



UNIVERSITE
Abdelhamid Ibn Badis
MOSTAGANEM

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة عبد الحميد ابن باديس
-مستغانم-

كلية العلوم الإجتماعية
قسم علوم الإنسانية
شعبة علم المكتبات و المعلومات



UNIVERSITE
Abdelhamid Ibn Badis
MOSTAGANEM

مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر في علم المكتبات تخصص تكنولوجيا و
هندسة المعلومات الموسومة ب :

تأثير تكنولوجيا المعلومات على المهنة المكتبية
دراسة ميدانية بمكتبة كلية العلوم الإجتماعية و الإنسانية جامعة مستغانم

تحت إشراف الأستاذ:
حمو فرعون

من إعداد الطلبة:
✓ حافظ حفصة
✓ شنين حنان

أعضاء لجنة المناقشة

اللقب والإسم	الصفة	جامعة المنتسب إليها
د.بوثليجة رمضان	رئيس الجلسة	جامعة عبد الحميد ابن باديس
د.سليمان وزار	مناقشا	جامعة عبد الحميد ابن باديس
د.فرعون حمو	مشرفا و مؤطرا	جامعة عبد الحميد ابن باديس

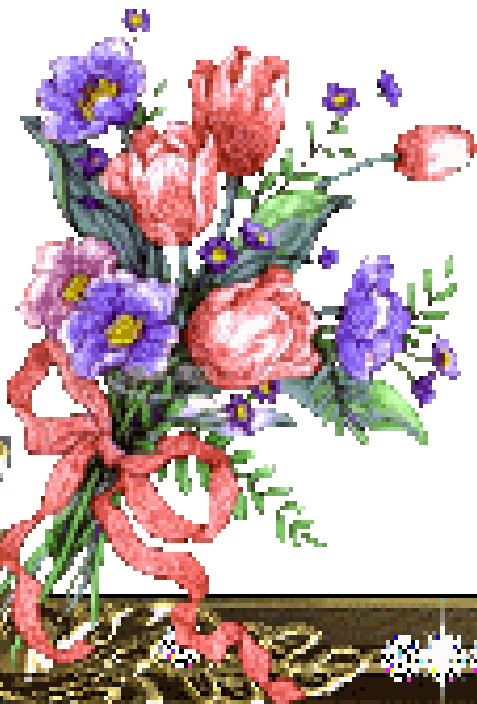
مِنْ مَعْرِفَةِ اللَّهِ وَتَعْلَمُ مَا فِي قُلُوبِهِمْ
وَمَا يَدْعُوهُمُ إِلَى الْإِسْلَامِ كَمَا دَعَا
أَبْنَاءَهُمْ إِلَى الْإِسْلَامِ وَكَانَ اللَّهُ
عَلِيمًا ذَكِيمًا

الشكر والتقدير

الحمد لله رب العالمين و الصلاة والسلام على أشرف الأنبياء و المرسلين سيدنا محمد و على آله و صحبه و من تبعهم بإحسان إلى يوم الدين ،وبعد..

فإني أشكر الله تعالى على فضله حيث أتاح لنا إنجاز هذا العمل بفضله ، فله الحمد أولاً و أخرا ،ثم والداي على كل مجهوداتهم منذ ولادتي إلى هذه اللحظات فمني لهم خالص الشكر الذي لا يوفي حقهما .

ثم أشكر أولئك الأخيار الذي مدوا يد المساعدة ،خلال هذه الفترة ،في مقدمتهم أستاذنا المشرف على الرسالة فضيلة الأستاذ الدكتور حمو فرعون الذي لم يدخر جهدا في مساعدتنا .



اهداء

أهدي ثمرة جهدي هذا إلى أعز وأغلى إنسانة في حياتي ،التي أنارت دربي
بنصائحها ،وكانت بحرا صافيا يجري بفيض الحب ،و البسمة إلى من زينت
حياتي بضياء البدر ،وشموع الفرح ،إلى من منحتي القوة و العزيمة ،لمواصلة
الدرب وكانت سببا في مواصلة دراستي إلى من علمتني الصبر و الاجتهاد ،إلى
الغالية على قلبي "أمي نصيرة".

"أبي حسين" سندي ومن كان له الفضل في أمالي و تحقيق رغباتي كنت و
لازلت و ستكون قدوتي في سلك عقبات الحياة..

لكل العائلة الكريمة شكر خاص لجدي تساسيت و إخواني دادي و عبد الغافور
و إلى رفيقت مشواري التي قاسمتني لحظات فرحي و حزني شنين حنان و
كل من دعمني من قريب و بعيد : قدوري كلثوم طاتي ،وإلى روح خالتي
الغالية سكينه ،حنافي حكيمة ،بن شكشك فاطمة، ابن خالتي محمد
حميدي،بكروش خيرة،بن عيسى يسرى، وإلى كل زملاء المشوار الدراسي .

حافظ حفصة

اهداء

هدي ثمرة جهدي المتواضع إلى من وهبني الحياة و الأمل و النشأة على شغف الاطلاع و
المعرفة ، ومن علموني أن أرتقي سلم الحياة بحكمة و صبر ،براً و إحساناً ، ووفاء لهما
والدي العزيز " شنين عابد "،ووالدتي العزيزة " سايح زهرة "، أظال الله بعمركما .

إلى من وهبني الله نعمة وجودهم في حياتي إلى العقد المتين إخواني : "حبيب ، ملاك ،
رميسة " ، إلى خالتي " سايح سامية " .

إلى من كاتفتني و نحن نشق الطريق معا نحو النجاح في مسيرتنا العلمية ، إلى رفيقة دربي "
حافظ حفصة " .

إلى من كان عوني الدائم ، إلى من كان السند و العطاء ، الغائب لكن دائما حاضر . شكرا لك

إلى صدر الحنون كبار عائلتي أجدادي .

إلى رفيقات المشوار الدراسي و صديقاتي : نورة ، فاطيمة ، إكرام ، خديجة ، حكيمة ،

صليحة ، خيرة ، يسرى ، مريم ، تركية ، أمينة ، أمال ، خيرة ، فاطمة .

و أخيرا إلى كل من ساعدني ، و كان له دور من بعيد أو قريب في إتمام هذه الدراسة .

شنين حنان

قائمة الجداول:

رقم الجدول	عنوان الجدول	الصفحة
01	جنس عينة الدراسة	<u>52</u>
02	مستوى التعليمي عينة الدراسة	<u>53</u>
03	مستوى التخصص في علم المكتبات لعينة الدراسة	<u>54</u>
04	الرتبة في العمل للعينة المدروسة	<u>55</u>
05	مستوى التعليمي عينة الدراسة	<u>56</u>
06	الإضافات التي قدمتها هذه الدورات التكوينية	<u>57</u>
07	أفضل وسيلة لتكوين المستمر للعينة المدروسة	<u>58</u>
08	استعمال الوسائل التكنولوجية الحديثة بصفة شخصية لتنمية قدرات مهنية ذاتيا خارج المؤسسة	<u>59</u>

<u>60</u>	تطبيق هذه المهارات التكوينية على أرض الواقع	09
<u>61</u>	تقييم العينة لضرورة توفر تكنولوجيا المعلومات بالمكتبة	10
<u>62</u>	التكنولوجية المتوفرة على مستوى المكتبة	11
<u>63</u>	مساهمة الإعتماد على التكنولوجيا المعلومات بالمكتبة في إحداه العديد من التغييرات.	12
<u>64</u>	تقيم مستوى تعاملكم مع تكنولوجيا المعلومات	13
<u>65</u>	الإيجابيات عن المهنة المكتبية بعد تبني تكنولوجيا المعلومات من وجهة نظركم	14
<u>66</u>	مساهمة تكنولوجيا المعلومات في استمرار بقاء المهنة المكتبية	15
<u>67</u>	إعتماد المكتبة على نظام أتمتة في تسيير مصالحها و تقديم خدماتها.	16
<u>68</u>	طريقة التي تمر فيها عملية الاقتناء و التزويد في مكتبكم	17
<u>69</u>	كيف تتم عملية الإعارة بمكتبكم	18
<u>70</u>	هل يستخدمون الانترنت بالمكتبة	19
<u>71</u>	طريقة التي تمر فيها عملية الاقتناء و التزويد في مكتبكم.	20
<u>72</u>	استعمال التكنولوجيا الحديثة للمعلومات قد حسن و طور نوعية الخدمات المكتبية تجاه المستفيدين.	21
<u>73</u>	أراء حول استطاعة المهنة المكتبية التكيف مع تكنولوجيا الحديثة للمعلومات و مواكبتها	22
<u>74</u>	إن كان التطور التكنولوجي بالمكتبات يزيد من الحاجة للمكتبي	23

قائمة الأشكال

رقم الجدول	عنوان الشكل	الصفحة
01	دائرة نسبية توضح جنس عينة الدراسة	<u>52</u>
02	أعمدة بيانية توضح مستوى التعليمي عينة الدراسة	<u>53</u>

<u>54</u>	هرم بياني يوضح مستوى التخصص في علم المكتبات لعينة الدراسة	03
<u>55</u>	دائرة نسبية توضح الرتبة في العمل للعينة المدروسة	04
<u>56</u>	أعمدة بيانية توضح مستوى التعليمي عينة الدراسة	05
<u>57</u>	دائرة نسبية توضح الإضافات التي قدمتها هذه الدورات التكوينية	06
<u>58</u>	هرم بياني يوضح أفضل وسيلة لتكوين المستمر للعينة المدروسة	07
<u>59</u>	أعمدة بيانية توضح استعمال الوسائل التكنولوجية الحديثة بصفة شخصية لتنمية قدرات مهنية ذاتيا خارج المؤسسة	08
<u>60</u>	دائرة نسبية توضح تطبيق هذه المهارات التكوينية على أرض الواقع	09
<u>61</u>	هرم بياني يوضح تقييم العينة لضرورة توفر تكنولوجيا المعلومات بالمكتبة	10
<u>62</u>	أعمدة بيانية توضح التكنولوجية المتوفرة على مستوى المكتبة	11
<u>63</u>	دائرة نسبية توضح مساهمة الإعتماد على التكنولوجيا المعلومات بالمكتبة في إحداث العديد من التغييرات.	12
<u>64</u>	هرم بياني يوضح تقييم مستوى تعاملكم مع تكنولوجيا المعلومات	13
<u>65</u>	أعمدة بيانية الإيجابيات عن المهنة المكتبية بعد تبني تكنولوجيا المعلومات من وجهة نظركم	14
<u>66</u>	دائرة نسبية توضح مساهمة تكنولوجيا المعلومات في استمرار بقاء المهنة المكتبية	15
<u>67</u>	دائرة نسبية توضح إعتماد المكتبة على نظام أتمتة في تسيير مصالحها و تقديم خدماتها.	16
<u>68</u>	هرم بياني يوضح طريقة التي تمر فيها عملية الاقتناء و التزويد في مكتبتكم	17
<u>69</u>	أعمدة بيانية توضح كيف تتم عملية الإعارة بمكتبتكم	18
<u>70</u>	دائرة نسبية توضح هل يستخدمون الانترنت بالمكتبة	19

<u>71</u>	هرم بياني يوضح طريقة التي تمر فيها عملية الاقتناء و التزويد في مكنتكم.	20
<u>72</u>	دائرة نسبية توضح استعمال التكنولوجيا الحديثة للمعلومات قد حسن و طور نوعية الخدمات المكتبية تجاه المستخدمين.	21
<u>73</u>	هرم بياني يوضح آراء حول استطاعة المهنة المكتبية التكيف مع تكنولوجيا الحديثة للمعلومات و مواكبتها	22
<u>74</u>	دائرة نسبية تمثل التطور التكنولوجي بالمكاتب يزيد من الحاجة للمكتبي	23

قائمة المختصرات

مج : مجلد

ج : مجلة

ع : العدد

ص : الصفحة

ط : الطبعة

الصفحة	فهرس المحتويات
1	شكر و عرفان
3-2	الإهداء
10-5	قائمة الجداول
11	قائمة الاختصارات
13-12	المقدمة
الفصل الأول: الإطار العام للدراسة	
14	1-1/ إشكالية الدراسة
14	2-1/ تساؤلات الدراسة
15	3-1/ فرضيات الدراسة
15	4-1/ أهداف الدراسة
15	5-1/ أهمية الدراسة
16	6-1/ دوافع اختيار الموضوع
17-16	7-1/ مصطلحات و مفاهيم الدراسة
18-17	8-1/ الدراسات السابقة
19	9-1/ منهج الدراسة

19	10-1 / أساليب جمع البيانات
الفصل الثاني :مدخل عام للمهنة المكتبية	
21	تمهيد
21	1 / مفهوم المهنة المكتبية
24-22	2/التطور التاريخي للمهنة المكتبية
26-24	3 / المفاهيم الحديثة للمهنة المكتبية
25	1-3 / المكتبي
26	2-3 / الوثائقي
26	3-3 / الأرشيفي
27	4-3 / أخصائي المعلومات
31-27	4 / التشريعات القانونية المكتبية في الجزائر
32-31	5 / الجمعيات المهنية في مجال المكتبات و المعلومات
34-32	6 / مستقبل المهنة المكتبية
34	خلاصة
الفصل الثالث : انعكاسات تكنولوجيا المعلومات على المهنة المكتبية	
36	تمهيد
36	1 / مفهوم تكنولوجيا المعلومات الحديثة و تطورها
36	1-1 / مفهوم تكنولوجيا
36	2-1 / مفهوم المعلومات
37	3-1 / مفهوم تكنولوجيا المعلومات
37	4-1 / تطور تكنولوجيا المعلومات
44-39	2 / مجالات تطبيق تكنولوجيا المعلومات على المهنة المكتبية
45-44	3 / مهارات أخصائي المكتبات في ظل تكنولوجيا المعلومات
46	4 / تحديات الانترنت لأمناء المكتبات

47	خلاصة
الفصل الرابع: الدراسة الميدانية	
48	تمهيد
48	1/ التعريف بمكان الدراسة
48	1-1/ نبذة عن مكتبة كلية العلوم الاجتماعية و الإنسانية جامعة عبد الحميد ابن باديس
48	1-2/ تعريف بمكتبة كلي العلوم الاجتماعية و الإنسانية
49	1-2-1 / التعريف بمصالح المكتبة
49-50	1-2-2 / الهيكل التنظيمي للمكتبة
50	1-2-3 / البرامج المعتمدة في تسيير المكتبة
51	1-2-4 / النظام الداخلي للمكتبة
52-77	2 / عرض و تحليل نتائج الدراسة
52-75	1-2 / تحليل بيانات الاستبيان
76-77	3 / تحليل نتائج الدراسة
76	1-3 / النتائج العامة للدراسة
77	2-3 / مناقشة نتائج الدراسة على ضوء الفرضيات
77	خلاصة
87	الخاتمة
89-93	قائمة المصادر و المراجع
99-103	الملاحق

مقدمة

تتغير المفاهيم بتغير الزمن فتتحول بذلك استعمالات ودلالات هذه المفاهيم والاصطلاحات، حيث تتأقلم مع العصر ومع مفرداته، ولكن يبقى هدفها الإجرائي واحد هو خدمة الباحث والقارئ .فمفهوم المكتبة قد شهد هذا التغير، فبعد أن كان مفهوم المكتبة يُختصر في الحيز المكاني للحفظ والتخزين، وكذا تنظيم المادة المكتبية لتكون مركزا لتنمية مستوى المستفيدين العلمي، لكن هذا لم يدم طويلا على ساحة المعارف المكتبية كون الزمن يتطور والمستفيد تتغير عقليته بتغير هذا الزمن، والمعلومات تتضخم فما كان على التكنولوجيا إلا أن تكون الوسيط للتحكم في المتغيرات التي طرأت على المهنة المكتبية لتيسر الطرق بأسرع وأقل التكاليف لتدخل المكتبة من الشكل التقليدي إلى الشكل التكنولوجي الذي جعلها أكثر اتساحا وأكثر طلبا ، وبهذا كان لزاما على هاته المهنة أن تختار ما يناسبها من أدوات وكوادر بشرية وتجهيزات لتصل لأهدافها التقليدية بطرق تكنولوجيا حديثة، وهذا لا ينفي أن كون هذا التطور قد أطفئ شعلة المكتبي بل عكسا لذلك، قد أشعل مصابيح العلم والتقنية والحداثة على ذات الشخص حتى يتسنى له أن يأخذ عدة ألقاب تتعارف باسم – المكتبي المعاصر- مهندس معلومات- أخصائي مكاتبات ومعلومات بعد أن كان حارسا للمكتبة والكتب وبالتالي فإن تغير دور أخصائي المكتبات نابع من تغير هيكله أو عية المعلومات التي كانت تقاس برصيداها إلى الهيكله الحديثه التي توصل المعلومة بأي طرق من وسائل الاتصالات الحديثه وبعد ان كانت المهنة المكنة المكتبية مقتصره على الخدمات الفنية من فهرسة وإعارة..حتى تحولت إلى أخصائي معلومات يتقن التعامل مع مختلف وسائل التكنولوجيات الحديثه وهذا ما أضاف للمهنة المكتبية سرعه وجوده في تقديم المعلومة للمستفيد و للمكتبي على حد سواء.

ومن خلال هذه الدراسة التي قمنا بها سوف نتطرق إلى كيفية تأثير تكنولوجيا المعلومات على المهنة المكتبية والتي تضمنت مقدمة و أربع فصول والفصل الأول التمهيدي بعدها فصلين نظريين وفصل تطبيقي، حيث تطرقنا في الفصل التمهيدي إلي الجانب المنهجي و المفاهيمي لدراسة، تطرقنا فيه إلى التعريف بموضوع الدراسة ومشكلتها وأسباب اختيار الموضوع وأهميتها والأهداف التي سعى إلى تحقيقها، و المنهج المستخدم في الدراسة كما حددنا مجتمع والعينة المعتمدة في الدراسة و الأدوات المعتمدة لجمع البيانات مع تطرق

للمفاهيم الأساسية للدراسة وكذلك الدراسات السابقة ذات صلة بالموضوع، أما الفصل الثاني فجاء تحت عنوان مدخل عام للمهنة المكتبية وتناول ست عناوين رئيسية، الأول بعنوان مفهوم المهنة المكتبية ثم يليه التالي بعنوان التطور التاريخي للمهنة المكتبية ثم الثالث المفاهيم الحديثة للمهنة المكتبية في ظل التطور التكنولوجي، ثم الرابع التشريعات القانونية المكتبية في الجزائر ثم يليه الجمعيات المهنية في مجال المكتبات والمعلومات كعنوان خامس بعده وسادسا مستقبل المهنة المكتبية، أما الفصل الثالث جاء تحت عنوان: اثر تكنولوجيا المعلومات على المهنة المكتبية وتضمن خمسة عناوين رئيسية، الأول تضمن مفهوم تكنولوجيا المعلومات الحديثة وتطورها بعدة مجالات تطبيق تكنولوجيا المعلومات على المهنة المكتبية ثانيا ومهارات أخصائي المكتبات في ظل تكنولوجيا المعلومات ثالثا، يليه أثار استخدام تكنولوجيا المعلومات في المكتبات على العاملين رابعا، و كعنوان خامسا و أخير تحديات الانترنت لأمناء المكتبات .

أما الجانب الميداني فقد جاء في الفصل الرابع والأخير حيث قمنا فيه بتوزيع الاستبيان على العاملين بمكتبة جامعة عبد الحميد ابن باديس وتحليل الاستبيان ووضع نتائج الدراسة وأخيرا خاتمة عامة حول موضوع الدراسة.



الفصل الأول:

الإطار العام للدراسة

1-1/ إشكالية الدراسة:

ان دخول تكنولوجيا المعلومات و الاتصالات على مكاتب و ظهور مصادر معلومات متنوعة و تزايد احتياجات المستفيدين و تنوعها، و ظهور خدمات جديدة يصعب للمكتبي التأقلم معها و تحكم فيها و السيطرة على جميع المعلومات و المعارف لتسيير شؤون المكتبة . و من هنا نبرز أهمية المهنة المكتبية و ما مدى تأثير تكنولوجيا المعلومات عليها و ذلك لمواكبة التغير السريع و تحقيق التميز و الجودة في الخدمات.

و ذلك كون المهنة المكتبية من ضمن الوظائف الهامة في المجتمع المعلومات باعتبارها عنصر أساسي في العملية التعليمية للأفراد. إضافة إلى اكتسابها طابعا اقتصاديا تنافسا مادته الأساسية المعلومات حيث تحولت بفضلها المكاتب إلى أنظمة معلومات متطورة تعتمد على الحوسبة و شبكات المعلومات و أنظمة الإعلام المتطورة و تطورت معها أيضا المهنة المكتبية و أصبح المكتبي بمثابة مهندس معلومات، يؤدي وظائف تقنية جيدة المستوى تستدعي منه ان يكون متكونا بطريقة عملية تؤهله و تمكنه من القيام بمهامه على أحسن وجه .

و المهنة المكتبية عموما داخل مكتبة كلية العلوم الاجتماعية و الإنسانية لجامعة عبد الحميد ابن باديس لولاية مستغانم خصوصا ليست بمنأى عن هذه التغيرات و من هنا نطرح الإشكال الرئيسي التالي :

مامدى تأثير تكنولوجيا المعلومات على المهنة المكتبية داخل مكتبة كلية العلوم الاجتماعية و الإنسانية لجامعة عبد الحميد ابن باديس بولاية مستغانم ؟

2-2/ تساؤلات الدراسة:

بناء على الإشكالية السابقة قمنا بطرح مجموعة من التساؤلات قصد الحصول على إجابات تزودنا بقدر كافي من المعلومات حول تأثير تكنولوجيا المعلومات على المهنة المكتبية داخل مكتبة كلية العلوم الاجتماعية و الإنسانية لجامعة عبد الحميد ابن باديس بولاية مستغانم و هي كالتالي:

1- هل تمتلك مكتبة كلية العلوم الاجتماعية و الإنسانية لجامعة عبد الحميد ابن باديس

بولاية مستغانم البنية التحتية التكنولوجية اللازمة لتقديم اجود الخدمات ؟

2- هل تساهم تكنولوجيا المعلومات في تطوير المهنة المكتبية داخل مكتبة كلية العلوم

الاجتماعية و الإنسانية لجامعة عبد الحميد ابن باديس بولاية مستغانم ؟

3- هل مكتبي مكتبة كلية العلوم الاجتماعية و الإنسانية لجامعة عبد الحميد ابن باديس

بولاية مستغانم على و عي بالدور الذي تلعبه تكنولوجيا المعلومات في مساعدتهم و

تطوير اداء مهامهم ؟

4- ما مدى تقبل مكتبي مكتبة كلية العلوم الاجتماعية و الإنسانية لجامعة عبد الحميد ابن

باديس بولاية مستغانم التأقلم مع تكنولوجيا المعلومات ؟

1-3/فرضيات الدراسة:

تعرف الفرضية بأنها : " عبارة عن تخمين او استنتاج ذكي يتول اليه الباحث و يتمسك به

بشكل مؤقت،فهي أشبه برأي الباحث المبدئي في حل المشكلة".¹

على ضوء الإشكالية الرئيسية وما تم طرحه من تساؤلات فرعية نتوصل إلى صياغة

الفرضيات التالية:

1- عمال مكتبة كلية العلوم الاجتماعية و الإنسانية لجامعة عبد الحميد ابن باديس بولاية

مستغانم تحصلوا على دورات تكوينية لتطوير أدائهم المهني .

2- ان استخدام تكنولوجيا المعلومات في مكتبة كلية العلوم الاجتماعية و الإنسانية لجامعة

عبد الحميد ابن باديس بولاية مستغانم يؤدي الى زوال المهنة المكتبية.

3- مكتبة كلية العلوم الاجتماعية و الإنسانية لجامعة عبد الحميد ابن باديس بولاية

مستغانم تتوفر على تكنولوجيا المعلومات .

1-4/اهداف الدراسة:

ان تبني أي موضوع للدراسة يعني وجود عدة أهداف يسعى الباحث لتحقيقها و من بين

هذه الأهداف التي نحاول الوصول إليها من خلال دراستنا هاته هي:

¹ عليان، ربحي مصطفى، غنيم، عثمان محمد. مناهج و أساليب البحث العلمي النظرية و التطبيق. عمال :دار الصفاء للنشر و التوزيع. ط1. 2000. ص69.

الفصل الأول : الإطار العام للدراسة

- التعرف على واقع المهنة المكتبية في ظل التطورات التكنولوجية في مجال المكتبات و المعلومات.

- معرفة أثر تكنولوجيا المعلومات على المهنة المكتبية.

- التعرف على التطور التاريخي للمهنة المكتبية.

- التعرف على المهام و الأدوار و الكفاءات الجديدة لأخصائي المعلومات في ظل العصر التكنولوجي.

5-1/ أهمية الدراسة:

* إعطاء مفهوم جديد للمكتبي في ظل تطور المهنة المكتبية في زمن العولمة التكنولوجية .

* تحسين دور المكتبي للارتقاء بالمهنة المكتبية.

* أهمية المهنة المكتبية في هذا العصر التكنولوجي.

* تطور المهنة المكتبية في ظل تطورات التكنولوجيا الحديثة.

* أهمية دور المكتبات في التحكم و السيطرة على تكنولوجيا الحديثة.

6-1/ دوافع اختيار الموضوع:

هناك عدة اسباب التي دفعت بنا لدراسة هذا الموضوع و تدرج تحت قسمين هما كالاتي:

1/ الأسباب الذاتية:

الميولات الشخصية في الدراسة مواضيع حول المهنة المكتبية ومدى تأثير تكنولوجيا المعلومات عليها و تطورها في المستقبل.

الموضوع المدروس له علاقة مع تخصصي حيث تعرفنا فيه على العديد من المعارف الخاصة بهذا التخصص .

محاولة الكشف و لو قليلا عن التغيرات التي طرأت على المهنة المكتبة و مدى انسجامها على التطورات السريعة.

2/ الأسباب الموضوعية:

- تسليط الضوء على المهنة المكتبية و تطورها عبر الزمن .

- معرفة كيفية تأثير تكنولوجيا المعلومات على المهنة المكتبية .
- التوصل إلى مجالات تطبيق تكنولوجيا المعلومات على المهنة المكتبية.
- معرفة مدى تأثير أخصائي المعلومات بتكنولوجيا الحديثة و المهارات في ظل هذا التطور.

7-1/ مصطلحات و مفاهيم الدراسة:

إن من أساسيات أي بحث علمي أن يتسم الأمانة العلمية في نقل واستخدام المراجع المعتمدة 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 التالي:

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.2

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.3

3-تكنولوجيا المعلومات:

تعرف تكنولوجيا المعلومات على أنها ذلك الجمع من المعارف والخبرات التي تهدف إلى إنتاج تقنية ما.

² شيرا ، جيش ، تر ، الشيخ عبد الرحمان ، الاسس الفلسفية و الاجتماعية لمهنة المكتبات ، الكويت: مؤسسة الصباح، 1979 ، ص42

³ قارئ عبد الفتاح ، عبد الغفور ، معجم المصطلحات المكتبات و المعلومات (اجليزي-عربي).الرياض، مكتبة جامعة الملك فهد ، جدة ، السعودي، 1420، ص 189 .

أو هي ما يمكن أن يستخدمه الإنسان في معالجة المعلومات من معدات وأدوات وأجهزة وغيرها.4

أخصائي المعلومات:

هو المكتبي، استشاري المعلومات، ضابط المعلومات...، يهتم بتجميع المعرفة وتوزيعها إضافة إلى تنظيم مصادر المعلومات وإتاحتها للمستخدمين ودعم نظام المشاركة في أداء المهام والنهوض بالبحث العلمي.5

1-8/الدراسات السابقة:

تعتبر الدراسات السابقة هي تلك البحوث التي يعتمد عليها الباحث إعداد بحثه من جانبه النظري و الميداني، حيث تفيده في تحديد الأطر العامة لدراسته، ولأن الهدف من استعراضها هو تحديد نقاط التوافق و الاختلاف بين الباحثين المماثلة و المختلفة حول نفس الموضوع.

أما في هذه الدراسة قد حاولنا الاطلاع على مختلف الدراسات السابقة حول موضوع المهنة المكتبية و تكنولوجيا المعلومات. والتي كانت على صلة بموضوع بحثنا و قد اخترنا الأتي منها:

*دراسة بعنوان:تكنولوجيا المعلومات ودورها في احداث التغيير التنظيمي في المكتبات الجامعية دراسة ميدانية :بمكتبات جامعة قلمة نموذجاً.6

تتمحور اشكالية الدراسة حول كيف تساهم تكنولوجيا المعلومات في احداث تغيير التنظيمي بمكتبات جامعة قلمة و قد اعتمد الباحث فيها عن المنهج الوصفي التحليلي. اما عينة البحث فتمثلت في المتخصصين في علم المكتبات العاملين داخل مكتبات جامعة قلمة و من اهم النتائج التي توصل اليها الباحث هي ان ديناميكية المجال التكنولوجي اهم ما يميز عصرنا الحالي في خصم التطورات التي نعيشها اليوم و ما مدى تأثير تكنولوجيا المعلومات في خدمات و اعمال المكتبات المختلفة.وقد استفدنا من هذه الدراسة في

4 عيسى ، عيسى العسافين .تكنولوجيا المعلومات .دراسة في مفهومها و ابعادها .الرياض: مجلة مكتبة الملك فهد الوطنية . مج 12 ،ع2 ،اوت 2006، ص268 .

5 عبد الهادي ،محمد فتحي .دراسة في تعليم المكتبات و المعلومات .القاهرة :المكتبة الاكاديمية ،1995، ص6

6 خراشية ،عقريش مروة .تكنولوجيا المعلومات و دورها في احداث التغيير التنظيمي في المكتبات الجامعية: دراسة ميدانية بمكتبات جامعة قلمة .مذكرة ماستر :قلمة :جامعة 8 ماي 1945 .قسم علوم الاعلام والانصال و علم المكتبات . 2017 .

الجانب المتعلق بتأثير تكنولوجيا المعلومات في المكتبات و على خدماتها .وفي حين تم التركيز في هذه الدراسة على مجالات استخدام تكنولوجيا المعلومات في المكتبات حيث درسنا هذا الموضوع في بحثنا.

2-الدراسة بعنوان:المهنة المكتبية في مؤسسات التعليم العالي بمدينة قسنطينة. 7 شملت الدراسة مكتبات مؤسسات التعليم العالي بمدينة قسنطينة، حيث تكمن أهميه هذا البحث في دراسة وضعية المهنة المكتبية في مؤسسات التعليم العالي والباحثين 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. كالأخلاقيات 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 و تأثيرها على مستوى الأداء المكتبيين العاملين و ضرورة مراجعة المناهج التدريسية المعتمدة حالياً. إهمال التكوين المتواصل رغم اهميته في تحديث معلومات المكتبيين و قد استفدنا من هذه الدراسة في الجانب المتعلق بالمهنة المكتبية و القوانين المتعلقة بها.

2-منهج الدراسة:

الأسلوب الذي استخدمه الباحث في دراسة ظاهرة معينة و الذي من خلاله يتم تنظيم الأفكار المتنوعة بطريقة تمكنه من علاج مشكلة البحث.8 لقد اعتمدنا في دراستنا على المنهج الوصفي التحليلي ،كونه يعتمد على جمع البيانات

7 ماضي وديعة. دور اختصاصي المعلومات في ادارة المعرفة داخل المكتبات الجامعية :دراسة ميدانية بمكتبات جامعة منتوري بقسنطينة. مذكرة ماجستير: قسنطينة :جامعة منتروي ،قسم علم المكتبات ،2009.
8 محمد سرحان ،علي المحمودي .مناهج البحث العلمي .اليمن :دار الكتب. 2015. ط 3 .2019. ص35 .

و تحليلها بطريقة علمية و موضوعية من خلال أدوات البحث المنهجية ، فإنه يتلائم مع هذه الدراسة التي استهدفت تسليط الضوء على تأثير تكنولوجيا المعلومات على المهنة المكتبية ، و تبعا للإشكالية و تساؤلات و فرضيات فإننا اعتمدنا على المنهج الوصفي في الاطار النظري أما التحليلي فإستخدمناه في الجانب التطبيقي ، و ذلك لتحليل البيانات الموجودة في الاستبيان .

3/- أساليب جمع البيانات:

الاستبيان:

مجموعة من الأسئلة و الاستفسارات المتنوعة ، و المرتبطة بعضها ببعض الآخر بشكل يحقق الهدف أو الأهداف ، التي يسعى إليها الباحث بضوء موضوعه و المشكلة التي اختارها لبحثه .9
ولقد استخدمنا الاستبيان المغلق حيث تكون فيه الإجابة عن الأسئلة محددة و ينقسم الى ثلاثة محاور:

- المحور الأول: يتكون من أربعة أسئلة وهي البيانات الشخصية.
- المحور الثاني: هو المهنة المكتبية في ظل التكوين المهني و يتكون من خمسة أسئلة

- المحور الثالث: اثر تكنولوجيا المعلومات على المهنة المكتبية و يتكون من أربعة عشرة سؤالا.

خلاصة:

من خلال هذا الفصل تم تحديد الاطر العامة و العناصر الأساسية للدراسة قصد تقديم صورة أولية لما سيأتي فيها من حيث مجالاتها حول أدوات الدراسة المعتمدة و هذا بغرض ان يكون هذا الفصل تمهيدا للفصول الموالية .

⁹ محمد سرحان ، علي محمودي، المرجع السابق ،ص 126.

الفصل الثاني:

مدخل عام للمهنة المكتبية

تمهيد:

تعد مهنة المكتبات من أقدم و أنبل المهن الإنسانية نظرا لما تحمله من قداسة علمية ومكانته معرفية رفيعة في قلوب الناس ، وقد تطور مفهومها خاصة في القرن العشرين فقد أصبح ينظر إليها أنها ذات علاقة وطيدة بالجانب التربوية والتعليمي من جهة وأصبح لها طابع اقتصادي تنافسي من جهة أخرى بعد أن كانت تعرف على أنها ممارسة نقل المعلومات أو بث محتويات الوثائق المضمنة المعلومات.

مفهوم المهنة المكتبية:

شهدت المهنة المكتبة تطورا كبيرا في السنوات الأخيرة وذلك بالنظر إلى الاستخدام المكثف للتكنولوجيا الحديثة في العمل المكتبي وتزايد الطلب على المعلومات في مختلف المجالات الدراسية والعلمية إضافة إلى مجالات الاقتصادية والتنموية.. لكن الوصول إلى المفاهيم الحديثة للعمل المكتبي مر بعدة مراحل.

يرتبط تعريف المهنة المكتبية ارتباطا وثيقا بطبيعة المهام المسندة إلى المكتبي وبنوع المؤسسة التوثيقية التي يعمل قد سمي المكتبي كل من ينشط في المكتبة سواء كانت مكتبة عامة: مدرسية أو جامعية تستعمل تسمية وثائقي لكل من يعمل في مركز للتوثيق وتسمية أرشفي لمن كان يعمل في مركز الأرشيف.

رغم اختلاف هذه التسميات وارتباطها بنوع المؤسسة التي يتواجد بها المكتبي يمكن الربط بينهما من خلال مبادئ العمل المكتبي والأسس التي يقوم عليها والأهداف التي يحققها.1

عرفت المهنة المكتبة تطورا كبيرا، فلقد تغيرت مهام المكتبي وتطورت تزامنا مع تطور وتنوع وسائل عمله وهذا الترابط بين الوسيلة والعمل في حد ذاته جعل مهنة المكتبي تأخذ أبعاد جديدة حتى في التسمية ذاتها فأصبحنا نتعامل مع المكتبي والوثائق والأرشيفي إلى أن وصلنا إلى أخصائي المعلومات وهي أحدث التسميات للعاملين في مختلف المؤسسات التوثيقية.2

الهوش، أبو بكر محمود. تقنية المعلومات ومكتبة المستقبل الإسكندرية: مكتبة ومطبعة الإشعاع الفنية، 1996 ص¹220

² بدر أحمد، المدخل إلى علم المعلومات ومكتبات. الرياض. دار المريخ 1985. ص 73.

التطوير التاريخي للمهنة المكتبية:

01-العصور القديمة:

فالسومريون سموها اللوحات الكبيرة لأنه كانت مليئة بالألواح الطينية، أما الفراعنة فقد أطلقوا عليها قاعدة كتابات مصر أو مكان إنعاش الروح وإذا انتقلنا إلى اليونان لوجدنا كلمة (Bibliotheca) للدلالة على المكتبة والكلمة تعني المكان الذي توضع فيه الكتب، ولا تزال الكلمة شائعة في فرنسا والدول التي تتكلم اللاتينية، أما الرومان فقد استعملوا كلمة (Libri) وتعني الكتاب نفسه ومنها جاءت كلمة (Libraty) والتي تعني كلمة للبحث والمطالعة وتعتبر كلمة مكتبة حديثة في العالم العربي ولم تستخدم إلا في القرن التاسع عشر فقد استخدم العرب كلمة دار وكلمة خزانة وكلمة بيت للدلالة على المكتبة.1

02- العصور الوسطى:

عند المسيحيين: في الوقت الذي كانت البلاد الإسلامية تتنعم خلال العصور بالرقمي والمدارس والمكتبات، كانت أوروبا تعيش في الظلام والجهل وانحطاط الثقافية 95 % نسبة الأمية من ق 9م ومن 12م، مما أدى إلى تقلص ظل المكتبات وانحصارها في إطار الكنائس و الأديرة وبعض قصور الحكام وقد كانت مهمة أمين المكتبة آنذاك حفظ المخطوطات، وهي مهمة سهلة ، كما كانت مهمته في بعض الأديرة الكبرى استنساخ نسخ كبيرة من الكتب المعلومات وأعمال القديسين والتوراة وغيرها2 وكانت تعين أمين المكتبة يتم في احتفال ديني طبقا لمراسيم معينة، حيث أنه في الكنيسة الفيسيخوطية كانت الكلمات الآتية تردد بواسطة الأسقف وهو يتناول الإشارة المفتاحية لأمين المكتبة الراكع على ركبتيه"أنت الآن" خازن الكتب ورئيس الناسخين.3 في القرن 13 بدأت الثقافة المسيحية اللاتينية الموحدة بالتفكك، بدأت تجارة الكتب، ونشأت مكتبة الطلبة ولم تعرف مكتبات العصور الوسطى حتى أوساط القرن 15 تقديما يذكر حتى عصر النهضة، كما كانت للحركة الإنسانية (ق15،16) التي رافقت عصر

1 عليان ربحي مصطفى، النجداوي أمين، مقدمة في علم المكتبات والمعلومات. عمان: دار الفكر للطباعة والنشر، 1999. ص5.

2 حمادة، محمد ماهر، علم المكتبات والمعلومات، بيروت: مؤسسة الرسالة، سنة 1999. ص25

3 خليفة، شعبان عبد العزيز. الكتب والمكتبات في العصور الوسطى، القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، 1998. ص 273.

النهضة أثرا بارزا في تنشيط حركة التأليف والترجمة وهذا ما أتاح للكتب المطبوعة أن تدخل المكتبات وهذه من أهم الملامح والصفات نشوء المهنة المكتبية في ملامحها الأولى.

وأشهر العلماء الذين ساهموا في توضيح ملامحها (Naude Gabriel) والذي ألف كتاب بعنوان مشروع بناء مكتبة وأهم ما جاء فيه أنه لا يجوز أن ترضي المكتبة ميول صاحبها الفردية بل ميول روادها واهتماماتهم 1.

03- عند المسلمين:

ارتبط تاريخ المهنة المكتبية والمكتبيين في الحضارة العربية الإسلامية بتاريخ المكتبات والمعروف أن العرب قبل الإسلام لم يهتموا بالتدوين، فقد اعتدوا أساسا على الذاكرة والحفظ ولهذا لم يكن لديهم سجلات مدونة أو ما يشكل مكتبة ويمكن ربط ذلك بنمط الحياة البدوية و الأمية التي كانت منتشرة قبل الإسلام، إضافة إلى انعدام مورد جيد للكتابة ماعدا الكتاب على عظام الحيوانات و الرق و السعف النخل .
نشير إلى أن ظهور أولى المكتبات في الإسلام أدى إلى ظهور فئة من القائمين على المكتبات و حماية وفرز محتوياتها :

مكتبات المساجد و القائمين على الألواح و المصاحف و تغليفها و ترميمها
مكتبات الخلفاء حيث كانت تجمع أمهات الكتب من الهدايا و الهبات و يتميز المكتبتون الأوائل في الحضارة بكونهم أصحاب ثقافة واسعة و إلهام كبير بمختلف العلوم كالفلسفة و الدين و الطب .

ويمكن القول بأن المهنة المكتبية في البلاد العربية الإسلامية سايرت تطور و رقي الحضارة الإسلامية وانحطت ويمكن أن نلخص ذلك فيما يلي :

بداية بروز مع ظهور التدوين مع نزول "القرآن" و تدوين الحديث.

مرحلة النمو و التطور في العهد العباسي

مرحلة الانحطاط ابتداء من القرن السابع هجري .

¹ حمادة، محمد ماهر. المرجع نفسه ، ص 159

و منذ ذلك الوقت استمرت المهنة المكتبية في التخلف خاصة بعد تعرض معظم البلاد العربية للاستعمار حتى جاء القرن العشرين و ظهرت الحركات في التحرر في الوطن العربي و الإسلامي و دخلت عليها الطباع و بعد الاستقلال الدول العربية ظهرت المدارس و الجامعات هنا بدأ تكوين المكتبيين مما أدى إلى ظهور المهنة المكتبية و الاهتمام بها من جديد .1

04- العصور الحديثة :

يعتبر القرن 18 م في أوروبا و عصر التقدم العلمي و الازدهار الثقافي ، و قيام التنظيمات العلمية و الفنية و تأسيس الجامعات و فيه ظهرت الدوريات العلمية التي أخذت ترصد الإبداع و الابتكار في مختلف الميادين حيث عرفت إيطاليا نهضة مكتبية هامة لمع فيها المكتبي المعروف أنطونيو ماجيليا بيشي ،الذي كانت له مكتبة خاصة احتوت 30,000 مجلد نظمها تنظيماً رائعاً كان لأرائه تأثير كبير على تقدم المكتبات و ازدهارها .2

بعد الحرب الثانية أي في النصف الثاني من القرن التاسع عشر تطورت المهنة المكتبية بوتيرة سريعة في أوروبا و الولايات المتحدة الأمريكية و شهدت هذه الفترة تطور التأهيل المهني للمكتبيين و تواصل تزايد الاهتمام بالمهنة و بدأ التدريس و التدريب في المكتبات و صدور مجلات و كتب و عقد الندوات .

1956م تنشر جامعة كيس وسترن ريزيرف أول مركز أكاديمي للبحث في علم المعلومات.

1960 م بداية صدور مجلة تعليم المكتبات وكانت مطلوبة جداً في أوساط المكتبيين

و عنوانها الأصلي (journal of education for librarianship) .3

في العالم العربي كانت مصر من الدول السبّاقة في الاهتمام بالمهنة المكتبية و تدريس علم المكتبات و ساهمت الجمعية المصرية للمكتبات.

¹ عليان ربحي مصطفى، النجداوي أمين، المرجع السابق.ص24 ص25.

² صوفي عبد اللطيف. مدخل إلى علوم المكتبات والمعلومات. قسنطينة: منشورات جامعة قسنطينة، 2001. ص75.

³ عليان، ربحي مصطفى، النجداوي أمين. المرجع السابق. ص15

سنة 1944م و في الدعوة إلى الاهتمام بالمكتبيين و تأهيلهم و التحسيس بمعنى أهمية فتح أقسام لتعليم المكتبات و المعلومات و تم ذلك فعلا في أرض الواقع بجامعة الإسكندرية 1981م ، ثم قسم آخر في الحلوان سنة 1982م و ثالث في بني سويف و أخرا في طنطة. و لقد سلكت معظم الدول العربية الطريقة نفسها في القيام و النهوض بالمهنة المكتبية و ذلك لفتح أقسام جامعية متخصصة و سن قوانين للمهنة المكتبية و هو ما يعتبره المختصون بداية لتاريخ المهنة المكتبية في العصر الحديث بالوطن بعد غياب طويل ناتج عن الظروف التاريخية الاستعمارية و الثقافية التي ميزت العالم العربي في العصر الحديث 1.

المفاهيم الحديثة للمهنة المكتبية في ظل التطور التكنولوجي:

1- تعريف المكتبي:

هو الشخص المخصص بالأرشيف على المكتبة و تنظيمها كذلك تنظيم الشرائط المنفصلة الخاصة بملفات البيانات التاريخية التطبيقات المختلفة أو الشخص المشرف على تنظيم مكتبة البرامج المحفوظة على القرص الممغنط 2.

المكتبي هو أكثر العاملين اتصالا بجميع النشاط المكتبة، يستلزم أن يكون ملما بقدر كبير من الثقافة، و معرفة تامة بمقتنيات المكتبة و كيفية الإفادة منها في خدمة الرءاء و المنهج، و يجب أن يتحلى بشخصية متكاملة قادرة على تنظيم أعماله و خدماته بدقة و نظام 3.

هو الكاتب المسؤول عن السجلات و هذا المعنى أبعد ما يكون عن وظيفة المسئول عن خدمات الكتب و المعلومات العلمية بالمكتبة إذن أن عمله ليس كتابيا أو روتينيا ولكنه يتصل بالمحتوى الفكري و العلمي لمصادر المعلومات بالدرجة الأولى حيث أنه في العصر الحديث و في ظل ما نشهده من تقدم هائل في ثورة المعلومات أصبحت المكتبة أو

¹ محمد فتحي، عبد الهادي. المكتبات و المعلومات دراسات في الإعداد المهني و البيبلوجرافيا المعلومات. القاهرة : مكتبة الدار العربية للكتاب، 1993 م. ص 29 .

² الشريف محمود. موسوعة مصطلحات الكمبيوتر. القاهرة: المكتبة الأكاديمية، 1995 . ص 324.

³ هاني، محمود. خدمات المعلومات في المكتبات و مرافق المعلومات. دسوق: دار العلم والإيمان للنشر و التوزيع. 2014. ص 152.

مركز المعلومات مؤسسة علمية تضم أشكال عديدة من مراكز المعلومات الكتب الدوريات والأفلام وأسطوانات الليزر وقواعد البيانات وغيرها.1

2- تعريف الوثائقي : (Documentaliste)

الوثائقي هو من يقوم بعمليات التوثيق أو ضابط المعلومات، المعني بتجميعها وبنها على عكس المكتبي بإجراء تناول سجلات المعلومات وتسير الاستفادة منها، ويهتم الموثق بتجميع المعلومات التي تشتمل عليها الوثائق مع البيانات الواردة من المصادر الأخرى لتكوين تجميع جديد. 2 .

تطلق هذه التسمية على كل من يعمل في مركز التوثيق حيث يعرف الدكتور عبد الأنيس الطباع في كتابة علم الإعلام والوثائق والمحفوظات على أنه الخبير الذي يهتم بالوثيقة فيدرس جوهرها ليقرر صلاحيتها للبحث العلمي. ليس كل ما يكتب وثيقة. ومن منا يأخذ الوثائق ويؤمن من بعد حركتها ضمن خطة مرسوم هادفة أو وفاقا كما يعرف بالنمط الواحد فيصنفها ويفهرسها وبينها، وإن لم تكن بحاجة إلى ترميم، ويسترجعها كلما دقت الحاجة إلى ذلك، وبالتالي يردها إلى الحفظ3

3- التعريف الأرشيفي: (Archiviste)

- عضو الإدارة المهني في المؤسسة الأرشيفية مسؤول عن أي وجه اختلاف لاختيار وحفظ، واستخدام المواد الأرشيفية4.

- شخص مسؤول عن أو يقوم بنشاط أو أكثر من الأنشطة التالية في قسم المحفوظات: تقييم، تخلص، تسجيل، حفظ، تنظيم، وصف، خدمات معلومات، عرض، نشر الوثائق أو السجلات التي تأتي أو موجودة في هذا القسم5 .

¹ السعيد مبروك، إبراهيم. أخصائي المكتبات بين المهنة والرسالة، دسوق: دار العلم والإيمان النشر والتوزيع 2016 ص 18-19.

² خليفة، شعبان عبد العزيز. قاموس بنهاوي الموسوعي في مصطلحات المكتبات، القاهرة: العربي للنشر و التوزيع 1991، ص 151 .

³ الطباع، عبد الله أنيس. علم الإعلام والوثائق والمحفوظات : دار الكتاب العلمي ص58.

⁴ مفتاح، محمد دياب. معجم مصطلحات إدارة المعلومات وإدارة المعرفة، ليبيا: دار لنشر والتوزيع 2016 ص16.

⁵ مفتاح، محمد دياب، معجم المصطلحات العلمية في علم المكتبات والتوثيق والمعلومات، مصر: دار لنشر والتوزيع 1995. ص25.

- الأرشيف، أمين الأرشيف القائم على السجلات والوثائق التي يوفرها الباحثين عند الطلب كما يشرف على تقويمها والتخلص منها، وحفظها وصيانتها وترتيبها ووصفها. وخدمات المعلومات والمعارف وكذلك نشرها¹.

04- تعريف أخصائي المعلومات:

شخص اهتمامه أساسي ، أو وظيفته الرئيسية تنظيم ومعالجة البيانات أو المعلومات في فرع معين من فروع المعرفة أكثر من اهتمامه بالتحكم في الوثائق². وهو الذي يقوم بلعب دور الوسيط بين مصادر المعلومات و المستفيدين منها باعتبار هو الذي يقوم بإيصال هذه المعلومات إلى طالبيها عن طريق مختلف الوسائل، وتتضمن مهنة الأخصائي نشاطا يتطلب تعليما أكاديميا عالي ومثل هذه النشاط يسترشد بموصفات معينة، ويلزم الأخصائيون بالموصفات التي فرضتها أو أنشأتها مجتمع من الأفراد يتشاركون في اهتمامات نظرية أو فنية عالمية، ويتفوقون على الأخلاقيات الخاصة بهم³.
التشريعات القانونية المكتبية في الجزائر:

إن النظام الأساسي لأي مهنة هو مجموعة القواعد التي تحدد الوظائف والمؤهلات وشروط المهنية، وكذلك المزايا والمسؤوليات 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 لهيئة معينة لكنه غالبا ما يكون ناقصا على كل هذه المستويات في معظم البلدان⁴.

يعد المرسوم الخاص بسلك ملحق الأبحاث في الأثريات والأرشيف والمكتبات والمتاحف الذي صدر سنة 1968 الانطلاقة الأولى في مجال إصدار النصوص التنظيمية الخاص بمهن المكتبيين والوثائقيين في الجزائر حيث تبعته مجموعة من النصوص التنظيمية الخاص من النصوص بمهن المكتبيين والوثائقيين والأرشيفيين في الجزائر ، حيث تبعته مجموعة من النصوص والقوانين التنظيمية كما يلي:

¹ الشامي، أحمد محمد. سيد، حبيب الله، المعجم الموسوعي لمصطلحات المكتبات المعلومات. الرياض: دار المريخ 1988. ص 86.

² المرجع السابق. معجم المصطلحات العلمية في علم المكتبات والتوثيق ص 138.

³ خليفة، شعبان عبد العزيز. قاموس البنهاوي. القاهرة: العربي لنشر ، 1991 ص 264.

⁴ غنيشا كليير. علوم وتقنيات المعلومات والتوثيق : مدخل عام، تونس: مطبعة العربية للثقافة والعلوم. 1987. ص 320.

الفصل الثاني: مدخل عام للمهنة المكتبية

المرسوم رقم 312/68 المؤرخ في 30 ماي 1968 هو الأول من نوعه في تنظيم المهام وتحديد المسؤوليات المنوطة بملحقي الأبحاث في المكتبات والأرشيف والمتاحف والأثرية¹ على عكس المرسوم 135/64 المؤرخ في 24 أبريل 1964 حيث كان ينص على تأسيس تقني في المكتبات والأرشيف²، وعلى هذا الأساس فهو يدخل في إطار التكوين ولا يخص المهنة.

وفي سنة 1969 صدر مرسوم 188/69 المؤرخ في 6 ديسمبر 1969 والخاص بالقانون الأساسي للمسؤولين عن الوثائق التابعة لقطاع وزارة الداخلية³. وتضمن هذا المرسوم ثلاثة فصول، تضمن الأول منها الأحكام العامة التي تحدد مهام المسؤولين عن الوثائق، ثم فصلا ثانيا يحدد كيفية التوظيف، أما الفصل الثالث فهو خاص بالرواتب.

القانون الخاص الأساسي لعمال المكتبات الجامعية ومراكز التوثيق وقد جاء هذا التشريع الجديد على شكل خمسة مراسيم هي:

المرسوم رقم 60/80 المؤرخ في 8 مارس 1980 وهو خاص بسلك المحافظي المكتبات اشتمل على ثلاثة فصول، الأول خاص بالأحكام العامة التي تحدد مهام ووظائف المحافظين بالمكتبات الجامعية، أما الفصل الثاني فهو يحدد كيفية وشروط التوظيف الخاص بهذا السلك⁴.

المرسوم رقم 61/80 المؤرخ في 8 مارس 1980 و ينص هذا المرسوم على تنظيم سلك الملحقيين بالأبحاث في المكتبات ومراكز التوثيق التابعة لوزارة التعليم العالي والبحث العلمي واشتمل بدوره على ثلاث فصول تنظم وتحدد في مجملها مهام ووظائف الملحقيين و الأبحاث وتحدد شروط التوظيف والرواتب الممنوحة⁵، كما شملت هذه النصوص

¹ المرسوم رقم 312/68 المتضمن القانون الخاص بملحق الأبحاث في الأثرية. الأرشيف المكتبات والمتاحف. الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية 1964. ص 613.

² المرسوم رقم 135/69 المتضمن تأسيس دبلوم تقني في المكتبات والأرشيف الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية 1964. ص 613.

³ المرسوم رقم 188/69 المضمن القانون الأساسي الخاص بالمسؤولين عن الوثائق، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية 198. ص 1694.

⁴ المرسوم رقم 60/80 المتضمن القانون الأساسي الخاص بسلك محافظي المكتبات الجريدة الجزائرية 1980. ص 38.

⁵ المرسوم رقم 61/80 المتضمن القانون الأساسي الخاص بسلك الملحقيين بالأبحاث في المكتبات ومراكز التوثيق، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية 1980. ص 383.

الفصل الثاني: مدخل عام للمهنة المكتبية

التنظيمية تنظيم الأسلاك الأخرى العاملة في المكتبات الجامعية ومراكز التوثيق، فتجد كذلك أيضا:

المرسوم 62/80 الذي يوضح وظائف وشروط التوظيف والرواتب الخاصة بسلك مساعدي الأبحاث¹.

المرسوم 63/80 القوانين الخاصة بسلك الأعوان التقنيين في المكتبات مراكز التوثيق².
المرسوم رقم 64/80 المتضمن القانون الأساسي الخاص بسلك المساعدين التقنيين في المكتبات ومراكز التوثيق³.

وفي سنة 1981 أصبحت المراسيم الخاصة الصادرة في سنة 1980 والتابعة لوزارة التعليم العلمي، مطابقة في كل القطاعات الأخرى مثل وزارة الثقافة، وزارة الداخلية، وحتى في سائر المؤسسات الاقتصادية وهذا بموجب المرسوم 212/81 المؤرخ في 22 أوت 1981 ويمكننا اعتبار هذا المرسوم خطوة إيجابية لأنه ورغم عدم تلائمه مع كل القطاعات إلا أنه أعطى لمختلف المؤسسات التوثيقية تنظيما أصبحت بموجبه تتمتع بنوع من الدعم التشريعي والقانوني الذي يخدم مهنة المكتبية وينظمها⁴.

وفي سنة 1989 صدر مرسوم خاص بالمكتبات الجامعية، ويدخل ضمن القانون الأساسي الخاص بعمال قطاع التعليم وهو المرسوم رقم 122/89 أصدرته وزارة التعليم العالي والبحث العلمي⁵.

كما أصدرت وزارة الداخلية والجماعات المحلية المرسوم رقم 224/89 الخاص بأسلاك الوثائقين والمخطوطات ، والمساعدين ، الوثائقين والأعوان التقنيين في الوثائق

¹ المرسوم رقم 62/80، المتضمن القانون الأساسي الخاص بسلك مساعدي الأبحاث والمكتبات ومراكز التوثيق، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية 1980. ص 385.

² المرسوم رقم 63/80 المتضمن القوانين الخاصة بسلك الأعوان التقنيين في المكتبات ومراكز التوثيق ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية 1980. ص 387.

³ المرسوم رقم 64/80 ، المتضمن القانون الخاص بسلك المساعدين التقنيين في المكتبات و مراكز التوثيق، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية 1980. ص 389.

⁴ المرسوم رقم 212/81 المحدد الأحكام الأساسية المطبقة على أساس ملحي الأبحاث المكتبات والمخطوطات ومراكز التوثيق والآثار والمتاحف، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية 1981. ص 1144.

⁵ المرسوم رقم 122/89 المتضمن القانون الأساسي للعمال المنتمين للأسلاك التابعة للتعليم والتكوين العالين ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية 1989. ص 766.

الفصل الثاني: مدخل عام للمهنة المكتبية

والمخطوطات 1، وهو مرسوم 26/91 الخاص بالقانون الأساسي للعمال المنتمين لقطاع البلديات وتشمل الوثائقيون، محافظي الوثائق البلديين ، مساعدي الوثائقيين² في سنة 1997 صدر مرسوم جديد للمهنة المكتبية في الجريدة الرسمية الجزائرية هو مرسوم تنفيذي رقم 185/97 المؤرخ في 14 ماي 1997 وهو مرسوم صدر في سلسلة النصوص التنظيمية يعمل ويتم ويتضمن القانون الأساسي الخاص بالعمال المنتمين للأسلاك التابعة للتعليم والتكوين العالين³.

وفي سنة 2003 صدر المرسوم التنفيذي 03/132 المتضمن تأسيس نظام تعويضي لصالح العمال المنتمين للمكتبات الجامعية التابعين للأسلاك التعليم العالي وهو نظام الذي أنعش إلى حد ما أجور موظفي القطاع وردهم جزء من اعتبارهم⁴.

وفي سنة 2008 صدر مرسوم التنفيذي رقم 383/08 المؤرخ 26 نوفمبر المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين لأسلاك قطاع الثقافة⁵.

وما يمكن استخلافه من خلال عرض مختلف المراسيم التي صدرت منذ الاستقلال إلى سنة 2008 هو كونها صادرة عن ثلاث وزارات هي:

وزارة التعليم العالي والبحث العملي.

وزارة الداخلية والجماعات المحلية.

وزارة الثقافة والاتصالات.

الجمعيات المهنية في مجال المكتبات والمعلومات:

نتيجة لانتشار المكتبات بكافة أنواعها وفي جميع أنحاء العالم ، أصبحت الحاجة ملحة وضرورية لإيجاد مؤسسات مهنية هدفها الإشراف على هذه المكتبات وقيادتها

¹ المرسوم رقم 224/89 المتضمن القانون الأساسي الخاص المطبق على العمال المنتمين إلى أسلاك المشتركة

المؤسسات والإدارة العمومية، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية 1989. ص 1366

² المرسوم التنفيذي رقم 26/91 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالعمال المنتمين إلى البلديات ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية 1991. ص 255.

³ المرسوم التنفيذي رقم 185/97 المعدل والمتمم والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالعمال المنتمين للأسلاك التابعة للتعليم والتكوين العالين ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية 1997. ع 33. ص 5.

⁴ المرسوم التنفيذي رقم 03/132 المتضمن تأسيس نظام تعويضي لصالح العمال المنتمين للمكتبات الجامعية التابعين لأسلاك التعليم العالي ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية 2003. ع 21. ص 58.

⁵ المرسوم التنفيذي رقم 08/383 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين لأسلاك قطاع الثقافة ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية 2008. ع 68. ص 14.

الفصل الثاني: مدخل عام للمهنة المكتبية

وتطويرها وتنظيم العلاقات فيما بينها، وتوحيد الجهود وأنشطتها في مختلف الميادين والمجالات، ولهذا ظهرت الجمعيات والاتحادات والمنظمات المكتبية المختلفة. وتختلف الجمعيات المكتبية في طبيعتها ومستوياتها واهتماماتها، ويمكن تصنيفها على النحو التالي:

بالنسبة للتعطية الجغرافية تتم هذه الجمعيات إلى:

الجمعيات الدولية IFLA .

الجمعيات الإقليمية مثل الإتحاد العربي للمكتبات والمعلومات.

الجمعيات الوطنية مثل جمعية للمكتبات البحرينية.

الجمعيات المحلية مثل جمعية المكتبات في مدينة مغنية.

بالنسبة لموضوع الاهتمام: هنالك:

الجمعيات العامة مثل جمعية المكتبات الأردنية.

الجمعيات المتخصصة مثل الجمعيات المكتبية المدرسية.

الجمعيات المختصة في مجال معين كالتوثيق والبيبليوغرافيا وغيرها وتعد الجمعيات المهنية في العديد من الدول المتقدمة المتحدث الرسمي عن العاملين فيها، والمعبر عن أفكارهم وطموحاتهم واتجاهاتهم ومشكلاتهم ، وتعمل على اكتساب ثقة المجتمع ومؤسساته المختلفة بالعاملين في مجال المكتبات، وتغير الصورة السلبية عنهم ويمكن تلخيص أنشطة هذه الجمعيات فيما يلي:

عقد المؤتمرات والندوات والاجتماعات المهنية المتخصصة.

تطوير التقنيات والمعايير الفنية اللازمة للمكتبات وللعاملين فيها.

القيام بعقد الدورات التدريبية والتعليم المستمر ودورات العمل.

تقديم الاستشارات في مختلف المجالات للمكتبات والعاملين فيها.

إقامة معارض الكتب والأجهزة المكتبية وغيرها من المعارض.

المساهمة في إيجاد فرص عمل للمكتبيين وتوظيفهم والدفاع عن حقوقهم.

إعداد البحوث والدراسات ونشر الكتب وغيرها من المعارض 1.

مستقبل المهنة المكتبية:

إن التطور الحاصل في نصف الأخير من القرن الحاضر أثر على نسبة كبيرة من نشاطات الإنسان، بسبب الثورة العظيمة في مجال المعلومات، ولقد كان كمراكز المعلومات والتوثيق والمكتبات المعاصرة، في هذه الثورة وعلى تطورها المستمر حيث أصبح التفاعل بين الحضارات والمجتمعات أمر حتمياً، وكذا تجاوب المجتمع الحلي مع ثورة تقنية المعلومات وتحويلها الى عناصر تفيد التنمية والتقدم. إن التفكير في مستقبل المكتبة يتمثل بحقيقة واضحة وهي أن مشاكل المكتبة من الضخامة كونها داخلة ومتشعبة في مشاكل الاجتماعية الهائلة في مجتمعاتنا الحديثة وفي مثل هذه الظروف فإن مشاكل المكتبة هي مشكلة كل فرد منا، بالإضافة الى مشاكل أخرى هي مشاكل المهنية، ولكن عند مراقبة مهنة المكتبات فإنها تبدو لنا مهن تكافح وتعالج مشاكل جمة بمفردها، وبطبيعة الحال فإن أي مهنة تقع عليها التجمعات 2 .

إن التغييرات التكنولوجية والتطورات الهائلة في صناعة المعلومات لها تأثير ضخم على مهن المعلومات، كما أن هذه المهن تواجه تحديث كبيرين

أن التكنولوجيا الحديثة لعمل المعلومات توسع من نطاق عملهم، فقد أصبح ممكن الآن إتاحة الوصول والمعالجة لكميات كبيرة من المعلومات.

يتعلق بالمستفيدين مع المعلومات حيث تزايد إحتياجهم للمعلومات مما يتطلب خدمات المعلومات الفعالة.

يجب على مكتبي وضع إستراتيجية وإيديولوجيا كمهنته تمكنه من تطويرها باستمرار والتي ينجح يجب أن يحدد حاجياته المستقبلية كواجهة مكتبات الغد (مكتبات الإلكترونية والافتراضية) وكذلك يبحث عن صورة جديدة للمهنة المكتبية من خلال تطوير المناهج

¹ عليان، ربحي مصطفى، النجدوي، أمين . مقدمة في علم المكتبات والمعلومات، الأردن: دار الفكر للطباعة والنشر والتوزيع 199. ص 53-54

² السالم، السالم محمد، تطور الموارد البشرية في قطاع المعلومات في البيئة الإلكترونية، دراسة الاهتمام المؤسسي في المملكة العربية السعودية، مجلة عالم الكتب. مج 23 . ع 65. 2002. ص 473.

الدراسية والتي تعتمد على تمرين هذه النظم ستكون أكثر ملائمة للمناهج التعليمية المعتمدة¹.

لكن مما لاشك فيه أن تكنولوجيا الجديدة قد قدمت إمكانيات عليها أبرز مميزتها، وحولت تجنب سلبياتها وأضافت مزايا جديدة تكن موجودة من قبل، ولذلك أن مستقبل يكون لمصادر المعلومات الإلكترونية، وسيكون هي المسيطرة والغالبية خلال السنوات القادمة مع بناء المصادر الورقية والسمعية والبصرية والمتغيرات، ولكن باستخدام أكثر محدودية والكتب الإلكترونية المتوفرة حالياً في الأعمال المرجعية².

ومن خلال ما سبق يرى البعض أن خطر يأتي من دور تكنولوجيا في تثقيف مهنة المكتبات حيث لم تعد المكتبات هي فقط التي تستحوذ على المعلومات في أي مجتمع وتقدم خدمات المعلومات فيه، فهناك مؤسسات أخرى دخلت إلى المجال ولم يعد الوضع كما كان عليه فإن المهنة سوف تفقد الكثير من أهميتها إلى حد الاقتراب من نهايتها لأن المستفيدين سيصبحون على مستوى علمي وثقافي أرقى بكثير مما هو عليه الآن حتى يتمكن المستفيد من دخول المكتبة أو مركز المعلومات وتفتيش المواضيع المطلوبة في الفهرس أو كشافات.

وهناك اتجاه آخر يرى التكنولوجيا ستقوي المهنة المكتبة، إن الخوف الذي سيسيطر على أمناء المكتبات والمتخصصين في المعلومات وليس له ما يبرره في كثير من الأحيان ويعاد على تزايد أهمية المعلومات فإن المهنة المكتبات سوف تزايد أهمية وشأنها في نظر المجتمع لاسيما وأنها سوف تكن مركز الأحداث والنشاطات ودور تدور حوله بقية المهن طالما أن المعلومات تكون سر وجودها وأهميتها³.

¹ صليحة، عبابسة عزينية، معمري، التكوين المستمر لعمال المكتبات الجامعية، جامعة منتوري قسنطينة. 2001. ص32.

² فتحي محمد، عبد الهادي، المكتبات والمعلومات العربية بين الواقع والمستقبل، مصر مكتبة الدار العربية الكتاب. 1998. ص 173.

³ السالم، سالم محمد، المرجع نفسه. ص 474

خلاصة:

إن ما يشهد 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 أوليات مهام التحكم في هذه المعلومات والبحث فيها وتقديمها للمستفيد بالصورة المطلوبة والسرعة والدقة اللازمة، وإزاء هذه التحديات التي تواجه المكتبة والمكتبيين، وإضافة إلى ما يشهده الوقت الراهن من تضخم للإنتاج الفكري وتزايد الطلب على المعلومات في مختلف التخصصات والحاجة إلى السرعة في تقديم الخدمات، فقد تحول المكتبي إلى أخصائي معلومات ديناميكي وتحولت مهنة المكتبات من جميع أوعية المعلومات وتنظيمها إلى الوصول إلى مصادر المعلومات العالية.

الفصل الثالث:

انعكاسات تكنولوجيا المعلومات على المهنة المكتبية

تمهيد:

إن المكتبات هي من أهم المؤسسات التعليمية التثقيفية التي أثرت في المحيط الذي تخدمه و تتأثر بمختلف التغيرات و التطورات الحاصلة على المستوى المحيط الداخلي و الخارجي و من أهم هذه التغيرات التي حصلت في المكتبات و يمكن الاستفادة منها. التقدم الحاصل في مجال تكنولوجيا المعلومات. وقد المكتبات للاستفادة من هذه الأخيرة في تيسير طريقة التعامل مع المعلومات من حيث معالجتها و تخزينها و بثها للمستفيدين. و سنحاول في هذا الفصل تقديم بعض العناصر المتعلقة بتكنولوجيا المعلومات.

1- مفهوم تكنولوجيا المعلومات الحديثة وتطورها :

إن تكنولوجيا المعلومات من أهم الثروات الحديثة التي أثرت بصفة كبيرة على موازين العالم. حيث أصبحت المعرفة و المهنية تعتمد على تكنولوجيا الجديدة في أداء المهام و تقديم الخدمات.

1-1 مفهوم تكنولوجيا: (technologie)

لقد أصبح التطور التكنولوجي مترسبا في نسيج المجتمعات و في حياة الناس اليومية ، و ذلك لان الكثير من المشاكل التي نشأ عن التقنية ليس لها حل، إلا البحث عن تقنيات أخرى غيرها، فقد سادت في الزمن الحديث فكرة الحلول التكنولوجية لسائر المشكلات الصناعية و البيئية و الاجتماعية و لكن التجربة أظهرت ان المشاكل البيئية ناتجة عن التفاعلات بين الإنسان و الطبيعة و التكنولوجيا و ان الحلول المؤقتة قد تكون عبر وسائل التكنولوجيا و الحل الشامل لهذا الخلل يعتمد على إصلاح التفاعل و إيجاد طرائق تتصل بالعناصر الثلاثة لتحقيق الاتزان في تفاعلاتها. 1

2- مفهوم المعلومات:

1 فؤاد بن غضبان، المدن المستدامة و المشروع الحضري نحو التخطيط استراتيجي مستدام، عمان: دار صفاء للنشر و التوزيع، 2014، ص49

الفصل الثالث: انعكاسات تكنولوجيا المعلومات على المهنة المكتبية

إن المعلومات من المصطلحات التي تكاد تنفد وزنها الدلالي من كثرة الاستعمال وهي من الكلمات المراوغة صعبة المراس، حيث إن جميع التعريفات التي ذكرت في المعلومات تعبر بشكل كبير عن آراء ووجهات نظر أصحابها وهذه التعريفات قد تكون مقبولة عند بعض التخصصات و مرفوضة عند البعض الآخر وسوف نحاول توضيح مجموعة من هذه التعريفات كما يلي:

أ-المعلومات لغويا:

ان المعلومات من حيث مدلولها اللغوي مشتقة من المادة اللغوية (علم)، وهي مادة غنية بالكثير من المعاني، كالعلم والإحاطة ببواطن الأمور والوعي، والإدراك، واليقين، والإرشاد، والإعلام و الشهرة، و التميز، و التيسير، وتحديد المعالم، والمعرفة، والدراية إلى آخر ذلك المعاني المتصلة بوظائف العقل و information هي المقابل الإنجليزي لكلمة معلومات، وهذه الكلمة الإنجليزية مشتقة من اللاتينية information التي كانت تعني في الأصل عملية الاتصال أو ما يتم إيصاله أو تلقيه

ب- المعلومات اصطلاحيا

مصطلح ما اصطلاح عليه قوم، و غالبا تتمثل التعريفات الاصطلاحية فيما ورد في معاجم والموسوعات تعريف المعلومات هي:

- 1-البيانات التي تمت معالجتها لتحقيق هدف معين أو لاستعمال محدد لأغراض اتخاذ القرارات، أي البيانات التي أصبح لها قيمة بعد تحليلها أو تجميعها في شكل ذي معنى (وآلي) يمكن تداولها و تسجيلها و نشرها و توزيعها في صورة رسمية وفي أي شكل.
- 2-المقومات الجوهرية في أي نظام للتحكم .

3-المفهوم المتصل بالبيانات نتيجة لتجميعها و تناولها.

4-بيانات مجهزة و مقيمة خاصة إذا تم استفتاؤها من مجموعة من الوثائق أو الأشكال.2

مفهوم تكنولوجيا المعلومات:

هي مجموعة من الأدوات تساعدك على العمل مع المعلومات و إجراء مهام تتعلق بتجهيز المعلومات و معالجتها و تتضمن تلك المجموعة سبعة عناصر رئيسية تشكل البنية الأساسية لتكنولوجيا المعلومات و هذه العناصر يطلق عليها تكنولوجيا المعلومات و هي كما يلي: أدوات و أجهزة ، المدخلات و المخرجات...الخ3

تطور تكنولوجيا المعلومات:

إن ثورة المعلومات أصبحت السمة الرئيسية للمجتمعات المتقدمة التي توصف الآن بالمجتمعات ما بعد الصناعية أو المجتمعات المعلوماتية و قد جاءت هذه السمة نتيجة الاستثمارات الكبير من البحوث العلمية و استخدام الحواسيب و تكنولوجيا الاتصالات. كما شهدت تكنولوجيا المعلومات العديد من التحولات قبل أن تصل إلى المستوى الراقى الذي حققته و يتمثل هذا التقدم في مجال تكنولوجيا المعلومات في مجموعة التطورات الرئيسية و أهمها:

ظهور الحاسبات المصغرة و ما نتج عن ذلك من إمكانيات جديدة لمعالجة المعلومات و بثها و تطوير نظم استرجاع المعلومات أقل تكلفة و أصغر حجما و أكثر فاعلية. تطور الوسائل المختلفة للاتصال (برقية، و صوتية، بيانية) و ظهور تكنولوجيا النصوص التي تهدف إلى نقل البيانات و الرسوم المخزنة في قواعد البيانات. تطور وسائل جديدة لاختزان البيانات تقوم على استخدام أشعة الليزر و تستطيع تخزين كميات هائلة من المعلومات بواسطة الأقراص المدمجة.

1 مصطفى علي، اللحام، المدخل إلى علم المكتبات و مصادر المعلومات. عمان: الرمال للنشر و

التوزيع. 2016. ص 234

2 خالد عبده، الصرايره. الكافي في مفاهيم علوم المكتبات. عمان: دار كنوز لمعرفة العلمية. 2010. ص 89

الفصل الثالث: انعكاسات تكنولوجيا المعلومات على المهنة المكتبية

التحول من النشر الورقي التقليدي المتداول إلى النشر الإلكتروني الذي يهدف إلى تزويد المستفيدين بالمصادر الأولية للمعلومات 1

مجالات تطبيق تكنولوجيا المعلومات على المهنة المكتبية:

تستخدم تكنولوجيا الحديثة للمعلومات في مكاتب قصد تطوير الخدمات التي توفرها للمستفيدين. و المقصود بالخدمات الفنية في المكتبة كل ما يتعلق بطلب و استلام و تهيئة و إعداد الكتب و المواد المكتبية الأخرى ووضعها في خدمة القارئ و لذلك أصبحت المكتبات اليوم تعتمد اعتمادا كليا على تكنولوجيا المعلومات في أداء كل المهام المكتبية و ذلك في مجالات عديدة وهي:

التزويد و الاقتناء الآلي:

هي العملية التي تهتم بتوفير المواد المكتبية و الكتب المختلفة للمكتبة، أو مجموعة من المكتبات، أو لمجتمع المستفيدين باستخدام الحاسوب، من اجل بناء و إثراء و تطوير المجموعة المكتبية و من صفات الواجب توفرها في التزويد الإلكتروني ما يلي:2

القدرة على البحث عن طريق نقط الوصول مختلفة بالملف البيبليوغرافي للمكتبة ذاتها لتعيين وضع أي مادة معينة.

القدرة على الطلب بالاتصال المباشر مع الموردين .

إعداد قوائم بالمواد تحت الطلب مرتبة حسب المؤلف أو الموضوع .

إرسال إشعارات إلى الأفراد تعلمهم بأن المواد التي سبق أن طلبوها قد وصلت إلى المكتبة .

القدرة على توفير معلومات مالية مفصلة جدا و بطرق مختلفة.

1 لكيسيسي، احمد. تطور تكنولوجيا المعلومات و واقع تدريس علوم المعلومات في تونس. الاتجاهات الحديثة في المكتبات و المعلومات. القاهرة: المكتبة الأكاديمية. 1995. ص169

2 محمد الهادي، محمد. تكنولوجيا المعلومات و تطبيقاتها. القاهرة: دار الشروق. 1989. ص32

الفصل الثالث: انعكاسات تكنولوجيا المعلومات على المهنة المكتبية

ومن التطورات الحديثة في مجال نظم التزويد المبنية على الحاسوب هو ان أعداد من الناشرين و باعة الكتب قد بدؤوا يتيحون للمكتبات فرصة طلب ما تريده من المواد مكتبية عن طريق محطة طرفية و بشكل on line وذلك اختصارا لإجراءات الاختيار و طلب المراسلة و من أمثلة هذه الخدمات أسكيو Askew و النظم التعاونية مثل : ocic بالإضافة إلى ذلك توجد نظم و برامج خاصة بالتزويد الآلي من بينها (8500 beehive) التابع لنظام (brodart) ليؤدي البرنامج عملية إخراج الصحيفة بيانات خاصة بالتزويد على الشاشة الفسفورية لتسهيل ملء البيانات و تخزينها في الحاسوب و الحصول على نسخ من طلبات الشراء التي ترسل إلى الموزعين أو ناشرين 1.

الفهرسة و التصنيف الآليين:

الفهرسة الآلية: هي احد الأشكال الحديثة للفهارس، وظهرت بعد استخدام الحاسوب في أعمال المكتبات و مراكز المعلومات، تسمح الفهارس الآلية بتوفير عدة نقاط إتاحة انطلاقا من إدخال بطاقة واحدة و ذلك وفقا للكشافات التي تم إنشاؤها (مؤلفين، عناوين، مواضيع، سنة الصدور، الطبقات... الخ)

يحمل هذا النوع من الفهرس على أوعية يمكن قراءتها أليا (شرائح مغناطيسية، أقرص) تنظيم في شكل ملفات ببليوغرافية يمكن الاطلاع عليها بواسطة الحاسبات الالكترونية. يحتاج هذا الوعاء إلى تجديد كل أربع إلى ست مرات في سنة ولهذا ثم إهماله على حساب الفهارس الوصول المباشر للعامة أو ما يعرف ب opac .

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 تبعا لدرجة اختلافها ومن بين خطط التصنيف العلمية العامة

¹ عليان ربحي مصطفى، أبو عجيبة يسرى. تنمية مجموعات المكتبة. عمان: دار صفاء. 2000. ص145

الفصل الثالث: انعكاسات تكنولوجيا المعلومات على المهنة المكتبية

التي تستخدم في المكتبات مثل: تصنيف ديوي العشري تصنيف مكتبة الكونغرس و تصنيف رانجاناثان تشمل كل خطة من هذه الخطط على تقسيمات رئيسية للمعرفة الإنسانية بكل جوانبها ثم ينقسم كل منها إلى فروع و كل فرع ينقسم إلى فروع أخرى و تتميز هذه الخطط بوجود طرق ترقيم كل منها كل علم أو فرع من فروع العلم رقما و هذه الأرقام قد تكون أعدادا أو حروفا و تستخدم كأرقام المكتبية

فالتصنيف الآلي هو بناء قاعدة بيانات أساسية لتصنيف الموضوعات ضمن عناوين رئيسية و فرعية حيث يتم استخدام الحاسوب لخدمة تصنيف الآلي من خلال، عرض المعلومات الموجودة بالمكتبة بطريقة تتيح الوصول إليها بسرعة و يسر و يؤدي التصنيف الآلي مجموعة من الوظائف من أهمها ما يلي:

- مساعدة القراء على الوصول إلى أوعية المعلومات حسب موضوعاتها.

- مساعدة أمين المكتبة على تقويم مجموعات المكتبة.

- الربط بين الفهارس المختلفة و أوعية المعلومات المرتبة.

- الاستعانة بأرقام التصنيف في تنظيم عملية الإعارة.

التكشيف و الاستخلاص الآلي:

التكشيف الآلي:

هو التحليل من أجل إعداد المداخل و مفاتيح الوصول إلى محتوى الوثائق. ففي مجال التكشيف يقوم الحاسوب بفرز المداخل المحددة و المعدة يدويا يبوبها و يعيد تركيبها و تحديثها و جمعها من ثم طباعتها و رغم المحاولات لإعداد الكشافات الآلية إلا أنه لا يزال للجهد البشري دور مهم يعتمد عليه بالكامل و من هذه الأنواع نذكر ما يلي:1

• كشافات مبنية على كلمات المفتاحية.

• كشافات الاقتباس أو الاستشهاد.

1 محمد سلامة، عبد الحافظ. خدمات المعلومات و تنمية المكتبات المكتبة. عمان: دار الفكر للطباعة 1997. ص69

الاستخلاص الآلي:

و قد بدأ الاهتمام بالاستخلاص الآلي في مطلع الخمسينات ويتطلب تحويل الوثيقة إلى شكل مقروء آليا مع وضع معايير لتقدير أهمية الجمل أو معرفة الأهمية النسبية للجمل التي يشتمل عليها و يترتب طبع الجمل التي تتمتع بأعلى درجات الأهمية باعتبارها تشمل على أعلى نسبة من الكلمات الدالة. إضافة إلى تحليل النص المدخل ثم إخراج و طباعة الجمل المقتبسة .

و الاستخلاص الآلي يتبنى فكرة أساسية هي أن بعض الجمل التي تشمل عليها الوثيقة تكون غنية بما فيه الكفاية بالكلمات التي نذكر في ثنايا الوثيقة بشكل يجعل هذه الجمل قادرة على إحاطة القارئ بموضوع الوثيقة كما يفعل المستخلص تماما [1]

الإعارة الآلية: هي مجموعة من الخدمات و الإجراءات يمكن للمكتبة من خلالها إتاحة الفرصة للمستفيد استخدام المصادر المكتبية خارج مبنى المكتبة وفقا لضوابط معينة تكفل المحافظة على تلك المصادر و إعادتها في الوقت المحدد حيث ثم حوسبة الإعارة باعتبارها خدمة أساسية فلقد جاءت عملية تأليتها بفوائد يمكن ذكرها كالتالي: 2:

التوثيق و الربط بين المادة و المستعير منها و تاريخ بشكل دقيق.

السيطرة على المواد المطلوبة للحجز.

إعداد إشعارات عن الكتب التي انتهى تاريخ إرجاعها.

إجراء عملية التجديد و الحجز و الإعارة و الإرجاع و المطالبة آليا. 3.

الإحاطة الجارية و البث الانتقائي الآليين :

1 بدر احمد، عبد الهادي، محمد فتحي. المكتبات الجامعية: تنظيمها، إدارتها، وخدماتها و دورها في تطوير التعليم الجامعي و البحث العلمي. دار الغريب. 2001. ص 230

2 الحز يمي، سعود بن عبد الله. خدمات الإعارة في مكتبات الحديثة 2. الرياض مكتبة الملك فهد. 2002. ص 11

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

الفصل الثالث: انعكاسات تكنولوجيا المعلومات على المهنة المكتبية

خدمة الإحاطة الجارية الآلية: هي نظم استعراض أوعية معلومات أدب الموضوع المتاحة حديثاً أو التسجيلات البيبليوغرافية لأوعية المعلومات و الاختيار من بينها الملائم لاحتياجات المستفيد و القيام بسجيل تلك الأوعية و إرسالها إليهم باستخدام الحاسب الآلي فإنه يمكن أداء هذه الخدمة بطريقتين هما :

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 نذكر أسماءهم جميعاً في القائمة مع وضع ملاحظة خاصة بتمرير ذلك القائمة على الزملاء بالقسم في حال الانتهاء من الاطلاع عليها و بالتالي توفير الوقت و التكاليف¹

البث الانتقائي الآلي:

رغم ما يبدو على هذا المصطلح من حدة أو غرابة فإن البث الانتقائي للمعلومات ليس إلا شكلاً متطوراً من أشكال خدمات الإحاطة الجارية، و المقصود بالانتقاء هنا هو التوجيه الذي يكفل تعريف المستفيد بالوثائق المتصلة باهتماماته دون غيرها و يهتم بصفة أساسية بتوجيه المعلومات الحديثة على اختلاف مصادرها.

وقد يرتبط مصطلح البث الانتقائي للمعلومات باستخدام الحاسبات الالكترونية في اختزان البيانات الورقية واسترجاعها حيث تتيح النظم الالكترونية مرونة في الاسترجاع لا تكلفها النظم اليدوية هذا و من ممكن تقديم خدمات البث الانتقائي على أساس فردي لكل باحث على حدة أو على أساس جماعي للمجموعات الباحثين العاملين في المشروعات بحوث مشتركة.²

الخدمة المرجعية الآلية:

¹ البنداري، إبراهيم دسوقي. البحث الانتقائي للمعلومات: المكونات و الخدمات. مصر: دار الثقافة العلمية. 2004. ص16.

² الرمادي أماني، زكرياء. المكتبات العربية و آفاق تكنولوجيا المعلومات. مصر: دار الثقافة العلمية. 2006. ص289

الفصل الثالث: انعكاسات تكنولوجيا المعلومات على المهنة المكتبية

تتمثل هذه الخدمة في الإجابة على استفسارات المستخدمين من خلال تعريفهم بطرق استعمال كشافات و الدوريات و الموسوعات و غيرها كما تشمل تعريفهم بالأوعية الفكرية الموجودة في المكتبة و تحديد أماكنها و تقديمها للمستخدمين.1

حيث يمكن تنميتها بواسطة المصغرات الفيلمية، قواعد المعلومات، الأقراص المكتنزة .. ويمكن الحصول عليها من خلال الانترنت. وذلك عن طريق الاشتراك ببنوك و قواعد المعلومات فقد تنامت بالاعتماد على أسئلة و طلبات المستخدمين بعد التسهيلات الكبيرة التي وفرتها وسائل الاتصال الحديثة حيث تم تحويل العديد من المراجع إلى الأشكال الإلكترونية. وعلى هذا الأساس يمكن استخلاص الفوائد العامة للخدمة المرجعية و المتمثلة فيما يلي:2

معرفة حاجات المستخدمين بشكل جيد.

العناية بالمستفيد أكثر و تطوير بحثه بوضع سياسات لذلك.

تطوير الخدمات من خلال الاستفادة من التطورات التكنولوجية .

التعاون بين جميع أقسام المكتبة من أجل تقديم الخدمات للمستخدم

مهارات أخصائي المكتبات في ظل تكنولوجيا المعلومات:

إن أخصائي المكتبات يحتاج إلى مجموعة متنوعة من المعارف و المهارات و الاتجاهات التي تمكنهم من استخدام المعرفة و الوسائل التكنولوجية المتقدمة لتلبية الاحتياجات المعلوماتية بالمجتمع. ومن هذه المهارات نذكر ما يلي:

مهارات في تجهيز و استخدام النظم الإلكترونية.

القدرة على استخدام المعلومات المتاحة بطريقة فعالة.

1 بن عميرة، عبد الكريم. تسويق خدمات المعلومات بالمكتبات الجامعية: مكتبة جامعة عبد القادر للعلوم الإسلامية نموذجاً. رسالة ماجستير: قسنطينة. جامعة منتوري قسم علم مكتبات و التوثيق. 2006. ص139.

2 كورا فوزية. أقسام المراجع بالمكتبات الجامعية الجزائرية: جامعات الغرب الجزائر نموذجاً. وهران. جامعة احمد بن بلة وهران 1. قسم علم المكتبات و العلوم الوثائقية: 2016. ص125.

الفصل الثالث: انعكاسات تكنولوجيا المعلومات على المهنة المكتبية

مهارات إدارية و تنظيمية عالية المستوى.

تصميم نظم استرجاع المعلومات.

إدارة المشروعات.

تخطيط و تنفيذ و دعم الخدمات الرقمية كتوظيف النظم المحوسبة و الانجاز المعلوماتي و تطبيق الأساليب الحديثة في تحليل و تقييم و استرجاع و توصيل المعلومات الرقمية مع صيانتها و حمايتها.

المعاملة العادلة لجميع المستفيدين من المعلومات.

احترام السرية و الخصوصية في التعامل مع المستفيدين من معلومات.

مهارات علاقة الفريق الفعالة.1

أثار استخدام تكنولوجيا المعلومات في المكتبات على العاملين:

إن تطبيق تكنولوجيا المعلومات في المكتبات أدى إلى عدة انشغالات لدى العاملين وترك لديهم أثار تتراوح بين التخوف و القبول و عليه نحدد الفئات التالية :

الفئة المتخوفة: وهم كبار السن من العاملين الذين يرون أن تعلم التكنولوجيا و استخدامها أمر مخيف بسبب تخوفهم من الأجهزة بالشكل السليم و تسببهم في تعطيل أو محو ملفات مهمة أو اتلافها.

وبخلاف كبار السن فهناك من الموظفين الشباب من يساوره القلق بخصوص فقد وظيفة أو استبداله أو التهميش دوره بسبب إعادة توزيع الوظائف أو إلغاء بعض الوظائف بسبب دخول الآلة و كذلك بسبب المشاكل الصحية التي تسببها الآلة مثل ضعف البصر و آلام الرقبة.. الخ

¹ مقتناني، صبرينة، الواقع المهني لأخصائي المعلومات بالمكتبات الجامعية قسنطينة (1) و(2) في ظل تكنولوجيا المعلومات الحديثة، أعمال المؤتمر الرابع و العشرون للاتحاد، العربي للمكتبات و المعلومات، قسنطينة: الجزائر، ص218.

الفصل الثالث: انعكاسات تكنولوجيا المعلومات على المهنة المكتبية

الفئة المتفائلة: هناك فئة أخرى تتفاعل بمستقبل المهنة المكتبية في ظل تكنولوجيا المعلومات حيث يرون أن وظائفهم تتطور و تتلاشى و مستقبلهم كأخصائي المعلومات يدعو لاطمئنان و أن مستقبلهم يتطلب منهم التمكن من التكنولوجيا و التحكم فيها بإعتبارها أفراد في مجتمع المعلومات يسهر على دعائم هذا المجتمع و تطويره و إنجازه.1

تحديات الانترنت لأمناء المكتبات:

استخدام الانترنت في المكتبة سيحقق فرصتين رائعتين لاختصاصي المكتبات هما:

1/- إن اختصاصي المكتبات سيكون في موقف جيد لقبول هذا التحدي من خلال ما سيوفرون من مصادر و مواد مكتبية متعددة. فالمكتبيون الأخصائيون يركزون على وظيفتهم الرئيسية و ما يحققون في مجال خدمات المعلومات و ذلك من خلال التأكد على المهارات التي توظف من اجل خدمة المستفيدين. وهنا يأتي استخدام الانترنت لتحقيق هذا الانجاز.

2/- عند استخدام الانترنت في المكتبة سيبرز الدور القيادي للمكتبيين الاختصاصيين من خلال التوجيه و الإرشاد للمستفيدين و كل القائمين على المكتبة.

من هنا يبرز دور المكتبيين الاختصاصيين الذين يستطيعون بمهارتهم أن ينجزوا الأعمال الحيوية التالية:2

خدمات المعلومات.

تعليم المهارات المكتبية .

تعريف بأوعية المكتبية.

مواكبة التقنيات الحديثة.

1 عبد الهادي محمد فتحي. إعداد اختصاصي المكتبات و المعلومات في بيئة الالكترونية: رؤية مستقبلية. الاتجاهات الحديثة في المكتبات و المعلومات. 2002. ص17.

2 عبد الحميد أعراب. تكنولوجيا المعلومات في المكتبات. الجزائر. ديوان المطبوعات الجامعية. ص200

الاستشارات الهندسية.

خلاصة:

اصبح إدخال تكنولوجيا المعلومات في المكتبات مطلبا أساسيا للنهوض بمستوى خدماتها في ظل الكم الهائل من المعلومات و التطورات المتسارعة في إنتاج التقنيات الحديثة من الحواسيب، برمجيات وسائل الاتصال،شبكات المعلومات خاصة مع ظهور شبكة الانترنت التي أضافت تغيير جذريا في بيئة المكتبات، وعملت على تحويلها من مكتبة تقليدية إلى الكترونية من خلال الاعتماد على تقنيات و تطبيقات الويب التي ساهمت في تطوير خدماتها و تقديمها بأسلوب ألي وتوفير مصادر المعلومات الإلكترونية التي تلبي احتياجات المستخدمين من أجل الارتقاء بمستوى خدماتها لتكون مكتبة عصرية قادرة على مواجهة مختلف التحديات البيئية و التكيف معها لضمان البقاء و الاستمرار.



الفصل الرابع:

الدراسة الميدانية

تمهيد :

بعد عرضنا المفصل للجانب النظري للدراسة، ودراسة ما يخص المهنة المكتبية و تأثير تكنولوجيا المعلومات عليها، يأتي الان دور الجانب الميداني في التحليل و استخراج النتائج ، ومن أجل ذلك قمنا في هذا الفصل بتعريف مكان الدراسة و محاولة الحصول على المعلومات متعلقة بموضوعنا من خلال توزيع الاستبيان على عينة الدراسة و هي عمال مكتبة كلية العلوم الاجتماعية و الإنسانية جامعة مستغانم ، و في الأخير قمنا باستخراج النتائج العامة للدراسة و مناقشة الفرضيات على ضوء الدراسة .

- نبذة عن مكتبة كلية العلوم الاجتماعية:

- تعتبر هذه المكتبة من بين المكتبات الجامعية التي تعمد جامعة عبد الحميد بن باديس على

تدعيمها، فكانت في 2005 تابعة لمعهد الرياضة البدنية، ثم انفصلت عنه، وهي تضم

التخصصات التالية: علوم إنسانية: علم المكتبات، علوم الإعلام والاتصال- تاريخ

التعريف بمكتبة كلية العلوم الاجتماعية :

العلوم الاجتماعية: تضم: علم النفس- علم الاجتماع- فلسفة- أرطوفونيا- ديموغرافيا

الموقع: تقع هذه المكتبة في جامعة عبد الحميد بن باديس بخروبة و تم فتحها

سنة 2005م بالمبنى القديم الذي يتوسط الجامعة ثم تم نقلها إلى المبنى الجديد الواقع

جنوب

غرب الجامعة في ديسمبر 2016م.

- التوقيت: تفتح المكتبة كل أيام الأسبوع من 00:08 - 00:12 صباحا، ومن 00:13-

00:16 اما عدا يومي الجمعة والسبت، وتعتمد المكتبة على نظام داخلي خاص بها.

- التعريف بمصالح المكتبة:

• مصلحة التوجيه: تقدم مكتبة الكلية العديد من الموارد وعشرات الآلاف من الكتب

والمجالات والمواد الس

معية البصرية وما إلى ذلك.

• مصلحة الاستقبال والمعلومات: في بهو المكتبة ترشدك في البحث الخاص بك على الفور

أو توجهك إلى مصالح أخرى من المكتبة التي لديها الجواب على سؤالك.

• مصلحة البحث الببليوغرافي: تقدم هذه المصلحة الخدمات المباشرة لرواد المكتبة سواء أساتذة أو طلبة أو باحثين، أو طلبة الدراسات العليا، وتتمثل هذه الخدمة في مساعدة الرواد

على انجاز أبحاثهم وتوجيههم التوجيه السليم نحو المصادر المختلفة الموجودة في مخازن

المكتبة أو بالمكتبات الأخرى، وذلك باستعمال التكنولوجيا الحديثة في مجال الإعلام والاتصال حيث تضع المكتبة تحت تصرف روادها مجموعة من أجهزة الكمبيوتر ربحا للوقت.

• مصلحة الاقتناء ومعالجة الوثائق: تشمل مصلحة الاقتناء الحلقة الأولى ضمن السلسلة الوثائقية حيث تعقد صلاحياتها ابتداء من تنظيم عملية الاختيار وهي عملية علمية إذ تعمل على تجميع المعلومات من مختلف المصادر المتعلقة بأحدث الإصدارات العلمية في تناول اللجان المختصة باقتناء الوثائق التي تخدم احتياجات الجامعة في مجال البحث العلمي .

هيكلها التنظيمي:

تتربع المكتبة على مساحة تقدر ب 400 م مربع وهي مصممة بالشكل التالي: تقع في الطابق الثاني من بنك الإعارة، قاعة المطالعة الداخلية والخارجية، قاعة خاصة بالأساتذة.

- عدد العاملين فيها:

تضم المكتبة 13 موظفا حسب رتبهم كالتالي:

ملحق بالمكتبات الجامعية مستوى أول 05 عمال، عون تقني بالمكتبات الجامعية

06 عمال، مساعد وثائقي أمين محفوظات عاملين .

- البرنامج المعتمد في تسيير المكتبة:

تعتمد المكتبة في تسيير رصيدها على برنامج السنجاب Syngab الذي يتكون من خمس (05) وحدات، إلا أن هذه الأخيرة تعتمد على ثالث وحدات منه فقط وهي:

• INVENT: لذا تسيير الجرد يسمح بإنجاز سجل جرد آلي، كما يمكننا طبع السجل.

• SYNGEB: نظام فرعي يسمح بإنشاء قواعد معطيات مرجعية للكتب، ويمكننا من

إنجاز

بطاقات فهرسيه حسب التقنين الدولي ISBD وكذلك UNIMARC وهو نسختين

بالعربي

والفرنسية.

• FINDER: نظام فرعي للبحث متعدد المفاتيح وهو فهرس آلي يمكن من الحصول

على

البطاقات الفهرسية لعناوين المخزن في قاعدة المعطيات.

والتدريس، ثم تأتي العملية الثانية والمتمثلة في اقتناء الوثائق مهما كان نوعها، وتتحكم

في هذه الأخيرة عدة عوامل تم تحديدها في سياسات الاقتناء المعتمدة في المكتبة

الجامعية.

- النظام الداخلي للمكتبة:

المكتبة الجامعية مؤسسة ثقافية ذات طابع علمي تنقضي تعمل على خدمة فئة محدودة من

الطلبة والأساتذة والباحثين الذين ينتسبون إلى الجامعة وذلك وبتزويدهم بالوثائق

والمعلومات

التي يحتاجونها في دراستهم لإعداد بحوثهم وينحصر دور العاملين في المكتبة الجامعية

في

توصيل المحتوى العلمي للرصيد الوثائقي المتوفر إلى الرواد من طلبة وأساتذة جامعيين

وغيرهم من الباحثين.

ولتحقيق هذه الغاية والسير الحسن للمكتبة صار لازماً وضع قانون داخلي يلتزم بتطبيقه

كل

منخرط ينتمي إلى هذا المركز الجامعي القائم على جملة من البنود أهمها ما يلي:

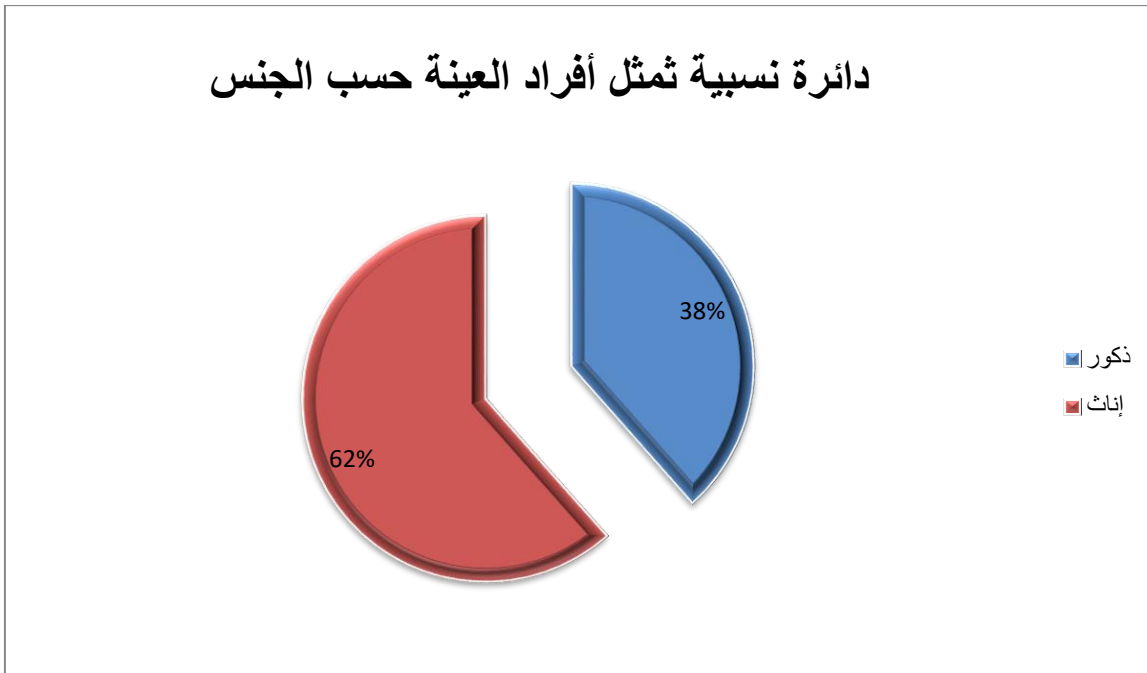
- الدخول إلى المكتبة إظهارها إجباري وضروري.
يستلزم بطاقة الانخراط .
- بطاقة المكتبة شخصية يجب التصريح بها عند الضياع.
- الأوعية العلمية وعتاد المكتبة في خدمة القارئ، الحفاظ عليه واجب.
- يمنع منعاً باتاً التدخين والأكل داخل قاعة المطالعة.
- كل طالب ضيع أو شوه أو أتلف كتاباً فهو مجبر على تعويضه.
- التأخير في إرجاع الكتب المستعارة بعد التاريخ المحدد يعرض إلى عقوبة الحرمان من.

1-2 المحور الأول: البيانات الشخصية:

1-1-2 الجنس:

الاقتراحات	التكرار	النسبة المئوية
ذكور	05	% 38,46
إناث	08	% 54,46
المجموع	13	% 100

الجدول رقم (01): يوضح جنس عينة الدراسة.

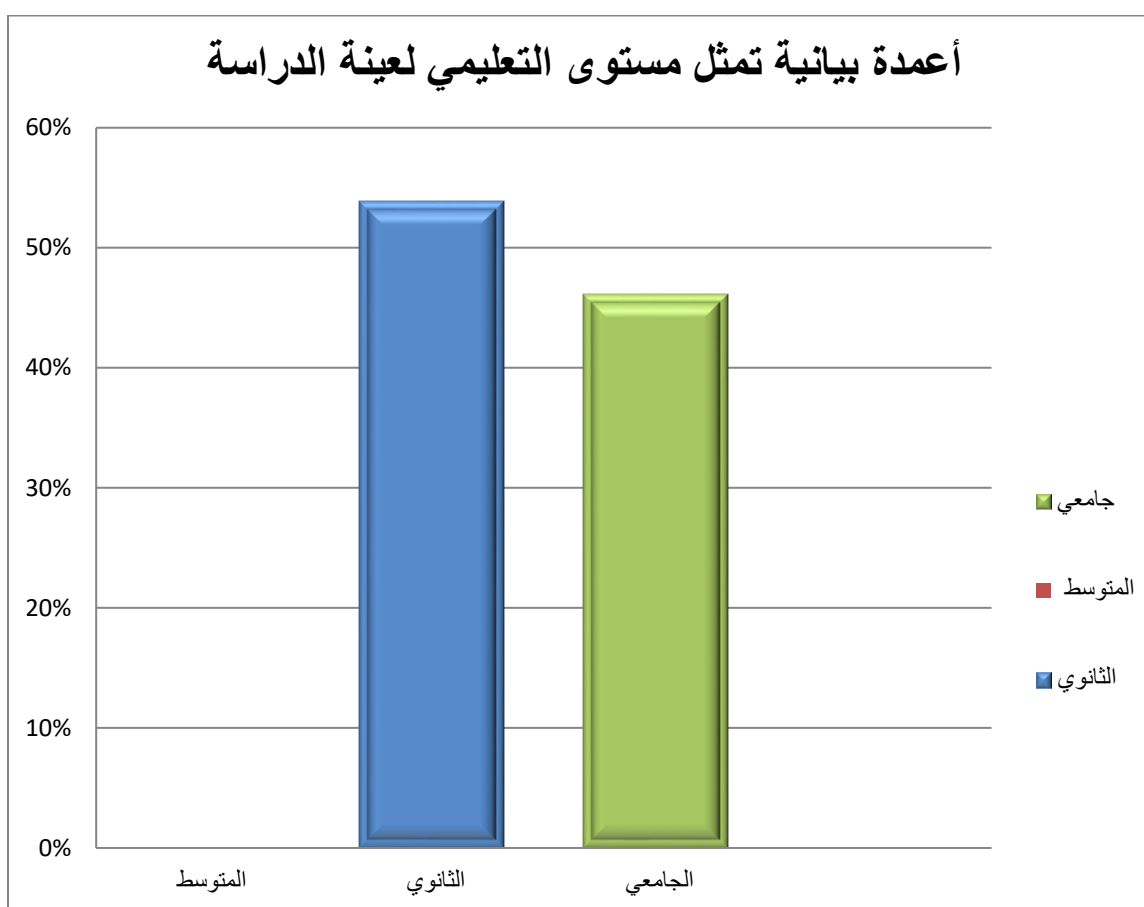


- نلاحظ من خلال الجدول التالي أن أفراد العينة أغلبهم إناث، وقدرت نسبة الإناث ب 62.54 % ، بينما قدرت نسبة الذكور 38.46 % وذلك ناتج عن سبب أن عدد الإناث العاملين بالمكتبة كلية العلوم الاجتماعية أكثر من عدد الذكور.

2-1-2 المستوى التعليمي:

الاقتراحات	التكرار	النسبة المئوية
المتوسط	00	0%
الثانوي	07	53.85%
الجامعي	06	46.15%
المجموع	13	100%

الجدول رقم (02): يوضح مستوى التعليمي لعينة الدراسة.

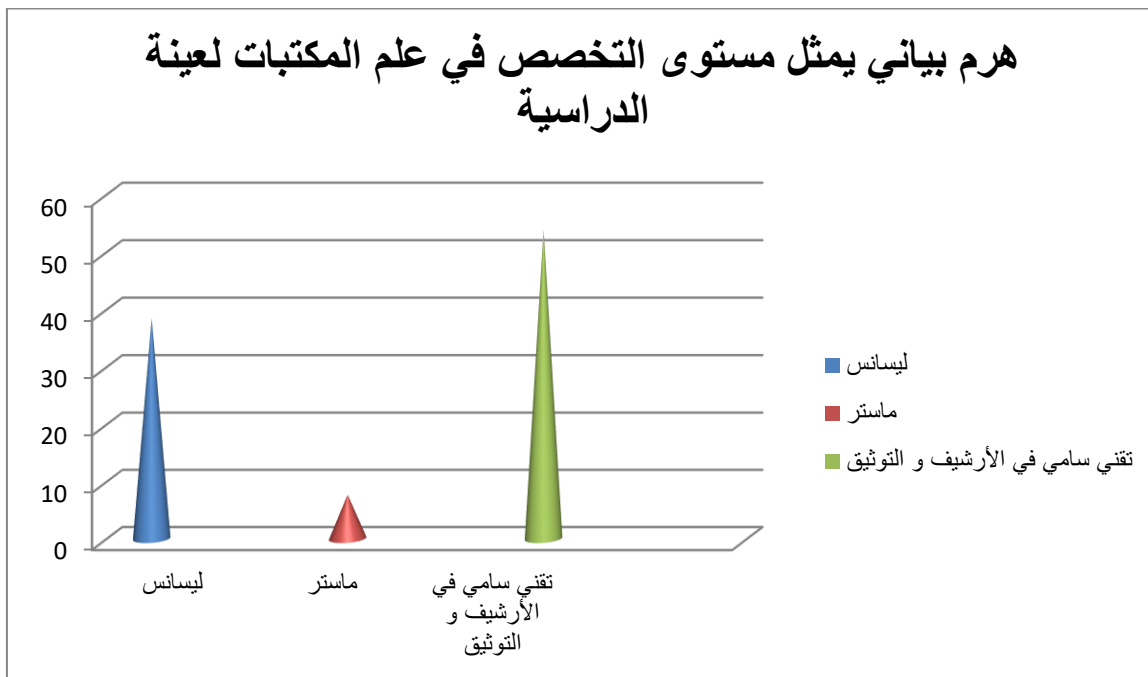


- نلاحظ من خلال الجدول التالي أن توزيع المستوى التعليمي لأفراد عينة الدراسة انقسم إلى ثلاث وهو المتوسط حيث كانت النسبة المحصلة هي 0% وتاليها المستوى الثانوي قدرت نسبته بـ 53.85%، و قدرت نسبة الجامعيين بـ 46.15% وبهذا يكون أعلى مستوى هو المستوى الثانوي.

3-1-2 التخصص العلمي:

الاقتراحات	التكرار	النسبة المئوية
ليسانس	05	% 38.46
ماستر	01	% 7.69
تقني سامي في الأرشيف والتوثيق	07	% 53.85
المجموع	13	% 100

الجدول رقم (03): يوضح مستوى التخصص في علم المكتبات لعينة الدراسة .

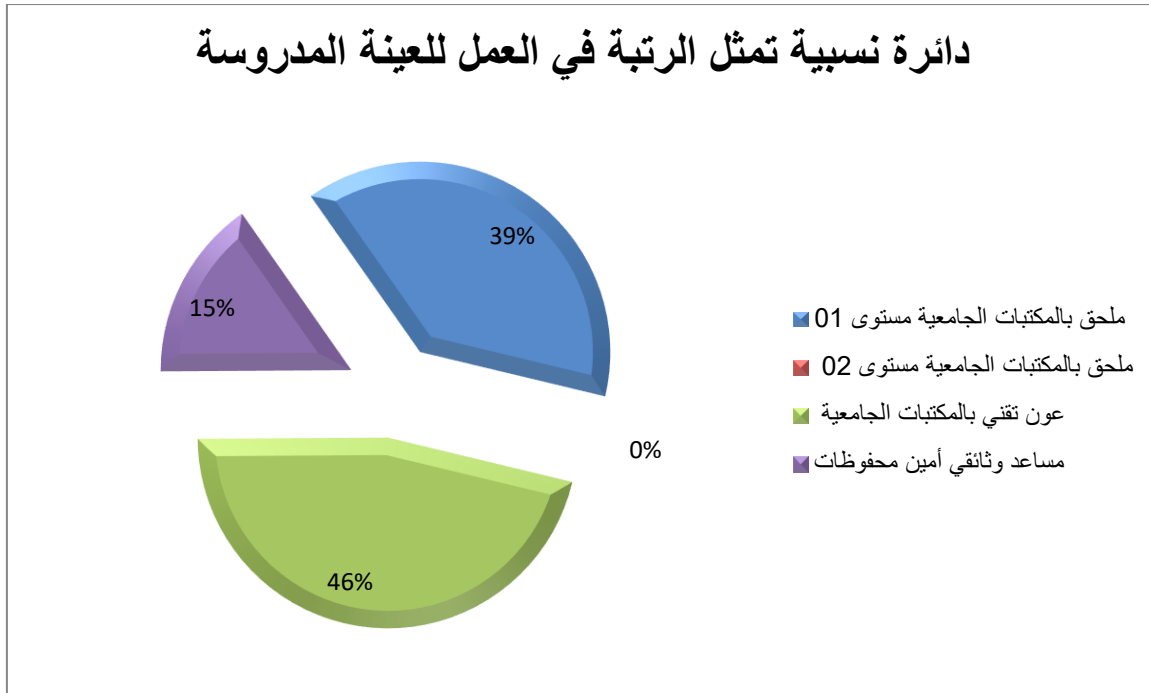


- نلاحظ من خلال الجدول التالي الذي يوضح مستوى التخصص في علم المكتبات لأفراد العينة أن نسبة مستوى ليسانس قدرت بـ 38.46 %، ونسبة الماستر قدرت بـ 7.69 %، وأعلى نسبة هي 53.85% وكانت لتقني سامي في الأرشيف والتوثيق.

4-1-2 ما هو مستوى التخصص في علم المكتبات؟:

الاقتراحات	التكرار	النسبة المئوية
ملحق بالمكتبات الجامعية مستوى 01	05	38,46%
ملحق بالمكتبات الجامعية مستوى 02	00	0%
عون تقني بالمكتبات الجامعية	06	46.16%
مساعد وثائقي أمين محفوظات	02	15.38%
المجموعة	13	100%

الجدول رقم (04): يوضح الرتبة في العمل للعينة المدروسة.



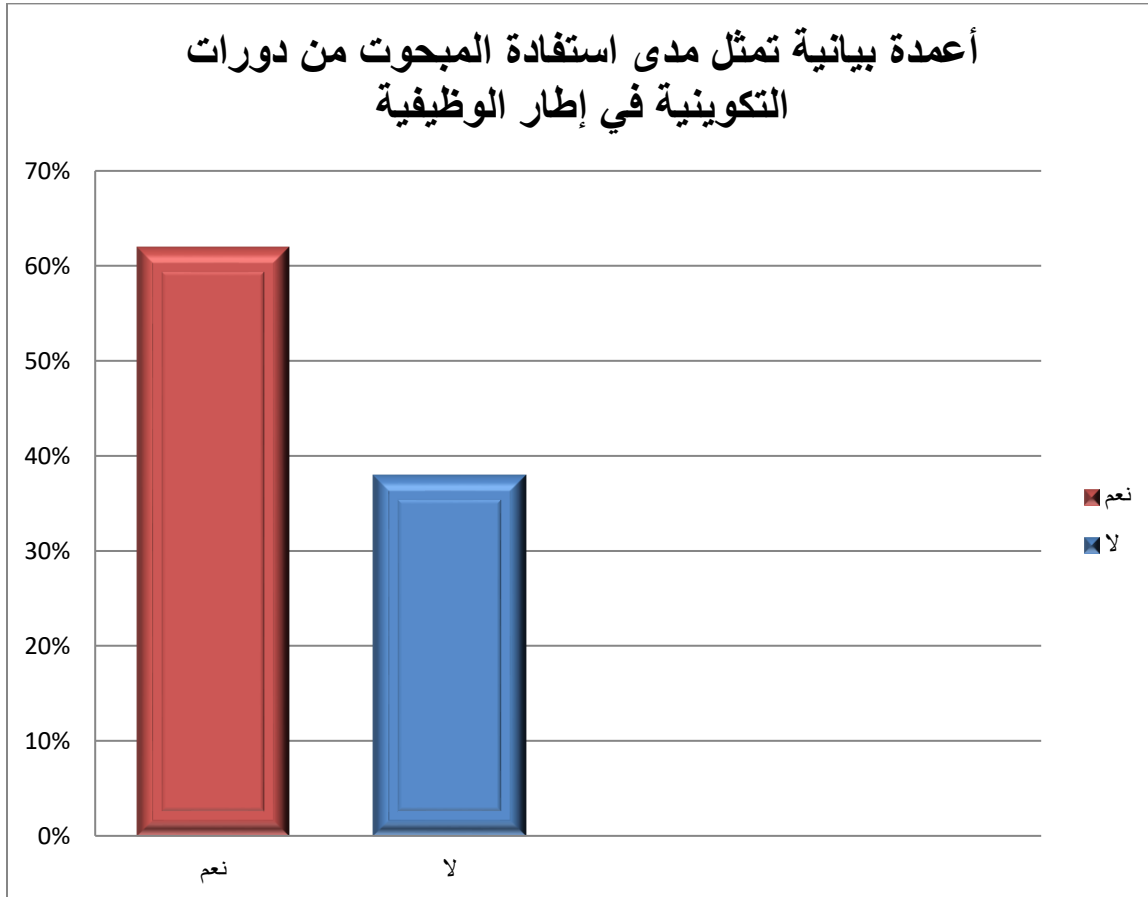
- نلاحظ من خلال الجدول التالي الذي يوضح عينة الدراسة أن النسبة كبيرة قدرت بـ 64.16% والتي تمثل عون تقني بالمكتبات الجامعية، وتليها نسبة 38.46% والتي تمثل ملحق بالمكتبات الجامعية مستوى أول وبعدها مساعد وثائقي أمين محفوظات التي قدرت بنسبة 15.38%، وكذلك نشير إلى نسبة ملحق بالمكتبات الجامعية مستوى الثاني كانت معدومة قدرت بـ 0% لعدم توفر هذا المنصب في المكتبة.

المحور الثاني: المهنة المكتبية في ظل التكوين المهني.

2-2-1 هل استفدتم من دورات تكوينية في إطار وظيفتكم بالمكتبة؟.

الاقتراحات	التكرار	النسبة المئوية
نعم	08	% 62
لا	05	% 38
المجموع	13	% 100

الجدول رقم (05): يوضح مستوى التعليمي لعينة الدراسة.

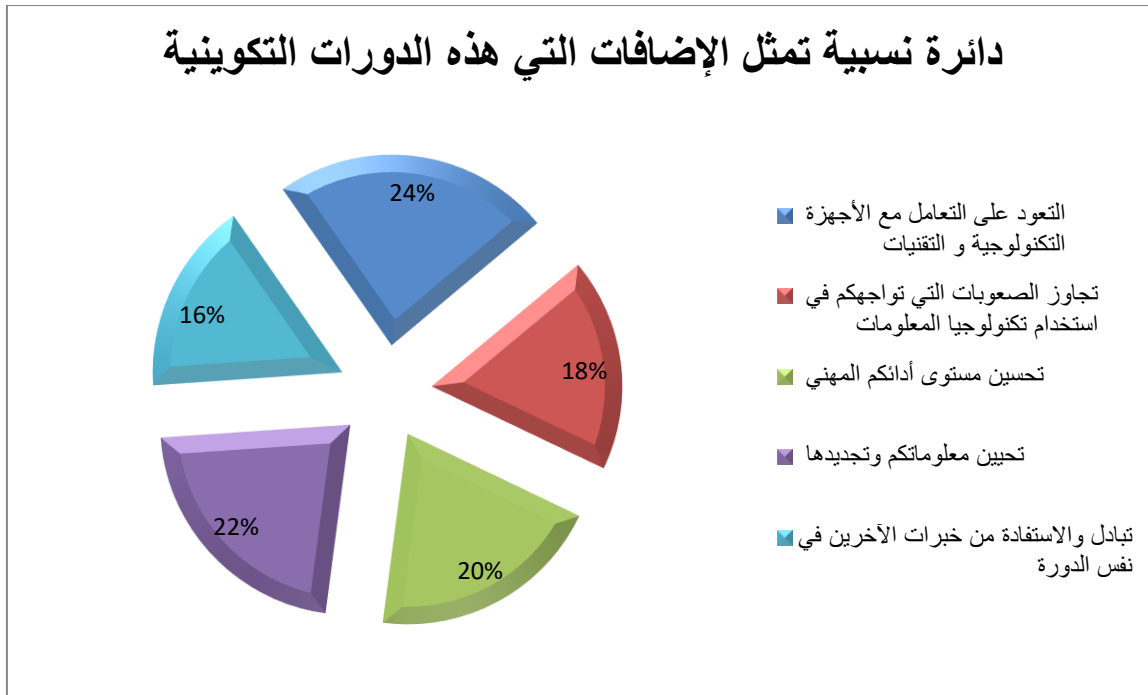


- نلاحظ من خلال الجدول التالي يوضح مدى استفادة المبحوث من دورات التكوينية في إطار الوظيفية للعينة الدراسة، أن نسبة الموظفين الذين استفدوا من الدورات قدرت بـ 62% وهم اللذين وهم اللذين أجابوا بنعم و الذين كانت إجابتهم لا قدرت نسبتهم بـ 38% حيث أنهم يتحصلوا على دورات تكوينية .

2-2-2 ما هي الإضافات التي قدمتها لكم هذه الدورات التكوينية؟.

النسبة المئوية	التكرار	الاقتراحات
23.64 %	13	التعود على التعامل مع الأجهزة التكنولوجية و التقنيات
18.18 %	10	تجاوز الصعوبات التي تواجهكم في استخدام تكنولوجيا المعلومات
20 %	11	تحسين مستوى أدائكم المهني
21.82 %	12	تحين معلوماتكم وتجديدها
16.36 %	09	تبادل والاستفادة من خبرات الآخرين في نفس الدورة
100 %	55	المجموع

الجدول رقم (06): يوضح الإضافات التي قدمتها هذه الدورات التكوينية لعينة الدراسة .



- نلاحظ من خلال الجدول التالي الذي يمثل الإضافات التي قدمتها هذه الدورات التكوينية للعينة المدروسة حيث كانت نسبة الذين قالوا أنها تساعدهم على التعامل مع الأجهزة التكنولوجية والتقنيات نسبتهم 23.64%، وتجاوز الصعوبات التي واجهتهم في استخدام تكنولوجيا المعلومات قدرت نسبتها بـ 18.18% ونسبة 20% لتحسين مستوى أدائهم المهني، ونسبة 21.82% لتحين معلوماتهم

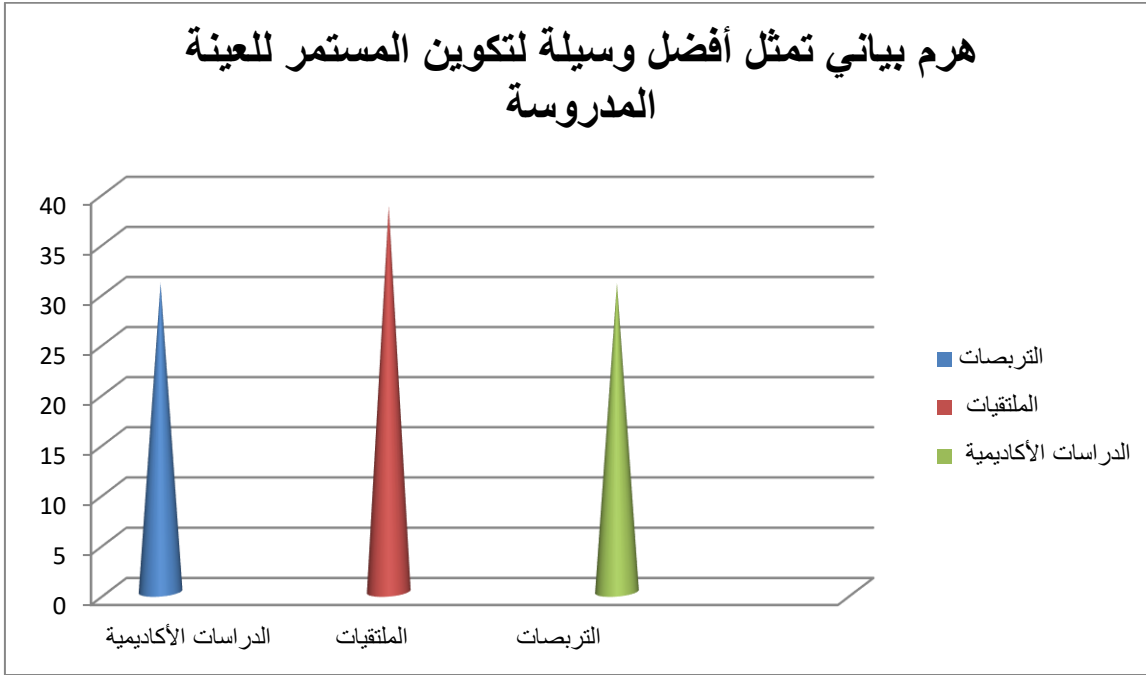
الفصل الرابع: الدراسة الميدانية

وتجديدها، وقد تبادلت والاستفادة من خبرات المتكويين الآخرين في نفس الدورة
بنسبة 16.36%.

3-2-2 حسب رأيك ما هي أفضل وسيلة للتكوين المستمر؟

الاقتراحات	التكرار	النسبة المئوية
الدراسات الأكاديمية	04	30.77 %
الملتقيات	05	38.46 %
التربص	04	30.77 %
المجموع	13	100 %

الجدول رقم (07): يوضح أفضل وسيلة لتكوين المستمر للعينة المدروسة.

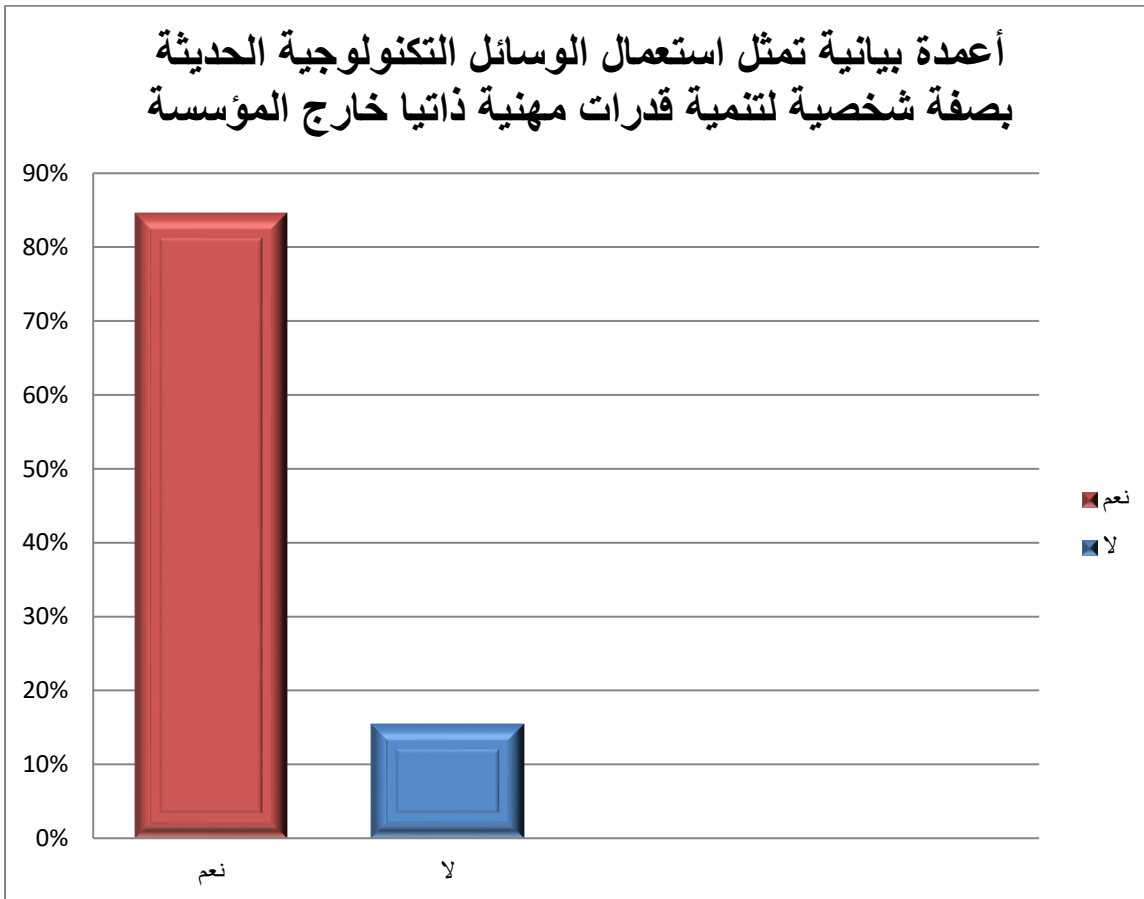


- نلاحظ من خلال الجدول التالي الذي يوضح أفضل وسيلة لتكوين المستمر للعينة المدروسة حيث كانت نسبة 30.77 % للدراسات الأكاديمية وحصلت الملتقيات المدروسة على نسبة 38.46 وكانت نسبة التربص 30.77 % تقريبا كانت النسب متقاربة بنسبة لتكوين المستمر.

2-2-4 هل تستعمل الوسائل التكنولوجية الحديثة بصفة شخصية لتنمية قدراتك المهنية ذاتيا خارج المؤسسة؟

الإقتراحات	التكرار	النسبة المئوية
نعم	11	84.62 %
لا	02	15.38 %
المجموع	13	100 %

الجدول رقم (08): يوضح استعمال الوسائل التكنولوجية الحديثة بصفة شخصية لتنمية قدرات مهنية ذاتيا خارج المؤسسة لعينة الدراسة .

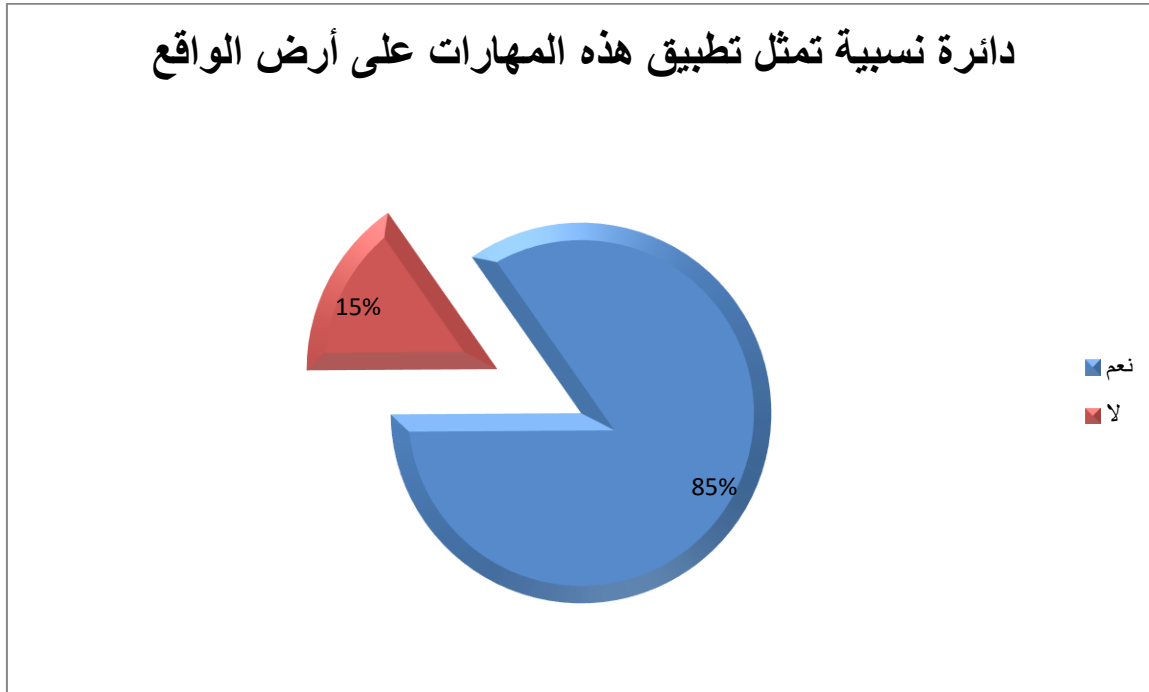


- نلاحظ من خلال الجدول التالي يوضح استعمال الوسائل التكنولوجية الحديثة بصفة شخصية لتنمية قدرات مهنية ذاتيا خارج المؤسسة للعينة المدروسة أن نسبة من أجابوا ب "نعم" قدرت ب 84.62% ونسبة الذين أجابوا ب "لا" قدرت ب 15.38% وهنا يظهر التباين واضح بين النسبتين.

2-2-5 هل قمتم بتطبيق هذه المهارات التكوينية المكتبية على أرض الواقع (في مقر العمل)؟

الاقتراحات	التكرار	النسبة المئوية
نعم	11	% 84.62
لا	02	% 15.38
المجموع	13	% 100

الجدول رقم (09): يوضح تطبيق هذه المهارات التكوينية على أرض الواقع لعينة الدراسة .



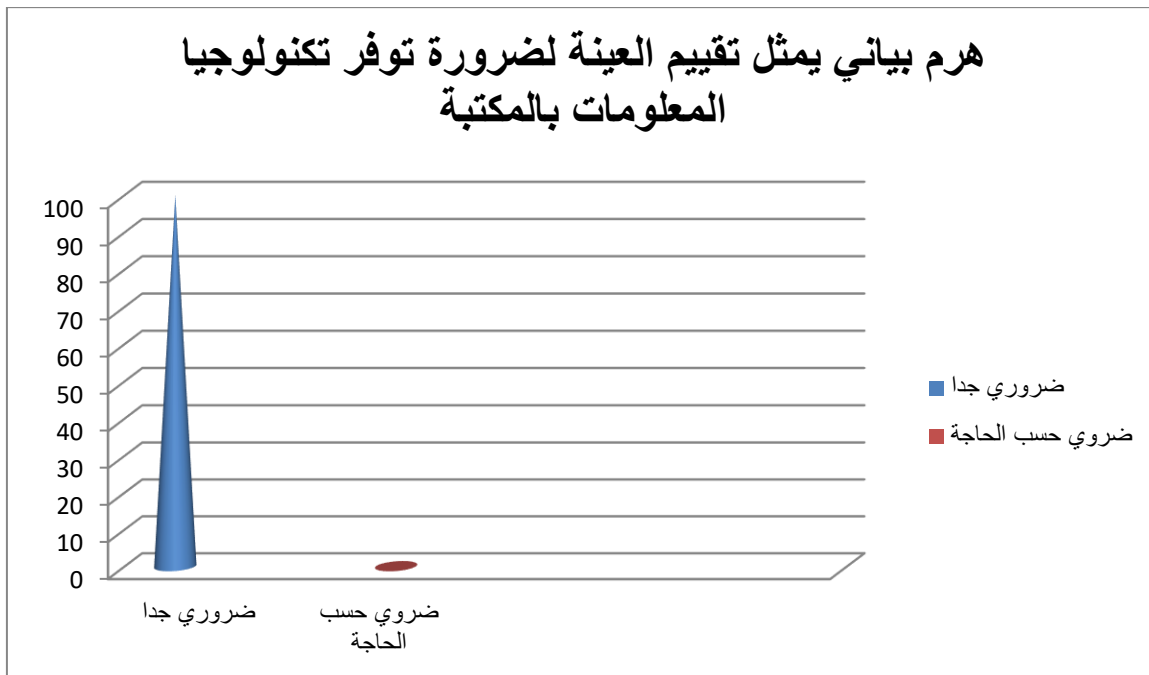
- نلاحظ من خلال الجدول التالي الذي يوضح تطبيق هذه المهارات التكوينية على أرض الواقع للعينة المدروسة كانت نسبة 84.62% إجابتهم "نعم" ونسبة 15.38% إجابتهم "لا" حيث أن نسبة المجيبين بـ لا تعود إلى أنهم لم يقوموا بدورات تكوينية.

محور الثالث: أثر تكنولوجيا المعلومات على المهنة المكتبة.

2-3-1 ما هو تقييمكم لضرورة توفر تكنولوجيا المعلومات بالمكتبة؟

الاقتراحات	التكرار	النسبة المئوية
ضروري جدا	13	% 100
ضروري حسب الحاجة	00	% 00
المجموع	13	% 100

الجدول رقم (10): يوضح تقييم العينة لضرورة توفر تكنولوجيا المعلومات بالمكتبة .

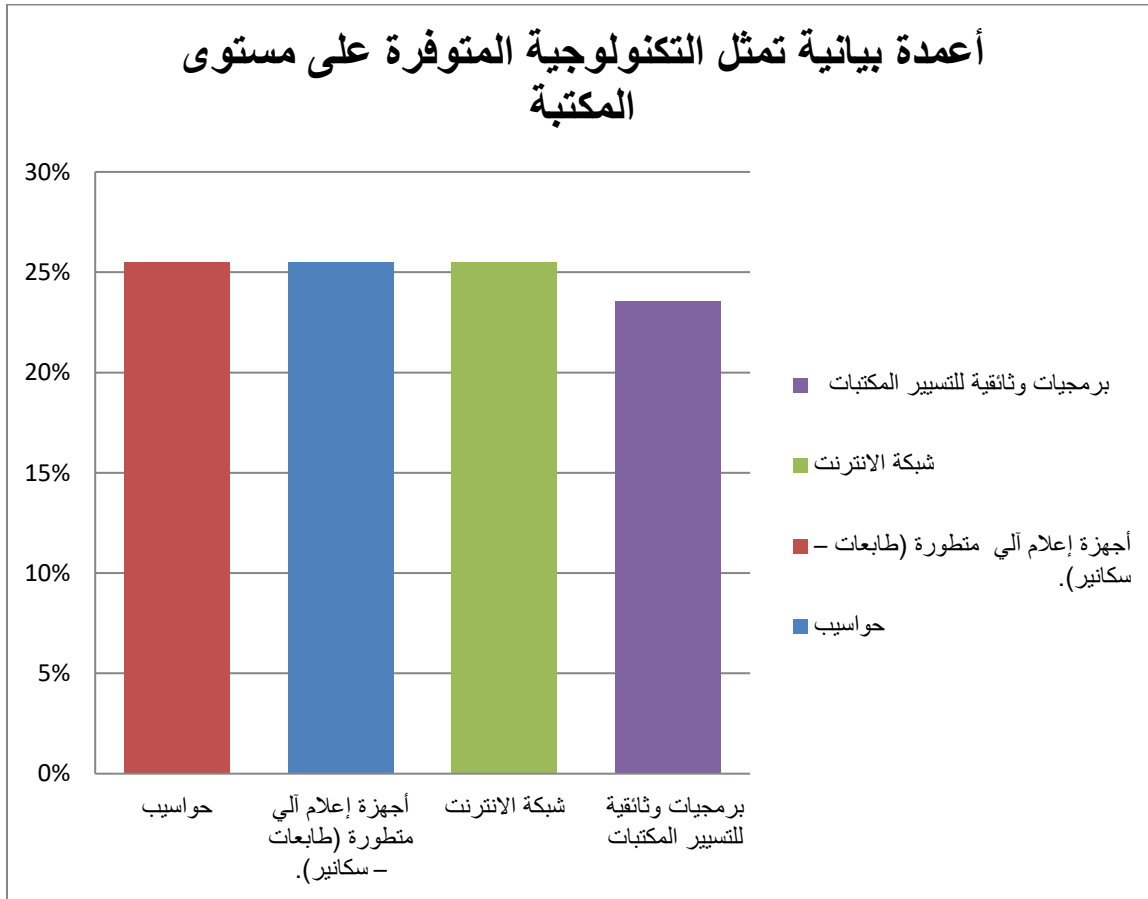


- نلاحظ من خلال الجدول التالي الذي يوضح تقسيم لضرورة توفر تكنولوجيا المعلومات بالمكتبة أن استخدمها ضرورة جدا وكانت نسبة الإجابة عليه " بنعم" بنسبة 100%، وبذلك فإن نسبة ضروري حسب الحاجة هي 0% وهذا ما يتأكد رأي العاملين حول ضرورة استخدام تكنولوجيا المعلومات.

2-3-2 ما هي التكنولوجيا المتوفرة على مستوى مكتبتكم؟

الاقتراحات	التكرار	النسبة المئوية
حواسيب	13	25.49%
أجهزة إعلام آلي متطورة (طابعات - سكانير).	13	25.49%
شبكة الانترنت	13	25.49%
برمجيات وثائقية للتسيير المكتبات	12	23.53%
المجموع	51	100%

الجدول رقم (11): يوضح التكنولوجيا المتوفرة على مستوى المكتبة العينة المدروسة .



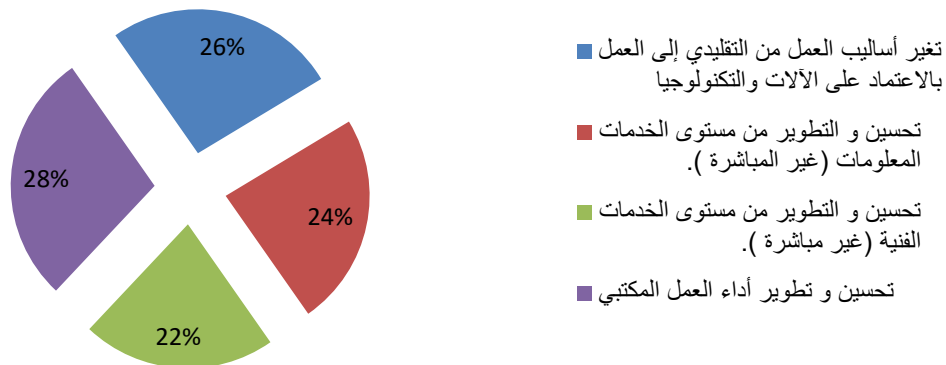
- نلاحظ من خلال الجدول التالي الذي يوضح التكنولوجيا المتوفرة في المكتبة منهنما الحواسيب حيث كانت نسبة الإجابة هي 25.49%، وأجهزة الإعلام متطور نسبة تواجدها هي 25.49%، ونسبة شبكة الإنترنت هي 25.49%، ونسبة برمجيات وثائقية لتسيير المكتبات قدرتها 23.53% وبهذا تقريبا كل النسب متقاربة.

3-3-2 هل ساهم الاعتماد على تكنولوجيا المعلومات بالمكتبة في إحداث العديد من التغييرات ؟

النسبة المئوية	التكرار	الاقتراحات
26.09 %	12	تغير أساليب العمل من التقليدي إلى العمل بالاعتماد على الآلات والتكنولوجيا
23.91 %	11	تحسين و التطوير من مستوى الخدمات المعلومات (غير المباشرة).
21.74 %	10	تحسين و التطوير من مستوى الخدمات الفنية (غير مباشرة).
28.26 %	13	تحسين و تطوير أداء العمل المكتبي
100 %	46	المجموع

الجدول رقم (12): يوضح مساهمة الاعتماد على التكنولوجيا المعلومات بالمكتبة في إحداث العديد من التغييرات بنسبة للعينة المدروسة .

دائرة نسبية تمثل مساهمة الاعتماد على التكنولوجيا المعلومات بالمكتبة في إحداث العديد من التغييرات

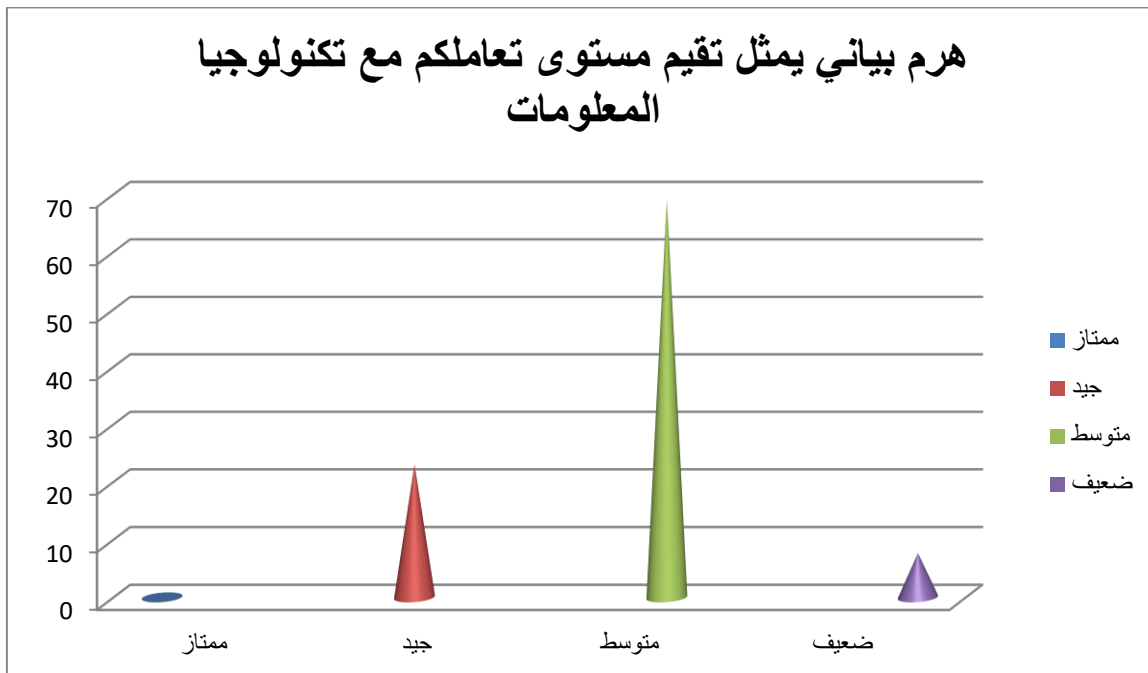


- نلاحظ من خلال الجدول التالي الذي يوضح مساهمة الاعتماد على التكنولوجيا المعلومات بالمكتبة في إحداث العديد من التغييرات حيث كانت نسبة التغييرات الحاملة كما يلي: تغيير أساليب العمل من التقليدي إلى العمل بالاعتماد على الآلات التكنولوجية وقدرت نسبته بـ26.09%، وتحسين وتطوير من مستوى الخدمات المعلومات (غير مباشرة) ونسبته 23.91% وكانت نسبة تحسين وتطوير من مستوى الخدمات الفنية (غير مباشرة) هي 21.74%، ونسبة 28.26% كانت لتحسين وتطوير أداء العمل المكتبي.

2-3-4 كيف تقيمون مستوى تعاملكم مع تكنولوجيا المعلومات ؟

الاقتراحات	التكرار	النسبة المئوية
ممتاز	00	00%
جيد	03	23.08%
متوسط	09	69.23%
ضعيف	01	7.69%
المجموع	13	100%

الجدول رقم (13): يوضح تقييم مستوى تعاملكم مع تكنولوجيا المعلومات لعينة الدراسة



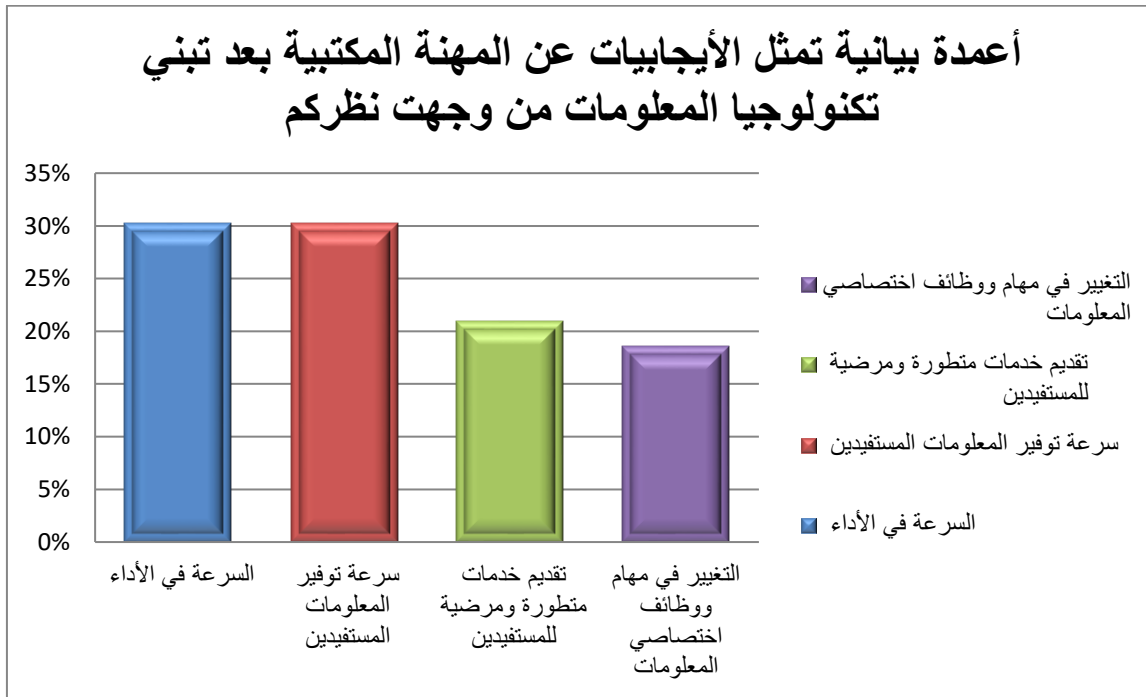
- نلاحظ من خلال الجدول التالي الذي يوضح تقييم مستوى التعامل مع تكنولوجيا المعلومات بالمكتبة حيث كانت نسبة ممتاز هي 0% وهذا راجع إلى عدم تمكن العمال من تكنولوجيا المعلومات بامتياز وتطور السريع لهذه التكنولوجيا، ونسبة جيد قدرت بـ 23.08% وكانت نسبة الإجابة متوسط قدرت بـ 69.23%، ونسبة 7.69 كانت إجاباتهم ضعيف.

الفصل الرابع: الدراسة الميدانية

2-3-5 ما هي الايجابيات التي عادت على المهنة المكتبية بعد تبني تكنولوجيا المعلومات من وجهة نظركم؟

الاقتراحات	التكرار	النسبة المئوية
السرعة في الأداء	13	30.23%
سرعة توفير المعلومات للمستخدمين	13	30.23%
تقديم خدمات متطورة ومرضية للمستخدمين	09	20.93%
التغيير في مهام ووظائف اختصاصي المعلومات	08	18.60%
المجموع	43	100%

الجدول رقم (14): يوضح الإيجابيات عن المهنة المكتبية بعد تبني تكنولوجيا المعلومات من وجهة نظر العينة .



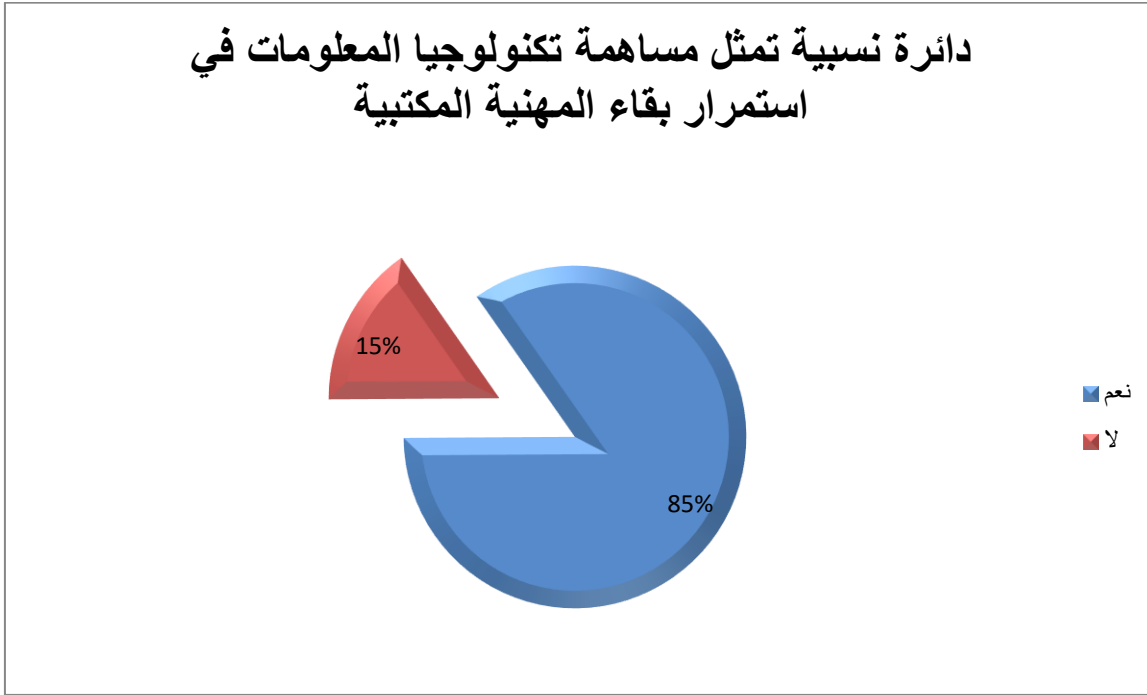
- نلاحظ من خلال الجدول التالي الذي يوضح الإيجابيات عن المهنة المكتبية بعد تبني تكنولوجيا المعلومات من وجهة نظر العينة المدروسة أن نسبة السرعة في الأداء قدرت بـ 30.23%، ونسبة سرعة توفير المعلومات للمستخدمين قدرت بـ 30.23% أما نسبة تقييم خدمات متطورة ومرضية للمستخدمين هي 20.93 وكانت

نسبة أقل هي التعبير في مهام ووظائف اختصاصي المعومات التي قدرت بـ18.60% .

2-3-6 هل تساهم تكنولوجيا المعلومات في استمرار بقاء المهنة المكتبية؟

الاقتراحات	التكرار	النسبة المئوية
نعم	11	% 84.62
لا	02	% 15.38
المجموع	13	% 100

الجدول رقم (15): يوضح مساهمة تكنولوجيا المعلومات في استمرار بقاء المهنة المكتبية بنسبة للعينة المدروسة .

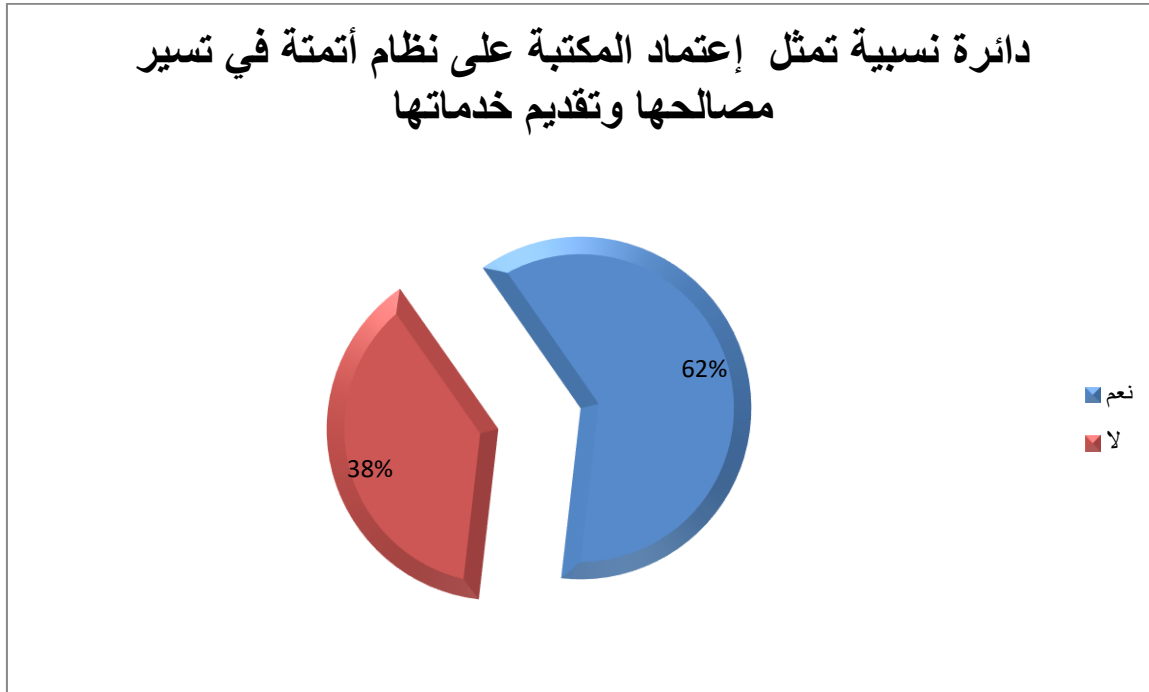


- نلاحظ من خلال الجدول التالي الذي يوضح مساهمة تكنولوجيا المعلومات في استمرار بقاء المهنة المكتبية حسب آراء العينة المدروسة أن نسبة 84.62% كانت إجابتهم بـ، "نعم ونسبة 15.38% كانت إجابتهم بـ"لا" .

7-3-2 هل تعتمد مكتبكم على نظام أتمتة في تسيير مصالحها و تقديم خدماتها؟

الاقتراحات	التكرار	النسبة المئوية
نعم	08	% 61.54
لا	05	% 38.46
المجموع	13	% 100

الجدول رقم (16): يوضح اعتماد المكتبة على نظام أتمتة في تسيير مصالحها و تقديم خدماتها لعينة الدراسة .

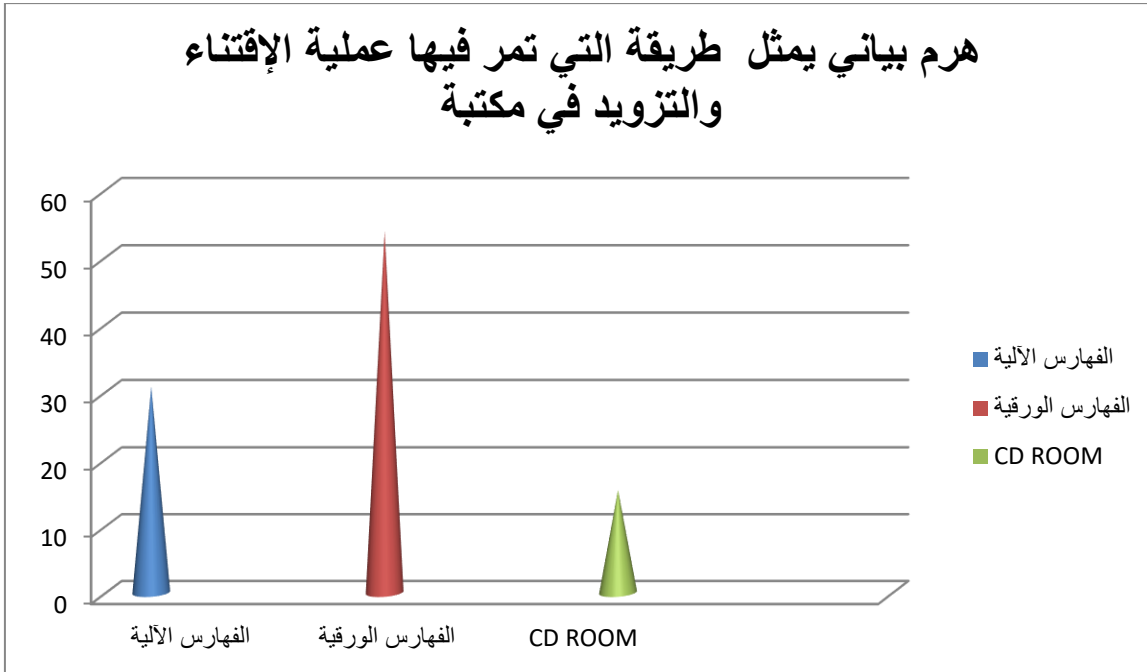


- نلاحظ من خلال الجدول التالي الذي يوضح اعتماد المكتبة على نظام أتمتة في تسيير مصالحها و تقديم خدماتها حسب آراء العينة المدروسة أن نسبة 61.54% كانت إجابتهم ب"نعم " ونسبة 38.46% كانت إجابتهم ب"لا".

8-3-2 عملية الاقتناء و التزويد في مكتبتكم .هل تتم عن طريق ؟

النسبة المئوية	التكرار	الاقتراحات
30.78 %	04	الفهارس الآلية
53.84 %	07	الفهارس الورقية
15.38 %	02	CD ROOM
100 %	13	المجموع

الجدول رقم (17): يوضح طريقة التي تمر فيها عملية الاقتناء و التزويد في مكتبة عينة الدراسة .



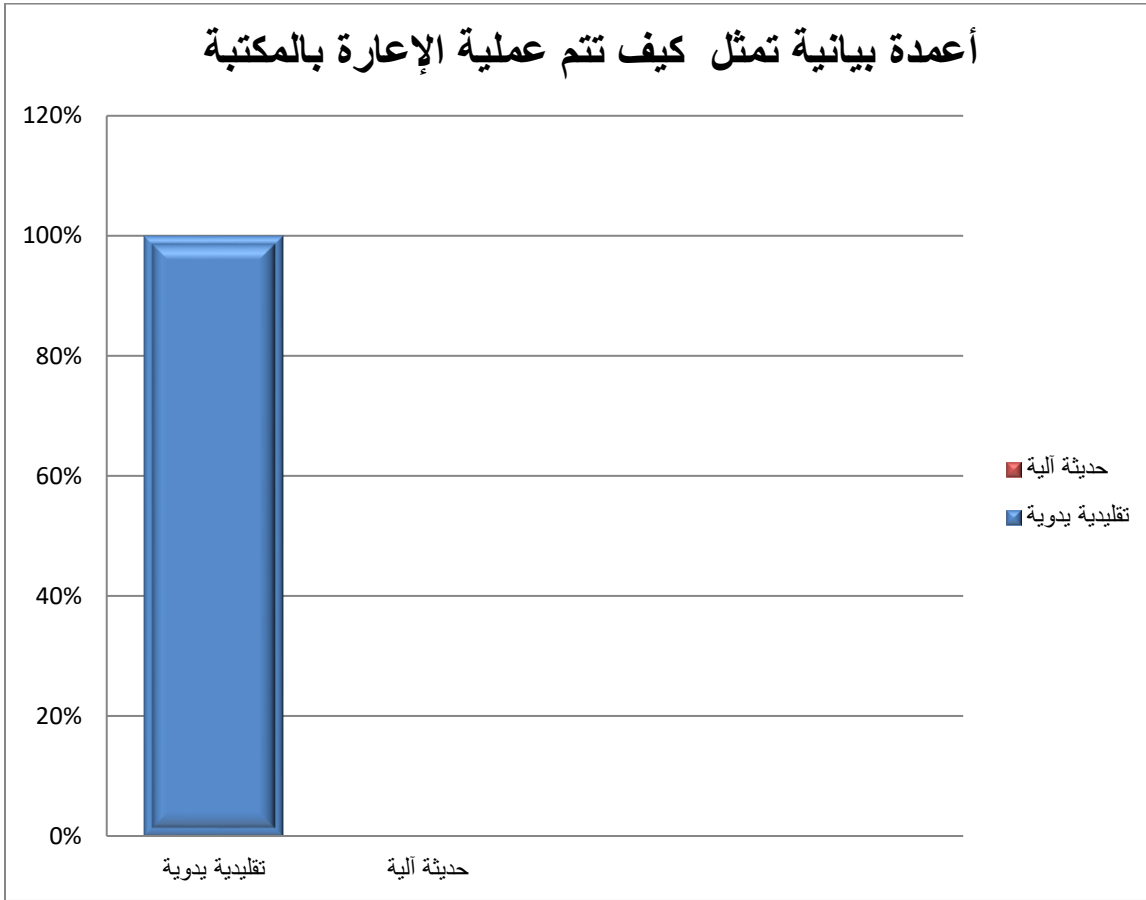
- نلاحظ من خلال الجدول التالي الذي يو يوضح طريقة التي تتم فيها عملية الاقتناء و التزويد في مكتبة العينة المدروسة حيث كانت نسبة 30.78 % للفهارس الآلية وحصلت الفهارس الورقية على نسبة 53.84 % و CD ROOM قدرت نسبة استعمالها ب 15.38 % .

الفصل الرابع: الدراسة الميدانية

2-3-9 كيف تتم عملية الإعارة بمكتبتكم؟

الاقتراحات	التكرار	النسبة المئوية
تقليدية يدوية	13	% 100
حديثة آلية	00	% 00
المجموع	43	% 100

الجدول رقم (18): يوضح كيف تتم عملية الإعارة بمكتبة عينة الدراسة .

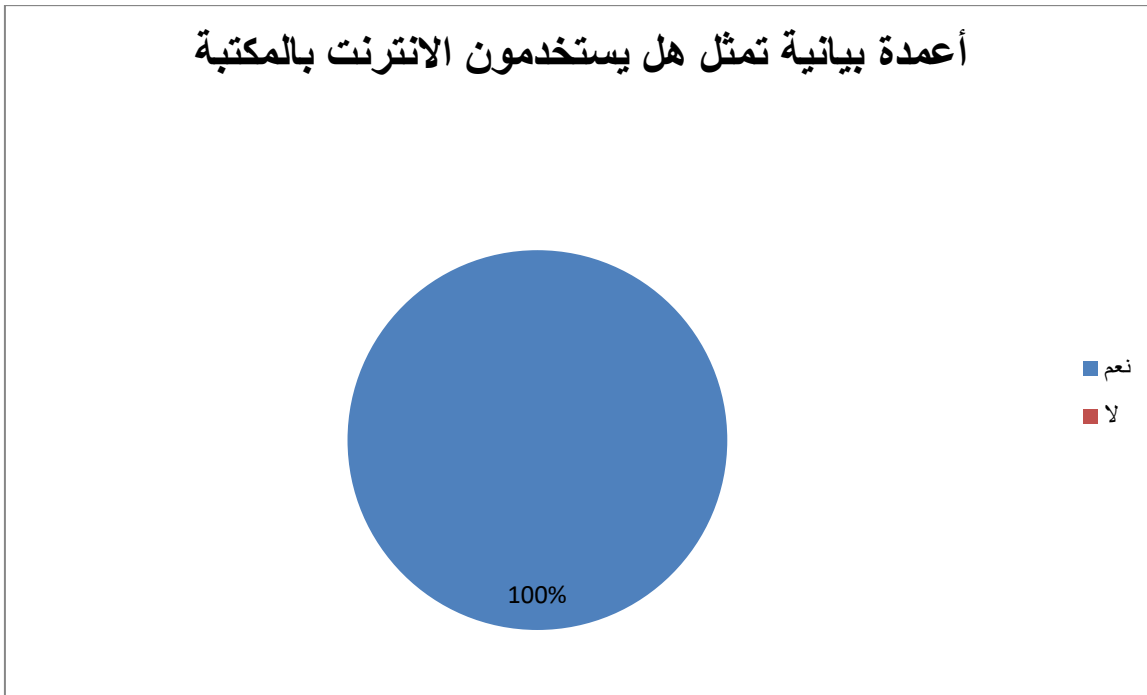


- نلاحظ من خلال الجدول التالي الذي يوضح كيف تتم عملية الإعارة بمكتبة عينة الدراسة أن استخدام طريقة تقليدية يدوية كانت نسبة الإجابة عليها 100%، و طريقة آلية نسبة منعدمة قدرت بـ 00%.

10-3-2 هل تستخدمون الانترنت بمكتبكم؟

النسبة المئوية	التكرار	الاقتراحات
% 100	13	نعم
% 00	00	لا
% 100	13	المجموع

الجدول رقم (19): يوضح هل يستخدمون الانترنت بالمكتبة بنسبة للعينة .

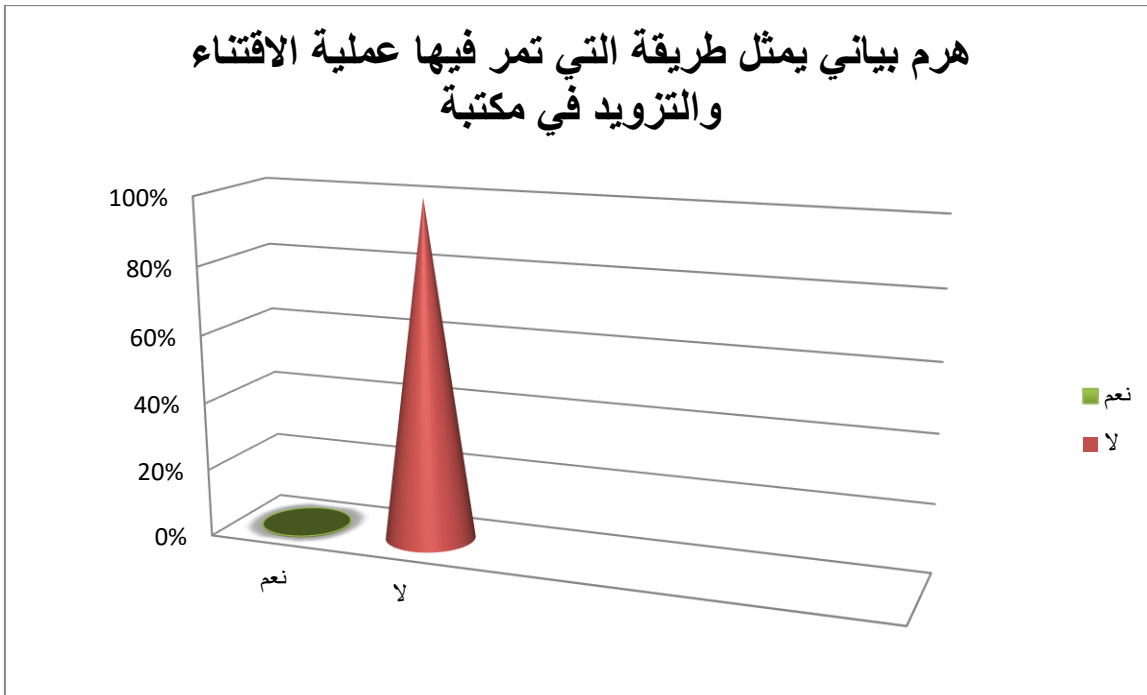


- نلاحظ من خلال الجدول التالي الذي يوضح ان العينة الدراسة تستخدم الانترنت في المكتبة أم لا، أن نسبة استخدام الانترنت هي 100% حيث أجاب كل العينة بـ "نعم"، ونسبة 0% كانت للإجابة بـ "لا".

2-3-11 هل تتوفر مكتبتكم على قاعات الانترنت و الوسائط المتعددة لفائدة المستفيدين ؟

الاقتراحات	التكرار	النسبة المئوية
نعم	00	% 00
لا	13	% 100
المجموع	13	% 100

الجدول رقم (20): يوضح طريقة التي تمر فيها عملية الاقتناء و التزويد في مكتبة العينة



- نلاحظ من خلال الجدول التالي الذي يوضح إن كانت المكتبة توفر قاعات الانترنت ووسائط المتعددة لفائدة المستخدمين فكانت نسبة الإجابة بـ "نعم" هي %00 وكانت نسبة الإجابة بـ "لا" هي %100 وهنا كانت كل الإجابات تؤكد على عدم توفر هذه الخدمات.

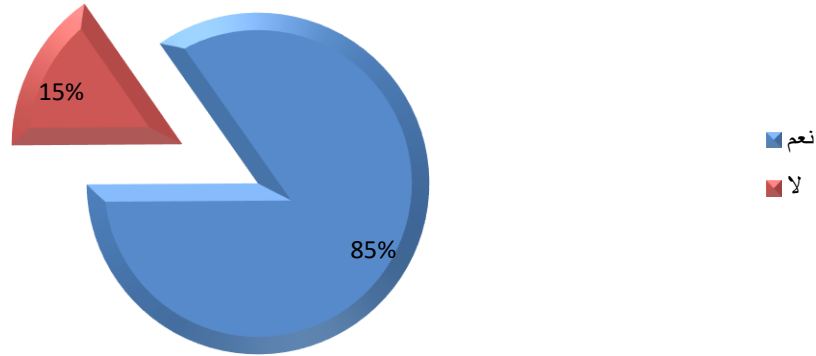
الفصل الرابع: الدراسة الميدانية

2-3-12 هل ترون أن استعمال التكنولوجيا الحديثة للمعلومات قد حسن و طور نوعية الخدمات المكتبية تجاه المستخدمين ؟

الاقتراحات	التكرار	النسبة المئوية
نعم	11	% 84.62
لا	02	% 15.38
المجموع	13	% 100

الجدول رقم (21): يوضح استعمال التكنولوجيا الحديثة للمعلومات قد حسن و طور نوعية الخدمات المكتبية تجاه المستخدمين بنسبة للعينة .

دائرة نسبة تمثل استعمال التكنولوجيا الحديثة للمعلومات قد حسن و طور نوعية الخدمات المكتبية تجاه المستخدمين

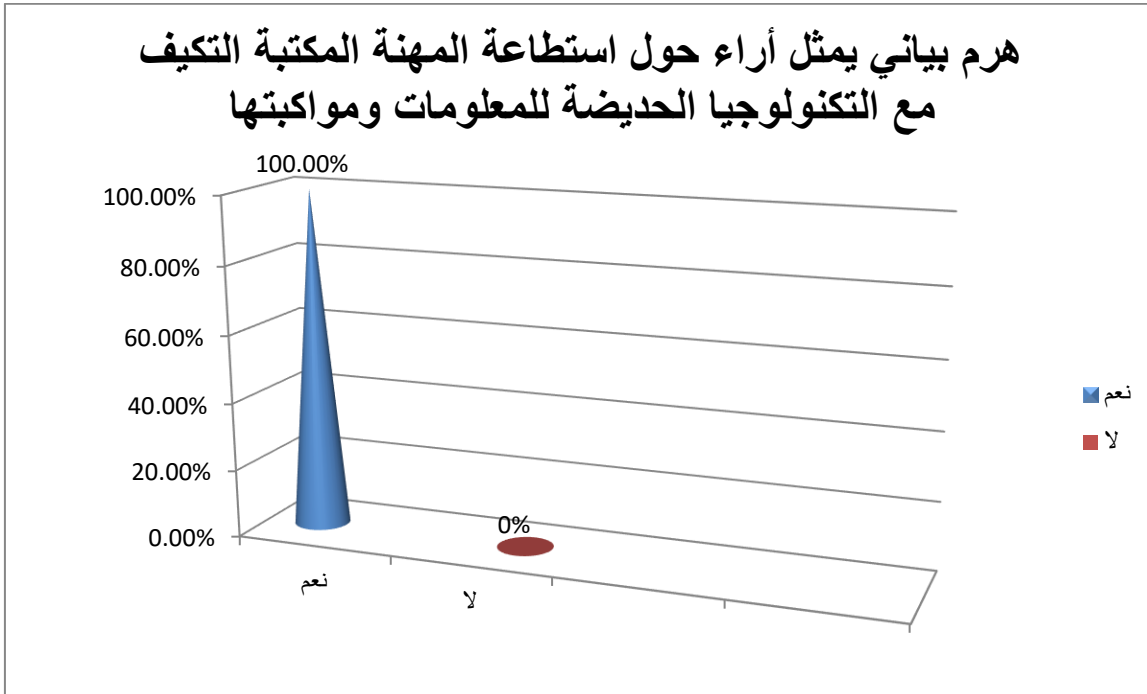


نلاحظ من خلال الجدول التالي الذي يوضح استعمال التكنولوجيا الحديثة للمعلومات قد حسن و طور نوعية الخدمات المكتبية تجاه المستخدمين فكانت نسبة الإجابة بنعم هي %84.62، ونسبة %15.38 كانت إجابتهم ب"لا".

2-3-13 حسب رأيك هل تستطيع المهنة المكتبية التكيف مع تكنولوجيا الحديثة للمعلومات و مواكبتها ؟

الاقتراحات	التكرار	النسبة المئوية
نعم	13	% 100
لا	00	% 00
المجموع	13	% 100

الجدول رقم (22): يوضح آراء حول استطاعة المهنة المكتبية التكيف مع تكنولوجيا الحديثة للمعلومات و مواكبتها .

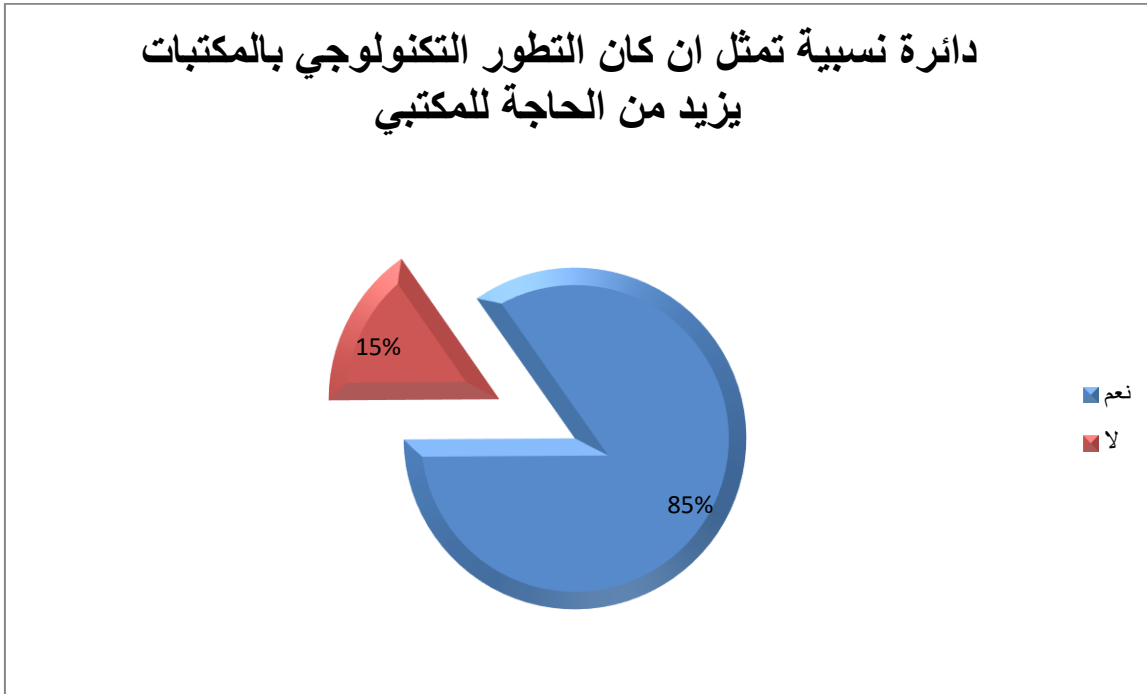


- نلاحظ من خلال الجدول التالي الذي يوضح آراء حول استطاعة المهنة المكتبية التكيف مع تكنولوجيا الحديثة للمعلومات و مواكبتها فكانت الإجابة بنعم 100%، ونسبة الإجابة ب"لا" هي 0% وهذا يشير إلى أن المهنة المكتبية قادرة على التكيف مع التطورات الحاصلة في التكنولوجيا.

2-3-14 في رأيك هل التطور التكنولوجي بالمكتبات يزيد من الحاجة إلى المكتبي؟

الاقتراحات	التكرار	النسبة المئوية
نعم	11	84.62 %
لا	02	15.38 %
المجموع	13	100 %

الجدول رقم (23): يوضح إن كان التطور التكنولوجي بالمكتبات يزيد من الحاجة للمكتبي لعينة الدراسة .



نلاحظ من خلال الجدول التالي الذي يوضح إن كان التطور التكنولوجي بالمكتبات يزيد من الحاجة إلى المكتبي حسب آراء العينة المدروسة أن نسبة 84.62% كانت إجابتهم بـ "نعم" ونسبة 15.38% كانت إجابتهم بـ "لا".

النتائج العامة للدراسة الميدانية :

- 1- لقد توصلنا من خلال تحليل الاستمارة أن مكتبة كلية العلوم الاجتماعية و الإنسانية تعتمد على تكنولوجيا المعلومات
- 2- ان العاملين في المكتبة متمكنون من استخدام تكنولوجيا المعلومات و ذلك من خلال تحصلهم على دورات تكوينية في المجال تخصص و كذلك تطويرهم لمهاراتهم بأنفسهم من خلال الاطلاع شبكة الانترنت .
- 3- حسب آراء العاملين في المكتبة من ضروري جدا أن توفر تكنولوجيا المعلومات و التي تتمثل في الحواسيب و أجهزة الإعلام الآلي المتطورة مثل الطابعات و السكاير و برامج و ثائقية تسهل تسيير المكتبة .
- 4- لقد ساهم الاعتماد على تكنولوجيا المعلومات بالمكتبة على إحداث العديد من التغييرات منها : تغيير أساليب العمل من تقليدي إلى العمل بالاعتماد على الآلات و تكنولوجيات الحديثة ، و كذلك تحسين و تطوير من خدمات المعلومات و الخدمات الفنية ، و تطوير أداء العمال .
- 5- ان مستوى تعامل العمال مع تكنولوجيا العمال ليس جيد بما فيه الكفاية و ذلك حسب آرائهم .
- 6- إن تكنولوجيا المعلومات تساهم في بقاء المهنة المكتبية لأنها تعتبر المكمل لها و لا يمكن الاستغناء على المكتبي مهما تطورت هذه التكنولوجيا .
- 7- استعمال تكنولوجيا المعلومات في المكتبات قد حسن و طور نوعية الخدمات تجاه المستفيدين المكتبيين و أصبح يلبي حاجياتهم دون عناء و في فترة و جيزة .
- 8- لابد من تواجد قاعات الانترنت في كل مكتبة من أجل المستفيدين فهذا يحسن من خدمات المكتبات .
- 9- بعد تبني المكتبات لتكنولوجيا المعلومات أصبح من ضروري استخدام الإعارة الحديثة لكن مكتبة كلية العلوم الاجتماعية و الإنسانية مازلت تعتمد على الإعارة التقليدية الحديثة

- مناقشة نتائج الدراسة على ضوء الفرضيات :

الفرضية الأولى: " عمال مكتبة كلية العلوم الاجتماعية و الإنسانية لجامعة عبد الحميد ابن باديس بولاية مستغانم تحصلوا على دورات تكوينية لتطوير أدائهم المهني " .

لقد تحققت هذه الفرضية بنسبة متوسطة من خلال نتائج الدراسة حيث أن بعض العمال لم يتحصلوا على دورات تكوينية في التخصص و البعض الآخر تحصل على دورات التكوينية .

الفرضية الثانية : " ان استخدام تكنولوجيا المعلومات في مكتبة كلية العلوم الاجتماعية و الإنسانية لجامعة عبد الحميد ابن باديس بولاية مستغانم يؤدي إلى زوال المهنة المكتبية." .

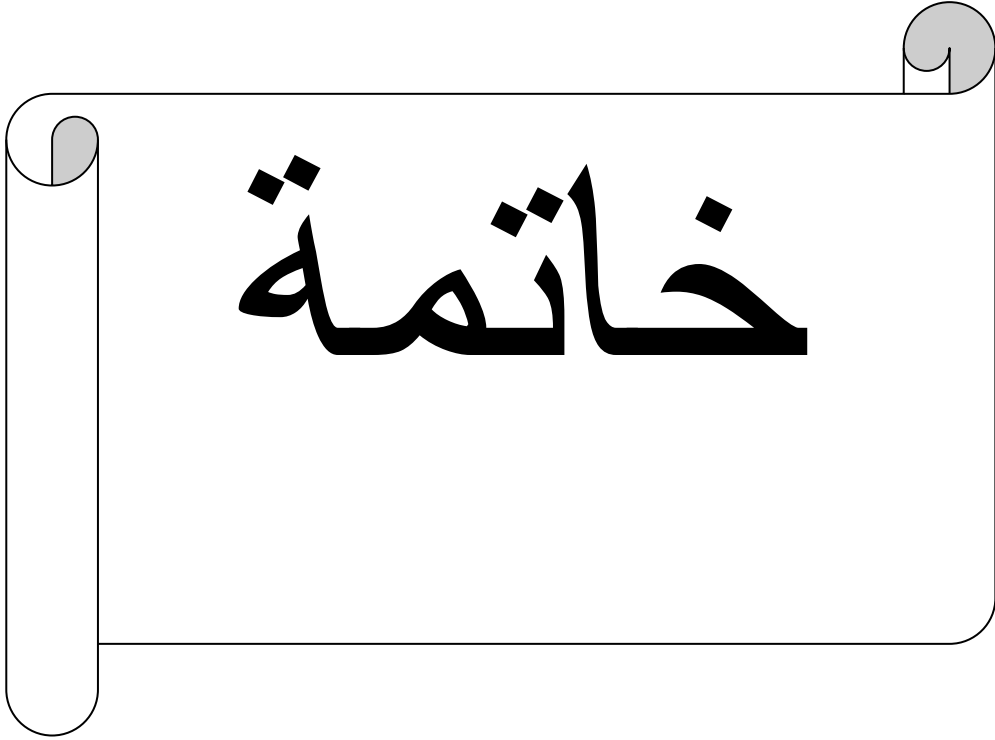
لم تحقق هذه الفرضية بنسبة كبيرة لأن عمال المكتبة على يقين أن هذه التكنولوجيا ساهمت في تطوير أدائهم المهني .

الفرضية الثالثة : " مكتبة كلية العلوم الاجتماعية و الإنسانية لجامعة عبد الحميد ابن باديس بولاية مستغانم تتوفر على تكنولوجيا المعلومات " .

حققت هذه الفرضية بنسبة كبيرة جدا من خلال تحليل نتائج الدراسة ، و ذلك من خلال توفر المكتبة على حواسيب و طابعات و جهاز السكانيير ، و برامج الوثائقية و الانترنت .

خلاصة :

من خلال ما جاء في هذا الفصل من تحليل و مناقشة لنتائج ، و خروج بمجموعة من نتائج العامة ، و تقديم نتائج عامة لدراسة يمكن القول أن المهنة المكتبية تسيير نحو التطور ، و محققة التطور المنشود عن طريق القائمين على المكتبات و المكتبيين على تطوير العمل المكتبي بالاستثمار في تكنولوجيا المعلومات لأهميتها الكبيرة في إنجاح العمل المكتبي و مساعدة اختصاصيو المعلومات على تأدية المهام بصورة أفضل و تقديم خدمات ذات جودة للمستفيدين .



إن مآرقة المهنة المكتبية من تطور كبير خاصة في النصف الثاني من القرن العشرين ، كان لابد من مواكبة النمو السريع للمعلومات أو إيجاد طرق في التحكم بها و مجاراتها بما يتناسب مع حاجيات المستفيدين و تلبية رغباتهم العلمية باعتبار المهنة المكتبية من أكثر المهن المطالبة بالجودة في الأداء اليوم أكثر من أي وقت مضى ، فقطاع المكتبات و المعلومات أصبح في سياق مستمر مع هذا التطور ، الذي لم تعد مؤسسات المعلومات تملك من خيار سوى مجراته و الاستفادة القصوى من التسهيلات التي توفرها تقنيات المعلومات و الاتصالات ، و هو الأمر الذي لن يتأتى لها إلا إذا قام مسؤولوا مؤسسات التكوين ، بوضع الاستراتيجيات الملائمة ، التي تمكن من تطوير مهنة المعلومات باستمرار و تسمح بإعداد المهارات المهنية القادرة على استيعاب التقنيات الحالية و التصدي للتحديات المستقبلية ، فأصبحت تكنولوجيا المعلومات ضرورة حتمية بالنسبة للمكتبة و العمل المكتبي ، التكون أهم تحديات العصر التي يجب التخطيط الجيد في الاستثمار فيها ة الاستفادة منها بغرض تحقيق الأهداف .

قائمة

المراجع

المعاجم و القواميس :

- 1 - الشامي، أحمد محمد. سيد، حبيب الله، المعجم الموسوعي لمصطلحات المكتبات المعلومات. الرياض: دار المريخ 1988.
- 2- خالد عبده، الصرايره. الكافي في مفاهيم علوم المكتبات. عمان: دار كنوز لمعرفة العلمية. 2010.
- 3- قارئ عبد الفتاح، عبد الغفور، معجم المصطلحات المكتبات و المعلومات (انجليزي-عربي). الرياض، مكتبة جامعة الملك فهد، جدة، السعودي، 1420.
- 4- مفتاح، محمد دياب. معجم مصطلحات إدارة المعلومات وإدارة المعرفة، ليبيا: دار لنشر والتوزيع 2016 .
- 5- مفتاح، محمد دياب، معجم المصطلحات العلمية في علم المكتبات والتوثيق والمعلومات، مصر: دار لنشر والتوزيع 1995.
- 6- الشريف محمود. موسوعة مصطلحات الكمبيوتر. القاهرة: المكتبة الأكاديمية، 1995 .

الكتب:

- 1- البنداري، إبراهيم دسوقي. البحث الانتقائي للمعلومات: المكونات و الخدمات. مصر: دار الثقافة العلمية. 2004.
- 2- الرمادي أماني، زكرياء. المكتبات العربية و أفاق تكنولوجيا المعلومات. مصر: دار الثقافة العلمية. 2006.
- 3- الهوش، أبو بكر محمود. تقنية المعلومات ومكتبة المستقبل الإسكندرية: مكتبة ومطبعة الإشعاع الفنية، 1996 .
- 4- ¹ الحزيمي، سعود بن عبد الله. خدمات الإعارة في مكتبات الحديثة 2. الرياض مكتبة الملك فهد. 2002.
- 5- بدر احمد، عبد الهادي، محمد فتحي. المكتبات الجامعية: تنظيمها، إدارتها، وخدماتها و دورها في تطوير التعليم الجامعي و البحث العلمي. دار الغريب. 2001.
- 6- الجاسم. جعفر. تكنولوجيا المعلومات. عمان: دار أسامة. 2005.

- 7- حمادة، محمد ماهر، علم المكتبات والمعلومات، بيروت: مؤسسة الرسالة، سنة 1999. ص25
- 8- خليفة، شعبان عبد العزيز. الكتب والمكتبات في العصور الوسطى، القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، 1998.
- 9-¹ السعيد مبروك، إبراهيم. أخصائي المكتبات بين المهنة والرسالة، دسوق: دار العلم والإيمان النشر والتوزيع 2016.
- 10- شيرا، جيش، تر، الشيخ عبد الرحمان، الأسس الفلسفية و الاجتماعية لمهنة المكتبات، الكويت: مؤسسة الصباح، 1979.
- 11- عليان ربحي مصطفى، أبو عجبية يسرى. تنمية مجموعات المكتبة. عمان: دار صفاء. 2000.
- 12- عليان ربحي مصطفى، النجداوي أمين، مقدمة في علم المكتبات والمعلومات. عمان: دار الفكر الطباعة والنشر، 1999.
- 13-¹ غنيشا كلير. علوم وتقنيات المعلومات والتوثيق : مدخل عام، تونس: مطبعة العربية الثقافية والعلوم. 1987.
- 14- الطباع، عبد الله أنيس. علم الإعلام والوثائق والمحفوظات : دار الكتاب العلمي.
- 15- عبد الحميد أعراب. تكنولوجيا المعلومات في المكتبات. الجزائر. ديوان المطبوعات الجامعية.
- 16- عبد الهادي. محمد فتحي. إعداد اختصاصي المكتبات و المعلومات في بيئة الالكترونية: رؤية مستقبلية. الاتجاهات الحديثة في المكتبات و المعلومات. 2002.
- 17- فتحي محمد، عبد الهادي، المكتبات والمعلومات العربية بين الواقع والمستقبل، مصر مكتبة الدار العربية الكتاب. 1998.
- 18- فؤاد بن غضبان، المدن المستدامة و المشروع الحضري نحو التخطيط استراتيجي مستدام. عمان: دار صفاء للنشر و التوزيع. 2014.

- 19- لكبيسي، احمد. تطور تكنولوجيا المعلومات وواقع تدريس علوم المعلومات في تونس.
الاتجاهات الحديثة في المكتبات و المعلومات . القاهرة :المكتبة الأكاديمية
1995.ص169
- 20- محمد الهادي، محمد. تكنولوجيا المعلومات و تطبيقاتها. القاهرة: دار الشروق. 1989.
- 21- محمد سلامة ، عبد الحافظ .خدمات المعلومات وتنمية المكتبات المكتبة . عمان: دار الفكر
 للطباعة 1997.
- 22- محمد سرحان ، علي المحمودي .مناهج البحث العلمي .اليمن :دار الكتب . 2015. ط 3
2019.
- 23- محمد فتحي، عبد الهادي .المكتبات و المعلومات دراسات في الإعداد المهني و
البيبلوجرافيا المعلومات . القاهرة : مكتبة الدار العربية للكتاب , 1993 .
- 24- 1 مصطفى علي، اللحام. المدخل إلى علم المكتبات و مصادر المعلومات. عمان: الرمال
 للنشر و التوزيع. 2016.
- 25- ¹هاني، محمود. خدمات المعلومات في المكتبات و مرافق المعلومات. دسوق: دار العلم
والإيمان للنشر والتوزيع. 2014.

مقالات و دوريات :

- 1- السالم، السالم محمد، تطور الموارد البشرية في قطاع المعلومات في البيئة الإلكترونية،
دراسة الاهتمام المؤسسي في المملكة العربية السعودية، مجلة عالم الكتب. مج 23 . ع
65. 2002.
- 2- صوفي عبد اللطيف. مدخل إلى علوم المكتبات والمعلومات. قسنطينة: منشورات جامعة
قسنطينة، 2001 .
- 3- عيسى ، عيسى العسافين .تكنولوجيا المعلومات .دراسة في مفهومها و أبعادها .الرياض:
مجلة مكتبة الملك فهد الوطنية . مج 12 ، ع2 ، أوت 2006.


الرسائل الجامعية :

- 1- بن عميرة، عبد الكريم. تسويق خدمات المعلومات بالمكتبات الجامعية :مكتبة جامعة عبد القادر للعلوم الإسلامية نموذجا.رسالة ماجستير :قسنطينة .جامعة منتوري قسم علم مكتبات و التوثيق.2006.
- 2- خراشية ،عقريش مروة .تكنولوجيا المعلومات و دورها في إحداث التغيير التنظيمي في المكتبات الجامعية: دراسة ميدانية بمكتبات جامعة قالمة .مذكرة ماستر :قالمة :جامعة 8 ماي 1945 .قسم علوم الإعلام والاتصال و علم المكتبات .
- 3- صليحة، عبابسة عزينية ، معمري، التكوين المستمر لعمال المكتبات الجامعية، جامعة منتوري قسنطينة. 2001 .
- 4- ¹ كورا. فوزية. أقسام المراجع بالمكتبات الجامعية الجزائرية:جامعات الغرب الجزائر نموذجا .وهران.جامعة احمد بن بلة وهران 1.قسم علم المكتبات و العلوم الوثائقية:2016.
- 5- 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.

القوانين والمراسيم :

- 1- المرسوم رقم 60/80 المتضمن القانون الأساسي الخاص بسلك محافظي المكتبات الجريدة الجزائرية 1980. ص¹38 المرسوم رقم 61/80 المتضمن القانون الأساسي الخاص بسلك الملحقين بالأبحاث في المكتبات ومراكز التوثيق ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية 1980.
- 2- المرسوم رقم 62/80، المتضمن القانون الأساسي الخاص بسلك مساعدي الأبحاث والمكتبات ومراكز التوثيق، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية 1980.
- 3- المرسوم رقم 63/80 المتضمن القوانين الخاصة بسلك الأعوان التقنيين في المكتبات ومراكز التوثيق ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية 1980.
- 4- المرسوم رقم 64/80 ، المتضمن القانون الخاص بسلك المساعدين التقنيين في المكتبات و مراكز التوثيق، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية 1980.

- 5- المرسوم رقم 212/81 المحدد الأحكام الأساسية المطبقة على أساس ملحقى الأبحاث المكتبات والمخطوطات ومراكز التوثيق والآثار والمتاحف، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية. 1981.
- 6- المرسوم رقم 122/89 المتضمن القانون الأساسي للعمال المنتمين للأسلاك التابعة للتعليم والتكوين العالين ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية 1989.
- 7- المرسوم رقم 224/89 المتضمن القانون الأساسي الخاص المطبق على العمال المنتمين إلى أسلاك المشتركة المؤسسات والإدارة العمومية، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية 1989.
- 8- المرسوم التنفيذي رقم 26/91 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالعمال المنتمين إلى البلديات ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية 1991.
- 9- المرسوم التنفيذي رقم 185/97 المعدل والمتمم والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالعمال المنتمين للأسلاك التابعة للتعليم والتكوين العالين ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية 1997. ع33.
- 10- المرسوم التنفيذي رقم 08/383 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين لأسلاك قطاع الثقافة ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية 2008. ع68



الملاحق



UNIVERSITE
Abdelhamid Ibn Badis
MOSTAGANEM

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التعليم العالي و البحث العلمي

جامعة عبد الحميد ابن باديس - مستغانم-

كلية العلوم الاجتماعية

قسم العلوم الإنسانية

شعبة علم المكتبات و المعلومات



UNIVERSITE
Abdelhamid Ibn Badis
MOSTAGANEM

في إطار التحضير لنيل شهادة الماستر في علم المكتبات تخصص " تكنولوجيا و هندسة المعلومات " و دراسة مدى تأثير تكنولوجيا المعلومات على المهنة المكتبية ،ارتأينا وضع هذا الاستبيان و ذلك لتغطية الجانب الميداني من دراستنا و الموسومة ب:

**تأثير تكنولوجيا المعلومات على المهنة المكتبية :دراسة ميدانية
بالمكتبة الجامعية كلية العلوم الإنسانية و الاجتماعية نموذجا**

تحت إشراف الأستاذ:

حمو فرعون

من إعداد الطلبة :

شنين حنان

حافظ حفصة

الموسم الجامعي :2021/2020

المحور الأول: البيانات الشخصية :

1. الجنس: ذكر أنثى

2. المستوى التعليمي: ثانوي

متوسط جامعي

3. مستوى التخصص في علم المكتبات :

ليسانس ماستر

تقني سامي في التوثيق و الأرشفة

4. الرتبة :

ملحق بالمكتبات الجامعية مستوى 1

ملحق بالمكتبات الجامعية مستوى 2

عون تقني بالمكتبة الجامعية

مساعد وثائقي أمين محفوظات

المحور الثاني: المهنة المكتبية في ظل التكوين المهني .

1. هل استفدتم من دورات تكوينية في إطار وظيفتكم بالمكتبة ؟

لا

نعم

2. ما هي الإضافات التي قدمتها لكم هذه الدورات التكوينية ؟

-التعود على التعامل مع الأجهزة التكنولوجية و التقنيات .

-تجاوز الصعوبات التي تواجهكم في استخدام تكنولوجيا المعلومات .

-تحسين مستوى أدائكم المهني .

-تحيين معلوماتكم و تجديدها .

-تبادل و الاستفادة من خبرات المتكويين الآخرين في نفس الدورة .

3.حسب رأيك ما هي أفضل وسيلة للتكوين المستمر ؟

الملتقيات

الدراسات الأكاديمية

التربصات

4.هل تستعمل الوسائل التكنولوجية الحديثة بصفة شخصية لتنمية قدراتك المهنية

ذاتيا خارج المؤسسة ؟

لا

نعم

5. هل قمتم بتطبيق هذه المهارات التكوينية المكتبية على أرض الواقع (في مقر العمل)؟

نعم لا

المحور الثالث: أثر تكنولوجيا المعلومات على المهنة المكتبية .

1. ما هو تقييمكم لضرورة توفر تكنولوجيا المعلومات بالمكتبة؟

ضروري جدا ضروري حسب الحاجة

2. ما هي التكنولوجيا المتوفرة على مستوى مكتبكم؟

حواسيب .

أجهزة إعلام آلي متطورة (طابعات – سكانير).

شبكة الانترنت.

برمجيات وثائقية للتسيير المكتبات .

3. هل ساهم الاعتماد على تكنولوجيا المعلومات بالمكتبة في إحداث العديد من التغييرات؟

تغيير أساليب العمل من التقليدي إلى العمل بالاعتماد على الآلات والتكنولوجيا .

تحسين و التطوير من مستوى الخدمات المعلومات (غير المباشرة).

تحسين و التطوير من مستوى الخدمات الفنية (غير مباشرة).

تحسين و تطوير أداء العمل المكتبي .

4. كيف تقيمون مستوى تعاملكم مع تكنولوجيا المعلومات؟

ممتاز جيد

ضعيف

متوسط

5. ما هي الايجابيات التي عادت على المهنة المكتبية بعد تبني تكنولوجيا المعلومات من وجهة نظركم؟

- السرعة في الأداء

- سرعة توفير المعلومات للمستخدمين .

- تقديم خدمات متطورة و مرضية للمستخدمين .

- التغيير في مهام ووظائف اختصاصي المعلومات .

6. هل تساهم تكنولوجيا المعلومات في استمرار بقاء المهنة المكتبية؟

لا

نعم

7. هل تعتمد مكتبتكم على نظام أتمتة في تسيير مصالحها و تقديم خدماتها؟

لا

نعم

8. عملية الاقتناء و التزويد في مكتبتكم .هل تتم عن طريق ؟

الفهارس الآلية .

الفهارس الورقية .

. CD ROOM

9. كيف تتم عملية الإعارة بمكتبتكم؟

حديثة آلية

تقليدية يدوية

10. هل تستخدمون الانترنت بمكتبتكم؟

لا

نعم

11. هل تتوفر مكتبتكم على قاعات الانترنت و الوسائط المتعددة لفائدة المستخدمين ؟

12. هل ترون أن استعمال التكنولوجيا الحديثة للمعلومات قد حسن و طور نوعية الخدمات المكتبية تجاه المستخدمين ؟

لا

نعم

13. حسب رأيك هل تستطيع المهنة المكتبية التكيف مع تكنولوجيا الحديثة للمعلومات و مواكبتها ؟

لا

نعم

14. في رأيك هل التطور التكنولوجي بالمكتبات يزيد من الحاجة إلى المكتبي ؟

لا

نعم

المأخض

المخلص:

إن التطورات الجارية في مجال تكنولوجيا المعلومات و مكتبات و دوره في التنمية في شتى المجالات ، جعل المهنة المكتبية محل الدراسة و الاهتمام من طرف العديد من الاختصاصيين بحث عن طرق الملائمة لتطوير المهنة و كذا تهيئة العناصر البشرية ، و المادية لتحقيق ذلك .و يهدف هذا البحث الى الكشف عن مدى تأثير تكنولوجيا المعلومات الحديثة على المهنة المكتبية و كذا المكتبيين في مكتبة كلية العلوم الاجتماعية و الإنسانية لجامعة عبد الحميد ابن باديس بمستغانم ،تناولنا في القسم النظري للدراسة المهنة المكتبية و تطورها التاريخي و قوانينها و كذا أخلاقيتها المهنية و كيف أثرت تكنولوجيا المعلومات عليها و تمحورت الدراسة من خلال جمع البيانات الهامة و آراء الموظفين المكتبيين عبر آراء العينة من عاملين بها و من الحصول على النتائج التي كشفت لنا أن تكنولوجيا الحديثة كان لها تأثير كبير على المهنة المكتبية و بالتالي على العاملين .

الكلمات المفتاحية :

تكنولوجيا المعلومات ، المهنة المكتبية ، أخصائي المعلومات ، جامعة مستغانم ، المكتبي .

Summary :

The current developments in the field of information technology and libraries and its role in The development in various fields have made the office profession the subject of study. The interest of many specialists is looking for the appropriate ways to develop the profession, as well as preparing the human and the material elements to achieve this. The research aims to reveal the extent of the impact of modern information technology on the office profession, as well as the librarians in the library of the Faculty of Social and Human Sciences of the University of Abdel Hamid Ibn Badis in Mostaganem. The study focused on collecting important data and opinions of office employees through the opinions of the sample from its workers and from obtaining the gresults that revealed to us that modern technology had a great impact on the office profession and therefore on workers.

Les mots clé :

Information technology ,office profession ,information specialist ,Mostaganem university ,librarian ,