أفضل , كما أنه مسؤول عن اقتراح الحل لكل مشكلة يثيرها من أجل التغيير نحو الأفضل .

6_أدوار ومهارات اختصاصي المعلومات في ظل تكنولوجيا المعلومات:

لقد تحولت المهارات في مجال المكتبات والمعلومات من مهارات فنية متعلقة بأساليب تقديم خدمات المعلومات إلي التعامل مع قواعد المعلومات وتسويقها , الأمر الذي يتطلب منه أن يكون متخصصاً ماهراً في استخدام تقنية المعلومات , ومستشاراً في استخدام التقنية الحديثة لممارسة دوره بكل فعالية. فعلي مدار نصف قرن , كان المكتبي يجيد المهارات الفنية , لكن هل استطاعت هذه المهارات أن تواكب العصر؟. ولقد ناقش عدد من المؤلفين أمثال nPrytech chandle Vasulu Scéeni مجموعة القدرات والمهارات اللازمة لتقديم خدمات المعلومات في البيئة الرقمية , وهي تحتم علي من يتعامل مع المكتبات الرقمية إتقانها.

⁽¹⁾ عبد الهادي، محمد فتحي .إعداد اختصاصي المكتبات والمعلومات في بيئة إلكترونية. الاتجاهات الحديثة في المكتبات والمعلومات.مجلة المكتبة الأكاديمية ، مج 9 ، ع 18 ، 2002 ، ص 17.

الفصل الثالث: المهنة المكتبية في ظل تكنولوجيا المعلومات

ويمكن الإشارة إلى مهارات وقدرات اختصاصي المعلومات الحديثة في اللائحة التالية⁽¹⁾:

- ✓ إدارة المشروعات
- ✓ تصميم نظم استرجاع المعلومات
- ✓ تخطيط وتنفيذ ودعم الخدمات الرقمية كتوظيف النظم الحوسبة والإبحار المعلوماتي وتطبيق الأساليب الحديثة في تحليل وتقييم , واسترجاع وتوصيل المعلومات الرقمية مع صيانتها وحمايتها .

وأيضاً من هذه المهارات نذكر مايلي⁽²⁾ :

- ✓ القدرة علي الابتكار والتطوير والتقييم والتفكير بطريقة نقدية .
- ✓ مهارات في تجهيز واستخدام النظم الإلكترونية.
- ✓ مهارات في تناول لغة أجنبية وخاصة اللغة الإنجليزية.
- ✓ مهارات إدارية وتنظيمية علي مستوي عال.
- ✓ المقدرة علي استثمار المعلومات المتاحة بطريقة فعالة.
- ✓ مهارات تعليمية , أي مهارات محو الأمية المعلوماتية.
- ✓ التعهد بالتعلم مدي الحياة.
- ✓ مهارات علاقة الفريق الفعالة .

بالإضافة إلى ما سبق , يتعين علي اختصاصي المعلومات أن يتميز بصفات شخصية تمكنه من القيام بمهامه , وتتمثل في⁽³⁾:

✓ أن يكون علي مستوي جيد من التخاطب بالطريقة المباشرة , أو غير المباشرة باستخدام الوسائل التكنولوجية.

- ✓ المعاملة العادلة لجميع المستخدمين من المعلومات.
- ✓ احترام السرية والخصوصية في التعامل مع المستخدمين من المعلومات.
- ✓ احترام وإدراك قيمة كيانات مصادر المعلومات والجهود الفكرية المسؤولين عنها .

17 **التكوين الأكاديمي في علم المكتبات والمعلومات بالجامعة الجزائرية**

وعلاقته بالمهنة المكتبية في ظل تكنولوجيا المعلومات:

⁽¹⁾مقناني , صبرينة. الواقع المهني لأخصائي المعلومات بالمكتبات الجامعية قسنطينة (1) و(2) في ظل تكنولوجيا المعلومات الحديثة , أعمال المؤتمر الرابع والعشرون للإتحاد العربي للمكتبات والمعلومات , قسنطينة : الجزائر , [د.ت].ص 218.

⁽²⁾عبد الهادي , محمد فتحي . المرجع السابق. ص 17-18..

⁽³⁾مقناني, صبرينة. المرجع السابق. ص 219.

الفصل الثالث: المهنة المكتبية في ظل تكنولوجيا المعلومات

يعتبر التكوين ضرورة حتمية في كل مجالات المعرفة البشرية، ولعل أحد الأهداف الأساسية للتكوين في علم المكتبات والمعلومات هو تلقين المتكويين الطرق والأساليب النظرية والعلمية والعملية التي تساعدهم على التحكم في السيل الكبير من المعلومات وبالسعة المطلوبة وبتكاليف جد مدروسة وتقديمه للمستفيدين من دون أن ننسى الدور الفعال للتكنولوجيا الحديثة للمعلومات والاتصال. وما أضافته لهذا التكوين وما أفرزته من تطورات منذ ظهورها وبداية تطبيقها في علم المكتبات

أما التكوين الأكاديمي فهو قيام المكتبي بتطبيق المفاهيم العلمية التي اكتسبها من خلال التكوين النظري الأكاديمي، ومن خلال ممارسته اليومية المتمثلة في الأعمال الفنية كالفهرسة والتحليل والتكثيف والاستخلاص باعتبارها مقاييس مدروسة سابقا في مجاله الدراسي⁽¹⁾.

فنالاحظ اليوم تأثر البرامج الأكاديمية لتعليم تخصص علم المكتبات والمعلومات بالجامعة الجزائرية، من خلال التحيين الدائم للمقاييس المدرسة بالاعتماد على التكنولوجيات الحديثة، وإضافة مقاييس تكنولوجية جديدة تختلف من جامعة الى اخرى، والتي نذكر منها: مقياس تكنولوجيا المعلومات، البرمجيات الوثائقية، البيبليوغرافيا المحوسبة... الخ، إضافة الى بعض التخصصات الفرعية لتخصص علم المكتبات مثل تخصص تكنولوجيا جديدة ونظم المعلومات، هندسة المعلومات، الرقمنة في المؤسسات الوثائقية...

ويمكن أن يرجع ذلك أيضا إلى ما تلقاه المكتبيين من تكوين أكاديمي أو بالأحرى من خلال الدورات التكوينية في المجال التكنولوجي في داخل المؤسسة التي يزاولون فيها عملهم وللأسف هذا ما تفتقده جل المؤسسات اليوم، حيث يعتبر هذا العنصر من المعوقات التي تواجه تخصص علم المكتبات بالجامعة الجزائرية، وهو عدم مواكبة البرامج الأكاديمية للتطورات الحديثة.

خلاصة:

أصبح إدخال تكنولوجيا المعلومات في المكتبات مطلبا أساسيا للنهوض بمستوى خدماتها في ظل الكم الهائل من المعلومات والتطورات المتسارعة في إنتاج التقنيات الحديثة من الحواسيب، برمجيات، وسائل اتصال، شبكات المعلومات خاصة مع ظهور شبكة الانترنت التي أضافت تغييرا جذريا في بيئة المكتبات، وعملت على تحويلها من مكتبة تقليدية إلى إلكترونية من خلال الإعتماد على تقنيات وتطبيقات الويب التي ساهمت في تطوير خدماتها وتقديمها بأسلوب آلي وتوفير مصادر المعلومات الإلكترونية التي تلي احتياجات المستفيدين من أجل الارتقاء بمستوى خدماتها لتكون مكتبة عصرية قادرة على مواجهة مختلف التحديات البيئية والتكيف معها لضمان البقاء والإستمرار.

⁽¹⁾ محمد الصالح نابي. التكوين في علم المكتبات في جامعة منتوري قسنطينة ودوره في تحسين الخدمات المكتبية

بالجامعة: قسم علم المكتبات نموذج امجلة cybrarians، ع10، سبتمبر 2006.. ص1.



الفصل الرابع

نتائج ومخرجات الدراسة

الميدانية

الفصل الرابع : نتائج ومخرجات الدراسة الميدانية

تمهيد:

بعد عرض مفصل في الفصول السابقة للجانب النظري للدراسة، فيما يخص المهنة المكتبية وما يتعلق بها في العصر التكنولوجي، وبعد عرض الإطار العام للدراسة ومجريات الدراسة الميدانية الموازية لها، يأتي هذا الفصل للتعرف أكثر على واقع المهنة المكتبية بعد تبني المكتبات للتكنولوجيات الحديثة بالجزائر، بعرض وتحليل نتائج الدراسة الميدانية المتحصل عليها من خلال الاستبيان الموجهين للمكتبيين العاملة بالمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية باتنة وملحقاتها، تدعيما بالمعلومات المستقاة من المقابلة التي تم إجرائها مع مديرة المكتبة الرئيسية،

عرض وتحليل نتائج الدراسة (الميدانية):

تم الاعتماد في هذه الدراسة على أدوات مختلفة لجمع البيانات (استبيان، مقابلة) حيث اعتبرت الاستبانة الأداة الرئيسية للدراسة، وقد وجهت إلى المكتبيين بالمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية باتنة/حملة 1 وملحقاتها.

فالغرض الرئيسي من الاستبيان هو الاطلاع على واقع الاعتماد على التكنولوجيات الحديثة في المكتبات الجزائرية من جهة، ومن جهة أخرى معرفة مدى تاثر المهنة المكتبية وادوار اختصاصي المعلومات في العصر التكنولوجي،

وقد تم تصميم الاستبيان وفقا لمقياس ليكرت الخماسي والذي تم تحديد تعليقات الإجابة على عباراته كالتالي: (موافق بشدة، موافق، محايد، غير موافق، غير موافق على الإطلاق).

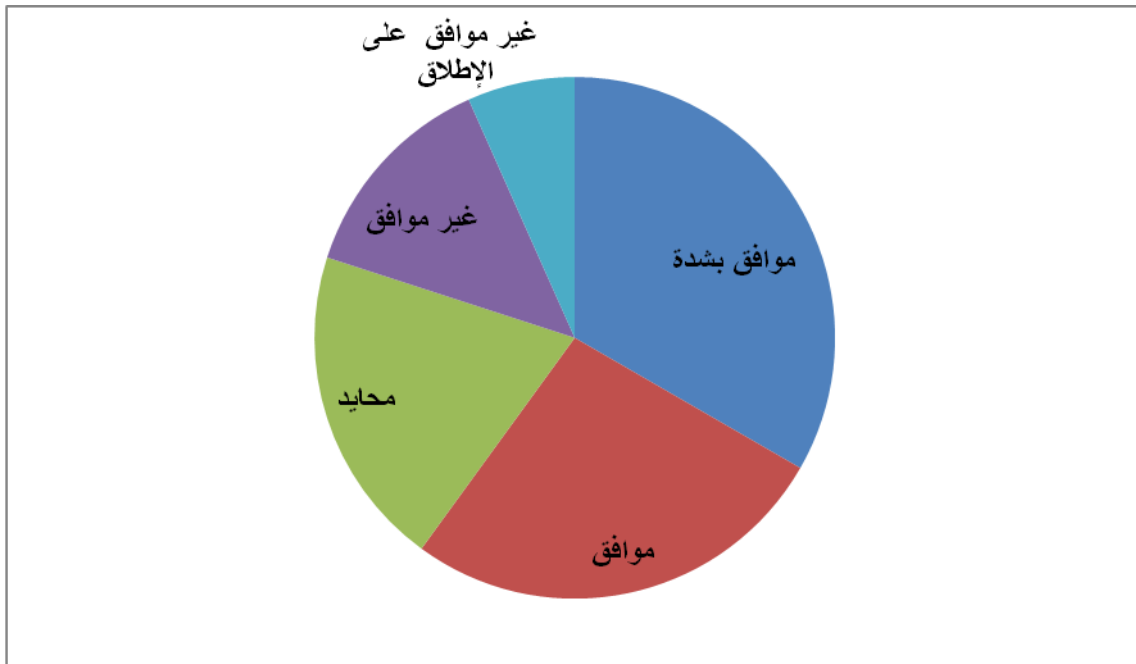
و من اجل تفرغ الاستبيان وتحويل بياناته إلى بيانات رقمية قابلة للقياس، تم الاعتماد على البرنامج الإحصائي للعلوم الاجتماعية (SPSS) لإدخال البيانات إلى الحاسوب بالنسبة للاستبيان، واستخراج المتوسط الحسابي المرجح والانحراف المعياري قصد ضبط نتائج الاستبيان والدقة في التحليل والتعليق على النتائج.

ولحساب المتوسط الحسابي المرجح، تم توزيع الأوزان النسبية (المعاملات) لكل بديل من عبارات سلم التقييم على مقياس ليكرت الخماسي حيث تم اختيار أكبر مقابل لعبارة "موافق بشدة" باعتبارها أكثر الاقتراحات إيجاباً بالنسبة لسلم التقييم، وذلك حسب ما يوضحه الجدول التالي:

الفصل الرابع : نتائج ومخرجات الدراسة الميدانية

الجدول رقم (1) : يبين الأوزان المناسبة لكل بريل من عبارات التقييم على مقياس ليكرت الخماسي

الأوزان/ المعاملات	5	4	3	2	1
سلم التقييم	موافق بشدة	موافق	محايد	غير موافق	غير موافق على الإطلاق



الشكل رقم 01 : دائرة نسبية تمثل الأوزان المناسبة لكل بريل من عبارات التقييم على مقياس ليكرت الخماسي

ولتحديد طول خلايا مقياس ليكرت الخماسي المستخدم في هذه الدراسة، تم حساب المدى بطرح اقل قيمة في المقياس (01) من اكبر قيمة وهي (05) كالاتي: $(4=5-1)$ ، ومن ثم تقسيم النتيجة المحصل عليها على اكبر قيمة للمقياس (05) للحصول على طول الخلية كالاتي: $(0.80 = 5 \div 4)$ ، وللحصول على مجال كل تعليق على العبارات المقترحة يتم إضافة القيمة المحصل عليها (0.80) إلى اقل قيمة في المقياس وهي (01) لتحديد الحد الأعلى لهذه الخلية،

الفصل الرابع : نتائج ومخرجات الدراسة الميدانية

لتسهيل التحليل والحصول على تفسير دقيق ومعبر من خلال تحديد المجال الذي يقع فيه المتوسط الحسابي¹، حسب الجدول رقم (2) الموالي:

جدول رقم (2) : يبين قيم المتوسط الحسابي المرجع بمجال الإجابة وفق مقياس ليكترت الخماسي الخاص بالاستبيان:

التعليق	المجال
غير موافق على الإطلاق	[1.8 – 01]
غير موافق	[2.6 – 1.8]
محايد	[3.4 – 2.6]
موافق	[4.2 – 3.4]
موافق بشدة	[5.0 – 4.2]

1/ تحليل بيانات الاستبيان:

تم توزيع الاستبيان على كل المكتبيين بالمكتبات عينة الدراسة والذين بلغ عددهم 12 مكتبيا فكانت اجاباتهم على اسئلة الاستبيان حسب ما يبينه تحليل محاور الاستبيان فيما يلي:

1-1/ تحليل بيانات المحور الأول حول البيانات الشخصية:

يوضح الجدول الموالي توزيع افراد العينة حسب الجنس، المستوى العلمي ورتبهم بالمكتبات عينة الدراسة.

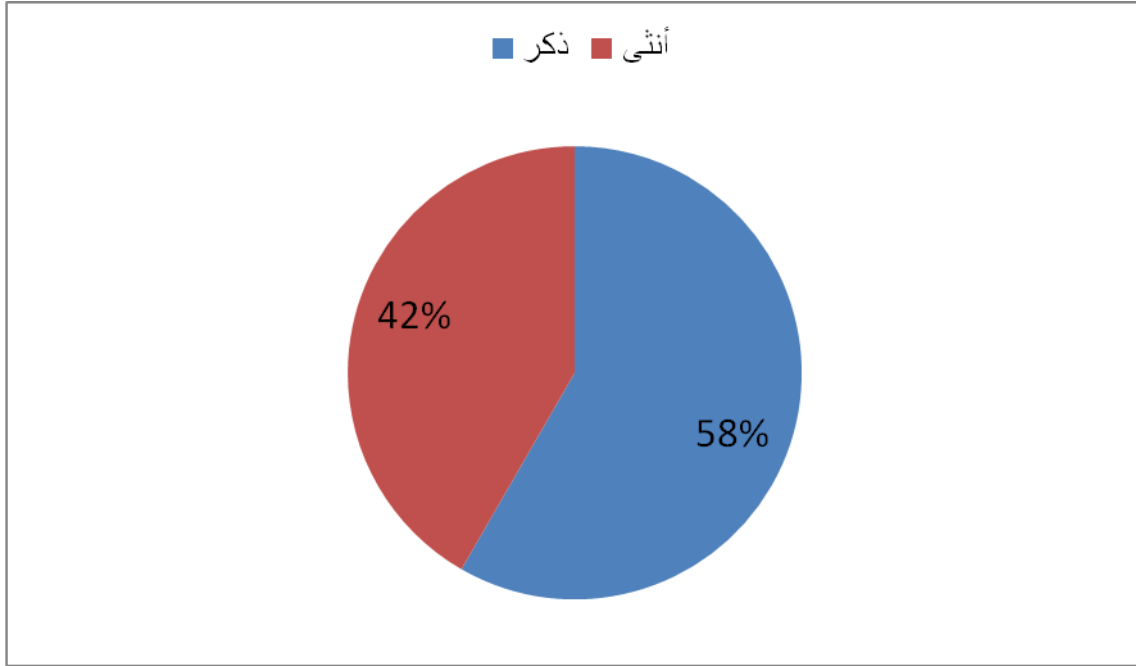
¹ بن زكة، وسام . اختصاصي المعلومات في ظل الويب 2.0: الجاهزية وإمكانية التطبيق: دراسة ميدانية بمكتبات جامعي جيجل وبجاية. أطروحة دكتوراه، قسنطينة: جامعة قسنطينة2، معهد علم المكتبات والتوثيق، 2015، ص 36.

الفصل الرابع : نتائج ومخرجات الدراسة الميدانية

جدول رقم (03) : يبين أفراد العينة حسب الجنس والمستوى الدراسي والرتبة

النسبة	التكرار	المتغيرات الديموغرافية
الجنس		
41.66%	05	أنثى
58.33%	07	ذكر
100%	12	المجموع
المستوى التعليمي		
00%	00	دراسات تطبيقية
66.66%	08	تقني سامي في الأرشيف والتوثيق
08.33%	01	ليسانس
25%	03	ماستر
00%	00	ما بعد التخرج
100%	12	المجموع
الرتبة		
08.33%	01	ملحق بالمكتبات المستوى (1)
08.33%	01	ملحق بالمكتبات المستوى (2)
00%	00	مساعد للمكتبات
41.66%	05	وثائقي أمين محفوظات
41.66%	05	مساعد وثائقي أمين محفوظات
100%	12	المجموع

الفصل الرابع : نتائج ومخرجات الدراسة الميدانية



الشكل رقم 2 : وائرة نسبية تمثل جنس العينة المرروسة

من خلال الجدول (3) اعلاه نلاحظ أن نسبة الموظفين الذكور أكبر من نسبة الموظفين الإناث حيث بلغت نسبة الذكور (58,33%) وعددهم (07) موظفين، فيما بلغت نسبة الإناث (41,66%) وعددهم (05) موظفات.

كما نلاحظ من خلال نفس الجدول أن أغلب الموظفين تخصصهم تقني سامي في الأرشيف و التوثيق حيث بلغ عددهم (08) موظفين من أصل (12) بنسبة (66,66%) وذلك قد يعود إلى طبيعة المهام داخل المكتبة التي توكل إليهم حيث يتم التعامل مع الكثير من الملفات و الوثائق سواء المتعلقة بالمستفيدين أو الموظفين أو تلك المتعلقة بإدارة المكتبة، كما قد يعود السبب الى سياسة التوظيف في تخصص المكتبات حيث انه من الملاحظ في مسابقات التوظيف ان المناصب المفتوحة لتخصص المكتبات و التوثيق تعنى بشهادة تقني سامي او الدراسات التطبيقية في التخصص وهي اقل درجة من الليسانس و الماستر، في حين يأتي بعدها مستوى الماستر عددهم (03) موظفين بنسبة أقل بلغت (25%)، و كأقل نسبة لمستوى الليسانس بموظف واحد بنسبة (8,33%).

أما فيما يخص الرتبة فنلاحظ من خلال الجدول أعلاه تساوي في الرتبين (واثني أمين محفوظات و مساعد واثني أمين محفوظات) حيث بلغ عدد الموظفين في كل رتبة (05) موظفين بنسبة (41,66%) بنسبة أكبر من نسبة الرتب الأخرى، حيث نلاحظ أيضا تساوي

الفصل الرابع : نتائج ومخرجات الدراسة (الميدانية)

عدد الموظفين في الرتبين (ملحق بالمكتبات المستوى الأول و ملحق بالمكتبات المستوى الثاني) بلغ عددهم موظف واحد في كل رتبة بنسبة متساوية بلغت (8,33%)، في حين لا يوجد أي موظف برتبة أمين محفوظات. والملاحظ هنا هو عدم توافق بين المستوى العلمي والرتب المناسبة وهذا قد يعود الى اقدمية المكتبيين في المكتبة مما جعلهم يترقون الى رتبة اعلى، والعكس بالنسبة للموظفين المتحصلين على شهادة الماستر فعددهم 3 الا ان رتبة ملحق المكتبات من المستوى الثاني المتوافقة مع الشهادة نجد بها موظف واحد فقط وهذا ربما راجع الى توظيفهم بشهادة الليسانس ولم تتم ترقيتهم بعد.

12-1 تحليل بيانات (المحور الثاني): وعي (المكتبيين) بالدرور الذي تلعبه

تكنولوجيا المعلومات والاتصال

وقد تضمن اربعة اسئلة تحليلها كالتالي:

1-2-1 تحليل بيانات السؤال الاول: ما هو تقييمكم لضرورة توفر

تكنولوجيا المعلومات بالمكتبة؟

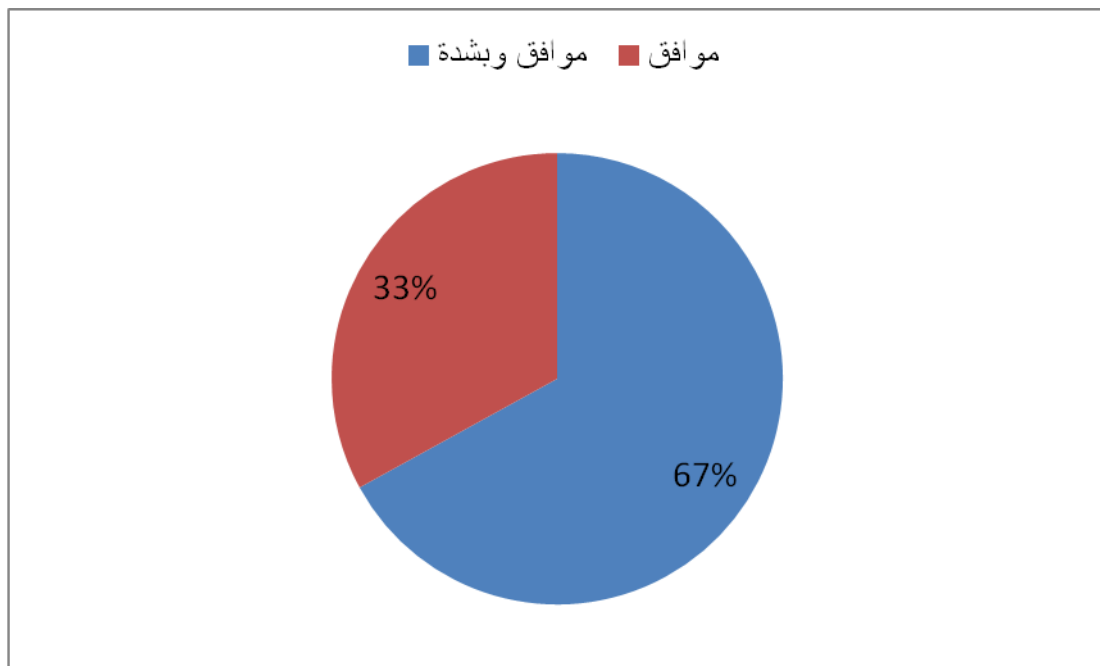
نسعى من خلال هذا السؤال الى التعرف على وجهة نظر الباحثين الى ضرورة توفر تكنولوجيا المعلومات بالمكتبات الجامعية والاعتماد عليها في العمل المكتبي. حيث يبين الجدول الموالي نسب اجابات افراد العينة على هذا السؤال:

جدول رقم (04) يبين مدى تقييم ضرورة توفر تكنولوجيا المعلومات بالمكتبة

الانحراف المعياري	المتوسط الحسابي المرجح	المجموع	الخيارات/ الأوزان (المعاملات)					التكرار	العبارة
			1	2	3	4	5		
			غير موافق على الإطلاق	غير موافق	محايد	موافق	موافق بشدة	النسبة %	
0.49	4.66	12	00	00	00	04	08	التكرار	ضروري جدا
		100	00	00	00	33	67	%	
0.99	4.08	12	00	01	02	04	05	التكرار	ضروري حسب

الفصل الرابع : نتائج ومخرجات الدراسة الميدانية

		100	00	8.4	16.6	33.3	41.7	%	الحاجة أو حسب طبيعة عمل مختلف المصالح
0.49	1.33	12	08	04	00	00	00	التكرار	غير ضروري
		100	66.7	33.3	00	00	00	%	



الشكل رقم 03: وائرة نسبية تمثل مدى تقييم ضرورة توفر تكنولوجيا المعلومات بالمكتبة حسب العبارة الأولى

نلاحظ من خلال الجدول (04) أن أغلب إجابات أفراد العينة كانت بالموافقة بشدة على العبارة الأولى (ضروري جدا) بنسبة كبيرة بلغت (67%)، في حين تدل نسبة (33%) بموافق على نفس العبارة، وهذا يدل على أن أغلب أفراد العينة يرون ضرورة توفر تكنولوجيا المعلومات بالمكتبة، وما يؤكد ذلك قيمة الانحراف المعياري التي بلغت (0,94) الدال على توافق اجابات المبحوثين، وبمتوسط حسابي قدره (4,66) والمحصور في مجال الموافقة بشدة، أي أنه لا توجد فروق ذات دلالة إحصائية لصالح الاجابة على العبارة الاولى.

الفصل الرابع : نتائج ومخرجات الدراسة الميدانية

كما نلاحظ أن إجابات أفراد العينة على العبارة الثانية (ضروري حسب الحاجة أو حسب طبيعة عمل مختلف المصالح) أغلبها الموافقة بشدة على العبارة بنسبة بلغت (41,7%) في حين وافق على العبارة ما نسبته (33,3%)، في حين أجاب بالحياد موظفين بنسبة (16,6%)، وكأقل نسبة لم يوافق على العبارة موظف واحد بنسبة (8,4%)، وهذا يدل على أن أغلب أفراد العينة يرون أن استعمال تكنولوجيا المعلومات ضروري حسب الحاجة أو حسب طبيعة عمل مختلف المصالح، وما يؤكد ذلك هو الانحراف المعياري الذي بلغت قيمته (0,99) أي انحراف كبير بمتوسط حسابي بلغ (4,08) أي لا توجد فروق ذات دلالة إحصائية لصالح إجابة محددة. أما فيما يخص العبارة الثالثة (غير ضروري) فقد تم تسجيل نسبة (66,6%) حول غير موافق على الاطلاق ونسبة (33,3%) بغير موافق ، وهذا ما يؤكد الإجابتين السابقتين التي ترى أن توفير تكنولوجيا المعلومات في المكتبة أمر ضروري جدا لتسهيل مختلف العمليات وتسهيل التعامل مع المعلومات وتوفير الوقت والجهد، وتطوير الخدمات المكتبية وخدمات المعلومات.

1-2-2 تحليل بيانات السؤال الثاني: ما هي التكنولوجيا المتوفرة

على مستوى مكتبتكم؟

يبين الجدول الموالي اجابات افراد العينة حول التكنولوجيا المتوفرة على مستوى

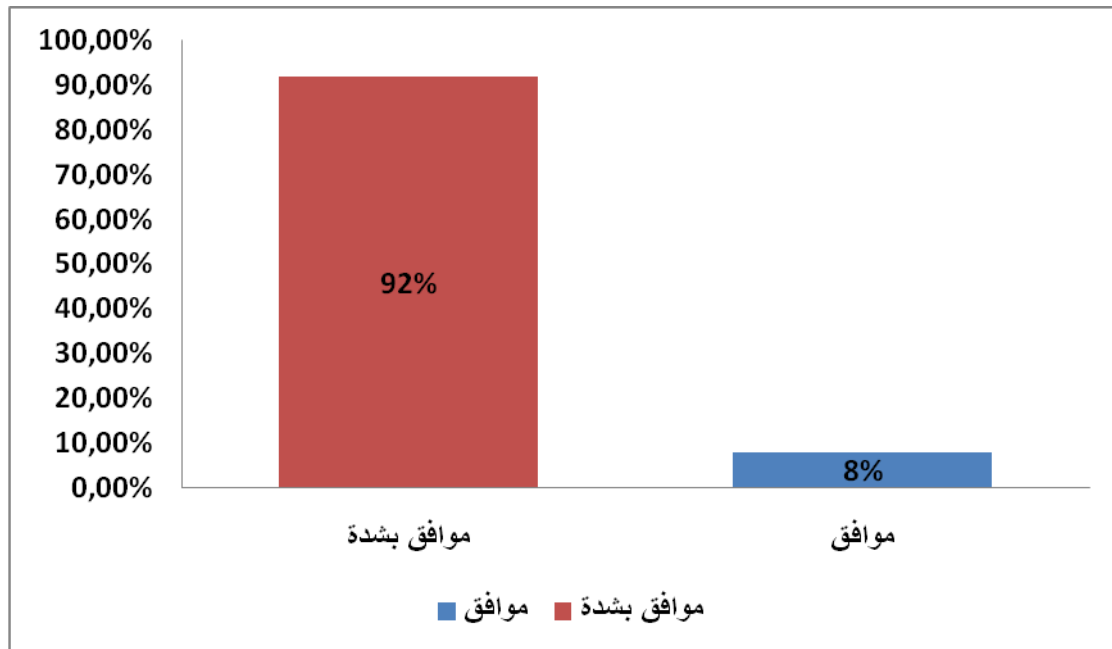
المكتبة عينة الدراسة:

جدول رقم (05) يبين التكنولوجيا المتوفرة على مستوى المكتبة

الانحراف المعياري	المتوسط الحسابي المرجح	المجموع	الخيارات/ الأوزان (المعاملات)					التكرار	العبارة
			1	2	3	4	5		
			غير موافق على الإطلاق	غير موافق	محايد	موافق	موافق بشدة	النسبة %	
0.28	4.91	12	00	00	00	01	11	التكرار	حواسيب
		100	00	00	00	08	92	%	
0.49	4.66	12	00	00	00	04	08	التكرار	أجهزة إعلام آلي متطورة (طابعات)
		100	00	00	00	33.	66.7	%	

الفصل الرابع : نتائج ومخرجات الدراسة الميدانية

		3								(, سكانير)
0.38	4.83	12	00	00	00	02	10	التكرار	برمجيات وثائقية لتسيير المكتبات	
		100	00	00	00	16.	83.4	%		
00	05	12	00	00	00	00	12	التكرار	شبكة الانترنت	
		100	00	00	00	00	100	%		
00	03	12	00	00	12	00	00	التكرار	شبكة انترانيت	
		100	00	00	100	00	00	%		



الشكل رقم 04 : أعمدة بيانية تمثل مدى توفر الحواسيب بالمكتبة

من خلال الجدول (05) اعلاه نلاحظ أن معظم الإجابات على العبارة الأولى (الحواسيب) كانت (موافق بشدة) بنسبة كبيرة جدا تقدر ب(92%)، ووافق على العبارة موظف واحد بنسبة (8%). أي أن أغلب أفراد العينة يؤكدون على توفر المكتبة على أجهزة الحواسيب وما يؤكد ذلك هو قيمة الانحراف المعياري التي بلغت (0,28) تدل على توافق الاجابات وعدم تشتتها، بمتوسط حسابي قدره (4,91) المحصور في مجال الموافقة بشدة.

ونلاحظ من خلال نفس الجدول أعلاه أن الإجابة على العبارة الثانية (أجهزة إعلام آلي متطورة تابعة سكانير) تدل على الموافقة بشدة لأغلب أفراد العينة بنسبة (66,7%) ، في حين

الفصل الرابع : نتائج ومخرجات الدراسة الميدانية

وافق على العبارة بنسبة (33,3%)، ويؤكد أغلب أفراد العينة أن المكتبة توفر أجهزة إعلام آلي متطورة (طابعات سكانير) وما يثبت ذلك هو قيمة الانحراف المعياري الذي قيمته (0,49) والمتوسط حسابي قدره (4,66) الدالين على الموافقة بشدة وتوافق الاجابات على هذه العبارة في حين وافق المبحوثين بشدة وبالإجماع على العبارة الثالثة (توفر شبكة الانترنت) أي بنسبة (100%) بدلالة قيمة الانحراف المعياري (00) الدالة على التوافق التام في اجابات المبحوثين، فيما دلت قيمة المتوسط الحسابي (05) على الموافقة بشدة بشكل كلي . عكس ذلك كان حول العبارة الرابعة (توفر الإنترنت) والتي كانت الاجابة عليها بنسبة (100%) حول الاختيار محايد بدلالة المتوسط حسابي (03) الدال على الحياد، وهذا راجع اما لجهل افراد العينة بتوفر شبكة الانترنت بمكتبهم من عدمه او جهلهم بمفهوم الانترنت . ومن خلال تحليل الجدول (05) نستنتج أن المكتبة توفر الحواسيب و الطابعات و السكانير، كما توفر للموظفين شبكة الانترنت فهي هنا توفر تكنولوجيات للموظفين لكنها غير كافية مقارنة بالتطور التكنولوجي الحاصل و الموجه نحو مجال المكتبات والتوثيق.

1-2-3 تحليل بيانات السؤال الثالث: هل ساهم الاعتماد على

تكنولوجيا المعلومات في إحداث التغييرات؟

والهدف من خلال طرح هذا السؤال هو معرفة اهم التغييرات الحاصلة على العمل المكتبي بعد تبني التكنولوجيا.

والجدول الموالي يبين اجابات افراد العينة حول هذا السؤال:

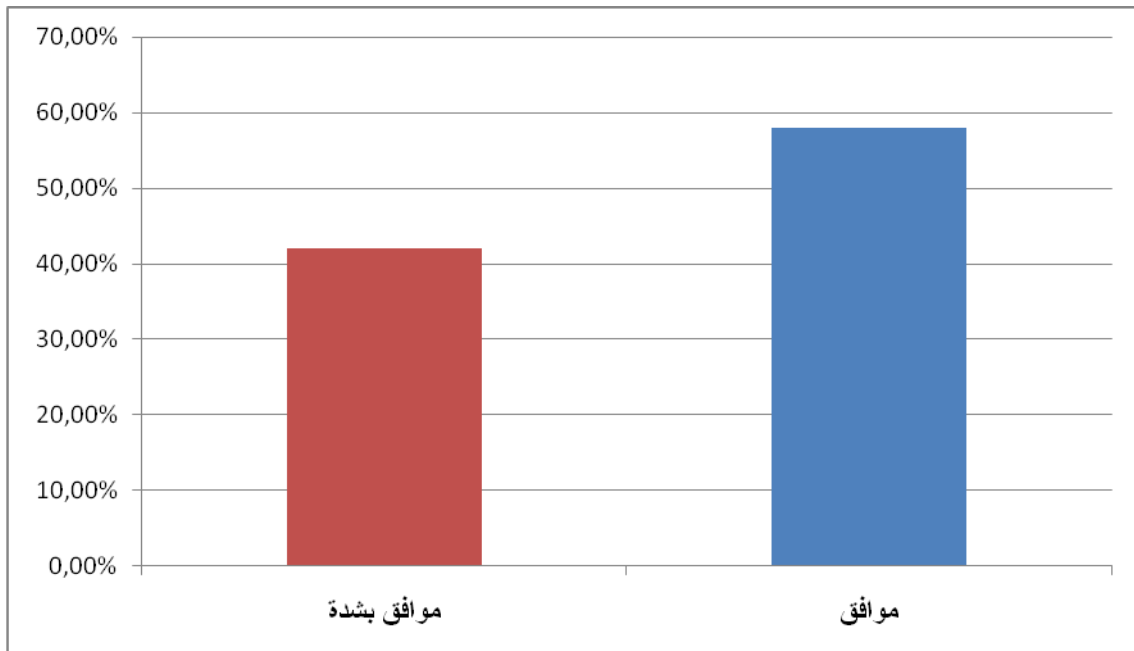
جدول رقم (06) : يبين الاعتماد على تكنولوجيا المعلومات بالمكتبة

في إحداث التغييرات

الانحراف المعياري	المتوسط الحسابي المرجح	المجموع	الخيارات/ الأوزان (المعاملات)					التكرار	العبارة
			1	2	3	4	5		
			غير موافق على الإطلاق	غير موافق	محايد	موافق	موافق بشدة		
0.51	4.41	12	00	00	00	07	05	التكرار	تغير أساليب العمل من

الفصل الرابع : نتائج ومخرجات الدراسة الميدانية

		100	00	00	00	58.3	41.7	%	التقليدي اليدوي إلى العمل بالاعتماد على الآلات و التكنولوجيات
0.51	4.58	12	00	00	00	05	07	التكرار	تحسين وتطوير أداء العمل المكتبي
		100	00	00	00	41.7	58.3	%	
0.51	4.58	12	00	00	00	05	07	التكرار	تحسين والتطوير من مستوى الخدمات الفنية (غير المباشرة)
		100	00	00	00	41.7	58.3	%	
0.86	4.25	12	00	00	03	03	06	التكرار	تحسين والتطوير من مستوى الخدمات المعلومات (غير المباشرة)
		100	00	00	25	25	50	%	



الشكل رقم 05 :أعمدة بيانية تمثل تغير أساليب العمل من التقليدي اليدوي إلى العمل بالاعتماد على الآلات و التكنولوجيات

الفصل الرابع : نتائج ومخرجات الدراسة الميدانية

من خلال قراءتنا لبيانات الجدول رقم (06) اعلاه، نلاحظ أن الإجابات على العبارة الأولى (تغيير أساليب العمل التقليدي اليدوي إلى العمل بالاعتماد على الآلات و التكنولوجيات) تدل على الموافقة بنسبة (58,5%)، والموافقة بشدة بنسبة أقل والتي بلغت (41,7%)، وهذا يدل على اعتراف افراد العينة بان الاعتماد على التكنولوجيا ساهم في التغيير من اساليب ادائهم لمهامهم داخل المكتبة.

كما تدل بيانات ذات الجدول ان التحسين و التطوير من مستوى العمليات الفنية أي الخدمات غير المباشرة والتحسين والتطوير من اداء العمل المكتبي على أن أغلب الإجابات كانت بالموافقة بشدة على العبارتين وذلك بنسبة (58,5%)، وموافق بنسبة (41,7%) أي ما نسبته 100% بجمع النسبتين، لتكون قيمة المتوسط الحسابي حول هاتين العبارتين 4.58 محصورة في مجال الموافقة بشدة.

ومن خلال تحليل العبارات أعلاه المتعلقة بالجدول (06) نستنتج أن إدخال تكنولوجيا المعلومات يساهم في إحداث تغييرات على مستوى العمل المكتبي سواء الخدمات المباشرة أو غير المباشرة كما أن العمل الفني اليوم أصبح سهلا وسريعا مقارنة بما كان عليه لتوفر برمجيات ونظم آلية مساعدة وأجهزة تخزين للمعلومات والبيانات وبالتالي تسهيل استرجاعها وتوفير الجهد والوقت

1-2-3 تحليل بيانات السؤال الرابع: تأثيرات تكنولوجيا المعلومات

في المكتبات على العمل المكتبي و على المستفيد

من خلال هذا السؤال نتعرف على اهم التأثيرات الايجابية والسلبية التي احدثتها تكنولوجيا المعلومات بعد دخولها على المكتبات بالنسبة للعمل المكتبي والمستفيد على حد سواء.

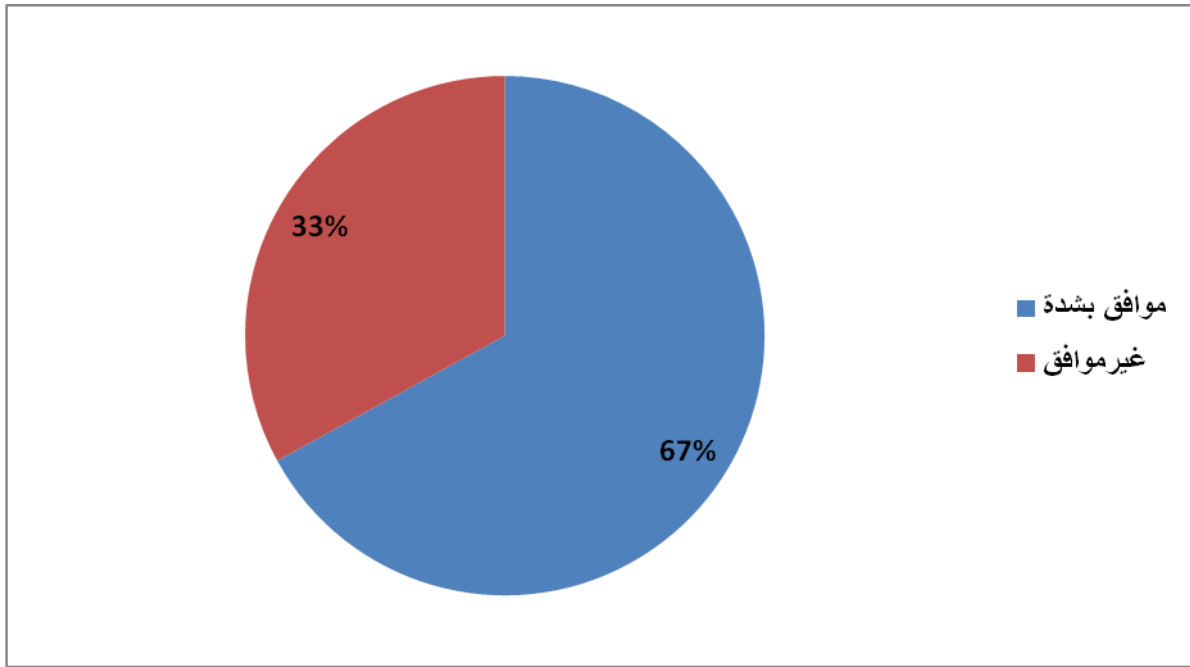
أ) على العمل المكتبي: والجدول الموالي يبين اجابات افراد العينة حول هذا السؤال

الفصل الرابع : نتائج ومخرجات الدراسة الميدانية

جدول رقم (07) : يبين تأثيرات تكنولوجيا المعلومات على العمل
(المكتبي):

الانحراف المعياري	المتوسط الحسابي المرجح	المجموع	الخيارات/ الأوزان (المعاملات)					التكرار	العبارة	
			1	2	3	4	5			
			غير موافق على الإطلاق	غير موافق	محايد	موافق	موافق بشدة			
0.66	4.61	12	00	00	01	05	06	التكرار	سرعة أداء الأعمال المكتبية (الفهرسة، التصنيف ...)	تأثيرات إيجابية
		100	00	00	8.3	41.7	50	%		
1.40	3.83	12	00	04	00	02	06	التكرار	سرعة البحث واسترجاع المعلومات ومصادرها	تأثيرات إيجابية
		100	00	33.4	00	16.6	50	%		
1.47	04	12	00	04	00	00	08	التكرار	سرعة توفير احتياجات المستفيد	تأثيرات إيجابية
		100	00	33.4	00	00	66.6	%		
0.52	4.5	12	00	00	00	06	06	التكرار	الدقة في أداء المهام و لوظائف	تأثيرات إيجابية
		100	00	00	00	50	50	%		
0.86	4.25	12	00	00	03	03	06	التكرار	اختصار الوقت و الجهد	تأثيرات إيجابية
		100	00	00	25	25	50	%		
1.13	3.75	12	01	00	03	05	03	التكرار	تهديد العمل المكتبي بحلول الآلة محل الاختصاص	تأثيرات سلبية
		100	8.3	00	25	41.7	25	%		
1.56	2.58	12	03	05	01	00	03	التكرار	صعوبة التعامل مع التكنولوجيات الجديدة	تأثيرات سلبية
		100	25	41.7	8.3	00	25	%		
1.43	2.66	12	02	06	00	02	02	التكرار	عدم برمجة دورات تكوينية للمكتبيين حول العمل على التكنولوجيات الجديدة بالمكتبة	تأثيرات سلبية
		100	16.6	50	00	16.6	16.6	%		
0.66	4.58	12	00	00	01	03	08	التكرار	تطور حاجات المستفيدين وكثرتها	تأثيرات إيجابية
		100	00	00	8.4	25	66.6	%		

الفصل الرابع : نتائج ومخرجات الدراسة الميدانية



الشكل رقم 06: وائرة نسبية تمثل مدى سرعة توفير احتياجات المستفيد بسبب تأثير تكنولوجيا المعلومات على العمل المكتبي

من خلال الجدول (07) نلاحظ أن العبارة الأولى (سرعة أداء الأعمال المكتبية كالفهرسة و التصنيف) كانت إجابات نصف عدد أفراد العينة عليها بالموافقة بشدة أي ما نسبته (50%)، ثم تلتها الإجابة بالموافقة بنسبة (41,7%)، في حين أجاب بالحياد موظف واحد بنسبة (08,3%)، وهنا نلاحظ أن أغلب أفراد العينة يؤكدون أن تكنولوجيا المعلومات تؤثر على العمل المكتبي من خلال سرعة أداء الأعمال المكتبية كالفهرسة والتصنيف، أما العبارة الثانية (سرعة البحث و استرجاع المعلومات و المصادر) فنلاحظ الموافقة بشدة أيضا من طرف نصف عدد أفراد العينة و ذلك بنسبة (50%)، ثم تأتي الإجابة بعدم الموافقة من طرف ذلك بنسبة (33,6%)، ووافق المبحوثين على العبارة بنسبة (16,4%)، وهذا ما يؤكد أن تكنولوجيا المعلومات تساهم بشكل معتبر في تحسين سرعة البحث واسترجاع المعلومات ومصادرها، و ما يثبت ذلك قيمة الانحراف المعياري التي تقدر ب (1,4) و يعد انحرافا كبيرا يدل على تشتت في اجابات افراد العينة وعدم توافقها على معيار واحد من معايير مقياس ليكرت المقترحة. اما قيمة المتوسط الحسابي والتي قدرت ب (3,83) فانها محصورة في مجال الموافقة.

الفصل الرابع : نتائج ومخرجات الدراسة الميدانية

أما العبارة الثالثة (سرعة تلبية احتياجات المستخدمين) فقد تمت الموافقة بشدة عليها بنسبة (66,6%) في حين لم يوافق عليها ما نسبته (33,4%)، أي أن التكنولوجيا تساعد المكتبي على تلبية احتياجات المستخدمين في وقت أقل، وما يثبت ذلك قيمة الانحراف المعياري (1,47) الدال على التباين الكبير في اجابات المبحوثين، الا ان قيمة المتوسط الحسابي 04 تدل على الموافقة على العبارة.

أما العبارة الرابعة (الدقة في أداء المهام و الوظائف) فقد وافق عليها نصف عدد افراد العينة بشدة أي بنسبة (50%)، ووافق النصف الثاني على العبارة بنسبة (50%)، أي أن إدخال التكنولوجيا في المكتبات يساعد فعلا على أداء المهام و الوظائف بدقة،

أما العبارة الخامسة (اختصار الوقت و الجهد) فنلاحظ الموافقة بشدة من طرف نصف أفراد العينة و ذلك بنسبة (50%)، ثم تأتي الإجابة بالموافقة من طرف (03) مبحوثين وذلك بنسبة (25%)، وبالحيداد ما نسبته (25%) من اجابات افراد العينة، و هذا ما يؤكد أن تكنولوجيا المعلومات تساهم في اختصار الوقت و الجهد،

أما العبارة السادسة (تهديد العمل المكتبي بحلول الآلة محل الإنسان) فنلاحظ أن أغلب أفراد العينة وافقوا عليها بنسبة (41,7%)، بينما وافق (25%) من المبحوثين على ذات العبارة، وأجاب بالحيداد ايضا (25%) و لم يوافق بشدة على العبارة موظف واحد بنسبة أقل (8,3%)، أي أن إدخال التكنولوجيا في المكتبات يهدد العمل المكتبي بحلول الآلة محل الإنسان، و ما يؤكد ذلك قيمة الانحراف المعياري (1,13) بمتوسط حسابي قدره (3,75).

كما نلاحظ من خلال الجدول أعلاه فيما يخص العبارة السابعة (صعوبة التعامل مع التكنولوجيا) أن أغلب الإجابات كانت بعدم الموافقة على العبارة وذلك بنسبة (41,7%)، كما وافق بشدة (25%)، ولم يوافق بشدة (25%)، و أجاب بالحيداد موظف واحد بنسبة (8,7%)، أي أن أغلب الموظفين لا يجدون صعوبة في التعامل مع تكنولوجيا المعلومات المتوفرة على مستوى المكتبة،

كما نلاحظ من خلال الجدول أعلاه أن الاجابة على العبارة الثامنة (إقامة دورات تكوينية حول العمل بالتكنولوجيا الجديدة في المكتبات) كانت بعدم الموافقة وذلك بنسبة (50%)، ووافق عليها بشدة (16,6%) من المبحوثين، ووافق عليها ما نسبته (16,6%) و لم يوافق بشدة موظفين بنسبة (16,6%)، وهنا نلاحظ أن أغلب أفراد العينة يؤكدون أن المكتبة لا تبرمج دورات تكوينية لتدريبهم على التعامل مع التكنولوجيات الحديثة وهذا ما تؤكدده قيمة الانحراف المعياري الذي قيمة (1,43) بمتوسط حسابي قدره (2,66) .

كما نلاحظ من خلال الجدول أعلاه حول العبارة التاسعة (تطور حاجات المستخدمين و كثرتها) كانت أغلب الإجابات عليها بالموافقة بشدة وذلك بنسبة (66,6%)، وقد وافق عليها

الفصل الرابع : نتائج ومخرجات الدراسة الميدانية

(25%) في حين أجاب بالحياد على العبارة موظف واحد أي بنسبة (8,4%)، أي أن إدخال التكنولوجيا في المكتبة تعمل على تطوير حاجات المستخدمين وكثرتها و هذا ما تؤكد قيمة الانحراف المعياري الذي قيمة (0,66) بمتوسط حسابي قدره (4,58).

ومن خلال تحليل عبارات الجدول (07) اعلاه نستنتج أن إدخال تكنولوجيا المعلومات في المكتبات يؤثر على العمل المكتبي من خلال تسهيل العمليات الفنية بتوفير أجهزة و نظم آلية تساعد على عملية الفهرسة و الترتيب و استرجاع المعلومات في أسرع وقت وانجاز العمل بدقة و فاعلية، و بالتالي تحسين نوعية الخدمات المقدمة، كما تؤكد النتائج أن أغلب الموظفين بالمكتبة محل الدراسة يجيدون التعامل مع تكنولوجيا المعلومات وبالتالي فالمكتبة لا تقوم بدورات تكوينية كافية لتدريبهم على التكنولوجيا الحديثة، كما أن إدخال التكنولوجيا في المكتبات و العمل المكتبي ساعدت على تنوع احتياجات المستخدمين وكثرتها.

2 تأثيرها على (المستفيدين):

يبين الجدول الموالي بيانات اجابات افراد العينة

جدول رقم (08) يبين تأثيرات تكنولوجيا المعلومات على المكتبة

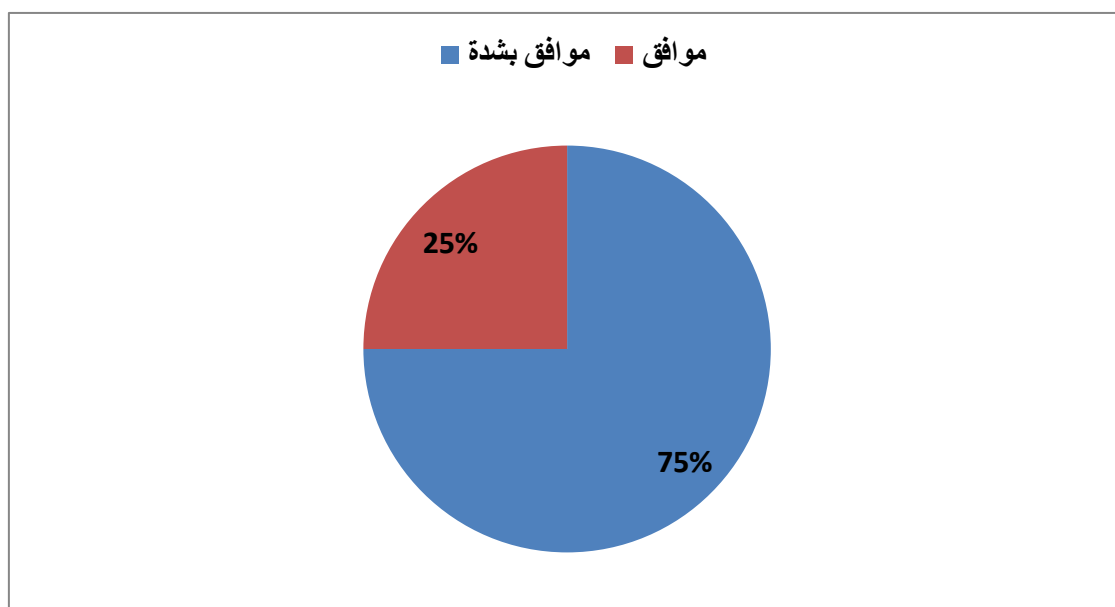
على : (المستفيدين)

الانحراف المعياري	المتوسط الحسابي المرجح	المجموع	الخيارات/ الأوزان (المعاملات)					التكرار	العبارة
			1	2	3	4	5		
			غير موافق على الإطلاق	غير موافق	محايد	موافق	موافق بشدة		
0.52	4.5	12	00	00	00	06	06	التكرار	سرعة الحصول على المعلومات ومصادرها
		100	00	00	00	50	50	%	
0.86	4.25	12	00	00	03	03	06	التكرار	التغيير في طبيعة احتياجات المستفيد
		100	00	00	25	25	50	%	
0.75	4.25	12	00	00	02	05	05	التكرار	البحث عن المعلومات في مصادر كثيرة و متنوعة
		100	00	00	16.6	41.7	41.7	%	
0.45	4.75	12	00	00	00	03	09	التكرار	إمكانية الحصول على المعلومات في كل وقت
		100	00	00	00	25	75	%	

تأثيرات إيجابية

الفصل الرابع : نتائج ومخرجات الدراسة الميدانية

									وعن بعد	
0.52	4.5	12	00	00	00	06	06	التكرار	اختصار الوقت و الجهد		تأثيرات سلبية
		100	00	00	00	00	00	%		
1.35	3.25	12	01	04	00	05	02	التكرار	صعوبة التعامل مع مختلف التكنولوجيات (تقنية, لغوية..)	
		100	8.3	33.4	00	41.7	16.6	%		
1.33	3.16	12	02	02	01	06	01	التكرار	التشتت في عملية البحث عن المعلومات لكثرة المصادر	
		100	16.6	16.6	8.3	50	8.3	%		
1.07	3.66	12	00	03	00	07	02	التكرار	عدم برمجة دورات تكوينية للمستفيدين حول استخدام التكنولوجيات الجديدة بالمكتبة	
		100	00	25	00	58.4	16.6	%		
0.60	04	12	00	00	02	08	02	التكرار	تطور حاجات المستفيدين وكثرتها	
		100	00	00	16.7	66.6	16.7	%		



الشكل رقم 07 : دائرة نسبية تمثل إمكانية الحصول على المعلومات في كل وقت وعن بعد كتأثير إيجابي لتكنولوجيا المعلومات على المستفيدين

الفصل الرابع : نتائج ومخرجات الدراسة الميدانية

من خلال الجدول رقم (08) نلاحظ أن العبارة الأولى (سرعة الحصول على المعلومات و مصادرها، قد وافق عليها بشدة نصف الموظفين بنسبة (50%)، ووافق عليها النصف الآخر بنسبة (50%). أي أن استخدام تكنولوجيا المعلومات في المكتبة يساعد على تسريع خدمات المستفيدين والحصول على المعلومات ومصادرها، وما يؤكد توافق الاجابات ودلالاتها حول الموافقة بشدة هو قيمة الانحراف المعياري (0,52) والمتوسط الحسابي (4,5).

أما العبارة الثانية (التغيير في حاجات المستفيدين) فنلاحظ ان الموافقة بشدة عليها كانت من طرف نصف أفراد العينة أي بنسبة (50%)، ثم تأتي الإجابة بالموافقة بنسبة (25%)، والحياد بنسبة (25%)، وهذا ما يؤكد أن تكنولوجيا المعلومات تساهم في تغيير احتياجات المستفيدين، وهذا يعتبر تحد كبير امام المكتبات بمختلف انواعها، حيث الخيارات التكنولوجية والمعلوماتية المتاحة للمستفيدين في اماكن اخرى غير المكتبات قد تكون من اهم اسباب عزوفهم على الاقبال للاستفادة من خدمات المكتبة التي لم تتمكن من الاستفادة من توظيف هذه التكنولوجيات لخدمة مستخدميها وتلبية احتياجاتهم المتغيرة والمتطورة.

أما العبارة الثالثة (البحث عن المعلومات في مصادر كثيرة ومتنوعة) فنلاحظ تساوي الموافقة بشدة و الموافقة في إجابات أفراد العينة وذلك بنسبة (41,7%) لكل إجابة، في حين أجب بالحياد موظفين وذلك بنسبة (16,6%)، وهذا دليل على اقتناع المبحوثين بان الوسائل التكنولوجية الجديدة قد اتاحت افاق كثيرة ومتنوعة امام المستفيدين للحصول على المعلومات بمختلف مصادرها، قد تعجز المكتبات على توفيرها لهم.

كما نلاحظ من خلال الجدول أعلاه أن العبارة الرابعة (إمكانية الحصول على المعلومات في كل وقت و عن بعد) قد تمت الإجابة عنها بالموافقة بشدة من طرف معظم أفراد العينة و ذلك بنسبة (75%)، ثم تأتي الإجابة بالموافقة من طرف (03) افراد اي بنسبة (25%)، وهذا ما يؤكد أن تكنولوجيا المعلومات فعلا تساهم في تمكين المستفيد من الحصول على المعلومات في كل وقت ومكان وعن بعد .

أما العبارة الخامسة (اختصار الوقت و الجهد) فنلاحظ الموافقة بشدة عليها من طرف نصف أفراد العينة بنسبة (50%)، ثم تأتي الإجابة بالموافقة من طرف النصف الآخر بنفس النسبة، وهذا ما يؤكد أن تكنولوجيا المعلومات تساهم فيالاختصار والتقليص من الوقت والمسافات من خلال توفير كل المعلومات للمستفيد في اقل وقت وباقل مجهود، ودلالة المتوسط الحسابي للعبارتين الرابعة والخامسة منحصرة ضمن مجال الموافقة بشدة.

أما العبارة السادسة (صعوبة التعامل مع مختلف التكنولوجيات) فنلاحظ تشتت الاجابات عليها من خلال قيمة الانحراف المعياري الكبيرة والتي قدرت ب 1.35، حيث تم تسجيل الموافقة من طرف أغلب أفراد العينة بنسبة (41,7%)، ثم تأتي الإجابة بعدم الموافقة

الفصل الرابع : نتائج ومخرجات الدراسة الميدانية

بنسبة (33,4%)، و الموافقة بشدة بنسبة (16,6%) في حين لم يوافق بشدة على العبارة موظف واحد بنسبة (8,4%). وهذا ما يؤكد أن هناك صعوبات تواجه المستخدمين في التعامل مع تكنولوجيا المعلومات، إلا أنها صعوبات نسبية تختلف من مستفيد لآخر، وخاصة وأن مجتمع مستخدمي المكتبة عينة الدراسة هم مجتمع واسع ومختلف المستويات العلمية والاجتماعية والثقافية باعتبارها مكتبة عامة

أما العبارة السابعة (التشتت في عملية البحث لكثرة المصادر) فنلاحظ الموافقة من طرف أغلب أفراد العينة عليها بنسبة (41,7%)، ثم تأتي الإجابة متساوية بعدم الموافقة بشدة وعدم الموافقة بنسبة (16,6%) لكل إجابة، في حين أجاب بالحياد و الموافقة بشدة بنسبة (8,4%) لكل إجابة، وما يثبت ذلك هو الانفجار المعلوماتي الرهيب الذي يعيشه العالم اليوم، حيث يجد المستخدم نفسه أمام خيارات كثيرة من أماكن تواجد المعلومات، وفي نفس الوقت يجد نفسه عاجزاً عن اختيار المعلومات التي يحتاجها وسط زخم كبير من المعلومات التي كثيراً ما يصعب تحديد مصداقيتها وموثوقيتها لاعتمادها في البحوث العلمية.

أما العبارة الثامنة (عدم برمجة دورات تكوينية للمستخدمين حول استخدام التكنولوجيات الجديدة في المكتبة) فنلاحظ الموافقة من طرف أغلب أفراد العينة عليها وذلك بنسبة (58,4%)، ثم تأتي الإجابة بعدم الموافقة بنسبة (25%)، و وافق بشدة موظفين عليها بنسبة (16,6%). وهذا ما يؤكد أن المكتبة لا تبرمج دورات تكوينية للمستخدمين لتدريبهم على استخدام التكنولوجيات الحديثة،

أما العبارة الأخيرة (تطور حاجات المستخدمين وكثرتها) وهي تتوافق مع العبارة الثانية، حيث تم تسجيل نسبة (66,6%) بالموافقة، ثم تأتي الإجابة بالموافقة بشدة متساوية مع الإجابة بالحياد وذلك بنسبة (16,7%). لكل إجابة، وهذا ما يؤكد أن تكنولوجيا المعلومات ساهمت في تطوير حاجات المستخدمين وكثرتها،

ومن خلال تحليل عبارات الجدول (08) نستنتج أن التكنولوجيا لها تأثير على المستخدمين ذلك لاعتمادهم عليها في حياتهم اليومية وتعودهم عليها واختصارها لوقتهم ومجهوداتهم، فتوفرها وإدخالها على المكتبات أدى إلى تنوع وتطور حاجات المستخدمين وكثرتها، إلا أنهم يجدون صعوبة في تعاملهم مع التكنولوجيات المختلفة والأنظمة المستحدثة، وهذا راجع لعدم القيام بدورات تكوينية للمستخدمين لتدريبهم على التعامل مع التكنولوجيات الحديثة المدخلة.

الفصل الرابع : نتائج ومخرجات الدراسة الميدانية

13-1/ تحليل بيانات المحور الثالث: مساهمة تكنولوجيا المعلومات

واللاتصالات في تطوير المهنة المكتتبية

وقد تضمن ثلاثة اسئلة تحليلها كالتالي:

1-3-1/ تحليل بيانات السؤال الاول: كيف تقيمون مستوى تعاملكم

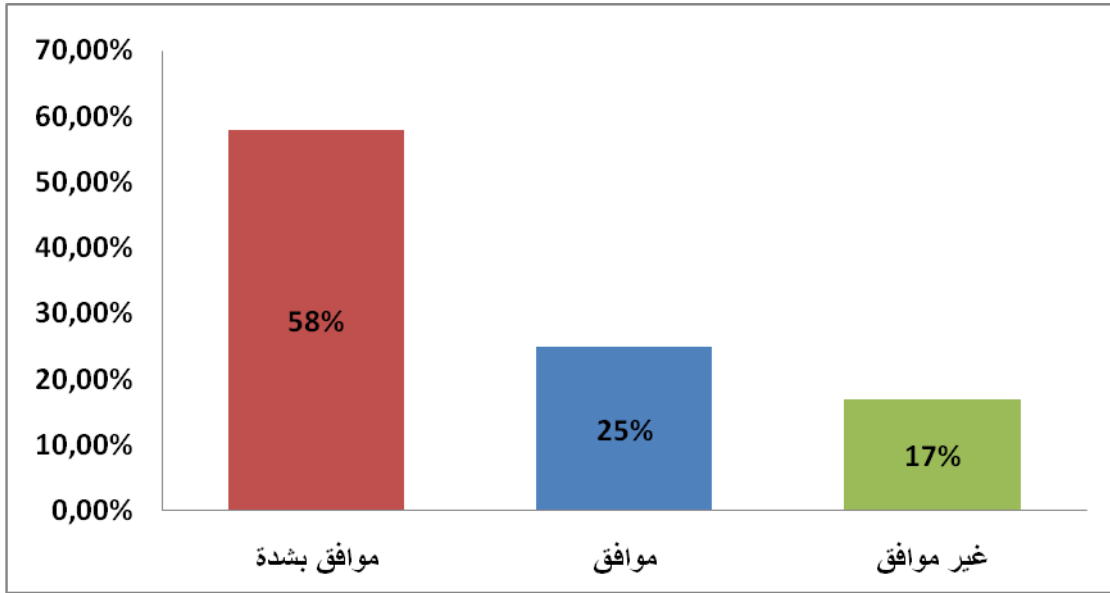
مع تكنولوجيا المعلومات؟

نسعى من خلال هذا السؤال معرفة مستوى تعامل المبحوثين مع التكنولوجيات المتوفرة قصد ايجاد تفسيرات لمشاكلهم في التعامل مع هذه التكنولوجيات اضافة الى امكانية اقتراح حلول حول هذه النقطة، فكانت اجاباتهم حسب ما هو مبين في الجدول التالي:

جدول رقم (09): يبين مستوى التعامل مع التكنولوجيا المعلومات

الانحراف المعياري	المتوسط الحسابي المرجح	المجموع	الخيارات/ الأوزان (المعاملات)					التكرار	العبارة
			1	2	3	4	5		
			غير موافق على الإطلاق	غير موافق	محايد	موافق	موافق بشدة	النسبة %	
1.13	4.25	12	00	02	00	03	07	التكرار	ممتاز
		100	00	16.6	00	25	58.4	%	
0.42	02	12	00	00	01	10	01	التكرار	جيد
		100	00	00	8.3	83.4	8.3	%	
0.75	3.75	12	00	00	05	05	02	التكرار	متوسط
		100	00	00	41.7	41.7	16.6	%	
0.38	4.83	12	10	02	00	00	00	التكرار	ضعيف
		100	83.4	16.6	00	00	0	%	

الفصل الرابع : نتائج ومخرجات الدراسة الميدانية



الشكل رقم 08: (أعمر بيانية تبين مدى مستوى التعامل مع التكنولوجيا)

المعلومات بشكل ممتاز

من خلال الجدول (09) نلاحظ أن الموافقة بشدة على عبارة (ممتاز) بلغت أعلى نسبة وتقدر ب(58,4%)، في حين وافق (10) موظفين على العبارة الثانية (جيد) بنسبة كبيرة جدا بلغت (83,4%)، أما العبارة الثالثة (متوسط) هناك تساوي في الموافقة و الحياد كأعلى نسبة قدرة ب (41,7%) أي الميل إلى عدم الموافقة على العبارة، كما نلاحظ أن العبارة الرابعة (ضعيف) لم يوافق بشدة أغلب أفراد العينة وذلك بنسبة كبيرة جدا بلغت (83,4%). أي أن مستوى تعامل الموظفين مع تكنولوجيا المعلومات في الجانب الإيجابي، وهذا راجع إلى التكوين المسبق للموظفين والجيد، كما أن دخول التكنولوجيا جميع مناحي الحياة جعلت الفرد ملزوم على تعلمها و مواكبتها فلا يجد الموظفون هنا صعوبة في التعامل مع أي استحداث جديد في تكنولوجيا المعلومات.

1-3-12 تحليل بيانات السؤال الثاني: ما هي الالجابيات التي عاوت

على المهنة المكتبية بعد تبني تكنولوجيا المعلومات من وجهة نظرهم؟

من خلال هذا السؤال سنتوصل الى جملة من ايجابيات دخول التكنولوجيا الى المكتبات وتأثيرها الايجابي على المهنة المكتبية، والجدول الموالي يبين اجابات افراد العينة حول هذا السؤال:

الفصل الرابع : نتائج ومخرجات الدراسة الميدانية

جدول رقم (10) يبين الالجابيات التي عاوت المهنية المكتبية بعد
تبني تكنولوجيا المعلومات من وجهة نظر الموظفين

الانحراف المعياري	المتوسط الحسابي المرجح	المجموع	الخيارات/ الأوزان (المعاملات)					التكرار	العبارة
			1	2	3	4	5		
			غير موافق على الإطلاق	غير موافق	محايد	موافق	موافق بشدة	النسبة %	
0.38	4.83	12	00	00	00	02	10	التكرار	السرعة في الأداء
		100	00	00	00	16.6	83.4	%	
0.38	4.86	12	00	00	00	02	10	التكرار	تسهيل بعض الخدمات المكتبية المعقدة والتي تستغرق وقت طويل
		100	00	00	00	16.6	83.4	%	
0	05	12	00	00	00	00	12	التكرار	سرعة توفير المعلومات للمستفيدين
		100	00	00	00	00	100	%	
00	05	12	00	00	00	00	12	التكرار	تقديم خدمات متطورة ومرضية للمستفيد
		100	00	00	00	00	100	%	
0.86	4.25	12	00	00	03	03	06	التكرار	فك الضغط على المكتبة والمكتبي من خلال توفير الخدمات عن بعد تغني عن حضور المستفيد بشكل دائم إلى المكتبة
		100	00	00	25	25	50	%	
0.38	4.83	12	00	00	00	02	10	التكرار	تعزيز دور اختصاصي المعلومات أكثر من خلال تمكنه من تقديم خدمات متنوعة وذات جودة وبأقل وقت وجهد
		100	00	00	00	16.6	83.4	%	
0.38	4.61	12	00	00	00	10	02	التكرار	التغير في مهام ووظائف اختصاصي المعلومات
		100	00	00	00	83.4	16.6	%	
1.04	03	12	00	06	00	06	00	التكرار	سهولة التواصل مع

الفصل الرابع : نتائج ومخرجات الدراسة الميدانية

		100	00	50	00	50	00	%	المستفيدين والمكتبيين فيما بينهم
0.49	4.66	12	00	00	00	04	08	التكرار	توفر سبل متنوعة وفعالة في الإعلام والإشهار بخدمات
		100	00	00	00	33.4	66.6	%	وجديد المكتبة (تطور خدمتي الإحاطة الجارية والبحث الانتقائي للمعلومات)
0.45	4.75	12	00	00	00	03	09	التكرار	إتاحة فرص أكبر للمكتبة لإقامة مشاريع تشابك وتعاون
		100	00	00	00	25	75	%	



الشكل رقم 09 : دائرة نسبية تمثل اليجابيات التي عاوت المهنية المكتبية بعد تبني تكنولوجيا المعلومات من وجهة نظر الموظفين من حيث السرعة في الآداء

نلاحظ من خلال الجدول (10) أن العبارة الأولى (السرعة في الأداء) و العبارة الثانية (تسهيل بعض الخدمات المكتبية التي تستغرق وقتا أطول) وافق أغلب أفراد العينة على العبارتين بنسبة (83,4%) لكل عبارة، في حين وافق كل أفراد العينة على العبارة الثالثة (سرعة توفير المعلومات) و الرابعة (تقديم خدمات متطورة ومرضية للمستفيدين) بنسبة (100%).

الفصل الرابع : نتائج ومخرجات الدراسة الميدانية

كما نلاحظ بالنسبة للعبارة الخامسة (فك الضغط على المكتبة و المكتبي من خلال تقديم الخدمات عن بعد تغني عن حضور المستفيد إلى المكتبة بشكل دائم) الموافقة بشدة على العبارة بنسبة (50%)، أما العبارة السادسة (تعزيز دور المكتبي أكثر من خلال تمكنه من تقديم خدمات متنوعة وذات جودة و بأقل جهد ووقت) و العبارة السابعة (التغيير في وظائف و مهام أخصائي المعلومات) فوافق أغلب أفراد العينة على العبارة بنسبة (83,4%).

في حين نلاحظ تناقض في الإجابات على العبارة الثامنة (سهولة التواصل المستفيدين مع المكتبيين) حيث وافق عليها (50%) من المبحوثين ولم يوافق عليها (50%) .

كما وافق أغلب أفراد العينة على العبارة الثامنة (توفر سبل اتصال فعالة في الإعلام و الإشهار بخدمات و جديد المكتبة أي تطور خدمتي البث الانتقائي و الإحاطة الجارية) بنسبة (66,6%)، في حين وافق على العبارة الأخيرة (إتاحة فرص أكبار لإقامة مشاريع تشابك و تعاون) بنسبة (75%).

وبالتالي ومن خلال التحليل السابق نستنتج أن تبني تكنولوجيا المعلومات في المكتبة له ايجابيات كثيرة حسب وجهة نظر المبحوثين حيث تعمل على تحسين نوعية الخدمات المقدمة وإيصال المعلومة المناسبة للشخص المناسب في المكان والوقت المناسبين وتوفير الجهد والوقت، بالإضافة إلى إتاحة فرص أكبر لإقامة مشاريع تشابك و تعاون لتوفر قواعد الاتصال، وقواعد البيانات المناسبة ويعود نجاح تبني تكنولوجيا المعلومات في المكتبة عينة الدراسة إلى تضافر جهود الموظفين و المسئولين من أجل السهر على تلبية احتياجات المستفيدين، و امتلاكهم الوعي الكافي بضرورة استخدام تكنولوجيا المعلومات بالمكتبة من اجل تطوير الخدمات عموما.

1-3-3 تحليل بيانات السؤال الثالث: تواجدهم صعوبات في التعامل

مع تكنولوجيا المعلومات وهذا راجع الى:

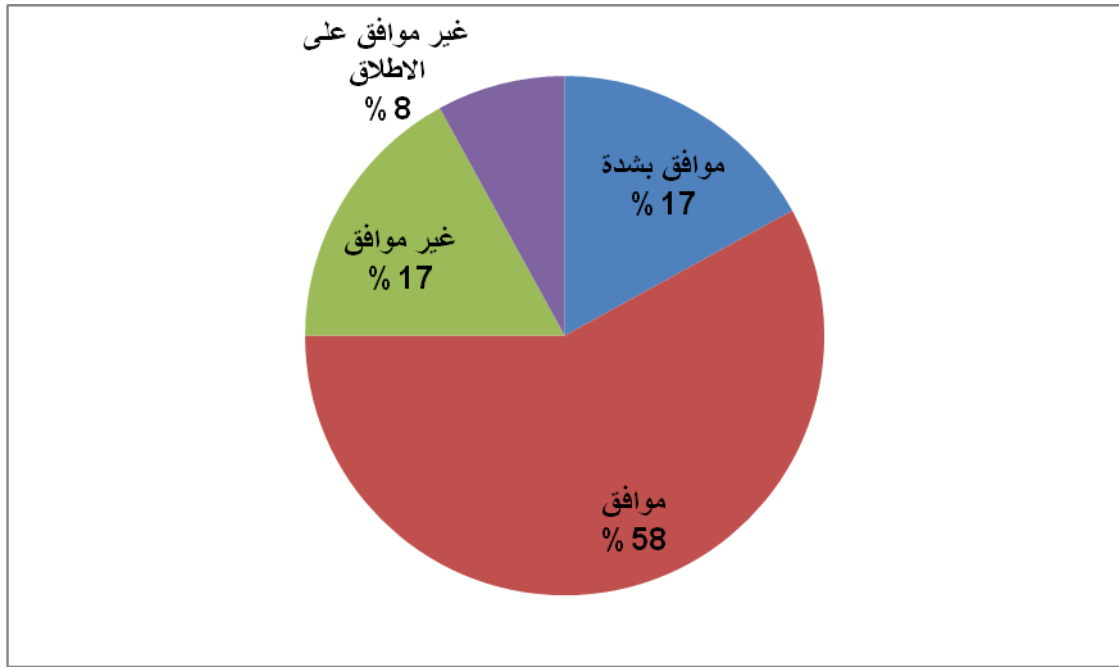
نتعرف من خلال هذا السؤال على أهم الاسباب التي تجعل من التعامل مع التكنولوجيات الجديدة بالمكتبة تعترضه بعض الصعوبات بالنسبة للمكتبيين، والمبينة من خلال الجدول الموالي:

الفصل الرابع : نتائج ومخرجات الدراسة الميدانية

جدول رقم (11) : يبين بعض الصعوبات في التعامل التي تواجههم في تكنولوجيا المعلومات

الانحراف المعياري	المتوسط الحسابي المرجح	المجموع	الخيارات/ الأوزان (المعاملات)					التكرار	العبارة
			1	2	3	4	5		
			غير موافق على الإطلاق	غير موافق	محايد	موافق	موافق بشدة	النسبة %	
1.24	3.58	12	01	02	00	07	02	التكرار	صعوبات تقنية
		100	08.3	16.6	00	58.4	16.7	%	
1.50	2.58	12	03	05	00	02	02	التكرار	صعوبات لغوية
		100	25	41.6	00	16.7	16.7	%	
0.85	02	12	03	07	01	01	00	التكرار	عدم الرغبة الشخصية في التعامل مع التكنولوجيات المتوفرة
		100	25	58.6	8.3	8.3	00	%	
1.47	03	12	00	08	00	00	04	التكرار	عدم الاستفادة من دورات تكوينية في مجال التكنولوجيا
		100	00	66.6	00	00	33.4	%	
0.49	4.33	12	00	00	00	08	04	التكرار	العيوب التكنولوجية التي قد يتوقف العمل بسببها فجأة
		100	00	00	00	66.6	33.4	%	
0.71	4.16	12	00	00	02	06	04	التكرار	سرعة التطورات التكنولوجية والتقنية مما يؤدي إلى التقادم التكنولوجي
		100	00	00	16.6	50	33.4	%	

الفصل الرابع : نتائج ومخرجات الدراسة الميدانية



الشكل رقم 10: وائرة نسبية تمثل نسبة الصعوبات التقنية التي تواجه المكتبيين في استخراهم تكنولوجيا المعلومات

من خلال الجدول رقم (11) اعلاه نلاحظ الموافقة على العبارة الأولى (صعوبات تقنية) بنسبة (58,4%)، ثم تأتي الإجابة بالموافقة بشدة وعدم الموافقة من طرف فردين اثنين وذلك بنسبة (16,7%) لكل إجابة، ولم يوافق بشدة بنسبة (8,3%)، وهذا ما يؤكد أن المكتبيين يواجهون صعوبات تقنية.

أما العبارة الثانية (صعوبات لغوية) فنلاحظ عدم الموافقة عليها بنسبة (41,6%) من اجابات افراد العينة، ثم تأتي الإجابة بعدم الموافقة إطلاقا من طرف (03) افراد وذلك بنسبة (25%)، في حين أجاب بالموافقة و الموافقة بشدة بشكل متساوي فردين بنسبة (16% / 7%) لكل إجابة، وبالتالي فالصعوبات اللغوية ليست عائقا اما معظم موظفي المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية باتنة وملحقاتها.

أما العبارة الثالثة (عدم الرغبة الشخصية في التعامل مع التكنولوجيا المتوفرة) فلم يوافق أغلب أفراد العينة عليها وذلك بنسبة (58,6%)، ولم يوافق عليها على الإطلاق (03) افراد بنسبة (25%)، في حين اجاب بالموافقة والحياد مكتبي واحد لكل إجابة. أي بنسبة (8,4%)، و هذا ما يؤكد أن رغبة المكتبيين في العمل بالاعتماد على تكنولوجيا المعلومات لما لها من اهمية اضافية في تسهيل وتطوير العمل المكتبي

الفصل الرابع : نتائج ومخرجات الدراسة الميدانية

وبالنسبة للعبارة الرابعة (عدم الاستفادة من دورات تكوينية في مجال التكنولوجيا) فنلاحظ عدم الموافقة عليها من طرف معظم أفراد العينة وذلك بنسبة (66,6%)، ثم تأتي الإجابة بالموافقة بشدة من طرف (04) افراد وذلك بنسبة (33,4%)، وهذا ما يؤكد عدم الاستفادة من دورات تكوينية في مجال تكنولوجيا المعلومات،

كما نلاحظ فيما يخص العبارة الخامسة (العيوب التكنولوجية التي قد يتوقف العمل بسببها فجأة) الموافقة عليها من طرف أغلب أفراد العينة وذلك بنسبة (66,6%)، ثم تأتي الإجابة بالموافقة بشدة من طرف (04) موظفين بنسبة (33,4%)، وهذا ما يؤكد أنه توجد عيوب تكنولوجية كثيرة قد يتوقف العمل فجأة بسببها، و ما يثبت ذلك قيمة الانحراف المعياري التي تقدر ب (0,49) ومتوسط حسابي الذي قدره (4,33).

أما العبارة الأخيرة (سرعة التطور التكنولوجي والتقني مما يؤدي الى التقادم التكنولوجي) فنلاحظ الموافقة عليها من طرف نصف عدد أفراد العينة اي بنسبة (50%)، ثم تأتي الإجابة بالموافقة بشدة من طرف (04) افرادو ذلك بنسبة (33,4%)، و أجاب بالحياد موظفين أي بنسبة (16,6%)، وهذا ما يؤكد أن التطور التكنولوجي الكبير اصبح يشكل تحديا كبيرا وقد يتسبب في مشاكل اخرى بالنسبة للمكتبات اهمها مشكلة التقادم التكنولوجي والتي قد تؤدي بالمكتبات الى ضرورة التخلي على بعض التجهيزات لمجرد انها لم تصبح صالحة للتعامل مع نوع جديد من مصادر المعلومات مثلا.

ومن خلال التحليل السابق نستخلص أن أغلب أفراد العينة يتفوقون على السلبيات التالية لتكنولوجيا المعلومات وتطبيقها في المكتبات:

- مشاكل وصعوبات تقنية تتطلب توفير تقني لمواجهتها او تدريب المكتبيين عليها.
- اعطاب تكنولوجية مفاجئة، قد تؤدي إلى توقف العمل دون سابق انذار، إذا لم يتم الأخذ بالاحتياطات اللازمة تحسبا لوقوعها.
- مشكلة التقادم التكنولوجي والتي قد تكلف احيانا ميزانيات مرتفعة.

4-1/ تحليل بيانات المحور الرابع: المهنة المكتبية في ظل التكوين الوظيفي والتأهيل

الأكاديمي

وتضمن اربعة اسئلة تحليلها كالتالي:

4-1/1 تحليل بيانات السؤال الاول: هل استفرتم من دورات

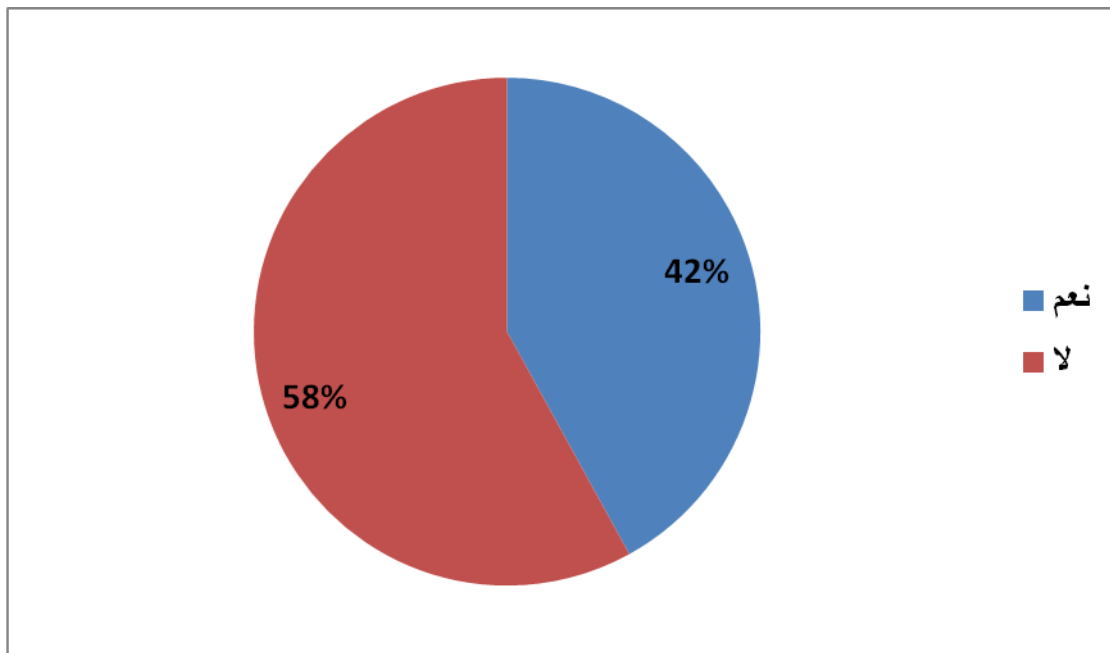
تكوينية في إطار وظيفتكم بالمكتبة؟

يتبين من الجدول رقم (12) ادناه ان افراد العينة قد استفادوا من دورات تكوينية في اطار وظيفتهم داخل المكتبة عينة الدراسة وذلك بنسبة

الفصل الرابع : نتائج ومخرجات الدراسة الميدانية

الجدول رقم (12) يبين استفاوة افراو العينة من دورات تكوينية

النسبة	التكرار	العبارة
%42	5	نعم
%58	7	لا
%100	12	المجموع



الشكل رقم 11 : وائرة نسبية تمثل مدى استفاوة افراو العينة من

دورات تكوينية

12-4-1 تحليل بيانات السؤال الثاني: إزوا كانت الإجابة بنعم ،كيف

تقيمون محتوى برامج هذه الدورات؟

والهدف من طرح هذا السؤال هو امكانية تقييم محتوى برامج الدورات التكوينية المرمجة من طرف مكاتب المطالعة العمومية بالجزائر لصالح مكاتبها خاصة في الشق الخاص بتكنولوجيا المعلومات.

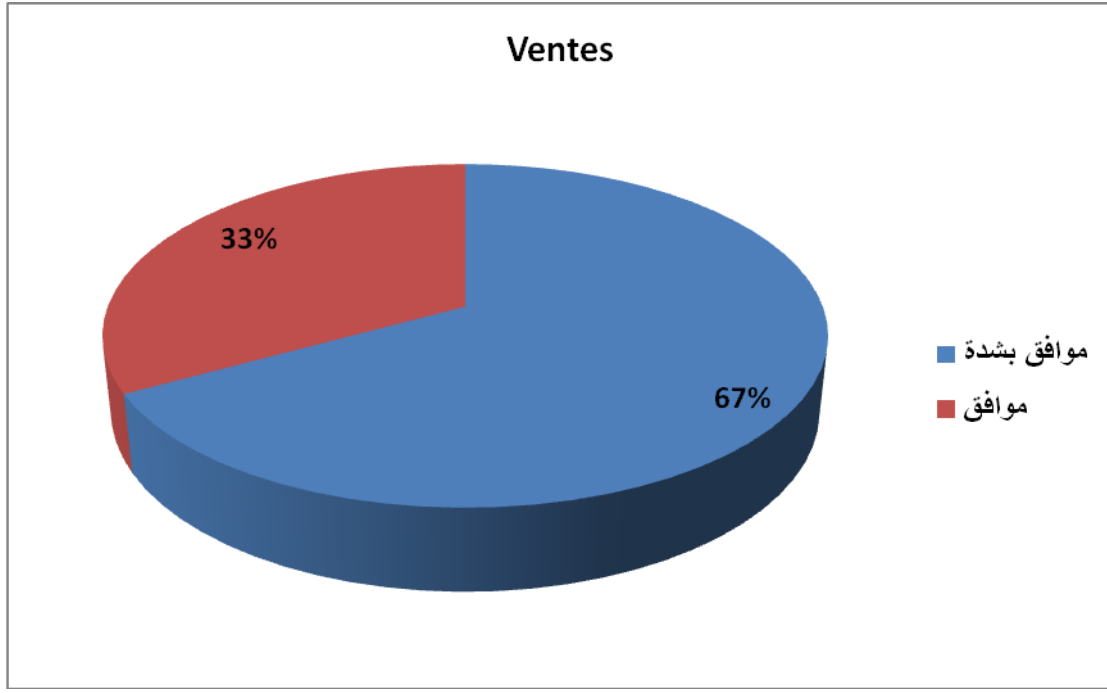
الفصل الرابع : نتائج ومخرجات الدراسة الميدانية

جدول رقم (13) يبين الاستفاوة من وورات تكوينية في إطار

الوظيفة المكتبية

الانحراف المعياري	المتوسط الحسابي المرجح	المجموع	الخيارات/ الأوزان (المعاملات)					التكرار	العبارة
			1	2	3	4	5		
			غير موافق على الإطلاق	غير موافق	محايد	موافق	موافق بشدة	النسبة %	
0.49	4.33	12	00	00	00	08	04	التكرار	برامج مدروسة ومفيدة
		100	00	00	00	66.6	33.4	%	
0.51	4.41	12	00	00	00	07	05	التكرار	تقدم إضافة عملية وعلمية جديدة لتحسين أدائكم
		100	00	00	00	58.3	41.7	%	
0.93	3.83	12	00	00	06	02	04	التكرار	برامج تم تكييفها مع احتياجات المهنة المكتبية في ظل العصر التكنولوجي
		100	00	00	50	16.6	33.4	%	
0.83	4.16	12	00	00	03	04	05	التكرار	برامج مخصصة للتكوين في المجال التكنولوجي
		100	00	00	25	33.4	41.6	%	
1.04	04	12	03	08	00	00	01	التكرار	برامج لا تقدم إضافة للأداء المكتبي
		100	25	66.6	00	00	8.3	%	
1.66	2.33	12	05	04	00	00	03	التكرار	برامج غير محينة لا تخدم التطورات التكنولوجية بالمكتبة
		100	41.6	33.4	00	00	25	%	

الفصل الرابع : نتائج ومخرجات الدراسة الميدانية



الشكل رقم 12 : وائرة نسبية تبين الاستفاوة من وورات تكوينية في

إطار الوظيفة المكتبية من حيث برامج مدروسة ومفيدة

من خلال الجدول (13) نلاحظ أن العبارة الأولى (برامج مفيدة ومدروسة) وافق عليها (08) موظفين وذلك بنسبة (66,6%) ثم تليها الإجابة بموافق بشدة ل(04) افراد بنسبة (33,4%).

كما نلاحظ أن العبارة الثانية(تقدم إضافة علمية و عملية لتحسين أدائكم) تمت الموافقة عليها بنسبة (58,3%)، ووافق عليها بشدة (05) افراد أي بنسبة أ (41,7%) وبالتالي فالدورات التكوينية تساهم بشكل كبير في تنمية الاداء الوظيفي للمكتبيين اضافة الى تحيين معلوماتهم وتجديدها، وهذا ما تؤكده موافقة افراد العينة على هذه العبارة بدلالة المتوسط الحسابي (4,33) المحصور في مجال الموافقة بشدة.

أما بالنسبة للعبارة الثالثة (برامج تم تكييفها مع احتياجات المهنة المكتبية في العصر التكنولوجي) أجاب بالحياد نصف عدد أفراد العينة بنسبة (50%)، و وافق بشدة (04) موظفين بنسبة (33,4%)، فيما وافق موظفين على العبارة بنسبة (16,6%). فاذا جمعنا نسبة الموافقة بشدة ونسبة الموافقة فنحدها 50% اي تساوي نسبة الاجابة بالحياد ن وهذا قد يفسر ان الفئة الموافقة على العبارة هي الفئة التي استفادت من دورات تكوينية واستفادت من برامجها، اما الفئة المجيبة بالحياد فقد تكون فئة لم تستفد قبل الان من المشاركة في احد

الفصل الرابع : نتائج ومخرجات الدراسة الميدانية

الدورات التكوينية، او انهم شاركوا في دورات تكوينية الا انهم يعتبرون برنامجها غير كاف ولا متوافق مع متطلبات المهنة المكتبية في العصر التكنولوجي.

ونلاحظ أن العبارة الرابعة (برامج مخصصة للتكوين في المجال الالكتروني) وافق بشدة عليها (05) افراد بنسبة (41,6%)، في حين وافق (04) افراد بنسبة (33,4%)، و أجاب بالحياد (03) افراد بنسبة (25%)،

ونلاحظ ايضا أن العبارة الخامسة (برامج لا تقدم إضافة للأداء المكتبي) لم يوافق عليها (08) افراد بنسبة (66,6%)، في حين لم يوافق إطلاقا عليها (03) افراد بنسبة (25%)، و وافق بشدة (01) بنسبة (8,4%). وبالتالي فان افراد العينة يؤكدون على اهمية الدورات التكوينية في الرفع من مستوى الاداء المكتبي لانها تساعد على تحيين المعلومات وتجديدها من جهة ومن جهة اخرى تساهم بشكل كبير في الاستفادة من الخبرات والتجارب الاخرى من خلال احتكاك المشاركين فيما بينهم او مع مؤطرين الدورات التكوينية.

أما العبارة الأخيرة (برامج غير محينة لا تخدم التطورات التكنولوجية في المكتبة) فأغلب أفراد العينة أجابوا بغير موافق على الإطلاق (05) بنسبة (41,6%)، في حين أجاب بغير موافق (04) افراد بنسبة (33,4%)، و وافق بشدة (03) فردين بنسبة (25%).

3-4-1 تحليل بيانات السؤال الثالث: ما هي الإضافات التي قدمتها

لكم هذه الدورات التكوينية؟

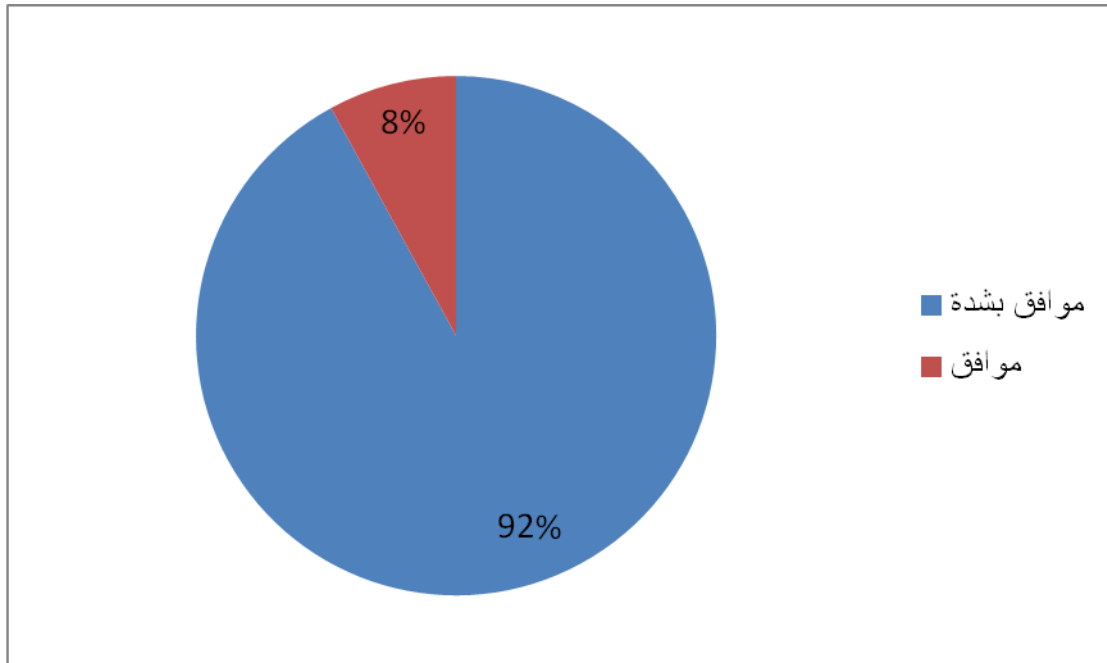
من خلال هذا السؤال سنتعرف على اهمية وفائدة الدورات التكوينية بالنسبة للمكتبيين، والذين كانت اجاباتهم مبوية في الجدول الموالي:

جدول رقم (14) يبين الإضافة التي تقدمها الدورات التكوينية

الانحراف المعياري	المتوسط الحسابي المرجح	المجموع	الخيارات/ الأوزان (المعاملات)					التكرار	العبارة
			1	2	3	4	5		
			غير موافق على الإطلاق	غير موافق	محايد	موافق	موافق بشدة	النسبة %	
0.28	4.91	12	00	00	00	01	11	التكرار	التعود على التعامل مع الأجهزة التكنولوجية و التقنيات
		100	00	00	00	8.3	91.7	%	

الفصل الرابع : نتائج ومخرجات الدراسة الميدانية

00	05	12	00	00	00	00	12	التكرار	تجاوز الصعوبات التي تواجهكم في استخدام تكنولوجيا المعلومات
		100	00	00	00	00	100	%	
0.52	4.5	12	00	00	00	06	06	التكرار	تحسين مستوى أداؤكم المهني
		100	00	00	00	50	50	%	
0.49	4.66	12	00	00	00	04	08	التكرار	تحسين مستوى الخدمات الفنية وخدمات المعلومات
		100	00	00	00	33.4	66.6	%	
00	05	12	00	00	00	00	12	التكرار	تحسين معلوماتكم وتجديدها
		100	00	00	00	00	100	%	
0.52	4.5	12	00	00	00	06	06	التكرار	تبادل والاستفادة من خبرات المتكويين الآخرين في نفس الدورة ومن مكاتب أخرى
		100	00	00	00	50	50	%	



الشكل رقم 13: وائرة نسبية تمثل مساهمة الدورات التكوينية في التعور على التعامل مع الأجهزة التكنولوجية و التقنيات

الفصل الرابع : نتائج ومخرجات الدراسة الميدانية

من خلال الجدول (14) نلاحظ أن العبارة الأولى (التعود على التعامل مع الأجهزة الالكترونية و التقنيات) وافق عليها بشدة معظم افراد العينة وذلك بنسبة (91,7%)، في حين وافق (01) موظف بنسبة (8,3%).

أي أن أغلب أفراد العينة يؤكدون أن البرامج المقدمة تساعد على التعود على التعاون مع الأجهزة الإلكترونية و التقنيات، و ما يؤكد ذلك قيمة الانحراف المعياري التي بلغت (0,28) والتي تدل على التوافق الكبير بين اجابات افراد العينة حول الموافقة على هذه العبارة، وبدلالة متوسط حسابي (4,91) المحصور في مجال الموافقة بشدة

كما نلاحظ الموافقة بشدة وبالاجماع أي بنسبة 100 % على العبارة الثانية (تجاوز الصعوبات التي تواجهكم في استخدام تكنولوجيا المعلومات) ذلك لان برامج الدورات التكوينية المختلفة يجب ان يكون مفيدا في المجال التطبيقي للمهنة المكتبية وليس نظريا، فالتعامل مع التكنولوجيات يستلزم التطبيق حتى يتمكن الفرد من تسيير مهامه بواسطة هذه التجهيزات بصورة اسهل واسرع متجاوزا بذلك معظم الصعوبات التي قد تعترضه.

أما بالنسبة للعبارة الثالثة (تحسين مستوى أدائكم المهني) فقد وافق عليها بشدة، ووافق عليها نفس عدد افراد العينة وبنسب متساوية أي (50%) لكل إجابة، أي ان المشاركة في الدورات التكوينية مهم جدا بالنسبة لتحسين الاداء خاصة اذا كان برنامج الدورة تطبيقيا كما سبق ذكره في العنصر السابق.

كما وافق بشدة (08) افراد بنسبة (66,6%)، ووافق (04) افراد بنسبة (33,4%) على العبارة الرابعة (تحسين مستوى الخدمات الفنية وخدمات المعلومات)، وهذا لان العمل المكتبي اساسا يقوم على التحضير لخدمات معينة (الخدمات الفنية) بغرض تقديم خدمات اخرى للمستفيدين (خدمات المعلومات)، والمشاركة في الدورات التكوينية من شأنه تدريب المكتبيين على كل جزئيات الخدمات الفنية بالمكتبة، واذ ما تم اتقان اداء هذه المهام المكتبية من طرف المكتبي فانه يستطيع اتقان تقديم خدمات عالية المستوى للمستفيد، كما انه هناك دورات تكوينية خاصة بطريقة التعامل وتقديم الخدمة للمستفيد وهي مفيدة جدا لتوطيد العلاقة بين المكتبي والمستفيد من جهة وبين المستفيد من جهة اخرى، اما قيمة الانحراف المعياري (0,66) لهذه العبارة فهي تدل على توافق اجابات افراد العينة بالموافقة على العبارة، اما قيمة متوسط حسابي (4,66) فهي تدل على الموافقة بشدة.

اما فيما يخص العبارة الخامسة (تحسين معلوماتكم وتجديدها) فقد وافق عليها بشدة كل المحوئين بنسبة 100 %، كما تم ذكره اعلاه ان برمجة هذه الدورات التكوينية من شأنه اكساب المكتبي خبرات جديدة و تحيين خبراته السابقة من خلال تقديم برنامج جديد ومحين يتوافق مع المتطلبات الجديدة للمهنة المكتبية، ومن خلال احتكاكهم بالمشاركين بالدورة وتبادل

الفصل الرابع : نتائج ومخرجات الدراسة الميدانية

الخبرات والتجارب للاستفادة والاستفادة، وهذا ما تؤكد اجابة المبحوثين على العبارة الأخيرة(التبادل و الاستفادة من خبرات المتكويين الآخرين في نفس الدورة ومن مكتبات أخرى) فقد وافق عليها ما نسبته (50%) ووافق عليها بشدة ايضا ما نسبته (50%).

1-4-3 تحليل بيانات السؤال الرابع: ما هي نقاط القوة في البرامج الأكاديمية لتخصص علم المكتبات بالجامعة الجزائرية و التي تساهم في خربة سوق الشغل في وجهة نظرهم؟

نهدف من خلال هذا السؤال الى تسليط الضوء حول مدى التوافق بين البرامج الأكاديمية ومخرجات تخصص علم المكتبات والمعلومات بالجامعة الجزائرية وبين الواقع المني لقطاع المكتبات والمعلومات بالجزائر، فكانت اجابات المبحوثين حول هذا السؤال حسب ما يلي:

جدول رقم (15) يبين نقاط القوة في البرامج الأكاديمية لتخصص علم المكتبات بالجامعة الجزائرية و التي تساهم في خربة سوق الشغل في نظر الموظفين

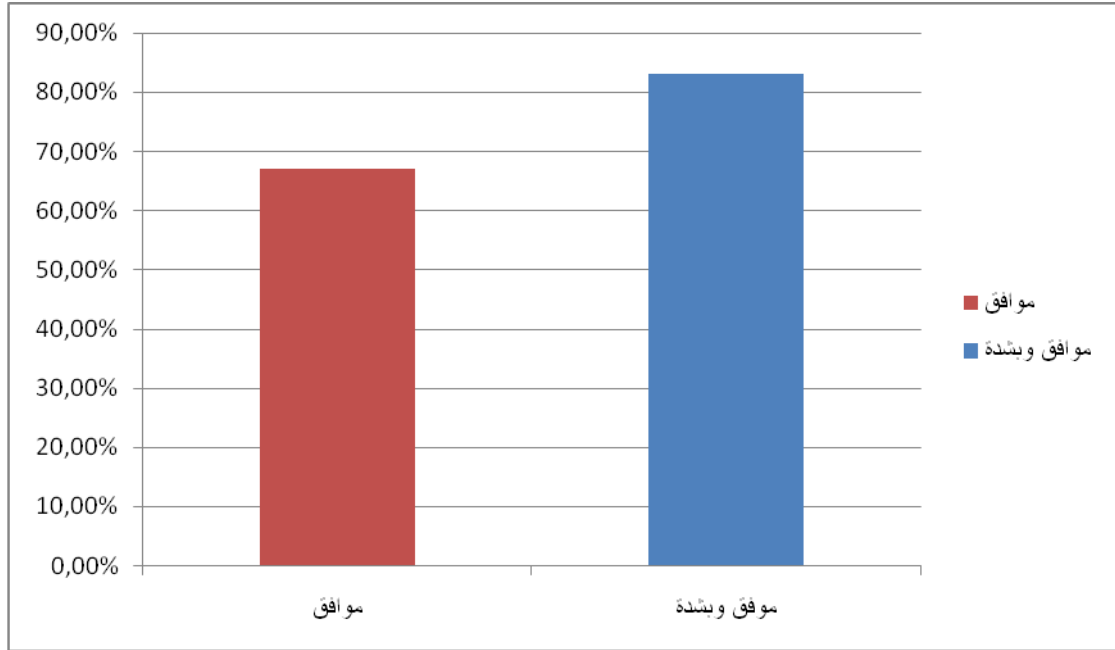
الانحراف المعياري	المتوسط الحسابي المرجح	المجموع	الخيارات/ الأوزان (المعاملات)					التكرار	العبارة
			1	2	3	4	5		
			غير موافق على الإطلاق	غير موافق	محايد	موافق	موافق بشدة		
0.51	4.41	12	00	00	00	07	05	التكرار	اعتماد المقاييس المدرسة على الجانبين النظري والتطبيقي
		100	00	00	00	58.4	41.7	%	
0.49	4.33	12	00	00	00	08	04	التكرار	إدراج مقاييس تكنولوجياية تتوافق محتوياتها والتطورات التكنولوجياية الخاصة
		100	00	00	00	66.6	33.4	%	

الفصل الرابع : نتائج ومخرجات الدراسة الميدانية

									بقطاع المكتبات و المعلومات
0.52	4.5	12	00	00	00	06	06	التكرار	مواءمة وتوافق محتوى البرامج الأكاديمية بالجامعة للمتطلبات و الاحتياجات الوظيفية و المهنية
		100	00	00	00	50	50	%	
0.51	4.41	12	00	00	00	07	05	التكرار	التحيين والتحديث المستمر للبرامج الأكاديمية بما يتوافق والتطورات التكنولوجية على الصعيدين الوطني والعالمي
		100	00	00	00	58.4	41.7	%	
0.49	4.33	12	00	00	00	08	04	التكرار	مسايرة البرامج الأكاديمية المعتمدة لمتطلبات المهنة المكتبية المعاصرة
		100	00	00	00	66.6	33.4	%	
0.71	4.16	12	00	00	02	06	04	التكرار	التنسيق والتعاون بين الأقسام علوم المكتبات بالجامعة والمؤسسات المهنية من حيث الاحتياجات الوظيفية وإجراء التربصات الميدانية
		100	00	00	16.6	50	33.4	%	
0.65	4.33	12	00	00	01	06	05	التكرار	برمجة تربصات ميدانية في مستوي الليسانس والماستر من شأنها فتح المجال للطالب لتطبيق ما درسه بالجامعة واكتساب خبرات
		100	00	00	8.3	50	41.7	%	

الفصل الرابع : نتائج ومخرجات الدراسة الميدانية

									تطبيقية علمية وتنمية المهارات الوظيفية
--	--	--	--	--	--	--	--	--	---



الشكل رقم 14 : أعمدة بيانية تمثل أهمية إدراج مقاييس تكنولوجياية تتوافق محتوياتها والتطورات التكنولوجية الخاصة بقطاع المكتبات و المعلومات

من خلال قراءتنا لبيانات الجدول (15) اعلاه نلاحظ موافقة (07) افراد بنسبة (58,4%) على العبارة الأولى (اعتماد المقاييس المدرسة على الجانبين النظري والتطبيقي) ، ووافق عليها بشدة (05) افراد بنسبة (41,7%)، وهذا لاهمية التوفيق بين الجانبين النظري والتطبيقي في البرامج الاكاديمية، فتطبيق الطالب لما تم تناوله في الجانب النظري من شأنه اعطائه فرصة اكبر للفهم، خاصة وان معظم الاعمال المكتبية تستدعي التطبيق العملي ، وهذا ما جعل الباحثين والمتخصصين يطلقون عليها اسم العمليات الفنية، لما تستدعيه من تجريب وتطبيق في الواقع.

كما نلاحظ أن العبارة الثانية (إدراج مقاييس تكنولوجياية توافق محتوياتها و التطورات التكنولوجية الخاصة بالمكتبات و المعلومات) قد وافق عليها أغلب أفراد العينة بنسبة (66,6%)، ووافق عليها بشدة (04) افراد بنسبة (33,4%)، وما يؤكد أهمية هذه العبارة هو

الفصل الرابع : نتائج ومخرجات الدراسة الميدانية

سعي القائمين على تخصص علم المكتبات بالجامعة الجزائرية الى تحيين محتوى البرامج بما يتوافق والتغيرات العالمية خاصة في المجال التكنولوجي، اين تم ادراج مقاييس جديدة خاصة بالتكنولوجيات الحديثة لم تكن تدرس في التخصص من قبل مثل: مقياس تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، البرمجيات الوثائقية، البحث الوثائقي المحوسب.....، كما تم فتح تخصصات تكنولوجية فرعية لتخصص علم المكتبات في بعض الجامعات مثل: تخصص تكنولوجيا المعلومات بمعهد علم المكتبات والتوثيق بجامعة عبد الحميد مهري/ قسنطينة2، وتخصص هندسة المعلومات بقسم علم المكتبات والعلوم الوثائقية بجامعة احمد بن بلة/وهران1...

أما بالنسبة للعبارة الثالثة (مواءمة وتوافق محتوى البرامج الاكاديمية بالجامعة للمتطلبات و الاحتياجات الوظيفية والمهنية) فقد وافق عليها (06) افراد بنسبة (50%)، ووافق عليها بشدة (06) افراد بنسبة (50%). وأكد هنا أغلب أفراد العينة أن من أهم نقاط القوة في البرامج الأكاديمية بالجامعة هو مواءمة و توافق محتواها للمتطلبات و الاحتياجات الوظيفية والمهنية، وهذا ما يتوافق مع العبارة الثانية والرابعة والخامسة أين تم التاكيد على ضرورة التحيين وفقا للمتغيرات الحاصلة في المجال المهني خاصة التطور التكنولوجي، حيث تدل قيمة المتوسط الحسابي لهذه العبارات على الموافقة بشدة

أما العبارة السادسة (التنسيق والتعاون بين أقسام علم المكتبات بالجامعة والمؤسسات المهنية من حيث الاحتياجات الوظيفية وإجراء التريص الميداني) فقد وافق عليها (06) افراد بنسبة (50%) و وافق بشدة (04) افراد بنسبة (33,4%)، وأجاب بالحياد فردين بنسبة (16'6%)، حيث يساعد هذا التنسيق بين المؤسسة الجامعية والمؤسسة المهنية من تحقيق الملاءمة بين مخرجات الجامعة واحتياجات سوق الشغل من العنصر البشري الكفاء والمؤهل للنهوض بمستوى المهنة المكتبية بالجزائر. ويؤكد موافقة الباحثين على هذه العبارة قيمة الانحراف المعياري (0,71) والمتوسط حسابي (4,15).

أما العبارة الأخيرة (برمجة تربيصات ميدانية في مستويي الليسانس و الماستر) فقد وافق عليها (06) من أفراد العينة بنسبة (50%)، ووافق بشدة (05) افراد بنسبة (41,7%) في حين أجاب بالحياد مكتبي واحد بنسبة (8,3%)، ذلك لان التربيصات الميدانية هي المجال الانسب للطلاب لاسقاط ما درسه في الجانب النظري من البرامج الجامعية في ارض الواقع، اضافة الى انها فرصة ثمينة ايضا لاطلاع الطالب على الواقع المهني ومتطلبات الوظيفة التي سيتجه اليها بعد تخرجه، اين ستكون لديه صورة واضحة لما هو مطلوب منه اكتسابه بالجامعة للمساهمة في تطوير المهنة المكتبية ميدانيا.

الفصل الرابع : نتائج ومخرجات الدراسة الميدانية

2/ نتائج ومقترحات الدراسة :

يخلص كل بحث علمي إلى مجموعة من النتائج، الجزئية والعمامة، حيث تعتبر الجزئية إجابات نهائية للفرضيات المطروحة في بداية الدراسة، بعد ذلك يتم عرض النتائج العامة التي توصل إليها الباحث من خلال مختلف مجريات دراسته، ليخلص بعد ذلك إلى مجموعة من الاقتراحات التي يراها قد تساهم في حل المشكلة التي عالجها من خلال دراسته.

2-1/ نتائج الدراسة على ضوء الفرضيات:

تعتبر الفرضيات إجابات مؤقتة لإشكالية الدراسة، لذلك يجب أن يتم عرض في نهاية الدراسة الإجابات النهائية التي توصل إليها الباحث، والتي من شأنها تأكيد تحقق الفرضيات من عدمه، وبالتالي الإجابة على تساؤلات الدراسة.

2-1-1/ الفرضية الأولى: (تمتلك المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية باتنة

–حملة-1 مجموعة من التجهيزات والتقنيات التكنولوجية التي من شأنها تحسين الخدمات المقدمة) محققة وما يؤكد ذلك هو الإجابة على السؤال الثاني للمحور الثاني حسب بيانات الجدول رقم (05) ، حيث أكد أغلب أفراد العينة أن المكتبة تحتوي على حواسيب وطابعات وأجهزة السكاير كما تضم شبكة انترنت.

2-1-2/ الفرضية الثانية: (تساهم تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في تطوير المهنة

المكتبية بالمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية باتنة- حملة-1) محققة وما يؤكد ذلك هو نتائج تحليل السؤال الثالث من المحور الأول ، حيث أكد أغلب أفراد العينة أن تكنولوجيا المعلومات تساهم فعلا في تطوير المهنة المكتبية من خلال توفر الأجهزة والمعدات والأنظمة والبرامج التي تسهل مختلف العمليات المكتبية.

2-1-3/ الفرضية الثالثة (إن مكتبي المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية

باتنة- حملة-1 على وعي بالدور الذي تلعبه تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في مساعدتهم على تطوير مهامهم) محققة وما يؤكد ذلك هو نتائج الإجابات على عبارات السؤال الأول من المحور الثاني حيث تؤكد إجاباتهم على العبارات أنهم على وعي كامل وإطلاع بكل ما يخص تكنولوجيا المعلومات المكتبية وعلى وعي بضرورة الإطلاع أيضا على كل ما هو جديد للمساهمة في مواكبة التطور التكنولوجي وتحسين المعلومات.

2-1-4/ الفرضية الرابعة (يتعامل مكتبي المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية

لولاية باتنة- حملة-1 مع تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في مهامهم ووظائفهم بشكل دائم) محققة وما يثبت ذلك الإجابات على السؤال الثالث من المحور الثاني حيث تؤكد إجابات أغلب

الفصل الرابع : نتائج ومخرجات الدراسة الميدانية

أفراد العينة على العبارات المتعلقة بالسؤال أنهم يعتمدون على تكنولوجيا في مختلف مهامهم وبيرونها عنصر ضروري لتطوير المهنة المكتبية

2-2- نتائج الدراسة على ضوء الدراسات السابقة:

تم عرض في بداية هذه الدراسة مجموعة من الدراسات المتقاربة مع دراستنا في عدة نقاط، حيث تميزت كل دراسة بمجموعة من النتائج والمقترحات مختلفة حسب طبيعة الدراسة في حد ذاتها. وهذا ما جعلنا نحاول في هذا العنصر المقارنة بين نتائج هذه الدراسات ونتائج الدراسة الحالية، قصد التأكيد على تلك النتائج المشتركة والمختلفة بين هذه الدراسات، وقد تمت صياغتها في النقاط التالية:

◀ من خلال الطرح السابق نجد أن أهم نقطة اختلاف بين الدراسات السابقة وهذه الدراسة هي أن المكتبي في دراستنا هاته يمتلك مهارات تكنولوجيا وعلمية تمكنه من التعامل مع التكنولوجيا الحديثة المتوفرة على مستوى مكتبته.

◀ ركزت الدراسات السابقة على دراسة المستفيد بصفة أكبر، في حين ركزت دراستنا على دراسة المهنة المكتبية والمكتبي في ظل تكنولوجيا المعلومات.

◀ اعتمدت الدراسات السابقة على مجموعة من وسائل جمع البيانات في حين إعتدنا في دراستنا على الإستبيان بشكل اساسي لأنه يساعد على الوصول إلى نتائج أكثر دقة.

◀ تركز دراستنا على المهنة المكتبية والتكنولوجيا التي أحدثت مختلف التغييرات على العمل المكتبي مثل برامج الفهرسة والتصنيف وغيرها.

◀ كما أن هناك نقطة التقاء في الدراسات ودراستنا هو الإعتماد على المنهج الوصفي القائم على التحليل لطبيعة الظواهر المدروسة.

◀ في حين كانت أهم النتائج المتقاربة تؤكد ضرورة تكوين وتدريب المستفيدين والمكتبيين على تكنولوجيا المعلومات وإحاطتهم بكل جديد.

2-3 النتائج العامة للدراسة:

على الرغم من الصعوبات التي تواجه الباحث أثناء إجراء دراسته، إلا انه يتوصل في نهايتها إلى مجموعة من النتائج منها ما هو ايجابي ومنها ما هو سلبي، والنتائج العامة لهذه الدراسة تم تلخيصها في النقاط التالية:

◀ تضم المكتبة محل الدراسة مجموعات هامة تساعد المستفيدين كما أنها تستخدم التكنولوجيا الحديثة بمختلف أنواعها.

الفصل الرابع : نتائج ومخرجات الدراسة الميدانية

- ◀ يعتبر المورد البشري العامل الرئيسي في تطوير المكتبة وتفعيل خدماتها وجعلها وجهة لأكبر عدد ممكن من المستخدمين .
- ◀ يواجه مكتبي المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية باتنة وملحقاتها بعض المشاكل في التعامل مع تكنولوجيا المعلومات أهمها مشاكل تقنية قد تعرقل مهامهم من وقت لآخر.
- ◀ ان التطور الكبير في مجال تكنولوجيا المعلومات والاتصالات ساهم بشكل كبير في تطوير احتياجات المستخدمين وتنوعها فاصبح إدخالها الى المكتبات وتقديم خدمات مبنية عليها ضرورة حتمية بالنسبة لكل انواع المكتبات .
- ◀ ساهم تبني المكتبات لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات في تطوير الخدمات المكتبية وتسهيلها، مما ساعد على توفير الوقت والجهد ومنح الفرصة للمكتبيين للتفاعل بشكل أفضل مع المستفيد وتحسين جودة الخدمات المقدمة .
- ◀ وجوب توفر المكتبة على قاعدة تحتية متكاملة من تجهيزات وبرمجيات.
- ◀ الا انه يمكن تسجيل بعض المآخذ او النتائج السلبية لدخول تكنولوجيا المعلومات على المهنة المكتبية أهمها:
- ◀ حلول الآلة محل المورد البشري داخل المكتبات، مما ادى الى التقليل من فرص التوظيف في مجال المكتبات والمعلومات.
- ◀ العيوب التكنولوجية التي قد تحدث دون سابق انذار فتسبب في تاخر انجاز العمل و احيانا تضطر المكتبات الى اعادة الاعمال او ايجاد حلول بديلة.
- ◀ صعوبة التعامل مع التكنولوجيات الجديدة والمتطورة مما يستدعي برمجة دورات تكوينية للمكتبيين والمستخدمين .
- ◀ مشكلة التقادم التكنولوجي.
- ◀ التكلفة العالية لمعظم التكنولوجيات الجديدة التي قد تعجز المكتبات على اقتنائها.
- ◀ ومن خلال النتائج العامة للدراسة المذكورة اعلاه بين الايجابية والسلبية يمكننا استخلاص نتيجة عامة رئيسية مفادها ان دخول تكنولوجيا المعلومات الى المكتبات غير من مفهوم العمل المكتبي، مما ادى الى تغيير في مهام ووظائف المكتبي ومن ثم مسمياته فاصبح يعرف باختصاصي المعلومات، يستوجب عليه الاتصاف بعدة مهارات وكفايات تتناسب وبيئة العمل الجديدة وللتاقلم مع طبيعة الخدمات الجديدة المتوافقة وتطور احتياجات المستخدمين.

2-4 مقترحات وتوصيات الدراسة:

الفصل الرابع : نتائج ومخرجات الدراسة الميدانية

بعد عرض مفصل لمختلف نتائج الدراسة التي تم استنتاجها من مختلف مراحلها، ارتأى الباحثان تقديم مجموعة من المقترحات والتوصيات التي يريانها قد تساهم في تطوير الخدمة المكتبية بالجزائر، ومن ثم تطوير المكتبات بمختلف انواعها:

◀ إجراء دورات تكوينية للموظفين والمستفيدين، وتدريبهم على استخدام تكنولوجيا المعلومات والتعرف على مختلف متطلباتها وإحاطتهم بكل ما هو جديد. في هذا المجال

◀ تحسين نوعية وجودة خدمات المعلومات المقدمة وتطوير الخدمات عن بعد، وتخصيص ميزانية لهذا الجانب.

◀ إقتناء البرمجيات والنظم التي من شأنها القيام بالعمليات الفنية ومختلف الخدمات داخل المكتبة ومساعدة المكتبي في اداء مهامه

◀ ضرورة تبني إستراتيجية واضحة لتقليص وسد الفجوة بين مخرجات الجامعة الجزائرية ومتطلبات سوق العمل.

◀ توثيق العلاقة بين مؤسسات التعليم العالي وعالم الشغل، وذلك لإعادة النظر في التخصصات التي يحتاجها سوق العمل، والعمل على تسليح الخريجين بالمهارات والكفاءات المطلوبة في القطاع المهني

خلاصة:

من خلال كل ما جاء في هذا الفصل من تحليل ومناقشة للنتائج، والخروج بمجموعة من النتائج والعامّة، وتقديم بعض المقترحات والتوصيات يمكن القول ان المهنة المكتبية بالجزائر تسير نحو التطور لكن بوتيرة متباطئة جدا، ويمكن تحقيق التطور المنشود اذا ما عمل القائمين على المكتبات والمكتبيين على تطوير العمل المكتبي بالاستثمار في تكنولوجيا المعلومات والاتصالات لاهميتها الكبيرة في نجاعة العمل المكتبي ومساعدة اختصاصيو المعلومات على تادية المهام بصورة افضل وتقديم خدمات ذات جودة للمستفيدين.

خاتمة:

إن ما عرفته المهنة المكتبية من تطور كبير خاصة في النصف الثاني من القرن العشرين، كان نتيجة لآبد منها لمواكبة النمو السريع للمعلومات، وإيجاد الطرق المناسبة للتحكم بها ومسايرتها بما يتناسب مع حاجة المستخدمين وتلبية رغباتهم العلمية باعتبار المهنة المكتبية من بين أكثر المهن المطالبة بالجودة في الأداء، وتقديم أجود الخدمات لتحقيق هدفها السامي وهو رضا المستخدم، حيث إن إدخال التكنولوجيا الجديدة أدى إلى تطوير المهنة في حد ذاتها، وبالتالي تطور مفهوم المكتبي الذي أصبح يعرف باختصاصي المعلومات، وبالتالي أصبح يؤدي مهام تقنية تستدعي منه التميز بخصائص ومهارات معينة، تتمثل في تحديد المعلومات المطلوبة وتقدير الإجابات الدقيقة للمستخدمين باستخدام وسائل البحث التكنولوجية الحديثة وعلى رأسها شبكة الانترنت .

وفي عصر تميز بانفجار معلوماتي رهيب، وسرعة كبيرة في تطور التقنيات والتكنولوجيات هنا برزت أهمية تطوير المهنة المكتبية اليوم أكثر من أي وقت مضى، حيث أن أهمية هذا التطور لم تعد على المكتبي فقط بل ساهمت بشكل كبير في تلبية حاجات المستخدمين في وقت قصير وجهد أقل، ولعل هذا ما جعل قطاع المكتبات في سباق مستمر مع هذا التطور التكنولوجي الذي لم يجد خيارا سوى مجاراته.

فاصبحت تكنولوجيا المعلومات ضرورة حتمية بالنسبة للمكتبة والعمل المكتبي، لتكون اهم تحديات العصر التي يجب التخطيط الجيد في الاستثمار فيها والاستفادة منها بغرض تحقيق الاهداف.

قال الله تعالى: ﴿قَالُوا سُبْحَانَكَ لَا عِلْمَ لَنَا إِلَّا مَا عَلَّمْتَنَا إِنَّكَ أَنْتَ الْعَلِيمُ الْحَكِيمُ﴾ سورة

البقرة الآية: [32]

المصادر والمراجع

المعاجم والقواميس :

01- الشامي، أحمد محمد؛ سيد، حسب الله. المعجم الموسوعي لمصطلحات المكتبات و المعلومات . الرياض: دار المريخ. 1988.ص86.

02- قارئ عبد الفتاح عبد الغفور ، معجم المصطلحات المكتبات والمعلومات (انجليزي عربي).الرياض،مكتبة جامعة الملك فهد ، جدة، السعودية ، 1420 ، 2000م ، 189 .

الكتب :

01- بدر، أحمد. التكشيف والاستخلاص : دراسات في التحليل الموضوعي . القاهرة : دار قباء . 2001 . ص. 166 .

02- البنداري، إبراهيم دسوقي .البث الانتقائي للمعلومات : المكونات و الخدمات . الإسكندرية : دار الثقافة العلمية ، 2004. ص.16.

03- الجاسم . جعفر .تكنولوجيا المعلومات، عمان : دار أسامة ، 2005 . ص.153.

04- الحزيبي، سعود بن عبد الله. خدمات الإعارة في المكتبات الحديثة.2، الرياض مكتبة الملك فهد، 2002. ص17.

05- حامد عودة أبو الفتوح .المدخل إلى علوم المكتبات . الإسكندرية : دار الثقافة العلمية ، 2001 . ص. 79 .

06- خصاونة ، أمل .الدوبي ،سمير، واخرون. المكتبة و أساليب البحث . [د.م] : منشورات آل جامعة البيت ، 1997. ص 64.

07- شيرا، جيش ، تر ، الشيخ عبد الرحمان ، الأسس الفلسفية والاجتماعية لمهنة المكتبات، الكويت ، مؤسسة الصباح، 1979ص42 .

08- الطباع، عبد الله أنيس. علم الإعلام و الوثائق و المحفوظات. [د.م]: دار الكتاب العالمي. ص57-58.

- 09- عبد الله حسن صالح .الورغى إبراهيم أمين. الإجراءات الفنية في المكتبات و مراكز المعلومات : التزويد ، الفهرسة ، التصنيف . عمان:مؤسسة الوراق 1999 . ص.357.
- 10- عبد الهادي ،محمد فتحي . عبد الحلیم زاید، يسرية محمد . التكشيف و الاستخلاص : المفاهيم . لأسس . التطبيقات . القاهرة : الدار المصرية اللبنانية ؛ 2000 . ص. 21
- 11- عبد الهادي .محمد فتحي. دراسات في تعليم المكتبات والمعلومات. القاهرة: المكتبة الأكاديمية، 1995، ص189.
- 12- عبد الهادي، محمد فتحي .المكتبات والمعلومات الغربية بين الواقع والمستقبل. الجيزة: مكتبة الدار العربية للكتاب،1997.ص18.
- 13- عليان ربحي مصطفى . أبو عجيبه يسرى. تنمية مجموعات المكتبة (التزويد) . عمان : دار صفاء . 2000 . ص. 145.
- 14- عليان ربحي مصطفى. النجداوي، أمين أحمد مقدمة في علم المكتبات والمعلومات. عمان. دار الفكر للطباعة والنشر. 1999 ص5.
- 15- قاسم. حشمت ، مدخل لدراسة المكتبات والمعلومات: القاهرة، دار غريب للطباعة والنشر والتوزيع 1995 ص125.
- 16- قنديلجي ،عامر إبراهيم ،السامرائي ،إيمان فاضل .تكنولوجيا المعلومات وتطبيقاتها عمان: مؤسسة الوراق للنشر والتوزيع ،2002، ص.35.
- 17- كريم مراد: مجتمع المعلومات وتأثيراته على المهنة المكتبية الحالة الجزائرية. نموذجا الجزائر. بهاء الدين للنشر والتوزيع 2011 ص107.
- 18- الكسيبي، أحمد .تطور تكنولوجيا المعلومات وواقع تدريس علوم المعلومات في تونس: الاتجاهات الحديثة في المكتبات والمعلومات . القاهرة: المكتبة الأكاديمية.، 1995 ، ص 169
- 19- محمد سلامة، عبد الحافظ .خدمات المعلومات و تنمية المقتنيات المكتبية . عمان : دار الفكر للطباعة 1997 . ص 69.
- 20- محمد الهادي ، محمد تكنولوجيا المعلومات وتطبيقاتها . القاهرة : دار الشروق ، ط¹ ، 1989، ص.32.

21- النوايسة ،غالب عوض .خدمات المستخدمين في المكتبات و مراكز المعلومات . عمان : دار صفاء للنشر و التوزيع . 2000 . ص 165.

22- همشري ، عمر أحمد .المكتبة و مهارات استخدامها. عمان : دار الصفاء للنشر،2009. ص22.

المقالات والدوريات :

01- بن السبتي ،عبد المالك .تكنولوجيا المعلومات في المكتبات الجزائرية.بين الرغبة في التغيير والصعوبات . [على الخط]:متاح على الرابط: <http://www.webreview.dz/IMG/pdf/technologie.pdf> تمت الزيارة في 2020/07/01، على الساعة 21.03.

02- عبد الهادي، محمد فتحي .إعداد اختصاصي المكتبات والمعلومات في بيئة الكترونية. الاتجاهات الحديثة في المكتبات والمعلومات.مجلة المكتبة الأكاديمية ، مج 9 ، ع 18 ، 2002 ، ص 17.

03- عيسى، عيسى العسافين .تكنولوجيا المعلومات.دراسة في مفهومها وأبعادها.الرياض :مجلة مكتبة الملك فهد الوطنية.مج12،ع2،أوت2006.ص268.

04- قدورة .وحيدة ، المكتبيون وأخصائيو المعلومات في عصر الرقمنة بين تجديد الهوية والمهنة الجديدة،: المجلة المغربية للتوثيق والمعلومات. تونس 2000 ص 73.

05- كشار. صبرينة ،. انعكاسات تكنولوجيا المعلومات على المهنة المكتبية بين التأقلم و الزوال. دراسة ميدانية بالمكتبة المركزية العربية. بن مهدي أم البواقي.[على الخط]متاح على الموقع <http://www.univ-constantine2.dz/instbiblio/wp-content/uploads/sites/7/%D8%B1.pdf> ، تمت الزيارة في 2020/05/20، على الساعة 20.27.

06- محمد الصالح نابتي .التكوين في علم المكتبات في جامعة منتوري قسنطينة ودوره في تحسين الخدمات المكتبية بالجامعة:قسم علم المكتبات نموذجامجلة cybrarians،ع10،سبتمبر2006..ص1.

الأعمال والمؤتمرات والملتقيات :

1- بن السبتي، عبد المالك .محاضرات: تكنولوجيا المعلومات . قسنطينة : مطبعة جامعة منتوري،2004 . ص 18.

2- مقناني , صبرينة. الواقع المني لأخصائي المعلومات بالمكتبات الجامعية قسنطينة (1)
و(2) في ظل تكنولوجيا المعلومات الحديثة , أعمال المؤتمر الرابع والعشرون للإتحاد العربي
للمكتبات والمعلومات , قسنطينة : الجزائر, [د.ت].ص 218

الرسائل الجامعية :

01- أسامة، محمد؛ خليل، الزيناتي. دور الأخلاق المهنية في تعزيز المسؤولية
الاجتماعية للمستشفيات الحكومية الفلسطينية . رسالة ماجستير، في القيادة
والإدارة، جامعة الأقصى، 2014. ص.96.

02- بدر الدين ،العباشي .خدمات أنظمة المعلومات الإلكترونية و دورها في تلبية
احتياجات المستفيدين : دراسة ميدانية بمكتبة المدرسة العليا للأساتذة - قسنطينة -
. رسالة ماجستير: قسنطينة: جامعة منتوري، قسم علم المكتبات والتوثيق، 2012 . ص.

44

03- بن زكة، وسام .اختصاصي المعلومات في ظل الويب 2.0: الجاهزية وإمكانية
التطبيق: دراسة ميدانية بمكتبات جامعتي جيجل وبجاية. أطروحة دكتوراه، قسنطينة:
جامعة قسنطينة2، معهد علم المكتبات والتوثيق، 2015. ص 36.

04- بن عميرة ،عبد الكريم .تسويق خدمات المعلومات بالمكتبات الجامعية :
مكتبة جامعة الأمير عبد القادر للعلوم الإسلامية نموذجاً. رسالة ماجستير: قسنطينة،
جامعة منتوري، قسم علم المكتبات التوثيق . 2006 . ص. 139.

05- بوشارب بولوداني، لزهرة. المكتبات الجامعية داخل البيئة الإلكترونية افتراضية :
دراسة ميدانية بالمكتبة المركزية لجامعة فرحات عباس - سطيف .- رسالة ماجستير:
قسنطينة، قسم علم المكتبات، 2006، ص.56.

06- بونيف، محمد لمن .تكنولوجيا المعلومات و أثرها على المهنة المكتبية.مذكرة
ماجستير: جامعة الجزائر علم المكتبات والتوثيق .، 2009.ص.62.

- 07- شباب . فاطمة .الفهارس الآلية المتاحة عبر شبكة الإنترنت : دراسة مسحية
تقويمية لفهارس مكتبات مؤسسات التعليم العالي على ضوء إرشادات الإفلا (IFLA) .
رسالة ماجستير: جامعة الجزائر، قسم علم المكتبات و التوثيق : 2008. ص 18 – 19
- 08- كريم، مراد .المهنة المكتبية في مؤسسات التعليم العالي بمدينة قسنطينة..
رسالة ماجستير، قسنطينة: جامعة منتوري، قسم علم المكتبات والتوثيق، 2001.
- 09- كورا، فوزية. أقسام المراجع بالمكتبات الجامعية الجزائرية : جامعات الغرب
الجزائري نموذجا . اطروحة دكتوراه علوم، وهران: جامعة احمد بن بلة وهران1، قسم
علم المكتبات والعلوم الوثائقية : 2016.ص.125.
- 10- ماضي وديعة .دور إختصاصي المعلومات في إدارة المعرفة داخل المكتبات
الجامعية:دراسة ميدانية بمكتبات جامعة منتوري بقسنطينة مذكرة ماجستير :
قسنطينة: جامعة منتوري، قسم علم المكتبات، 2009.
- 11- مكاتي .كريمة . أخصائيو المكتبات بين التكوين الجامعي والمهنة المكتبية.
رسالة ماجستير، جامعة معسكر: قسم علم المكتبات والعلوم الوثائقية، 2011، ص35.

الملخص :

إن التطور التكنولوجي الحاصل في مجال المكتبات والمعلومات ودوره في التنمية في شتى المجالات جعل المهنة المكتبية محل الدراسة، والإهتمام من طرف العديد من الإختصاصيين بحثا عن الطرق الملائمة لتطوير المهنة وكذا تهيئة العناصر البشرية، والمادية لتحقيق ذلك، ويهدف هذا البحث إلى الكشف عن مدى تأثير تكنولوجيا المعلومات الحديثة على المهنة المكتبية وكذا المكتبيين في المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية باتنة وبعض ملحقاتها، تناولنا في القسم النظري للدراسة المهنة المكتبية وتطورها التاريخي كما تطرقنا إلى مفاهيمها والعناصر الأساسية لها إضافة إلى الجمعيات المكتبية وقوانينها وكذا أخلاقيات المهنة. وتمحورت الدراسة الميدانية حول المكتبة الرئيسية وبعض ملحقاتها عبر بعض البلديات، من خلال اللقاء مع مختلف الموظفين المكتبيين بها، ومن خلاله تمكنا من جمع بيانات هامة من خلال آراء عينة من الموظفين بالمكتبة ومنه الحصول على النتائج التي كشفت لنا أن التكنولوجيا الحديثة كان لها تأثير كبير على المهنة المكتبية وبالتالي على العاملين

الكلمات المفتاحية :

المهنة المكتبية، التكنولوجيا الحديثة، الدراسة الميدانية، جامعة باتنة، المكتبي.

Résumé

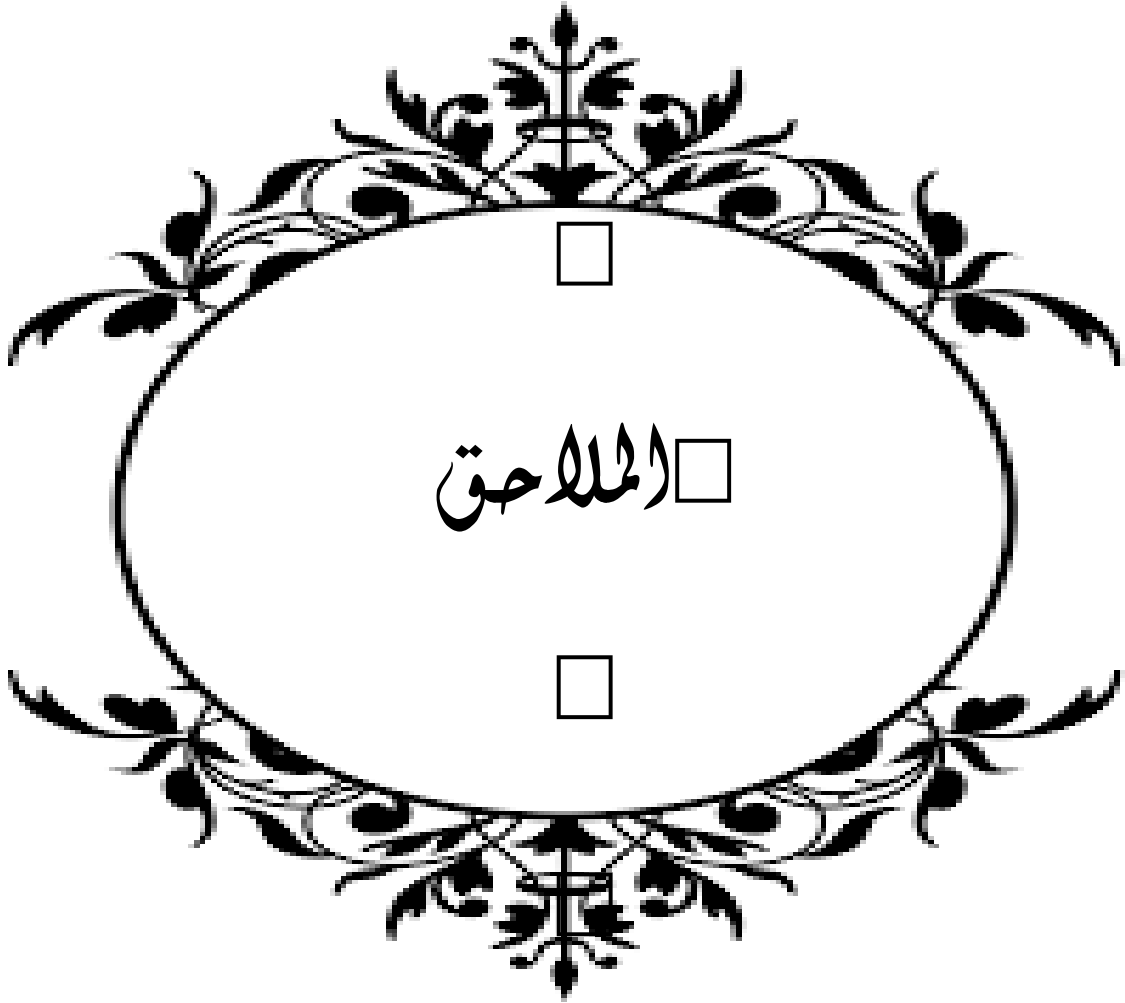
L'évolution technologique dans le domaine des bibliothèques et de l'information et son rôle dans le développement dans divers domaines a fait de la profession de bureau l'objet d'étude, et l'intérêt de nombreux spécialistes à la recherche de moyens appropriés pour développer la profession ainsi que la préparation d'éléments humains et matériels pour y parvenir, et cette recherche vise à révéler l'ampleur de l'impact. Technologie de l'information moderne sur la profession de bureau, ainsi que les bibliothécaires de la bibliothèque principale de lecture publique de Batna et certaines de ses annexes. Dans la partie théorique de l'étude, nous avons traité de la profession de bureau et de son évolution historique, ainsi que de ses concepts et éléments de base, en plus des sociétés de bibliothèques et de leurs lois, ainsi que de l'éthique de la profession. L'étude de terrain s'est concentrée sur la bibliothèque principale et certaines de ses annexes. Grâce à certaines municipalités, à travers une réunion avec les différents membres du personnel de bureau en leur sein, et grâce à elle, nous avons pu collecter des données importantes grâce aux opinions d'un échantillon d'employés de la bibliothèque, à partir desquelles nous avons obtenu les résultats qui nous ont révélé que la technologie moderne a eu un grand impact sur la profession de bureau et donc sur les travailleurs.

les mots clés : Carrière de bureau, technologie moderne, étude de terrain, Université de Batna, bibliothécaire.

Summary :

The technological development in the field of libraries and information and its role in development in various fields has made the office profession the subject of study, and the interest of many specialists in search of appropriate ways to develop the profession as well as preparing the human and material elements to achieve this, and this research aims to reveal the extent of the impact of information technology The modern day on the office profession, as well as the librarians in the main library for public reading in Batna and some of its annexes. In the theoretical section of the study we dealt with the office profession and its historical development, as well as its concepts and basic elements, in addition to the library societies and their laws, as well as the ethics of the profession. The field study focused on the main library and some of its annexes through some Municipalities, through a meeting with the various office employees in them, and through it we were able to collect important data through the opinions of a sample of library employees, from which we obtained the results that revealed to us that modern technology has had a great impact on the office profession and thus on the workers.

key words : Clerical career, modern technology, field study, University of Batna, librarian.



الملاحق



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
المركز الجامعي - سي الحواس - بركة



معهد العلوم الإنسانية و العلوم الاجتماعية
قسم العلوم الإنسانية
شعبة علم المكتبات

في إطار التحضير لنيل شهادة الماستر في علم المكتبات تخصص " إدارة المؤسسات الوثائقية و المكتبات " وللوقوف على واقع المهنة المكتبية في ظل العصر التكنولوجي بالجزائر، ارتأينا وضع هذا الإستبيان وذلك لتغطية الجانب الميداني من دراستنا الموسومة بـ :

المهنة المكتبية في العصر التكنولوجي: دراسة ميدانية بالمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية

تحت إشراف

قدراي سماح

من إعداد الطلبة :

الدكتورة :

دراجي فوزي

يحيى الشريف منير

الموسم الجامعي: 2020/2019

نرجوا من سيادتكم التفضل بالإجابة على هذا الاستبيان، وكلنا أمل في الاستفادة من المعلومات المقدمة من طرفكم، ونؤكد لكم أن المعلومات التي سوف تدلون بها تبقى سرية ولن تستخدم إلا لأغراض البحث العلمي، مع تشكراتنا المسبقة لكم، وتقديرنا لحسن تعاونكم الرجاء وضع علامة (X) أمام الخيار الذي ترونه مناسباً

□ المحور الأول: البيانات الشخصية

- 1- الجنس: ذكر أنثى
- 2- العمر: أقل من 30 من 30 إلى 35 سنة من 35 إلى 40 سنة أكبر من 45 سنة

3- المستوى التعليمي:

- دراسات جامعية تطبيقية
تقني سامي في التوثيق والأرشيف
ليسانس
ما ستر
ما بعد التدرج

4- الرتبة:

- ملحق بالمكتبات مستوى 1
ملحق بالمكتبات مستوى 2
مساعد للمكتبات
وثائقي أمين محفوظات
مساعد وثائقي أمين محفوظات

□ المحور الثاني: وعي المكتبيين بالدور الذي تلعبه تكنولوجيا المعلومات والاتصالات

السؤال الأول: ما هو تقييمكم لضرورة توفر تكنولوجيا المعلومات بمكتبتكم:

غير موافق اطلاقا	غير موافق	محايد	موافق	موافق بشدة	العبرة
					ضروري جدا
					ضروري حسب الحاجة أو حسب طبيعة عمل مختلف المصالح
					غير ضروري

السؤال الثاني: ما هي التكنولوجيات المتوفرة على مستوى مكتبتكم؟

غير موافق اطلاقا	غير موافق	محايد	موافق	موافق بشدة	العبرة
					حواسيب
					أجهزة إعلام إلي متطورة (طابعات، سكانير....)
					برمجيات وثائقية لتسيير المكتبات
					شبكة انترنت
					شبكة انترانيت

أخرى اذكرها:

.....

.....

.....

.....

السؤال الثالث: ساهم الاعتماد على تكنولوجيا المعلومات بمكبتنا في إحداث العديد من التغيرات تتمثل في:

غير موافق إطلاقاً	غير موافق	محايد	موافق	موافق بشدة	العبرة
					تغير أساليب العمل من التقليدي اليدوي إلى العمل بالاعتماد على الآلات والتكنولوجيات
					تحسين وتطوير أداء العمل المكتبي
					التحسين والتطوير من مستوى الخدمات الفنية(غير المباشرة)
					التحسين والتطوير من مستوى خدمات المعلومات (المباشرة)

السؤال الرابع: تتمثل تأثيرات تكنولوجيا المعلومات على مكتبتنا في النقاط التالية:
أ/ على العمل المكتبي:

غير موافق إطلاقاً	غير موافق	محايد	موافق	موافق بشدة	العبرة	
					سرعة أداء الأعمال المكتبية(الفهرسة، التصنيف...)	تأثيرات ايجابية
					سرعة البحث واسترجاع المعلومات ومصادرها	
					سرعة توفير احتياجات المستفيد	
					الدقة في أداء المهام والوظائف	
					اختصار الوقت والجهد	
					تهديد العمل المكتبي بحلول الآلة محل اختصاصي المعلومات	تأثيرات
					صعوبة التعامل مع التكنولوجيات الجديدة	

					عدم برمجة دورات تكوينية للمكتبيين حول العمل على التكنولوجيات الجديدة بالمكتبة
					تطور حاجات المستخدمين وكثرتها

ب/ على المستخدمين:

غير موافق إطلاقاً	غير موافق	محايد	موافق	موافق بشدة	العبرة	
					سرعة الحصول على المعلومات ومصادرها	تأثيرات ايجابية
					التغيير في طبيعة احتياجات المستخدم	
					البحث عن المعلومات في مصادر كثيرة ومتنوعة	
					إمكانية الحصول على المعلومات في كل وقت وعن بعد	
					اختصار الوقت والجهد	
					صعوبة التعامل مع مختلف التكنولوجيات (تقنية، لغوية...)	تأثيرات سلبية
					التشتت في عملية البحث عن المعلومات لكثرة المصادر	
					عدم برمجة دورات تكوينية للمستخدمين حول استخدام التكنولوجيات الجديدة بالمكتبة	
					تطور حاجات المستخدمين وكثرتها	

□ المحور الثالث: مساهمة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في تطوير المهنة المكتبية

السؤال الأول: كيف تقيمون مستوى تعاملكم مع تكنولوجيا المعلومات؟

غير موافق إطلاقاً	غير موافق	محايد	موافق	موافق بشدة	العبرة

					ممتاز
					جيد
					متوسط
					ضعيف

السؤال الثاني: ما هي الايجابيات التي عادت على المهنة المكتبية بعد تبني تكنولوجيا المعلومات من وجهة نظركم:

غير موافق إطلاقاً	غير موافق	محايد	موافق	موافق بشدة	العبارة
					السرعة في الأداء
					تسهيل بعض الخدمات المكتبية المعقدة والتي تستغرق وقت طويل.
					سرعة توفير المعلومات للمستخدمين
					تقديم خدمات متطورة ومرضية للمستخدمين
					فك الضغط على المكتبة والمكتبي من خلال توفير خدمات عن بعد تغني عن حضور المستخدمين بشكل دائم إلى المكتبة
					تعزيز دور اختصاصي المعلومات أكثر من خلال تمكنه من تقديم خدمات متنوعة وذات جودة وبأقل وقت وجهد
					التغير في مهام ووظائف اختصاصي المعلومات
					سهولة التواصل مع المستخدمين والمكتبيين فيما بينهم
					توفر سبل متنوعة وفعالة في الإعلام والإشهار بخدمات وجديد المكتبة (تطور خدمتي الإحاطة الجارية والبرث الانتقائي للمعلومات)
					إتاحة فرص أكبر للمكتبة لإقامة مشاريع تشابك وتعاون

أخرى اذكرها

.....

.....

السؤال الثالث: تواجهكم بعض الصعوبات في التعامل مع تكنولوجيا المعلومات وهذا راجع إلى:

غير موافق إطلاقاً	غير موافق	محايد	موافق	موافق بشدة	العبارة
					صعوبات تقنية
					صعوبات لغوية
					عدم الرغبة الشخصية في التعامل مع التكنولوجيات المتوفرة
					عدم الاستفادة من دورات تكوينية في المجال التكنولوجي
					العيوب التكنولوجية التي قد يتوقف العمل بسببها فجأة
					سرعة التطورات التكنولوجية والتقنية مما يؤدي إلى التقادم التكنولوجي

أخرى اذكرها

المحور الرابع: المهنة المكتتبية في ظل التكوين الوظيفي والتأهيل الأكاديمي.

السؤال الأول: هل استفدتم من دورات تكوينية في إطار وظيفتكم بالمكتبة؟

لا

نعم

السؤال الثاني: إذا كانت الإجابة بنعم، كيف تقيمون محتوى برنامج هذه الدورات؟

غير موافق إطلاقاً	غير موافق	محايد	موافق	موافق بشدة	العبرة
					برامج مدروسة ومفيدة
					تقدم إضافة علمية وعملية جديدة لتحسين أدائكم
					برامج تم تكييفها مع احتياجات المهنة المكتبية في ظل العصر التكنولوجي
					برامج مخصصة للتكوين في المجال التكنولوجي
					برامج لا تقدم إضافة للأداء المكتبي
					برامج غير محينة لا تخدم التطورات التكنولوجية بالمكتبة

السؤال الثالث: ما هي الإضافات التي قدمتها لكم هذه الدورات التكوينية؟

غير موافق إطلاقاً	غير موافق	محايد	موافق	موافق بشدة	العبرة
					التعود على التعامل مع الأجهزة التكنولوجية والتقنيات
					تجاوز الصعوبات التي تواجهكم في استخدام تكنولوجيا المعلومات
					تحسين مستوى أدائكم المهني
					تحسين مستوى الخدمات الفنية وخدمات المعلومات
					تحسين معلوماتكم وتجديدها
					تبادل والاستفادة من خبرات المتكويين الآخرين في نفس الدورة ومن مكاتب أخرى

أخرى اذكرها

.....

.....

.....

.....

السؤال الرابع: ما هي نقاط القوة في البرامج الأكاديمية لتخصص علم المكتبات بالجامعة الجزائرية، والتي تساهم في خدمة سوق الشغل من وجهة نظركم؟

غير موافق إطلاقاً	غير موافق	محايد	موافق	موافق بشدة	العبارة
					اعتماد المقاييس المدرسة على الجانبين النظري والتطبيقي
					إدراج مقاييس تكنولوجية تتوافق محتوياتها والتطورات التكنولوجية الخاصة بقطاع المكتبات والمعلومات.
					مواءمة وتوافق محتوى البرامج الأكاديمية بالجامعة للمتطلبات والاحتياجات الوظيفية والمهنية.
					التحيين والتحديث المستمر للبرامج الأكاديمية بما يتوافق والتطورات التكنولوجية على الصعيدين الوطني والعالمي.
					مسايرة البرامج الأكاديمية المعتمدة لمتطلبات المهنة المكتبية المعاصرة
					التنسيق والتعاون بين أقسام علوم المكتبات بالجامعة والمؤسسات المهنية من حيث الاحتياجات الوظيفية، وإجراء التريصات الميدانية
					برمجة تريصات ميدانية في نهاية مستوي الليسانس والماستر من شأنها فتح المجال للطلاب لتطبيق ما درسه بالجامعة واكتساب خبرات تطبيقية عملية، وتنمية المهارات الوظيفية



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
المركز الجامعي - سي الحواس - بركة



معهد العلوم الإنسانية و العلوم الاجتماعية
قسم العلوم الإنسانية
شعبة علم المكتبات

في إطار التحضير لنيل شهادة الماستر في علم المكتبات تخصص " إدارة المؤسسات الوثائقية و المكتبات" وللوقوف على واقع المهنة المكتبية في ظل العصر التكنولوجي بالجزائر، ارتأينا وضع هذا الدليل المقنن للمقابلة مع مدير المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية باتنة/حملة1، وذلك لتغطية الجانب الميداني من دراستنا والموسومة بـ :

المهنة المكتبية في العصر التكنولوجي: دراسة ميرانية بالمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية

تحت إشراف

قدراي سماح

من إعداد الطلبة :

الدكتورة :

دراجي فوزي

يحيى الشريف منير

الموسم الجامعي: 2020/2019

المحور الأول: حول المكتبة وإمكاناتها البشرية والتكنولوجية

- السؤال الأول: ما هو عدد المكتبيين داخل مكتبتكم؟ وهل هو كاف مقارنة بحجم مكتبتكم؟
- السؤال الثاني: هل تحتوي مكتبتكم على تكنولوجيات تساهم في تحسين مستوى أداء المكتبيين، والتطوير من الخدمات المكتبية؟
- السؤال الثالث: من وجهة نظركم الخاصة كمسؤول على المكتبة، ما هي إيجابيات وسلبيات دخول تكنولوجيا المعلومات والاتصالات على المهنة المكتبية؟
- السؤال الرابع: هل تنوون اقتناء تكنولوجيات جديدة بالمكتبة لتحسين نوع الخدمات ومستواها؟ ما هي؟

المحور الثاني: الأواء المكتبي وتكنولوجيا المعلومات:

- السؤال الخامس: ما هو تقييمكم لتعامل المكتبيين مع التكنولوجيات في أداء مهامهم داخل المكتبة؟
- السؤال السادس: ما هي المؤهلات والكفايات التي ترون ضرورة توفرها في اختصاصي المعلومات بمكتبتكم للتعامل الأمثل مع التكنولوجيات الجديدة؟
- السؤال السابع: هل ترون أن المكتبيين بمكتبتكم يحرصون على التكوين الذاتي في المجال التكنولوجي؟ وهل تشجعون فيهم ذلك؟
- السؤال الثامن: هل ترمجون دورات تكوينية متخصصة في المجال التكنولوجي للمكتبيين بمكتبتكم؟ وهل ترون أنها دورات فعالة في تطوير وتحسين الأداء المكتبي المعتمد على التكنولوجيات؟

المحور الثالث: خبرات المكتبة في ظل التكنولوجيا

- السؤال التاسع: كيف ترون التغيير في الخدمات المكتبية قبل وبعد الاعتماد على التكنولوجيا في مكتبتكم؟
- السؤال العاشر: ما هي الخدمات المكتبية التي ترونها الأكثر تأثرا بدخول التكنولوجيا عليها؟
- السؤال الحادي عشر: هل تقدم مكتبتكم خدمات عن بعد للمستفيدين؟ فيما تتمثل هذه الخدمات؟
- السؤال الثاني عشر: ما هي الصعوبات التي ترونها تقف عقبة في وجه المكتبيين والمستفيدين على حد سواء في تعاملهم مع التكنولوجيات المتوفرة على مستوى مكتبتكم؟
- السؤال الثالث عشر: ما هي نظرتكم الشخصية حول الاعتماد على تكنولوجيا المعلومات والاتصالات لتقديم أجود الخدمات؟

شكرا على تعاونكم