الجمهورية الجزائرية الديموقرطية الشعبية

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة عبد الحميد بن باديس- مستغانم-

كلية العلوم الاجتماعية

قسم العلوم الإنسانية

شعبة علم المكتبات والمعلومات

مذكرة تخرج لنيل شهادة الماستر في علم المكتبات والمعلومات، تخصص نظم المعلومات التكنولوجية الحديثة والتوثيق الموسومة ب:

# التكوين الوثائقي لدى مستفيدي المكتبات الجامعية : مكتبة كلية العلوم الاجتماعية لجامعة مستغانم نموذجا.


**من إعداد الطالبتين:**

- غول فاطيمة
- بلعربي زهرة

**تحت إشراف الأستاذ:**

- وزار سليمان


**لجنة المناقشة:**

| اسم الأستاذ ولقبه ورتبته | الجامعة المنتسب إليها | صفته |
|---|---|---|
| د.عبد الله ثاني محمد نذير | جامعة مستغانم | رئيسا |
| أ.وزار سليمان | جامعة مستغانم | مشرفا ومقررا |
| د. لزرق هواري | جامعة مستغانم | مناقشا |

**السنة الجامعية : 2017/2016**

# شكر وتقدير

الحمد لله الذي هدانا لهذا وما كنا لنهتدي لولا أن هدانا ، نشكر الله العلي القدير الذي أنار دربنا لانجاز هذا العمل.

وبمناسبة إنهاء هذا العمل الذي كان ثمرة الجهد المتواصل نتقدم بالشكر الجزيل والعرفان الكبير إلى الأستاذ المشرف وزار سليمان الذي وافق على هذه الدراسة إشرافا توجيها وإرشادا ، فله منا عظيم العرفان على صبره معنا طيلة هذه الدراسة ولم يتهاون عن توجيهنا بنصائحه الرشيدة .

والى الذين كانوا لنا عونا وسندا في هذا العمل .

# الإهداء

الصلاة والسلام على اشرف خلق الله نبينا محمد عليه الصلاة والسلام

الحمد لله الذي أتممت بعونه هذا العمل المتواضع الذي ارجوا أن يلقى امتحان يتساقط الحبر حرفا بحرف لينسج عبارات من حشود الكلمات وبمفردات أهديتها إلى من سهرت وتعبت وضحت من اجل راحتنا ، إلى من أهدتني عمرها وكرست لنا حياتها وكان مطلبها هو نجاحنا ، إلى من سهرت الليالي من اجلنا لترانا دوما أحسن ، فكانت لي قدوة في هذه الحياة ، إلى أمي العزيزة " **عائشة** " .

إلى من علمني أن أسير في دروب هذه الحياة بثقة مرفوعة الرأس يدفعني الطموح ويرافقني الأمل ، وهدفي هو النجاح ، إلى الذي كان لي فخرا في الحياة ، وكان لي قارب النجاح ، إلى من سهر على تربيتي وانتظر بكل شوق نجاحي إلى قرة عيني

أبي الغالي" **قويدر**" .

إلى كل من تقاسموا معي حلو الحياة ومرها إخوتي وأخواتي ،إلى كل الأصدقاء والزملاء بالدراسة وخاصة منهم أختي والعزيزة على قلبي" **فاطمة** ".

**بلعربي زهرة**

# الإهداء

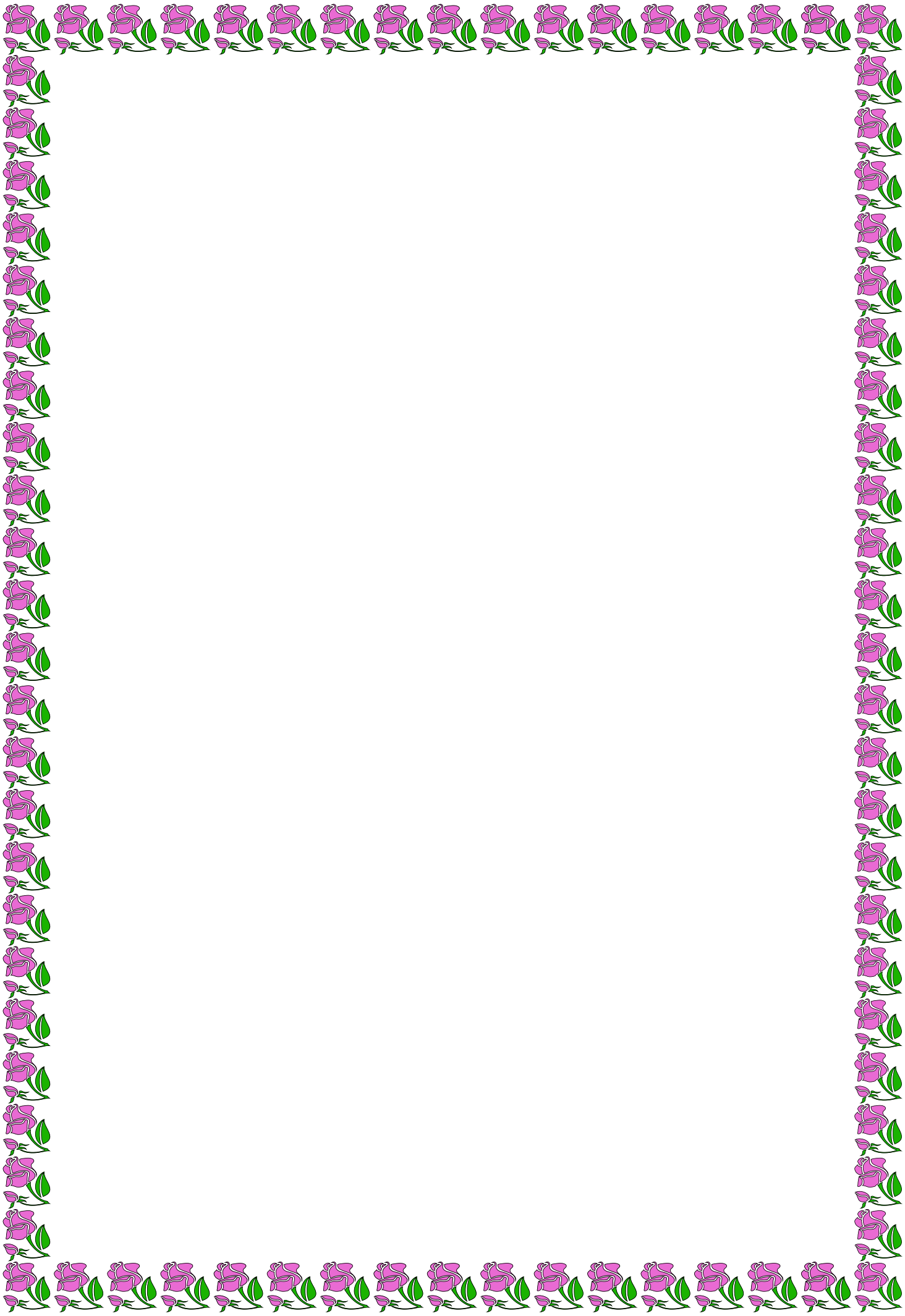
إلى من قال فيها الرحمن " واخفض لهما جناح الذل من الرحمة وقل رب ارحمهما كما ربياني صغيرا " سورة الإسراء الآية :23

إلى سفيرة الحياة والحنان .....إلى من عندما أراها تحلولي الحياة.....إلى من رعتني وأنا وليدة .....وسهرت علي وأنا صبية .....وساندتني وأنا شابة إلى عطر الدنيا.....إلى التي مهما سقيتها من دماء قلبي فلن أفيها حقها.....إلى أمي الغالية حفظها الله في عمرها إليك حبيبتي أمي الغالية " **عائشة** ".

إلى الذي رعاني وحماني، وكافح لتعليمي وأحاطني بعطفه وعطائه رمز العطاء والسخاء، رمز التحدي والوفاء والدي العزيز" **مهني** ".

إليكما أبي وأمي حفظكما الله وأدامكما تاجا فوق رؤوسنا ، إلى أختي العزيزة "**سهام** " قدوتي في الحياة ، إلى زميلتي وأختي التي تقاسمت معي أعباء الحياة الجامعية بحلوها ومرها صاحبة القلب الكبير العزيزة إلى من قاسمتني هذا العمل بحلوه ومره وكانت معي نعم الصديقة خلال سنوات الدراسة " **بلعربي زهرة** "

غول فاطيمة



## قائمة محتويات

- شكر وتقدير
- الإهداء
- قائمة المحتويات
- قائمة الجداول
- قائمة الأشكال

مقدمة.....أ،ب،ج

**الفصل التمهيدي:إجراءات الدراسة**

أساسيات موضوع الدراسة

إشكالية الدراسة.....ص16

تساؤلات الدراسة.....ص17

فرضيات الدراسة.....ص18

أهمية الدراسة.....ص19

أهداف الدراسة.....ص20

أسباب اختيار الموضوع .....ص21

الدراسات السابقة.....ص22

منهج الدراسة.....ص24

ضبط المصطلحات.....ص26

**إجراءات الدراسة الميدانية**

حدود الدراسة الميدانية.....ص29

الحدود الجغرافية.....ص29

الحدود الزمنية.....ص29

الحدود البشرية.....ص30

أساليب جمع البيانات.....ص30

الملاحظة.....ص30

الإستبانة.....ص31

## الفصل الأول: ماهية التكوين الوثائقي بالمكتبات الجامعية

تمهيد

ماهية المكتبة الجامعية.....ص35

مفهوم التكوين الوثائقي

التكوين.....ص37

التكوين الوثائقي.....ص38

التطور التاريخي للتكوين الوثائقي.....ص40

أهداف التكوين الوثائقي.....ص42

أنواع التكوين الوثائقي.....ص44

**التكوين الوثائقي بالمكتبات الجامعية: (أسسه ومستوياته)**

أسباب تواجد التكوين الوثائقي.....ص46

أسس التكوين الوثائقي بالمكتبات الجامعية.....ص47

مستويات التكوين الوثائقي بالمكتبات الجامعية.....ص49

وسائل التكوين الوثائقي بالمكتبات الجامعية.....ص50

أهمية التكوين الوثائقي.....ص54

خلاصة الفصل

**الفصل الثاني: برامج التكوين الوثائقي بالمكتبات الجامعية وتقييمها**

تمهيد

**برنامج التكوين الوثائقي ومراحله**

اهتمام المكتبات الجامعية ببرنامج التكوين الوثائقي للمستفيدين.....ص59

الحاجيات الأساسية للمستفيدين من مراكز المعلومات.....ص60

مراحل إعداد برنامج التكوين الوثائقي.....ص62

خدمة تدريب المستفيدين بالمكتبة الجامعية.....ص65

طرق تدريب المستفيدين من المكتبة الجامعية.....ص69

**تقييم برنامج التكوين الوثائقي والصعوبات التي تواجهه**

تقييم برنامج التكوين الوثائقي للمستفيدين.....ص72

أسباب تقييم التكوين الوثائقي.....ص75

أساليب تقييم التكوين الوثائقي.....ص76

صعوبات تقييم التكوين الوثائقي .....ص77

خلاصة الفصل

**الفصل الثالث: الفصل الميداني**

تمهيد

تعريف مكتبة كلية العلوم الاجتماعية.....ص81

النظام الداخلي للمكتبة.....ص83

هيكلها التنظيمي.....ص84

عدد العاملين فيها.....ص84

البرنامج المعتمد.....ص84

القانون الداخلي للمكتبة.....ص89

تحليل نتائج الاستمارة.....ص89

تحليل نتائج الدراسة العامة.....ص115

تحليل النتائج على ضوء الفرضيات.....ص117

الاقتراحات.....ص118

خاتمة.....ص121

ببليوغرافيا.....ص122

الملاحق

الملخص

## قائمة المحتويات

## قائمة الجداول


| رقم الجدول | عنوان الجدول | الصفحة |
|---|---|---|
| 01 | توزيع أفراد العينة حسب المتغير الجنس | 90 |
| 02 | يمثل توزيع أفراد العينة حسب المتغير السن | 92 |
| 03 | يمثل توزيع أفراد العينة حسب التخصص | 93 |
| 04 | يمثل توزيع إفراد العينة حسب متغير المستوى الدراسي | 94 |
| 05 | يبين زيارة المستفيد للمكتبة | 95 |
| 06 | يبين عدد مرات زياه المستفيد للمكتبة | 96 |
| 07 | يبين سبب اللجوء إلى المكتبة | 97 |
| 08 | يبين المصادر التي يستخدمها المستفيدين | 99 |
| 09 | يبين تلبية المكتبة احتياجات المستفيدين | 100 |
| 10 | يبين استعمال مكتبات أخرى | 101 |
| 11 | يبين الوقت المخصص للإعارة | 102 |
| 12 | يبين كيفة تعلم البحث | 103 |

| | | |
|---|---|---|
| | بالمكتبة | |
| 13 | يبين كفاءة المستفيد بالبحث في المصادر بالمكتبة | 105 |
| 14 | يبين الطريقة التي يتبعها المستفيد في عملية البحث | 106 |
| 15 | يبين الطريقة التي تساعد الباحث في احتياجاته البحثية | 107 |
| 16 | يبين الصعوبات التي تواجه الباحث أثناء قيامه بعملية البحث | 108 |
| 17 | يبين ابرز العراقيل | 109 |
| 18 | يبين مساعدة المكتبي للباحث أثناء مصادفته للعراقيل في عملية البحث | 110 |
| 19 | يبين كيفية اكتساب المستفيد للمهارات | 111 |
| 20 | يبين إن كانت المكتبة ساعدت الباحث في إكتساب مهارات تتجاوب مع احتياجاته البحثية | 113 |
| 21 | يبين رضي المستفيد عن المهارات | 114 |

## قائمة الأشكال


| رقم الشكل | عنوان الشكل | رقم الصفحة |
|---|---|---|
| 01 | توزيع أفراد العينة حسب المتغير الجنس | 91 |
| 02 | يمثل توزيع أفراد العينة حسب المتغير السن | 92 |
| 03 | يمثل توزيع أفراد العينة حسب التخصص | 93 |
| 04 | يمثل توزيع إفراد العينة حسب متغير المستوى الدراسي | 94 |
| 05 | يبين زيارة المستفيد للمكتبة | 95 |
| 06 | يبين سبب اللجوء إلى المكتبة | 97 |
| 07 | يبين سبب اللجوء إلى المكتبة | 98 |
| 08 | يبين المصادر التي | 99 |

| | | |
|---|---|---|
| | يستخدمها المستفيدين | |
| 09 | يبين تلبية المكتبة احتياجات المستفيدين | 100 |
| 10 | يبين استعمال مكتبات أخرى | 101 |
| 11 | يبين الوقت المخصص للإعارة | 102 |
| 12 | يبين كيفة تعلم البحث بالمكتبة | 104 |
| 13 | يبين كفاءة المستفيد بالبحث في المصادر بالمكتبة | 105 |
| 14 | يبين الطريقة التي يتبعها المستفيد في عملية البحث | 106 |
| 15 | يبين الطريقة التي تساعد الباحث في احتياجاته البحثية | 107 |
| 16 | يبين الصعوبات التي تواجه الباحث أثناء قيامه بعملية | 108 |

| | | |
|---|---|---|
| | البحث | |
| 17 | يبين ابرز العراقيل | 109 |
| 18 | يبين مساعدة المكتبي للباحث أثناء مصادفته للعراقيل في عملية البحث | 111 |
| 19 | يبن مساعدة المكتبي للباحث أثناء مصادفته للعراقيل في عملية البحث | 112 |
| 20 | يبين إن كانت المكتبة ساعدت الباحث في إكساب مهارات تتجاوب مع احتياجاته البحثية | 113 |
| 21 | يبين رضي المستفيد عن المهارات | 114 |

# مقدمة

تميز العالم المعاصر بتغيرات اجتماعية ، اقتصادية وثقافية بعد الاكتشافات العلمية والتكنولوجية حيث تطلب ذلك اهتماما زائدا بالتنظيم العلمي السليم الذي يحقق تطور المجتمعات وتقدمها إذ أصبحت الحاجة ماسة إلى تعليم الأفراد والجماعات بالإضافة إلى تنمية قدراتهم العقلية ورعاية مواهبهم وميولهم ورغباتهم وتطويرها للأفضل .

فكانت المكتبة هي ذلك الجسر الرابط بين الثقافات والعلوم المختلفة ونتيجة لهذه التغيرات كلها ، أصبحت المكتبة ظاهرة اجتماعية ، ومؤسسة علمية وثقافية، تساهم في تحقيق اهداف الجامعة في العملية التعليمية والبحث العلمي وخدمة المجتمع . الشيء الذي يجعلها دوما تسعى لتطوير خدماتها كما وكيفا للنجاح في تحقيق برامج ومقررات التخصصات الجامعية وكذا البحث العلمي ، وقياس نجاح المكتبة من خلال الخدمات المقدمة للمستعملين فلا فائدة لمكتبة جامعية لايجد فيها المستعمل احتياجاته .

ولقد زادت أهمية التكوين في المكتبات الجامعية نتيجة الطاقات البشرية المؤهلة تأهيلا علميا والقادرة على إعداد المعلومات والقيام بكافة العمليات المرتبطة بها كما أن لتنوع احتياجات المستفيدين وتعددها الدور الكبير في زيادة ضرورة التأهيل المهني الملائم داخل المكتبات .

وقد جاء اختيارنا لهذا الموضوع لايماننا باهمية تكوين المستفيدين على استخدام المكتبات الجامعية ولقد قمنا بتقسيم بحثنا الى اربعة فصول بدءا بالفصل المنهجي الذي

تناولنا فيه الاطار المنهجي للدراسة من خلال تحديد مشكلة البحث التي تبين اهم العناصر التي تطرقنا لها وفرضيات البحث اذ بها يمكن اختيار اجابات مسبقة بالاضافة الى اسباب اختيار الموضوع ، اهميته والهدف منه والدراسات السابقة ، مع تحديد المنهج المستخدم ثم حددنا ادوات جمع البيانات .

اما الفصل الثاني كان بعنوان التكوين الوثائقي بالمكتبات الجامعية تناولنا فيه مبحثين المبحث الاول بعنوان ماهية التكوين الوثائقي بالمكتبات الجامعية وجاء فيه ماهية المكتبات الجامعية ، مفهوم التكوين والتكوين الوثائقي ،التطور التاريخي للتكوين ، الاهداف ، الانواع اما المبحث الثاني فيحمل عنوان التكوين الوثائقي بالمكتبات الجامعية اسسه ومستوياته تناولنا فيه اسباب تواجد التكوين الوثائقي بالمكتبات الجامعية اسسه، مستوياته ،وسائله أهميته .

أما الفصل الثالث فكان مخصص لبرامج التكوين الوثائقي بالمكتبات الجامعية وتقييمها

ويتضمن كذلك هذا الأخير مبحثين الأول بعنوان برنامج التكوين الوثائقي ومراحله ويضم اهتمام المكتبات الجامعية ببرنامج التكوين الوثائقي للمستفيدين وكذلك الحاجيات الأساسية للمستفيدين من مراكز المعلومات ، ومراحل إعداد برنامج التكوين ،خدمة وطرق تدريب المستفيدين بالمكتبات الجامعية .اما المبحث الثاني عنوناه بتقييم برنامج التكوين الوثائقي

والصعوبات التي تواجهه وجاء فيه تقييم التكوين الوثائقي للمستفيدين واسبابه ، اساليبه والصعوبات التي تواجهه.

أما الفصل الرابع جاء دعما للجانب النظري وهو الدراسة الميدانية فقد تناولنا فيها التعريف بمكان الدراسة ، حدود الدراسة ، منهج الدراسة ، مجتمع الدراسة والعينة ، أساليب جمع البيانات ، تحليل النتائج وتفسيرها ، النتائج العامة والنتائج على ضوء الفرضيات وحاولنا اقتراح حلول وأخيرا الخاتمة .

**تمهيد الإطار المنهجي :**

مما لاشك فيه أن البحث الجيد في أي علم هو دليل قاطع على قوة هذا العلم لأنه يعد اللبنة الأساسية لبناء وتطوير هذا العلم ومن ثم وقوفه أمام التحديات المستقبلية المتعاقبة ، ومن ذلك نجد أن كل دراسة علمية تحتاج إلى منهج محدد من حيث تحديد الإشكالية والفرضيات وأهمية هذه الدراسة وماتهدف له .

## 1-الإشكالية:

تعتبر الإشكالية " الإطار النظري الشخصي الذي يتم من خلاله طرح مشكلة البحث فعند تحديدها، نتمكن من حصر المسائل الجوهرية مقارنة بالمسائل الثانوية ، ونتمكن كذلك من تحديد الأسئلة التي نود أن نجد لها أجوبة ، وذلك مادفعنا إلى محاولة عرض الإشكالية بشكل منسجم ، نحدد من خلالها أفكارنا ، حتى تكون أداة لمعرفة حقيقة مانبحث عنه "[1].

المكتبات الجامعية هي محور أساسي في العملية التعليمية والبحثية في الجامعات فهي تحتل مكانة متميزة في مؤسسات التعليم العالي إذ تحقق أهدافها.

والمكتبة تمثل عنصر أساسي في تقويم الجامعات والاعتراف بمستواها الأكاديمي والحكم على مدى نجاحها وهي مصدر المعلومات الرئيسي للطالب والأستاذ والبحث بشكل عام فلا يمكن أن نعزل أهداف المكتبة الجامعية عن أهداف الجامعة التي وجدت المكتبة لخدمتها.

إن نجاح أي مكتبة في تأدية دورها يتوقف على الهيئة المسؤولة عن إدارتها وتنظيمها ، لذلك قامت المكتبات الجامعية بخطوات لربط المستفيدين بالمكتبة من خلال المعلومات التي توفرها لهم وتلبي احتياجاتهم . وإذا كانت المرحلة الجامعية تهيئ الطالب للقيام بأعباء تكوينه فانه يتوجب عليه متابعة منشورات ونتائج البحوث العلمية الجارية في تخصص لإثراء بحوثه ومعارفه بيسر وذلك من خلال التكوين الوثائقي على مهارات وكفاءات التحكم في طرق البحث عن المعلومة العلمية والتقنية بالمكتبة الجامعية كما يهدف التكوين الوثائقي إلى

[1] فضيل، دليو؛ علي ،غربي.**أسس المنهجية في العلوم الاجتماعية**. قسنطينة: منشورات جامعة منتوري قسنطينة، 1999 .ص73.

تعليم الطالب كيفية استخدام المكتبة والاستفادة بالشكل الصحيح من مقتنياتها والعمل على تكوين الطلبة ميدانيا على استخدام الوسائل والتجهيزات التكنولوجية الحديثة .

حيث نلمس العديد من الإشكاليات المحيطة بهذا الموضوع تفرض إلزاما على الباحثين لن عندها بالمزيد من الدراسات العلمية والأكاديمية ، وهذا الموضوع فرض علينا طرح الإشكالية الآتية : هل يمتلك المستفيد مهارات التكوين الوثائقي بالمكتبات الجامعية ؟

**1- تساؤلات الدراسة:**

تساؤلات الدراسة وهي عبارة عن مجموعة من الأسئلة يسعى الباحث للإجابة عنها من خلال المراجع والكتب وكذلك مواقع الانترنت ، وتكون التساؤلات متعلقة بالموضوع أو مشكلة الدراسة ، وتعد تساؤلات الدراسة النقطة الأساسية لدراسة البحوث العلمية والتي أساسها يمكن من وضع فرضيات كتحليل للتساؤل الجوهري المطروح في المشكلة . وبمعنى تفريغ وتبسيط الغموض العام إلى أسئلة فرعية تساعد على تحليل وخدمة مشكلة البحث .

تحتضن إشكالية الدراسة العديد من التساؤلات المتعلقة بها والتي بمجموعها تعرض لنا التساؤلات التالية:

- ماهو واقع التكوين الوثائقي بمكتبة كلية العلوم الاجتماعية ؟

- إلى أي مدى يعد التكوين الوثائقي ضرورة للمستفيدين ؟

- هل خدمات المكتبة تغطي احتياجات المستفيدين ؟

**2فرضيات الدراسة:**

للفرضيات أهمية كبيرة عند انجاز الدراسات والبحوث العلمية وهي عبارة عن جملة أو عدة جمل تعبر عن إمكانية وجود علاقة بين العامل المستقل والآخر التابع ، فهي تعبر عن المسببات والأبعاد التي أدت إلى مشكلة والتي تم تحديدها بوضوح ويعرفها الباحث **قنديلجي:** على أنها أول خطوة لإيجاد حل للمشكلة التي هي موضوع البحث ، فالفروض هي حلول مقترحة للمشكلة يضعها الباحث على شكل تعليمات أو مقترحات تحاول تفسير حالات أو إحداث لم تتأكد بعد عن طريق حقائق .[1]

وللإجابة على التساؤلات المذكورة في الإشكالية الرئيسية: هل يمتلك المستفيد مهارات التكوين الوثائقي؟ أدرجنا الفرضيات التالية :

- التكوين الوثائقي بمكتبة كلية العلوم الاجتماعية يشكوا نقائص كثيرة.

- تكوين المستفيدين ضرورة تحتمها صعوبات البحث الوثائقي.

- خدمات المكتبة تغطي احتياجات المستفيدين .

[1]ربحي مصطفى ، عليان ؛ النجوادي ،أمين . **مقدمة في علم المكتبات والمعلومات** . عمان : دار الفكر ، 1999. ص 338 .

**3- أهمية الدراسة :**

أصبحت بحاجة ماسة لتسويق خدماتها بغرض تحقيق أهدافها في إيصال تلك الخدمات إلى المستفيدين، وكذلك الحصول على اكبر قدر من الدعم المادي لتلك المكتبات من قبل الهبات التي تتبعها.

ولا شك إن إلقاء الضوء على التطبيقات التسويقية القائمة في المكتبات يعد من الجوانب التي تحقق أهمية بالغة للمكتبات التي تحتاج لقياس مدى كفاءة وكفاية تلك النشاطات التي تقوم بها من جهة ولتكون من جهة أخرى نموذجا تستفيد منه المكتبات الأخرى سواء كانت مماثلة لها في النوع أو مغايرة.

تكمن أهمية هذه الدراسة في إبراز الدور الهام للتكوين الوثائقي للمستفيدين ، حيث أصبح تكوين المستفيدين على كيفية استخدام مؤسسات المعلومات ضرورة ملحة يفرضها عصر المعلومات وذلك من خلال التكوين الوثائقي على مهارات وكفاءات التحكم في طرق البحث عن المعلومة بالمكتبة الجامعية . كما تبرز الصعوبات التي يواجهها الطلبة خاصة منهم الجدد في محاولة الوصول إلى الوثيقة أو المعلومة محل احتياجاتهم في ظل الكم الهائل من المعلومات ، مايجعلهم غير قادرين على الوصول إلى المعلومة في الوقت المناسب .

**4- أهداف الدراسة** :إن تبني أي موضوع للدراسة يعني وجود عدة أهداف ستسعى الدراسة لتحقيقها ، من بين الأهداف التي سنحاول الوصول إليها من خلال معالجتنا لهذا الموضوع نذكر مايلي :

- معرفة مدى نجاح التكوين الوثائقي في المكتبات الجامعية .

- التعرف على مدى تحكم الطلبة في تقنيات البحث الوثائقي .

- التعرف على أسباب قيام التكوين الوثائقي في المكتبات الجامعية .

- اقتراح برنامج التكوين الوثائقي للمستفيدين من مكتبة الكلية .

- إعطاء مفهوم للتكوين الوثائقي عند طلبة كلية العلوم الاجتماعية .

**5- أسباب اختيار الموضوع :**

تمثلت الأسباب التي دفعت بنا إلى اختيار هذا الموضوع في نوعين من الأسباب منها الموضوعية ومنها الذاتية والتي نذكرها على النحو التالي:

**الأسباب الذاتية :**

- لدينا اهتمام شخصي وبالغ الأهمية بالنسبة للتكوين الوثائقي وبالأخص تطبيقه بالمكتبات الجامعية .

- البحث في ميدان التخصص وهو مايتعلق بالخدمات المكتبية .

- ارتباط الموضوع بالتخصص .

**الأسباب الموضوعية :**

إن أهم مادفع بنا نحو دراسة هذا الموضوع هو التكوين الوثائقي للمستفيدين بالمكتبات الجامعية .

- كون هذا الموضوع لايزال في حاجة إلى المزيد من الدراسة .

- الرغبة في التعرف على أهمية التكوين الوثائقي في المكتبات الجامعية .

- غياب ثقافة التكوين الوثائقي للمستفيدين بمكتباتنا الجامعية .

- الرغبة في وضع برنامج التكوين للمستفيدين من مكتبة كلية العلوم الاجتماعية .

**6- الدراسات السابقة :**

من المسلم به أو من البديهي أن أي باحث في مختلف العلوم خاصة العلوم الإنسانية والاجتماعية عند خوضه في موضوع البحث أيا كان نوع هذا البحث لاينطلق من فراغ فالباحث الفطن هو الذي يرجع إلى الدراسات والبحوث السابقة في مجال موضوعه ، لمعرفة جوانب هذه الدراسات في موضوع بحثه.[1]

[1] عبود عبد الله، العسكري. **منهجية البحث العلمي في العلوم النفسية والتربوية**. دمشق: دار النشر، 2006 . ص141 .

والدراسات السابقة كما ورد في كتاب د.شعبان خليفة في كتابه " المحاورات في مناهج البحث في علم المكتبات والمعلومات " هي البحوث العلمية التي أعدت من قبل في نفس نقطة البحث "[1] ولان الحكمة من استعراضها ليس المقصود في ذاتها وإنما هو تحليل نقاط الالتقاء ونقاط الافتراق بين البحث الحالي ونظرائه في نفس الموضوع ، ويشمل استعراض الدراسات والبحوث السابقة ، وذلك لأنه كما كانت مسيرة العلم متصلة الحلقات فقد أصبح لزاما على الباحث وهو يمضي في بحثه قدر الإمكان على البحوث والدراسات ذات صلة بموضوع بحثه ونحن بدورنا فقد حاولنا البحث والاطلاع على أهم الدراسات التي عالجت موضوع بحثنا " التكوين الوثائقي لدى مستفيدي المكتبات الجامعية" .

ولكن بعد اطلاعنا على بعض هذه الدراسات فقد أحصينا مجموعة من الدراسات كانت لها صلة مباشرة بموضوع بحثنا وهي كالآتي :

**الدراسة الأولى** : أطروحة مقدمة لنيل شهادة الدكتوراه علوم بجامعة قسنطينة بعنوان : التكوين الوثائقي لدى مستفيدي المكتبة المركزية: دراسة ميدانية بجامعة منتوري بقسنطينة " للطالبة مقناني صبرينة ، تعالج هذه الباحثة مشكلة التكوين الوثائقي وكيفية تطبيقه والثقافة المكتبية للطالب الجامعي والعوامل المؤثرة فيها .

أما الجانب التطبيقي فقد خلصت فيه الباحثة إلى أن المكتبات المركزية الجامعية عموما وجامعة منتوري قسنطينة خصوصا، تقوم بنوع من التكوين الوثائقي بشكل غير رسمي وغير

[1] عبود عبد الله ، العسكري . **نفس المرجع. ص141** .

منظم مبادرين في ذلك إلى الاعتماد على الملصقات الإرشادية ببهو المكتبة ، والإرشاد والتوجيه والإجابة عن الاستفسارات عند الطلب .

**الدراسة الثانية:** هي عبارة عن دورية علمية محكمة تعنى بمجال المكتبات والمعلومات بعنوان:" تكوين المستفيدين في مجال المعلومات " ع16.يونيو 2008 ، للباحث حافظي زهير، تعطي هذه الدراسة لمحة تاريخية عن تكوين المستفيدين وأنواعه المختلفة، كما تناقش برامج التكوين عن بعد ودورها في تكوين المستفيدين، كما تقدم الدراسة تجارب ناجحة في مجال تكوين المستفيدين بجامعة قطر، وتجربة وزارة التربية والتعليم بالمغرب، تجربة المكتبات الجامعية بتونس والمكتبات الجامعية بالجزائر .

توصل الباحث في هذه الدراسة إلى الحلول والمقترحات التالية :

– يجب أن يكون هناك ارتباط وثيق بين مناهج تكوين المستفيدين والتطورات الحاصلة في تكنولوجيا المعلومات ومواكبتها لتحقيق التنمية الوطنية .

– وضع سياسة واضحة في مجال تكوين المستفيدين عن طريق وضع المناهج الضروري من طرف أخصائيين في مجال التكوين.

– التركيز على خدمات الإرشاد والتدريب حيث يشير الواقع إلى ضعف هذا النوع من الخدمات .

**الدراسة الثالثة** : أطروحة مقدمة لنيل شهادة دكتوراه الدولة في علم المكتبات بعنوان البحث الوثائقي التربوي في مجتمع المعلومات : دراسة ميدانية في المؤسسات التربوية الجزائرية ولاية قسنطينة نموذجا للطالب : عز الدين بودربان حاول في دراسته أن يبرز الأهمية التي يعطيها النظام التربوي الجزائري للبحث الوثائقي ، ومدى توظيف المكتبة المدرسية لتحقيق الأهداف التربوية للمدرسة من جهة ، وتمكين تلاميذ الثانويات من التحكم في القواعد الأساسية للبحث عن المعلومات من جهة أخرى ، أما في الجانب التطبيقي فقد اعتمد الباحث على الاستبانة كأداة لجمع البيانات توصل من خلالها إلى تحليلات مصحوبة ببعض المقترحات من شانها زيادة الاهتمام بتحديث النظام التربوي، ومختلف وسائله، حتى يمكن تكوين فرد يعرف قيمة المعلومات، ويحسن استعمالها واستغلال وسائلها بشتى أشكالها باستقلالية تامة، الشيء الذي يساعده على دخول مجتمع المعلومات بعزم واطمئنان وثقة كاملة في النفس .

## 7- منهج الدراسة :

كلمة منهج " تعني في الأصل الأوروبي الطريق المؤدي إلى الغرض المطلوب، وتعني في الفكر العلمي المعاصر الطريق المؤدي إلى الكشف عن الحقيقة في العلوم بواسطة طائفة من القواعد العامة "[1]

[1] همام، طلعت. **سبين جيم في مناهج البحث العلمي**. بيروت: مؤسسة الرسالة للطباعة والنشر والتوزيع، 1984 .ص5.

يعتبر المنهج أساس كل بحث ودراسته ، فهو يختلف باختلاف موضوع كل دراسة لأنه يساعد الباحث في تحديد وضبط دراسته وفق فرضيات موضوعه ومحتملة مسبقا ، ومن ثم الوصول إلى نتائج دقيقة وواضحة والمنهج المتبع في هذه الدراسة هو المنهج الوصفي التحليلي .[1]

فالمنهج الوصفي التحليلي هو مضلة واسعة ومرنة تتضمن عددا من المناهج والأساليب الفرعية مثل المسوح الاجتماعية ودراسات الحالات التطورية والميدانية وغيرها . إذ أن المنهج الوصفي يقوم على أساس تحديد خصائص الظاهرة ووصف طبيعتها ونوعية العلاقة بين متغيراتها وأسبابها واتجاهاتها وماالى ذلك من جوانب تدور حول سبر أغوار مشكلة أو ظاهرة معينة والتعرف على حقيقتها في ارض الواقع .[2] ويعتبر بعض الباحثين بان المنهج الوصفي يشمل كافة المناهج الأخرى باستثناء المنهجين التاريخي والتجريبي . لان عملية الوصف والتحليل للظواهر تكاد تكون مسالة مشتركة وموجودة في كافة أنواع البحوث العلمية. ويعتمد المنهج الوصفي على تفسير الوضع القائم (أي ماهو كائن) وتحديد الظروف والعلاقات الموجودة بين المتغيرات . كما يتعدى المنهج الوصفي مجرد جمع بيانات وصفية حول الظاهرة إلى التحليل والربط والتفسير لهذه البيانات وتصنيفها وقياسها واستخلاص النتائج منها .

[1] احمد ، بدر. **مناهج البحث في علوم المعلومات والمكتبات** . الرياض : دار المريخ ، 1988 .ص 27 .

[2] مراد عبد الفتاح . **موسوعة البحث العلمي وإعداد الرسائل والأبحاث والمؤلفات : انجليزي – فرنسي – عربي – شرعي** . الإسكندرية [د.ت] . ص 1269.

ويعطي **المشوخي** تعريفا شاملا للمنهج الوصفي التحليلي فيقول :" يعتمد المنهج الوصفي التحليلي على دراسة الظاهرة كما توجد في الواقع ويهتم بوصفها وصفا دقيقا ويعبر عنها كيفيا أو كميا . فالتعبير الكيفي يصف الظاهرة ويوضح خصائصها ، أما التعبير الكمي فيعطيها وصفا رقميا يوضح مقدار هذه الظاهرة أو حجمها أو درجة ارتباطها مع الظواهر الأخرى .

**8- ضبط المصطلحات:**

يعتبر ضبط المصطلحات المستخدمة في الدراسة وشرح معانيها من الأمور الأساسية في أي بحث علمي ، فالمصطلحات والمفاهيم التي تحمل معاني وأفكار يدرجها الباحث قد تكون لها دلالات ومعاني أخرى ستؤثر على المعنى الإجرائي للدراسة ، مما يؤدي إلى قراءة خاطئة للموضوع لان القراءة المفيدة والدقيقة تعتمد على الوضوح ودقة المفاهيم والمصطلحات .

ويتشكل موضوع دراستنا من مفاهيم أساسية ، وأخرى فرعية تتداخل مع بعضها مما يستوجب تحديد معنى لتامين التنسيق بين الجانب النظري والميداني ، وتحديد المفهوم الذي نقصده حتى لايقع القارئ والمبحوث في متاهات ازدواجية المعنى والدلالات الخاطئة .

محاولة منا لتجنب الالتباس الذي قد يقع فيه القارئ ارتأينا إلى توضيح بعض المفاهيم الأساسية المستخدمة في بحثنا وهي كما يلي :

**مفهوم التكوين :** تعددت مفاهيم التكوين في اللغات المختلفة ، ويستخدم المربيون مفاهيم عديدة للتعبير عن التكوين من ضمنهم الإعداد (préparation )ومفهوم التأهيل(Qualification)ومفهوم التدريب(Training) وأخيرا مفهوم التكوين(Formation) وهو الأكثر شيوعا في مجال التعليم والتربية ، وقد عرف " بأنه نشاط يقوم عن طريق نقل محتوى الأفكار ومبادئ الحكم وأنماط عملية جديدة بتحويل عميق للبناء السيكولوجي والاجتماعي للأفراد "[1] وفي تعريف آخر جاء فيه " أن التكوين عملية تقوم بنقل مجموعة مترابطة من المعارف والمهارات ، تؤدي بالفرد إلى تغيير عام يسمح له بالقيام بمهام أخرى"[2]

**مفهوم الوثائق :** بوجه عام هي مكتوب يحتوي على معلومات بصرف النظر عن خصائص التسجيل والقيد .[3]

**مفهوم التكوين الوثائقي :** يشتمل على جميع الأنشطة المخصصة لتعليم المستفيد خدمات المكتبة وتسهيلها وتنظيم مواردها وإستراتيجية البحث ، كما يمكن المتكون من تنمية مهاراته البحثية للحصول بمفرده على المعلومات المسايرة للتطورات التكنولوجية الحديثة .[4]

---

[1] عبد الكريم، قريشي. **التكوين والتوظيف في الجزائر**، مجلة العلوم الاجتماعية والإنسانية ، عدد1، المركز الجامعي ورقلة ديسمبر 1998. ص22.

[2] المرجع نفسه، ص23.

[3] سلوى، علي ميلاد. **مصطلحات الوثائق الأرشيفية: عربي–انجليزي–فرنسي**. القاهرة: دار الثقافة للطباعة والنشر، 1982.ص70.

[4] ياسر، عبد المعطي؛ تريسا، لشر .**القاموس الشارح في علم المكتبات والمعلومات:انجليزي–عربي**. ط1.القاهرة :دار الكتاب الحديث، 2008. ص490.

**مفهوم المستفيد:** يمكن تعريف المستفيد من الناحية اللغوية على انه المستعمل أو المستخدم أما الناحية الاصطلاحية فيعرفه معجم المعرب مصطلحات المكتبات والمعلومات بأنه الفرد الذي يشغل جهاز أو يستخدم وسيلة من الوسائل ويستفيد من خدمة معينة كمن يستعمل المكتبة .

والمستفيد بالنسبة إلى البعض لا يكون إلا في نهاية السلسلة التوثيقية وذلك عندما يتقدم بطلب خدمة معينة مثل الحصول على وثيقة أولية أو إجراءات بحث وثائقي . أما بالنسبة إلى النظم التي تستخدم قواعد معلومات كبيرة مقروءة آليا ، فالمستفيد هو تلك الشخص الذي يبحث في هذه القواعد ، يرى البعض أن المستفيد في آن واحد طالب خدمات منتج لها أي انه جزء من نظام المعلومات .[1]

إذن لايزال مفهوم المستفيد غير محدد بعد ، فالبعض يعتبره آخر حلقة في السلسلة الوثائقية. أي لايظهر إلا في مرحلة إبلاغ المعلومات عند يقدم طلبا وثائقيا معينا ، ويراه البعض الآخر العنصر الأساسي لنظام المعلومات ، فهو يؤثر على كل حلقات السلسلة الوثائقية ابتدءا من الاقتناء وحتى عند اختيار وسيلة بث المعلومات المناسبة .

**المكتبة الجامعية:**هي تلك المكتبة ومجموعة المكتبات التي تنشا وتمول وتدار من قبل الجامعات أو الكليات أو معاهد التعلم المختلفة، وذلك لتقديم المعلومات والخدمات المكتبي

[1] سهيل، إدريس.**المنهل: قاموس فرنسي–عربي**. بيروت: دار الآداب،[د.ت]. ص1248.

المختلفة للمجتمع الأكاديمي المكون من الطلبة والمدرسين والعاملين في هذه المؤسسات الأكاديمية .[1]

**إجراءات الدراسة الميدانية :**

**1- حدود الدراسة الميدانية :**

عند إجراء أي دراسة ميدانية يشترط من الباحث أن يقوم بتحديد مجالات البحث التي تتكون أساسا من عناصر محورية تعتبر ركيزة البحث والمتمثلة في الحدود الجغرافية الزمنية والبشرية . تحديد هذه المجالات الثلاثة هي في الحقيقة . بمثابة توفير أدوات أساسية للتحكم في موضوع البحث .[2]

**الحدود الجغرافية :**

وهي الإطار الذي أجرينا فيه دراستنا والذي تتوزع عليه عينتنا. وقد تمركزت هذه الحدود على مستوى مكتبة كلية العلوم الاجتماعية بمستغانم.

**الحدود الزمنية:**

وهي تشمل الوقت الذي استغرقته الدراسة الميدانية بدءا من تحديد مجالها واختيار عينتها وتصميم أدوات جمع البيانات المستخدمة فيها ، وصولا إلى تحليلها بعد جمع عناصرها .

[1] أحمد، محمد الشامل؛ حسب الله، السيد.**المعجم الموسوعي لمصطلحات المكتبات والمعلومات**. الرياض: دار المريخ، 1988. ص1167.

[2] محمد فتحي، عبد الهادي. **البحث ومناهجه في علم المكتبات والمعلومات**. القاهرة: مكتبة الدار العربية، 2003.ص89.

لقد استغرقت مدة انجاز هذه الدراسة حوالي 6 أشهر ، من شهر ديسمبر 2016 إلى غاية شهر ماي 2017 وقد استغرقت الدراسة النظرية حوالي أربعة أشهر وكنا نعمل موازنة لهذا العمل على انجاز استمارة استبيان وتصحيحها وتواصلت عملية التحليل والنتائج إلى غاية شهر ماي .

**الحدود البشرية:**

شملت حدود الدراسة البشرية المستفيدين من مكتبة كلية العلوم الاجتماعية بمختلف التخصصات من طلبة ودكاترة.

**2- أساليب جمع البيانات :**

عند القيام ببحث في موضوع محدد يمكن للباحث أن يستخدم أكثر من طريقة أو أداة لجمع المعلومات حول مشكلة الدراسة أو للإجابة عن أسئلتها أو فرضياتها.[1]

وقد استخدمنا في هذا البحث:

1-**الملاحظة :** إن أي بحث ميداني لايخلوا من الملاحظة واقعة ما فبحثنا لايتوصل إلى نتائج المتوخاة إلا بملاحظتنا للعينة المستهدفة وهي واقع التكوين الوثائقي لدى مستفيدي المكتبات الجامعية

[1] ربحي مصطفى، عليان؛ عثمان ،محمد غنيم.**مناهج وأساليب البحث العلمي: النظرية والتطبيق**. عمان: دار صفاء للنشر والتوزيع، 2000. ص81.

**2- الاستبانة :** والتي هي " أداة تتكون من مجموعة من الأسئلة ترسل أو توجه أو تسلم للأشخاص الذين تم اختيارهم لموضوع الدراسة ليقوموا بتسجيل إجاباتهم على الأسئلة الواردة به وإعادته بعد ذلك للباحث "[1]

وقد قمنا بإعداد استمارة استبيان تتوافق مع إشكاليات وفرضيات الدراسة مع مراعاة أن تكون الأسئلة بسيطة وواضحة وغير معقدة ، الشيء الذي دفعنا إلى تحرير استمارة الاستبانة التجريبية أولا للتعرف على مدى إمكانية تجاوب الفئة المدروسة مع الأسئلة المطروحة ، ثم استخراج و إبعاد السلبيات الموجودة بها ، ثم أعدنا النظر في بعض الأسئلة من حيث طريقة الطرح أو الصياغة أو الغموض الموجود بها ، قمنا بعد ذلك بالتصحيح وإعداد الاستبانة النهائية مع مراعاة البساطة والوضوح من ناحية الأسلوب ومن ناحية المضمون ، حتى تكون في متناول المستجوبين .

[1] ربحي مصطفى، عليان ؛ عثمان، محمد غنيم.نفس المرجع . ص83.

**خلاصة الإطار المنهجي :**

من هذه المرتكزات والتي تشكل لنا المنطلق الرئيسي لدراسة موضوع التكوين الوثائقي لدى مستفيدي المكتبات الجامعية والتي تسمح لنا بالتعرف على واقع التكوين الوثائقي بالمكتبة الجامعية ، مكتبة كلية العلوم الاجتماعية – مستغانم – وهذا لايتم إلا من خلال إتباعنا للأساليب المنهجية المناسبة والتدرج في دراسة الموضوع من العام إلى الخاص واستخدام انسب لأدوات جمع البيانات والمعلومات وإعطاء التبريرات المنهجية اللازمة والمناسبة حتى نستطيع إلى أدق النتائج واقتراح أفضل الحلول لهذا الموضوع .

## الفصل الأول : التكوين الوثائقي بالمكتبات الجامعية :

### تمهيد :

تعتبر المكتبة الجامعية احد أهم الدعائم يقوم عليها البحث العلمي في الجامعة، وهي بسبب موقعها المتميز داخل المنظومة العلمية تساهم إلى حد كبير في تنمية وتطوير المجتمع ككل ليس فقط بسبب ماتتوفر عليه من معلومات .بل بسبب الخدمات التي قد يؤدي تفعيلها بالشكل المناسب إلى خلق حالة من التنمية المتواصلة في الجامعة ككل فهي على خلاف كل العناصر الجامعية الأخرى تتميز بأنها الأساس لتطوير البحث العلمي ، من خلال الارتقاء بمستوى الخدمات تقدمها لخدمة مجتمع المستفيدين منها.

ومن بين أهم هذه الخدمات نجد التكوين الوثائقي بالمكتبة الجامعية.

**خلاصة الفصل :**

إن تفعيل التكوين الوثائقي في المكتبات الجامعية وتطويرها يعد احد العناصر الرئيسية والهامة لنجاح هذه المكتبات في تقديم التكوين الوثائقي لدى مستفيدي المكتبات الجامعية وذات كفاءة عالية للمستفيدين وتلبية احتياجاتهم البحثية من المعلومات في الوقت المناسب ، كما يسهل الاستفادة من مصادر المعلومات وسرعة الوصول إليها .

## المبحث الأول : ماهية التكوين الوثائقي بالمكتبات الجامعية .

### 1- ماهية المكتبة الجامعية :

المكتبة الجامعية بالمفهوم العلمي الحديث هي إحدى المؤسسات الثقافية التي تؤدي دورا علميا هاما في مجال التعليم العالي، ولا يقل هذا الدور في أهميته وضرورته عن أي دور آخر يمكن أن تقوم به أية مؤسسة علمية أخرى داخل المحيط الجامعي، فالمكتبة الجامعية هي مؤسسة ثقافية وتثقيفية وتربوية وعلمية تعمل على خدمة مجتمع معين من الطلبة والأساتذة والباحثين المنتسبين إلى هذه الجامعة أو الكلية أو المعهد، وذلك بتزويدهم بالمعلومات والمراجع وأوعية المعلومات الأخرى بعد تنظيمها وتصنيفها وفهرستها وتكشيفها تسهيلا للوصول إلى المعلومة المطلوبة .إنها جزء أساسي لايتجزا ولا يمكن الاستغناء عنه من المؤسسة العلمية التابعة لها، ويمكننا دون مبالغة أو تحيز القول بان الجامعة هي أستاذ وطالب ومكتبة .[1]

فبينما يعمل الأستاذ على نشر العلم والمعرفة يقف الطالب في محراب الجامعة يتلقى العلم وتقف المكتبة ورائهما تعمل جاهدة على توفير مصادر العلم والمعرفة لكل منهما.

ومن هنا تبين أن المكتبة الجامعية تحتل مركزا عضويا رئيسيا في" الثالوث الجامعي " وفي أداء الرسالة العلمية الجامعية ، ومن هنا فقد أصبحت الاتجاهات المعاصرة في التعليم

[1] أحمد، نافع المدادحة؛ حسن محمود، مطلق. **المكتبات الجامعية : ودورها في عصر المعلومات**. عمان:مكتبة المجتمع العربي للنشر والتوزيع،2012.ص ص31 ، 49 .

الجامعي تؤكد على ضرورة تعميم المكتبات الجامعية حتى على مستوى الكليات والمعاهد والأقسام.

وتحتاج المكتبة الجامعية لتحقيق أهدافها بفعالية لعدد من المتطلبات والمقومات الناتجة عن مصادر المعلومات بمختلف أشكالها وموضوعاتها ، على أن تكون مناسبة للمستوى الجامعي عدد كافي من المتخصصين في علوم المكتبات والمعلومات والمؤهلين للعمل مع المجتمع الجامعي ، واتساع حاجاته من المعلومات ، إدارة ناجحة ونشيطة وفعالة وقادرة على الاتصال مع الأطراف الإدارية والأكاديمية في الجامعة ، وأخيرا دعم ومساندة معنوية ومادية من إدارة الجامعة .[1]

وللمكتبة الجامعية ثلاث وظائف رئيسية مستمدة من وظائف الجامعة وهي التعليم والبحث العلمي وخدمة المجتمع . فلكل جامعة برامجها الأكاديمية الخاصة في مجال التدريب والتأهيل ، كما أن لها برامجها في مجال البحث العلمي والدراسات العليا . هذا بالإضافة إلى دورها الفعال في خدمة البيئة المحيطة بمختلف جوانبها وأبعادها . ولهذا يجب على مكتبة الجامعة أن تسعى إلى خدمة هذه البرامج الثلاث بفعالية من خلال تقديم مايلزمها من مصادر وخدمات مكتبية .

وقد استفادت المكتبات الجامعية عددا من المشكلات الإدارية والمالية ، وغياب السياسات في مجال الاختيار والتزويد ، وارتفاع تكاليف العمليات الفنية والخدمات المكتبية ،ومشكلة تلف

[1] احمد ، عمر الهمشري ؛ عليان، ربحي مصطفى . المرجع في المكتبات والمعلومات . عمان : دار الشروق للنشر والتوزيع ، 1997. ص46 .

المطبوعات وسرقتها ، ومشكلة تميز العاملين في المكتبة عن العاملين في مجال التدريس ومشكلة إدخال التكنولوجيا إلى المكتبة .[1]

## 2- مفهوم التكوين الوثائقي:

**التكوين :** هو جهد مخطط لتغيير سلوك ومهارات الموظفين وتوجهاتهم وآرائهم باستخدام طرق تدريبية وإرشادية مختلفة لتهيئتهم لأداء الأعمال المطلوبة وفقا لمعايير العمل بشكل مقبول .[2]

والمتكون هو الشخص الذي يسعى إلى الوصول إلى مهارات أو معرفة أو خبرة ممكن يملكها سواء بمبادرة شخصية لتطوير قدراته من خلال برامج وطرق التدريب المختلفة التي تتطلبها وظيفته وتتيحها المنظمة .[3]

التكوين هو عملية منظمة ومستمرة محورها الفرد في مجملة تهدف إلى إحداث تغييرات محددة سلوكية وفنية وذهنية لمقابلة احتياجات محددة حالية أو مستقبلية يتطلبها الفرد والعمل الذي يؤدي به والمؤسسة التي يعمل فيها والمجتمع الكبير .

والتكوين في مفهومه الشامل هو تزويد العاملين بمهارات ترتقي بأدائهم من المستوى الممارس إلى المستوى الأفضل بصورة دائمة لتحقيق الأهداف ويدور حول تحسين أداء الأفراد

[1] أحمد ، عمر الهمشري ؛ ريحي مصطفى ،عليان .نفس المرجع.ص46.

[2] معجم ، حبيب الصفاح .**إدارة الموارد البشرية وشؤون العاملين** .بيروت :مكتبة لبنان ، [د.ت].ص56.

[3] إبراهيم ، السعيد مبروك .**تدريب وتنمية الموارد البشرية بالمكتبات ومرافق المعلومات** .الإسكندرية :دار وفاء ،2012.ص55.

العاملين ولايعني ذلك بحال من الأحوال تدني مستوى الأفراد في المنظمة[1] ، إنما يعني أن هناك مستوى افضل من الاداء يطمح في الوصول اليه فان التكوين يوفر المنظمة فئة متميزة من موظفيها تستطيع الاستفادة منهم في زمن المنافسة والتحولات التكنولوجية الامر الذي يضمن استمرارية المنظمة فالتكوين هو الوسيلة المثالية التي تساعدهم على الوصول لشغل المناصب العليا .

ومن المبادىء الهامة للتكوين التي يجب مراعاتها عند التخطيط للبرنامج التكويني مايلي: التكرار ، الارشاد والتوجيه ، الدافع والحافز ومراعاة الفروق الفردية .[2]

**التكوين الوثائقي** : هو الإجراءات التي تتخذها المكتبة لتقليص العوائق التي تمنع المستعمل من الوصول إلى المعلومات .[3]

يعرفه **YVES TESSIER** بأنه :" مجموع أنشطة التعلم إذ تسمح بمعرفة واستعمال مصادر المعلومات والمصادر الوثائقية بشكل كامل من اجل الإجابة على الحاجات من المعلومات في نهاية الدراسة والبحث " [4]وبالتالي فهو إعطاء الطلبة تكوينا يساعدهم على الاستفادة من محتوى المكتبات والتحكم في الأدوات الفعالة للبحث الببلوغرافي .

---

[1]إبراهيم ،السعيد مبروك .نفس المرجع .ص 56.

[2]إبراهيم ، السعيد مبروك .نفس المرجع.ص56.

[3]صوفي،عبد الطيف .**التكوين العالي في علوم المكتبات والمعلومات أهدافه أنواعه واتجاهاته الحديثة** . عين ميلة :دار الهدى للطباعة والنشر والتوزيع ، 2002 .ص113.

[4]MONTBRUN ,FRANCOISE .**LA FORMATION DOCUMENTAIRE DANS LES BIBLIOTHEQUES UNIVERSITAIRES CANDIENNES** . IN BBF ,T40 ,n°1 ,1995 .P9.

أما القاموس الموسوعي للمعلومات والتوثيق " فيتطرق للتكوين الوثائقي على أساس انه عبارة عن تحسين قدرات الحصول على المعلومات وتقسيمها خلال البحث على حل لمشكل معين أي تلبية الحاجة ،أو إيصال معارف وتقنيات للمستفيدين تمكنهم من تحديد حاجاتهم واقتناء تقييم ، تنظيم إنتاج وإيصال المعلومة ويترجم ذلك من خلال هدفين يتمثلان في :

1/- ترقية ثقافة المعلومات أي اعتبار الأشخاص متعلمين إذا ماأصبحوا مستفيدين منظمين ونشيطين في استعمال مصادر المعلومات .

2/- ترقية استعمال مواد ومصالح وأنظمة المعلومات" [1].

إذ يمكن أن نخلص أن التكوين الوثائقي هو كل ماتقوم به المكتبة الأكاديمية من مبادرات وأعمال وبرامج تعليمية وتدريبية للمستفيدين .

وعرف بأنه إحداث تغييرات في سلوك المتكون لجعله قادرا على الحصول بمفرده على المعلومات والتزويد بمختلف المعارف حتى أكثر قدرة وكفاءة واستقلالية في استخدام المراجع التقليدية والحديثة فهو وسيلة لتنمية ورفع كفاءة المتكون فيما يتعلق بطرق البحث والتنقيب ومسايرة التطورات والتحديات في مجال النشر والتكنولوجيا الحديثة .[2]

وقد استعملت عدة مصطلحات للحديث عن مفهوم التكوين الوثائقي للمستفيدين من المعلومة العلمي والتقنية وهي كالأتي :

[1] مصطفى ، مزيش .**الجامعة والمكتبة ودورها في تدريب المستفيدين** .مجلة المكتبات والمعلومات.2006.مج3.ع1.ص104.

[2] احمد جمال ، برعي.**التخطيط والتدريب في مجالات التنمية** .القاهرة :مكتبة القاهرة الحديثة ،1968.ص308.

- التكوين الوثائقي

- التدريب على استخدام الكتبة

- تعليم استخدام المكتبة

- التربية المكتبية

- التوعية المكتبية

- التهيئة المعلوماتية

- تزويد المستفيد بالمهارات المعلوماتية

- تعليم المنهج الوثائقي

- تعليم منهجية البحث الوثائقي

- تعليم المهارات المكتبية

- تعليم الخبرات المكتبية

- تعليم التحكم في المعلومة.[1]

[1] احمد جمال، برعي . نفس المرجع. ص308.

**3- التطور التاريخي للتكوين الوثائقي :**

إن فكرة التكوين بالمكتبة جاءت لأول مرة حوالي سنة **1840** بالولايات المتحدة الأمريكية لما بدا **رالف والدو امرسون Emerson** ينادي بضرورة إنشاء منصب أستاذ للكتب بالمتوسطات ، ثم بدا يبرز مفهوم المكتبي المربي حيث قال **ملفيل ديوي** في هذا الصدد المكتبة هي مدرسة ، والمكتبي هو أستاذ وزائر المكتبة ما هو إلا قارئ بين المكتبي كالعامل بين الآلات وأضاف يقول : يمكن أن نجعل من المكتبة جامعة بدون أساتذة .[1]

ظهر تخصص المكتبات بشكل منهج في ألمانيا سنة **1886** ، ثم بدا في الانتشار والتطور حيث انشأ **ملفيل ديوي** ثاني مدرسة في أمريكا محددا بعض البرامج التي تتناول التكوين في المكتبات بالولايات المتحدة سنة **1887** علما بان التكوين في الوثائق بصفة عامة يعد أقدم من التكوين في المكتبات ، ولقد تطور الوضع حينما بدأت جامعة **جونز هوبز** بتكوين المستفيدين بمكتبة الجامعة سنة **1876** في شكل حلقات بحيث شارك فيها الطلبة و الأستاذة فكان لها بالغ الأكثر في الاهتمام بتكوين المستفيدين.[2]

ثم سار تكوين المستفيدين وتأهيل العاملين في المكتبات في الولايات المتحدة الأمريكية على نفس الوتيرة ، واتضحت مظاهر الدمج بين كل من الأهداف التعليمية بوجه عام والأهداف المهنية بوجه خاص في لقاءات بين عاملي المكتبات الجامعية ومعلمي المكتبات ، وكان

[1] عز الدين، بودربان .**تكوين المستفيدين في مجال المعلومات بين الحاجة والعوائق** . مجلة المكتبات والمعلومات .2002. مج1 . ع1.ص76.

[2] موسى ،حروش .**دور الجمعيات المهنية في التكوين الجامعي** .مجلة المكتبات والمعلومات 2002مج 1.ع1.ص82.

أول لقاء في مؤتمر المكتبات جمعية الأمريكية المنعقد **1897** وتلاه اللقاء الثاني سنة **1901** والثالث سنة **1908** **بمنيسوتا** ثم شهدت ثلاثينيات القرن الحالي اهتماما بالغا وجهود كبيرة تؤكد على الوظيفة التعليمية للمكتبة .[1]

وفي سنة **1963** أوصت لجنة مستشاري رئيس الولايات المتحدة الأمريكية للعلوم أن تنظم المعاهد والجامعات برامج لتعليم الطلبة كيفية استرجاع المعلومات المنشورة بحيث أصبح تكوين المستفيدين من أهم مهام مراكز المعلومات بكل أنواعها.

أما في بريطانيا فكانت البداية متأخرة وليس بنفس القوة مقارنة بالولايات المتحدة الأمريكية فكان أول مؤتمر ناقش موضوع تعليم المستفيدين في مؤتمر جمعية المكتبات المتخصصة ومراكز المعلومات سنة **1938** تشكيل لجنة لإعداد تقرير في هذا الموضوع فاستجابت الجامعات لعملية تكوين المستفيدين وبدأت بالقيام بهذه المهمة خلال الخمسينيات .

وجد التكوين منذ القدم وله دور كبير في تطوير المكتبات وكذا مهارات المستفيدين والمكتبيين على حد سواء مما يسهل ويوفر الجهد والوقت لكليهما في عملية الحصول على المعلومة والاستفادة منها.[2]

## 4- أهداف التكوين الوثائقي:

من بين أهم أهداف التكوين الوثائقي منها :

[1] أبو بكر محمود، الهوش.**التقنية الحديثة في المعلومات والمكتبات** . نحو إستراتيجية عربية لمستقبل مجتمع المعلومات.[د.م]:دار الفجر،2002.ص193 .

[2] احمد ، بدر.**علم المكتبات والمعلومات :دراسة في النظرية والارتباطات الموضوعية** .القاهرة:دار غريب ،1996.ص418.

– تطوير القدرة على اختيار مصادر المعلومات المفيدة والمناسبة للحاجات المعلوماتية الخاصة والمتصلة بالبحث و الدراسة والتعامل معها.[1]

– تمكين المتدربين من تأهيل نوعي ، لا يرتكز أداء العمل اليدوي فحسب بل يشمل أداء العمل الحديث بكل تقنياته ووسائله وأجهزته .

– تحسين العملية ذاتها بمساعدة المستفيد على التعرف على مصادر أخرى للمعلومات التي يتناولها المنهج غير الكتاب المدرسي ، مما يوسع معلوماته ويعمقها.[2]

– ترقية ثقافة المعلومات وهذا من خلال رفع مستوى المتدربين في الحصول على المعلومات وتحليلها وتنظيمها مما يمنحهم الاستقلالية في تحصيل المعرفة الإنسانية والتحكم في استراتيجيات البحث.

– حصول المستفيد على القدرة الضرورية للقيام بمهامه كمستفيد ومتيح للمعلومة لان متطلبات العالم الحاضر تجعل من الكل لابد أن يمتلك المعارف الأولية ، وأن يتحكم جيدا في منهجيات الأنشطة المختلفة للمعلومات والاتصال.

– ترسيخ الإيمان بأهمية المعلومات لحياتنا المعاصرة لدى المستفيدين فكريا واقتصاديا.[3]

[1] صوفي ،عبد اللطيف. التكوين العالي في علوم المكتبات والمعلومات :اهدافه انواعه واتجاهاته الحديثة.المرجع السابق.ص113.

[2] زينب ، بن الطيب. **دور مصادر المعلومات الالكترونية في تعزيز خدمات المعلومات بالمكتبات الجامعية : دراسة ميدانية بالمكتبة المركزية لجامعة باتنة** .مذكرة ماجستير :علم المكتبات :قسنطينة : جامعة منتوري ، 2012.ص142.

[3] أبو بكر، الهوش محمود .**التقنية الحديثة في المعلومات والمكتبات . نحو إستراتيجية عربية لمستقبل مجتمع المعلومات. المرجع السابق**.ص96.

– تنمية الذات والقدرات الشخصية من خلال المساهمة في تحقيق تنمية متوازنة للقدرات الجسدية والعقلية ، إضافة إلى توفير تسهيلات لحصول المستفيد مهارات تتجاوب مع حاجاته ورغباته.

– ترقية استعمال منتجات الوثائقية وأنظمة المعلومات ويتم ذلك من خلال التكوين الذي يتلقاه المستفيد بالمكتبة بالتعرف على وسائل البحث الذي ساعده للوصول للمعلومات فهارس ، كشوفات ، ملاحق ، مستخلصات).

كل هذه الأهداف تبين قيمة التكوين الوثائقي في تطوير المهارات .[1]

## 5– أنواع التكوين الوثائقي :

هناك عدة أنواع للتكوين الوثائقي وهي كالأتي:

**5–1– التكوين الغير منظم :** يعطي هذا التكوين للمستفيد الواحد بعد أن يدرك المكتبي انه في حاجة ماسة للمساعدة ويعتبر من أهم وأنجع أنواع التكوين .[2]

**5–2– التكوين العرضي :** هو عبارة عن تكوين بشكل مباشر أي إعطاء إرشادات أو رموز معينة توحي بنوع من التعليمات لاستخدام أداة ما ، إذ تعتبر درس للمستفيد كوضع بطاقة ملونة بها تعليمات عن استخدام فهرس أو تقديم برنامج يقارن فيه المكتبي مع زملائه بين الاستعمال السليم والاستعمال الخاطئ .

[1] محمود أسامة ، السيد . **دراسات في تعليم المكتبات والمعلومات** . القاهرة :المكتبة الأكاديمية ، 1995.ص42 .

[2] عزالدين ، بودربان .**المؤتمر العربي 12 للمكتبات والمعلومات الشارقة** : جامعة الشارقة ، من 5–8 نوفمبر 2001.مج2.ع12.ص78.

**5-3- التكوين الفردي:** هو تنظيم تدريس استعمال المكتبة بإجماع المكتبي مع الطلبة يوزع خلالها عليهم تكليفا مطبوعا في صفحات تشرح باختصار الغرض من الدرس ، ثم تعطى معلومات كافية عن مراجع المكتبة اللازمة لتوجيه الطالب ليبحث بمفرده ، فتكشف قدراتهم الفردية.[1]

**5-4- التكوين الخارجي:** يقسم الطلبة إلى مجموعات وتوزع على أماكن خاصة أو مصالح داخل المكتبة يتم اختيارها مع الحصول على الموافقة من قبل هيئة لاستقبالهم وتكوينهم.

**5-5- التكوين الداخلي :** يقسم الطلاب في بعض البرامج إلى مجموعات ثم تدرب على عمليات الفهرسة التصنيف ، التكشيف والخدمات داخل مصلحة خاصة بالببلوغرافيا بالقسم كما يمكن تكوينهم على البحث في الحواسيب واسترجاع المعلومات ضمن برامج معينة .[2]

**5-6- التكوين عن بعد :** يعتبر التكوين عن بعد الطريقة الحديثة في تكوين المستفيد والتكوين عن بعد يعني نظام غير متنقل إلى مكان التكوين ، وهو بدون حضور مادي أو التعليم الالكتروني بكل تكوين يستعمل شبكة محلية موسعة ، أو الانترنت لبث وإيصال التعليم .[3]

---

[1] محمود أسامة ،السيد. **دراسات في تعليم المكتبات والمعلومات** . المرجع السابق . ص 65 .

[2] احمد ، بدر .**المكتبات الجامعية : تنظيمها وإدارتها وخدمتها ودورها في تطوير التعليم الجامعي والبحث العلمي** . القاهرة : دار غريب ،2001 .ص42.

[3] رداح ، الخطيب .**التدريب الفعال** . عمان :عالم الكتاب الحديث ،2006 .ص309.

## المبحث الثاني : التكوين الوثائقي بالمكتبات الجامعية :(أسسه ومستوياته)

### 1- أسباب تواجد التكوين الوثائقي:

من واقع مكتباتنا نستنتج أن هناك أسباب محددة زادت في الحاجة إلى تكوين المستفيدين وثائقيا نذكر منها :

- لا توجد مكتبة تشبه أخرى

- المكتبات الحالية معقدة وغير ناجعة بالنسبة للمستفيدين

- سرعة فائقة في تغير الوسائل التكنولوجية يوازيها تطور بطيء جدا في السلوكيات الإنسانية

- رفض المستعملين لوسائل لا يحسنون استعمالها

- الرغبة الشخصية للمستفيدين في التكوين الوثائقي

- التكوين الوثائقي ضرورة للاندماج الفعلي في عالم تنافسي.[1]

- النظرة الحديثة لمؤسسات المعلومات التي تنشط باتجاه المستفيد ليستعمل المكتبة بشكل أكثر

- عدم معرفة غالبية المستفيدين لطرق البحث عن المعلومات وخدمات المكتبات وكيفيات الاستفادة منها

[1] عز الدين ، بودربان . **تكوين المستفيدين في مجال المعلومات بين الحاجة والعوائق** . المرجع السابق .ص76.

– اعتماد الكثير من العلماء والباحثين على الجامعة غير المرئية في الحصول على المعلومات اللازمة لمواصلة بحوثهم .[1]

جعلت هذه الأسباب من التكوين الوثائقي ضرورة حتمية لابد منها خاصة في هذا العصر الذي يتميز بسرعة التغيير على كل المستويات .[2]

## 2– أسس التكوين الوثائقي بالمكتبات الجامعية :

يمكن تلخيصها في جملة النقاط التالية :

– التعرف على الأعمار والعدد والمستوى الدراسي للمستفيدين بالإضافة إلى تحديد ميولهم واتجاهاتهم ومعرفة احتياجاتهم .

– استجابة برنامج التكوين للمستوى المعرفي للطالب ومدى استيعابه فضلا عن أن سلوكه واحتياجاته التي تتغير تبعا لتقدم المراحل التعليمية ونموه المعرفي .

– ارتباط التوجيه والإرشاد والتكوين الوثائقي بشكل تكاملي والمقرر الدراسي.

– توافق أهداف البرنامج والاحتياجات والمستوى المعرفي للمستفيد .

[1] احمد ، بدر .**المكتبات الجامعية : تنظيمها وإدارتها وخدماتها ودورها في تطوير التعليم الجامعي والبحث العلمي** .المرجع السابق. ص 42 .

[2] عز الدين ، **بودربان .تكوين المستفيدين في مجال المعلومات** .المرجع السابق.ص77 .

– التمييز بين أهداف البرنامج والطرق المتبعة في تحقيقه وان يكون على مراحل حسب تطور حاجات المستفيدين .[1]

– تقسيم عملية التكوين الوثائقي لمعرفة نتائجه

– أن يأخذ البرنامج في اعتباره خلفية هؤلاء المتدربين من حيث المكان الذي كانوا يعملون به ومن حيث مجالات دراستهم وخبراتهم ومهاراتهم .

– أن يجمع البرنامج بين متطلبات المحاضرين ومتطلبات المتدربين التي قد تختلف فيما بينها.

– تشجيع وتطوير عادة التفكير قبل محاولة حل المشكلات

– يجب أن يكون البرنامج مرنا ومتلائما مع الأخذ في الاعتبار قدرات معالجة المعلومات من قبل المتدربين .[2]

– اكتساب الأعداد المتزايدة من المستفيدين المزيد من المهارات

– مساعدة المستفيدين من الإفادة المتعمقة من خدمات الاستخلاص والتكشيف المعقدة

– التدريب لمساعدة المستفيدين لكي يصبحوا أكثر اعتمادا على أنفسهم في البحث عن المعلومات واسترجاعها.

[1] سهام ، عميمور .**المكتبات الجامعية ودورها في تطوير في تطوير البحث العلمي في ظل البيئة الالكترونية : دراسة ميدانية بالمكتبات الجامعية لجامعة جيجل**.مذكرة ماجستير :علم المكتبات : قسنطينة :جامعة منتوري،2012.ص64.

[2] عامر إبراهيم ، قنديلجي . **حوسبة المكتبات** .عمان:دار المسيرة ،2004.ص150.

– تدريب المستفيدين كيفية تحقيق التكامل بين إفادتهم من المواد المطبوعة التقليدية وإفادتهم من المصادر الالكترونية المحسوبة .[1]

## 3– مستويات التكوين الوثائقي :

هناك ثلاث مستويات للتكوين الوثائقي :

### 3–1– المستوى الأول:

يتعلم الطالب في المستوى الأول ماهية المكتبة فيتعرف على تنظيمها ومختلف مصالحها ومصادر معلوماتها وأماكن تواجدها وبالتالي فالعملية هنا هي إعلامية تعريفية أكثر منها تعليمية ، يضاف إلى ذلك أن إعطاءه المبادئ الأساسية للاستعمال الجيد للمكتبة ، هي عبارة عن الزيارة التقليدية للمكتبة الطريقة التي قلت ولم يعد يعتمد عليها لان الأدوات المتنوعة والمعتمدة التي طورتها المكتبات كالمطويات والأدلة التوضيحية والزيارة الموجهة وغيرها من المعلومات أصبحت متوفرة أكثر على شبكات الواب الخاصة بالمكتبات مما سمح للمستفيد بتكوين نفسه بنفسه .[2]

[1]MOELLON, KARIN .**CONCEPTION D'IN PLAN DE FORMATION A' LA RECHERCHE DOCUMENTAIRE POUR LES DEUXIEMES ET TROISIEMES CYCLES** : PROJET PROFISIONNEL DE BIBLIOTHE'CAIRE : GESTION DE PROJET .PARIS 8.1999.P33.

[2]سهام ، عميمور .**المكتبات الجامعية ودورها في تطوير البحث العلمي في ظل البيئة الالكترونية**.المرجع السابق.ص64.

**3-2-المستوى الثاني :**

في هذا المستوى ، يتعلم الطالب البحث عن المعلومات الهامة حول بعض الموضوعات،إذ يحتاج المستفيد إلى معرفة تنظيم المعرفة في ذلك التخصص أو الحقل المعرفي وكيف يتم تسجيل المعرفة فضلا عن معرفة خاصة بالمصطلحات والمواصفات المتعلقة بتنظيم مصادر المعلومات وبالتالي ، يحاول المستفيد تعلم التصفح والاطلاع على فهارس المكتبات وإيجاد أهم الكتب المرجعية التي تهمه . لقد أصبح إعطاء قاعدة في التكوين ضروري للغاية خاصة مع التطور المعمم للفهارس المحسوبة .[1]

**3-3- المستوى الثالث :**

يهدف التكوين في هذا المستوى إلى تعليم المستفيد محتوى واستعمال مصادر المعلومات أو المصادر الوثائقية المتخصصة في تخصص هذا المستفيد مع تعميم قواعد البيانات على الأقراص المضغوطة ، كما يتمحور التكوين حول التحكم في التكنولوجيات الحديثة ، يهدف التكوين في هذا المستوى لتعليم الطالب كيفية تحديد احتياجاته من المعلومات بشكل أحسن ووضع إستراتيجية دقيقة للبحث وإيجاد مصادر المعلومات التي تلبي احتياجاته .

يتم تكوين المستفيد تدريجيا إلى غاية وصوله إلى مرحلة التمكن في عملية البحث .[2]

[1] غانم ، نذير .**الخدمات الالكترونية بالمكتبات الجامعية :دراسة ميدانية بمؤسسات التعليم العالي بمدينة قسنطينة** . أطروحة دكتوراه علوم :علم المكتبات :قسنطينة :جامعة منتوري،2010 .ص226.

[2] صبرينة ، مقناني . **التكوين الوثائقي لدى مستفيدي المكتبة المركزية لجامعة منتوري قسنطينة** . المرجع السابق .ص124.

## 4- وسائل التكوين الوثائقي بالمكتبات الجامعية :

للقيام بعملية التكوين الوثائقي لابد من توفير مجموعة من الطرق والوسائل .

### 4-1- الجولة الموجهة :

تجرى هذه الجولة عادة تحت إشراف المكتبي خلال أسبوع التوجيه أو أسبوع الأسابيع الأولى في بداية الدخول الدراسي وخاصة للطلبة الجدد ، بحيث تنظم لهم جولة في أرجاء المكتبة برفقة المكتبي ، فيتعرفون على مختلف نشاطات وأقسام وخدمات المكتبة الجامعية وكيفية الاستفادة منها فقد تمثل أمامه طريقة البحث عن كتاب بالفهرس وكيفية الوصول إلى أماكن المواد المطلوبة وأساليب الاستعارة مع القيام بعملية الشرح للرموز والمصطلحات والأرقام الموجودة ببطاقات الفهارس وأرفف المكتبة فيتم الاتصال المباشر بين المستفيد والعاملين بالمكتبة .[1]

### 4-2- المحاضرة :

تعتبر المحاضرة من أهم الوسائل التقليدية للتكوين الوثائقي إذ تأتي في المرتبة الثانية بعد الجولة ، تتمثل في إعطاء عدد من المحاضرات أو الدروس تلقى على مجموعة الطلبة للتعريف بالمكتبات على أن تكون المحاضرة اللاحقة لجولة المكتبة أو المستقلة عنها ، أي بديلا عنها ولكي لايغلب الجانب النظري على المحاضرة يفضل استخدام الوسائل السمعية

[1] احمد ، بدر . المكتبات الجامعية : **دراسات في المكتبات الأكاديمية والشاملة** . القاهرة :مكتبة غريب ،1987 .ص246.

البصرية كالأفلام والشرائط أو الرسوم التوضيحية ، حيث تستلزم المحاضرة بعض المواد كالتجهيزات وقوانين أدلة المكتبة تسمح بالرجوع إليها عند الحاجة .[1]

**4-3- الإرشاد الفردي :**

يمكن القول أن الإرشاد الفردي هو أكثر الأساليب تأثيرا ، فقد تستخدم اللوحات والوسائل الإرشادية التي تسمح بالتعريف على الأماكن والخدمات ، يضاف إلى هذه الطرق المكتبي الذي يتولى إرشاد وتوجيه المستفيدين الذين يلتمسون المساعدة ليكون لهذه الطريقة أثرا ملموسا ، يتوجب توفر عدة شروط منها :

- أن يكون المكتبي متعاونا متى اقتضى الآمر ذلك .
- أن يتفهم ويدرك المكتبي احتياجات المستفيدين .
- أن يدرك المستفيد حاجته ويكون قادرا على التعبير عنها وطلب المساعدة .[2]

**4-4- تدريس المقياس :**

تشتمل هذه الطريقة على القيام بتدريس الطلبة في الجامعة مقياس يكسبهم المهارات اللازمة التي تعرفهم على مصادر المعلومات وكيفية الاستفادة منها ، يتم هذا التدريس ضمن كل التخصصات كمقياس مضاف لكن هناك اختلاف بين الجامعات التي تطبق هذه الطريقة في كيفية احتساب هذا المقياس .

[1] غادة ، موسى عبد المنعم .**دراسات في نظم وخدمات المعلومات** .الإسكندرية : دار الثقافة العلمية ،2002.ص 223.

[2] احمد ، بدر . **المكتبات الجامعية : دراسات في المكتبات الأكاديمية والشاملة** . المرجع السابق .ص247.

**4-5-الأدلة الإرشادية :**

هي عبارة عن كتيبات صغيرة توزع على المستفيدين الجدد إذ يشمل مضمونها شرحا لمكونات المكتبة وقواعدها وأقسامها وقوانينها وخدماتها وتنظيمها كالتصنيف المتبع والفهارس وقواعد كيفية استخدامها ونظرا للتطور الحالي في مجال التكنولوجيا ، تم كذلك وضع نشرات تعرف بكيفية البحث والاسترجاع على الخط المباشر ، وتفيد طريقة الأدلة الإرشادية في أنها خير وسيلة تصل إلى إعداد كبيرة من المستفيدين .

**4-6- التدريبات العملية :**

يتمثل التدريب العملي في توزيع المكتبي تكليفا مطبوعا في صفحات تشرح باختصار الغرض من الدرس ، ثم نعطي معلومات كافية عن المراجع المكتبية ليتمكن كل طالب من تحضير بحثه ، ويسمى هذا بالتدريب الفردي ، وللتدريبات العملية أهمية خاصة حيث تكشف منذ البداية

مدى قدرة المستفيد على استخدام المكتبات ومصادر المعلومات بها ، ومن ثم إمكانية التعديل في الطرق المستخدمة للتعلم بما يتلاءم مع إمكانية المعرفة وكذلك تقييم فعالية البرنامج الموضوع .[1]

[1] قاسم ، حشمت . **خدمات المعلومات : مقوماتها وأشكالها** . القاهرة : مكتبة غريب ،1984 .ص509 .

**4-7- الأفلام التعليمية أو السمعية البصرية :**

تعتمد هذه الطريقة على استخدام الأشرطة السمعية أو الشرائح والأجهزة الخاصة بذلك لعلها تكون بديلا لجولة المكتبة وتقوم هذه الأفلام بالتعريف بالمكتبة وشرح الفهارس وتنظيم الأوعية الفكرية وإجراءات نظام الإعارة ، بالإضافة إلى التعريف بأدوات البحث الببلوغرافي ومؤخرا النظم الحديثة في استرجاع المعلومات .

كل هذه الوسائل التي تساعد المستفيد وتحفزه على التكوين بسرعة دون مواجهة أية صعوبات في عملية البحث الوثائقي .[1]

**5- أهمية التكوين الوثائقي بالمكتبات الجامعية :**

أصبح استعمال المكتبات الجامعية ظاهرة منتشرة في الوسط الجامعي لأنه أصبح جزءا من التكوين الفكري والشخصي للطالب . والعوامل الاقتصادية لهذا الاستعمال كغلاء المراجع نضيف الاهتمامات البيداغوجية والتعليمية حيث يفترض على الطالب أن يجد مصادر المعلومات والمعارف المكونة للمكتبة منطلق التكوين المعرفي له ، وهذا باكتساب ثقافة مكتبية كالقيام بالبحث وإيجاد المراجع وتصفح الببلوغرافيات التقليدية منها والحديثة المؤتمتة تلك هي النظرة الحديثة لطرق التعلم التي يجب أن تطور في هذا الفضاء الملائم للعمل الفكري .[2]

[1] احمد ، بدر . **المكتبات الجامعية : دراسات في المكتبات الأكاديمية والشاملة** . المرجع السابق .247.

[2] BERNHARD,PAULETTE . **LA FORMATION AL'USAGE DE L'INFORMATION : UN ATOUT DANS L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ,UN ETAT DE LA QUESTION** .IN" DOCUMENTATION ET BIBLIOTHEQUES ",AV-JUIN ,2000 ,P 63.

لكن ، تضاف إلى تلك العوامل عامل التطور والتراكم في المعلومات أو تزايد كم هائل من معلومات من جهة ، وتطورها من التقليدية إلى المحتسبة من جهة أخرى ، إذ وقف حائلا أمام الطالب أو المستفيد دون الاستفادة من هذه الطريقة البيداغوجية الحديثة . الأمر الذي جمع من أخصائي المعلومات عاجزا لايتحكم بهذا الإنتاج المعرفي فما بال الطالب المستفيد إذن؟. ومنه تبرز أهمية التكوين على كيفية البحث عن المعلومة واستعمال خدمات المكتبة الجامعية لأنه أصبح ضرورة ملحة فرضها عصر المعلومات الذي كان له الأثر الايجابي الكبير على كيفية الاختبار السليم للمعلومة وتحليلها وتنظيمها وتخزينها وبثها. وبالتالي، فمن البديهي أن يكون الأثر على كيفية الاسترجاع للمعلومات بالطريقة التي تفيد المستفيد وسط الفيض المعلوماتي دون أن يتيه ومنه التعليم ، ومنه التعليم الذاتي بما انه سيكتسب المهارات اللازمة لاستخدام مصادر المعلومات ، فيصبح قادرا على الاعتماد على ذاته في حل مشكلاته . فالتكوين الوثائقي لايقل أهمية عن التكوين في مختلف العلوم إن لم نقل أهمها لأنها تهدف إلى إكساب الطلاب كيف يعلمون أنفسهم وكيف يحصلون على المعلومات والمعارف طوال سنوات حياتهم .[1]

وهذا يلقي على الجامعة عموما ، وعلى المكتبة الجامعية خصوصا مسؤوليات إضافية لكي تكون الطلبة ليكونوا أكثر قدرة على الحصول على المعلومة من مصادر مختلفة ومتنوعة بهدف تحقيق التكامل بين التعليم الرسمي والتعليم المفتوح أو التحصيل الذاتي ، فتزال الحواجز بين البرامج الدراسية من جهة ، والبعد عن الحفظ والتلقين من جهة أخرى بهدف

[1] BERNHARD,PAULETTE .OPCIT .P64 .

إعداد الباحثين لان النظام التعليمي أصبح غير كاف لوحده لإعداد الطالب لان النظرة الحالية السليمة إلى التعليم يجب تمتد حتى تعلم الطالب كيف يستقل بذاته ويعلم ذاته ويسير بخطى سريعة نحو مواكبته سرعة التغيير والتقدم .

**خلاصة الفصل :**

إن تفعيل التكوين الوثائقي في المكتبات الجامعية وتطويرها يعد احد العناصر الرئيسية والهامة لنجاح هذه المكتبات في تقديم التكوين الوثائقي لدى مستفيدي المكتبات الجامعية وذات كفاءة عالية للمستفيدين وتلبية احتياجاتهم البحثية من المعلومات في الوقت المناسب ، كما يسهل الاستفادة من مصادر المعلومات وسرعة الوصول إليها .

## الفصل الثاني : برامج التكوين الوثائقي بالمكتبات الجامعية وتقييمها :

- **تمهيد :**

تعرف البرامج على أنها مجموعة من الخبرات والنشاطات والفعاليات المخططة والمبرمجة ، يتم تنفيذ هذه البرامج وفق تخطيط حسن لان نجاحها يبرر الجهد والتكاليف المبذولة وفي الأخير تأتي عملية التقييم وهي الإجراءات التي تقاس بها كفاءة هذه البرامج ومدى نجاحها في تحقيق أهدافها .

**خلاصة الفصل :**

يستنتج أن المستفيدين يحتاجون إلى التعليم والتوجيه في العملية الاستدلالية للتعلم من المعلومات التي جمعت أثناء استعمال المكتبة وعندما يتحقق لهم فهم عملية البحث ككل يستطيعون التعرف على استراتيجيات محددة لمراحل بعينها ، ويبدءون في إدراك أن العملية تتم بطريقة متشابهة في كل مرة باعتبار أن التكوين بمثابة وسيلة تمكنها من التحصيل على قدرت إضافية نحن بحاجة إليها في هذا المجتمع المعقد والمتجدد .

## المبحث الأول: برنامج التكوين الوثائقي ومراحله.

### 1- اهتمام المكتبات الجامعية ببرنامج التكوين الوثائقي للمستفيدين :

يتمثل اهتمام المكتبات الجامعية ببرنامج التكوين الوثائقي للمستفيدين في مايلي :

- تدريس مقياس مناهج البحث في بعض برامج الدراسات العليا .

- تدريس برنامج مستقل غير رسمي في معظم الجامعات .

- تخصيص مقياس مستقل للمكتبة في الأقسام كاللغة العربية والأدب العربي إذ يرتكز على تاريخ التدوين والتراث العربي والمكتبات والمرادفات واللغة والأدب .

- التعريف بالإنتاج الفكري المتخصص في المداخل والمقاييس التمهيدية في هذه التخصصات. تدريس مقياس المكتبة والبحث في السنوات الأولى للمرحلة الجامعية.

- تخصيص ساعات مكتبية يقوم خلالها المدرس بمصاحبة طلابه إلى المكتبة ليعرفهم بالأوعية التي تهم دراستهم.

فكل هذه البوادر تدل على الاهتمام والاقتناع بضرورة تكوين الطلبة على المعلومة .[1]

ومن بين الخطوات المتبعة في برنامج متكامل لتدريب المستفيدين:

- من المستهدف بالتدريب ؟

- ماهي دواعي التدريب ؟

[1] زهير، حافظي. **تكوين المستفدين في مجال المعلومات**. مجلة المكتبات والمعلومات.مجلة03 ، عدد1. 2006. ص166.

- ماهي الأهداف المتوقعة لبرنامج التدريب ؟

- ماهو المكان المناسب للتدريب ؟

- ماهو التوقيت المناسب للتدريب ؟

ماهي الطرق التي يمكن إتباعها في التدريب ؟

ماهي أساليب تقويم البرنامج التدريبي ؟[1]

**2- الحاجيات الأساسية للمستفيدين من مراكز المعلومات :**

قسم **حشمت قاسم** الاحتياجات والمطالب الأساسية للمستفيدين من مرافق المعلومات إلى فئتين عريضتين هما:

- الحاجة إلى العثور على وثيقة معينة تعرف باسم مؤلفها أو عنوانها، والحصول على نسخة من هذه الوثيقة.

- الحاجة إلى العثور على الوثائق التي تتناول موضوعا بعينه، أو يمكن أن تجيب على سؤال معين (الحاجة الموضوعية ) والتي تنقسم بذورها إلى:

- ✓ الحاجة إلى المعلومات المساعدة في حل مشكلة معينة أو لتسيير اتخاذ القرار.
- ✓ الحاجة إلى المعلومات الأساسية حول موضوع معين .[2]

[1] جابر، فرحي .تكوين المكتبي في المكتبات الجامعية .2012.

**http:// Bibtebessa.Blogspot.com.**

[2] قاسم ،حشمت . **خدمات المعلومات : مقوماتها واشكالها**.المرجع السابق .ص507 .

- ✓ الحاجة إلى المعلومات حول التطورات الحديثة في مجال معين (الإحاطة الجارية ).

أما محمد الخفاجي وصباح رحيمة فقد قسما الاحتياجات الأساسية للمستفيدين من المعلومات إلى :

– الحاجة إلى بيانات أو معلومات معينة محدودة موضوعيا وهي الأسئلة المرجعية التي تتلقاها مرافق المعلومات .

– الحاجة إلى وثيقة معينة والحصول على نسخة منها وعادة مايكون المستفيد على دراية باسم مؤلفها وعنوانها أو تحديد عنصر ببلوغرافي آخر مع عناصر الحاجة (بالقدرة على توصيل الوثائق ).

– الحاجة إلى وثيقة واحدة أو بضع وثائق محددة موضوعيا ولا تتطلب منه الحاجة للحصول على جميع مفردات الإنتاج الفكري في موضوع معين

– الحاجة إلى البحث الشامل المحدد موضوعيا والذي يتم فيه استرجاع اكبر قدر ممكن من الإنتاج الفكري في موضوع معين.[1]

وهناك مجموعة من العوامل تؤثر فيما إذا كان الطلب المقدم لمرفق المعلومات يعبر بدقة عن الحاجة الفعلية وهي :

[1]محمد، حسن الخفاجي ؛ صباح ، رحيمة محسن ." **سيكولوجية العمليات العقلية المعرفية والتوليفية في سلوكية المستفيد لاسترجاع المعلومات**" الندوة العربية الخامسة للمعلومات حول : (موضوعية دراسات المكتبات والمعلومات في الوطن العربي ،التوجهات المستقبلية ) مؤسسة التميمي للبحث العلمي والمعلومات ومراكز التوثيق القومي . تونس : زغوان ، **1996**، ص 93.

- ✓ نوع المعلومات وطبيعة الغرض منها: وهذا يتطلب التعرف على حاجات المستفيد والنظر للاعتبارات النوعية والكمية التي تتحول إلى طلبات ومعرفة العوامل التي تقرر مدى الحاجة إليها.
- ✓ قدرة المستفيد على التعبير عن حاجته: حيث من المفروض أن يكون المستفيد قادرا على تحديد حاجته بدقة.
- ✓ معرفة المستفيد لطبيعة المعلومات التي يدبرها : والمشكلة في أن وسيلة الاتصال قد لاتكون مناسبة للحاجة ، أو غير متوافرة أصلا إضافة إلى أن بعض المستفيدين لايدركون أهمية وقيمة المعلومات التي يريدون .[1]

## 3- مراحل إعداد برنامج التكوين الوثائقي:

عند وضع برنامج تكويني ينبغي احترام ثلاثة مراحل أساسية وهي:

### 3-1- المرحلة الأولى:

تراعي هذه المرحلة عدة إجراءات عملية تتمثل في مايلي:

- دراسة برامج متشابهة ذات الصلة للبرنامج المخطط له.

- دراسة الإطار المؤسساتي ( مؤسسة عمومية ، مدرسة خاصة ، جامعة ، شركة مكتبة.....)

- دراسة لنوعية مجتمع المتكونين ولتوجهاتهم.

[1] قاسم ،حشمت . **المكتبة والبحث**. القاهرة : دار غريب ،1984.ص21.

- تحديد العينة التجريبية التي سوف يتم تكوينها .

- تحديد المجال الجغرافي.

- تقييم الإمكانيات المادية والبشرية اللازمة للتكوين .

- التخطيط المفصل للبرنامج ويشتمل على:

✓ تحديد الفئة أو الفئات ومستوياتهم أي معرفة قدراتهم واهتماماتهم ومستواهم المعرفي.

✓ تحديد الأهداف بدقة ووضوح باعتبارها الحجر الأساس عند إعداد البرنامج .

✓ تحديد الوسائل البيداغوجية التي سوف تستخدم في عملية التكوين .

✓ تحديد طرق التقييم التي سوف يقيم من خلالها البرنامج.

✓ تحديد الوقت اللازم للتكوين أي برمجة توقيت يلاءم كل من المكونين والمتكونين .

✓تحديد الميزانية اللازمة للقيام بالتكوين.

✓ تحديد الاحتياجات من خلال سبر أراء أو استمارة استبانه .[1]

**3-2- المرحلة الثانية :**

تتخلل هذه المرحلة عدة إجراءات عملية نذكر منها :

- التعريف بالبرنامج .

- تحضير الوثائق البيداغوجية .

[1] عز الدين، بودربان . **البحث الوثائقي التربوي في مجتمع المعلومات** : دراسة ميدانية في المؤسسات التربوية الجزائرية ولاية قسنطينة نموذجا .أطروحة دكتوراه دولة :علم المكتبات : قسنطينة،2005.ص153 .

- تجريب البرنامج على عتبة أولية من مجتمع المتكونين .

- تقييم هذه العملية.

- تصحيح الأهداف.

- تطبيق البرنامج نهائيا.[1]

## 3-3- المرحلة الثالثة:

تتمثل إجراءات هذه المرحلة فيما يلي :

- إعادة النظر إلى البرنامج تبقى عملية مستمرة .

- إدخال الإضافات والتسهيلات اللازمة.

- العمل بهذا البرنامج مدة أربعة إلى خمسة سنوات مع إمكانية تغير هذا البرنامج قبل مضي هذه الفترة الزمنية إذ ماتغيرت حاجاته المشاركين وتطلعاتهم هذا فضلا عن التقدم الخاص في الميدان .[2]

عند وضع برنامج لتكوين المستفيدين وثائقيا لابد أن يتميز هذا البرنامج بالمرونة يستجيب لكل الحاجيات المتجددة في الاختصاص.

[1] عز الدين ، بودربان . نفس المرجع.ص154 .

[2] سعاد ، بوعناقة .**فعالية التعليم المبرمج باستخدام الحاسوب في تخصص علم المكتبات** : دراسة تجريبية لتدريس مادة البيبليوغرافيات المتخصصة . أطروحة دكتوراه علوم : علم المكتبات : قسنطينة : جامعة منتوري ،2006.ص69 .

**4- خدمة تدريب المستفيدين بالمكتبة الجامعية :**

إن الاهتمام بالمستفيد وإرشاده وتدريبه يرجع إلى منتصف القرن الخامس عشر ، حيث قام **رالف والدو** بإلقاء محاضرات أكد من خلالها على تعيين موظف لتعريف المستفيدين كيفية الانتفاع من محتويات المكتبة وقد بدأت المكتبات منذ زمن بعيد بعقد لقاءات وندوات إضافة إلى جولات تعريفية وعرض أفلام لكيفية استخدام المكتبة والتعامل مع مصادر المعلومات وعمل مطويات وتوزيعها إلى الطلبة بشان ذلك وان التدريبات هي لاستخدام المصادر التقليدية ، وفي الثلاثينيات بدا الاهتمام بتدريب الطلبة الجامعيين وفي الخمسينيات تطور الاهتمام بالمستفيدين وأما فترة السبعينيات فتميزت بالدقة والعمق والتحليل لتطوير الخدمات وفي الثمانينات تم التركيز على التدريب على استخدام المكتبة والتقنيات الموجودة فيها .[1]

لذا يستطيع المستفيدون من خدمات المعلومات الوصول إلى المصادر التي يحتاجون إليها بأنفسهم ودون الاستعانة بالمتخصصين بالمكتبات ومراكز المعلومات ، إذا توافرت لهم الخبرات المكتبية ، واكتسبوا المهارات التي تمكنهم من استخدام المكتبات ومصادرها استخداما صحيحا ، وتكسب هذه المهارات والخبرات عن طريق المحاولة والخطأ عند استخدام المكتبات ، أو عن طريق الاعتماد على النفس في اكتسابهم لها "التعلم الذاتي" أو عن طريق التدريب الرسمي الذي تقدمه المؤسسات التعليمية لتلاميذها وطلابها ونعني بالتدريب على استخدام المكتبة أو مااصطلح على إطلاق "التربية المكتبية" عليه " إمداد

[1] ريا ، احمد الدباس . **خدمات تدريب المستفيدين**.عمان: دار دجلة، 2015.ص 155 .

الفرد بالمهارات الأساسية لاستخدام الكتب والمكتبات ومراكز المعلومات استخداما وظيفيا يساعده على الحصول على أية معلومة يتطلبها الموقف سواء للتعليم أو الترفيه أو إتقان العمل وتتضمن التربية المكتبية ثلاث مجالات رئيسية هي :

التعرف على المكتبة وخدماتها ، التعليم الببلوغرافي ، التعرف على مصادر المعلومات في المجتمع. ويتم تعليمها أو التدريب عليها بإتباع عدة طرق تتدرج تحت ثلاثة أساليب التعليم الجماعي، التعليم الفردي، التعليم الذي يجمع بين هاذين الأسلوبين هو التعليم الجماعي الفردي.

ومما لاشك فيه أن تدريب المستفيدين على استخدام المكتبات يتناول معلومات وتعرفهم بالخدمات المكتبية المتاحة في المجتمع أو خدمات المعلومات المتوفرة خصيصا لهم يؤدي إلى فعالية خدمات المكتبات والمعلومات واستخدامها استخداما ايجابيا لتحقيق الأغراض التي استهدفت من إنشائها وتوفيرها ، وفي هذا يقول **حشمت قاسم** :" أن تدريب المستفيدين أهم ضمانات الإفادة الفعالة من ثروة المعلومات " .[1]

وكذلك خدمة التدريب: هي عبارة عن برامج تعدها المكتبات ومراكز المعلومات. بهدف تنمية المهارات الأساسية للمستفيدين لاستخدامها وتحقيق الإفادة الفعالة في مصادرها وخدماتها وإمكانياتها بغرض تسهيل وصولهم إلى المعلومة المطلوبة ، وزيادة رضاهم عنها وتختلف مستويات هذه البرامج وفقا لطبيعة المكتبة ومراكز المعلومات وخصائص المستفيدين وتتدرج

[1] عمر ، همشري . **مدخل إلى علم المكتبات** . [د.م] :دار صفاء ، 2008. ص 308 .

بمجرد إعطاء معلومات عامة عن مباني المكتبة وتنظيمها العام وساعات دوامها وكيفية الاشتراك فيها وكيفية الاستعارة (المستوى الأول) إلى إعطاء معلومات أخرى كافية عن مصادر المعلومات وتنظيمها وطرق التعامل معها واستخدامها والإفادة منها . وكيفية استخدام الفهارس (المستوى الثاني) إلى تدريب المستفيدين على استعمال كشافات ومستخلصات والببلوغرافيات وقواعد البيانات وشبكات المعلومات الخاصة بالانترنت والبحث بالاتصال المباشر واستراتيجياته المختلفة (المستوى الثالث).

ويجب أن يشتمل برنامج التدريب المثالي على العناصر الآتية :

أهداف البرنامج، الجمهور المستهدف منه ، مستواه ، محتوياته ، وإدارته والإشراف عليها مدته الزمنية ، مكان انعقاده ، طرق التدريب فيه (جولات جماعية أو فردية) محاضرات مناقشات ، وسائل سمعية بصرية ، وسائل الكترونية ، وطرق تقييمه .

وتعتبر برامج تدريب المستفيدين في غاية الأهمية للمكتبات الجامعية والعامة بسبب ضخامتها وضخامة جمهورها مقارنة مع غيرها من المكتبات.[1]

أما مبررات تنظيم برامج تدريب المستفيدين فهي كثيرة ومتعددة ويمكن حصرها في النقاط التالية:

[1] إبراهيم، السعيد مبروك.**أخصائي المكتبات: بين المهنة والرسالة** . مصر : دار العلم والإيمان للنشر والتوزيع ،2016. ص128 .

**أولا** : يأتي المستفيدون وخاصة الجدد منهم إلى المكتبات ومراكز المعلومات الكبيرة وليس لديهم فكرة كافية عن مصادرها وتنظيمها وخدماتها ، لذا فان هذه البيئة الجديدة وضرورية التكيف معها تبرزان مدى الحاجة إلى مثل هذه البرامج التدريبية .

**ثانيا:** النمو والانفجار المعرفي في معظم الحقول والموضوعات وما خلقه من صعوبات ومشكلات في عملية البحث عن المعلومات واسترجاعها.

**ثالثا:** الفلسفة الجديدة للمكتبات ومراكز المعلومات والتي توجب على العاملين ألا يقفوا بانتظار المستفيدين ليسألونهم المساعدة في كل مشكلة صغيرة كانت أم كبيرة، بل من واجبهم تدريب المستفيدين على كيفية التعامل مع مشكلات البحث عن المعلومات.

**رابعا:** معظم المستفيدين وبخاصة من مجتمع المكتبات الأكاديمية والعامة يجهلون تماما مصادر المعلومات المختلفة وسبل تنظيمها وطرق استرجاعها وكيفية استخدامها للأغراض المختلفة ، كما أنهم من خلال تدريبهم على مثل هذه الموضوعات سيتركون المجال واسعا للعاملين في المكتبات ومراكز المعلومات ليتفرغوا لأعمالها الفنية الضرورية .[1]

وهناك ثلاث مراحل ومستويات تمر بها عملية التدريب أو التوجيه المكتبي وهي كالأتي:

- ✓ يتمثل المستوى الأول في تزويد المستفيد بمقدمة عامة عن المكتبة ونظامها وساعات الدوام وكيفية استعارة المواد .

[1] **مجلة مكتبة الملك فهد الوطنية** ، العدد الثاني ،المجلد الخاص ، ابريل 2000 .ص17 .

✓ يتمثل المستوى الثاني في إعطاء معلومات كافية عن المصادر المتوفرة في المكتبة وكيفية الإفادة من مختلف الخدمات المقدمة في المكتبة.

✓ يتمثل المستوى الثالث الذي يقدم عادة للأساتذة الباحثين من طلبة الدراسات العليا في إعطاء معلومات كافية ودقيقة عن المصادر المتوافرة وبخاصة الدوريات .

وهناك جوانب كثيرة ومتعددة في مجال التدريب وهي كالأتي :

– التوعية التي تؤدي باكتساب معرفة عامة أكثر مما تؤدي إلى اكتساب خبرة .

– التدريب الذي يسمح بالتعرف على كيفية استخدام المصادر المتوفرة والوسائل الآلية لمعالجة المعلومات .

– الإرشاد الذي يؤدي إلى التوصل إلى مدخل مختصر للمصادر والى طريقة استعمالها.

– إعداد المتخصص الذي يسمح بالتدريب على استعمال خدمة خاصة وعلى المشاركة فيها عند الحاجة.[1]

## 5– طرق تدريب المستفيدين من المكتبة الجامعية :

هناك طرق يتبعها المستفيدون في الحصول على المعلومات داخل المكتبة وهي كالأتي:

– تصفح المواد على الرفوف .

– الاعتماد على مواد يعرفونها من قبل.

[1] ربحي مصطفى ، عليان . **المرجع في علم المكتبات** . عمان :دار الشروق، 1997 .ص 294.

- التعرف على المواد من الصحف والمجلات .

- البحث في هوامش الرسائل والبحوث " الاستشهادات المرجعية "

كيفية اكتسابهم مهارات الوصول إلى المواد ، فتدل استجابتهم على أنهم اكتسبوا من خلال المحاولة والخطأ في استخدام المكتبات والتعليم الذاتي بالاطلاع على الكتيبات والأدلة على استخدام المكتبات والتدريب الغير الرسمي من أمناء المكتبات والتعليم الرسمي عن مهارات استخدام المكتبات أما عن ضرورة تدريب المستفيدين على استخدام المكتبات ، فتدل الاستجابات على أن غالبيتهم يرون أنها ضرورية ، وبعضهم يرى أنها ضرورية ، وبعضهم يرى أنها ضرورية إلى حد ما والقلة القليلة منهم أجابت بلا اعرف وهي إجابة محايدة ، ولم يعترض احد على ضرورتها وعن طرق اكتساب المهارات المكتبية فقد دلت استجاباتهم على أن الأدلة عن كيفية الاستخدام تأتي في الترتيب الأول يليها التعليم الرسمي خلال الدراسة بمراحل التعليم المختلفة في الترتيب الثاني ثم تساوى في الترتيب الثالث التدريب الرسمي في مجموعات بالمكتبات والإرشاد والتدريب الفردي لكل مستفيد على حدة طبقا لاحتياجاته واستخدام الوسائل التعليمية بنسبة لكل منها ، أما حلقات المناقشة والورش الدراسية ، فقد جاءت في الترتيب الرابع وجاءت في الترتيب الخامس وأخيرا الجولات التوجيهية للمستفيدين.[1]

[1] حسن، عبد الشافي . المعلومات التربوية : طبيعتها، مصدرها ، وخدماتها ومجالات الإفادة منها. القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، [د.ت] .ص124.

واخذ هذه الطرق مجتمعة يعد من أفضل الأساليب إكساب المستفيدين مهارات استخدام المكتبات ، ومصادرها فضلا عن مهارات تناول المعلومات والاستفادة منها على النحو الفعال .[1]

[1] حسن ،عبد الشافي .نفس المرجع .ص 124 .

## المبحث الثاني : تقييم برنامج التكوين الوثائقي والصعوبات التي تواجهه .

### 1- تقييم برنامج التكوين الوثائقي :

بعد معرفة البرنامج وكيفيات تدريس مقاييس التكوين الوثائقي ، يجب أن يتبع ذلك عملية تقييم لها للتعرف على مدى تأثير البرنامج في القدرة على استخدام المكتبة وككل المقاييس العلمية والتكوينية ، وتمثل عملية التقييم جزءا هاما في العملية التكوينية التي تقوم بتزويد المستفيدين بالمهارات المكتبية وتكوينهم على استخدام موارد المكتبة ، فالتقييم هو الذي يحدد مدى تحقيق التكوين الوثائقي لأهدافه ومدى ملائمته للمستفيدين الذين يتلقونه وبدونه من غير الممكن معرفة مدى القصور أو الاكتمال في التكوين الوثائقي ، ومنه عدم المقدرة على التعديل أو الإضافة أو الحذف في البرنامج.

**مفهومه:** يقصد بالتقييم التكوين الوثائقي كل عملية يتم من خلالها تقدير نمو المستفيدين وتقدمهم في سبل تحقيق هدف وقيم المنهج يتم ذلك بجمع المعلومات

التي تبين درجة تقدم هؤلاء المستفيدين ومعرفتهم بكيفيات استخدام ، وبالتالي تحقيق أو عدم تحقيق المنهج من جهة ، وتمكين المكونين من تقييم فاعلية خبراتهم في التكوين والنشاط وطرق تعليمهم ومعرفة فشل أو نجاح مشروع التكوين الوثائقي من جهة أخرى .[1]

[1] محمد عبد الجواد ، شريف .**التربية المكتبية بمراحل التعليم** . القاهرة : دار غريب، **2000** .ص 34 .

## 2- تقييم برنامج التكوين الوثائقي للمستفيدين :

وتتم هذه الخطوة عبر ثلاثة خطوات لقياس كفاءة وفعالية البرامج التكوينية ومدى صلاحيتها لتلبية الاحتياجات التكوينية التي صممت من اجلها ، وتتم هذه الخطوات بالترتيب التالي :

### 2-1- تقييم البرنامج التكويني قبل التنفيذ :

للتأكد من دقة وسلامة خطة البرنامج التكويني ومدى قدرتها على تحقيق الأهداف التي صممت الدورة من اجل تحقيقها ، وباعتبار الأهداف حجر الأساس في بنية البرنامج التكويني يتم تقييمها وفق أسلوب صياغتها وملائمتها للمحتوى ، ولقدرات المتكونين وتوافر الإمكانيات التكوينية .[1]

ويمكن تقييم البرنامج قبل تنفيذه بواحدة أو أكثر من الطرق التالية :

- استطلاع آراء رؤساء المتكونين حول البرنامج التكويني واخذ ملاحظاتهم.

- إجراء اختيار قبلي للمترشحين للتكوين وذلك من اجل الكشف عن المعلومات والمهارات التي توجد عندهم وتلك التي تنقصهم .

- استعراض نتائج البرنامج التكويني إذا كان قد نفذ من قبل، وهذا من اجل التعرف على الأسباب التي ساعدت في نجاح التكوين، وتلك التي عرقلت تحصيل النتائج بالدرجة المطلوبة حتى تعالج الأخيرة وتستثمر الأولى.

[1] بلال ، جغري . **فعالية التكوين في تطوير الكفاءات : دراسة حالة مركب المحركات والجرارات قسنطينة** . مذكرة ماجستير : العلوم الاقتصادية: قسنطينة : جامعة منتوري ،2009. ص 139 .

**2-2- تقييم البرنامج التكويني أثناء التنفيذ :**

للتأكد انه يسير وفق الخطة المرسومة له، ويتم التقييم أثناء التنفيذ من اجل نجاح التكوين وضمان فعاليته من اجل الوسائل التالية:

- الاجتماعات الدورية بالمكونين لتبادل الآراء والاستماع إلى ملاحظاتهم .

- المقابلات الشخصية مع المتكونين للاستماع إلى ملاحظاتهم وآرائهم .

- استفتاء المتكونين عن طريق استبيانات تصمم لهذا الغرض وتسمح بمعرفة آرائهم وملاحظاتهم وشكاواهم ومقترحاتهم.

**2-3- تقييم البرنامج التكويني بعد التنفيذ :**

للتأكد من تحقيقه للأهداف المرسومة ومدى مساهمته في تلبية الاحتياجات التكوينية ويتم التقييم في هذه المرحلة من خلال ماتم تجميعه من معلومات وبيانات ذلك من خلال استخدام أساليب التقييم المختلفة مثل : الملاحظة ، الاختبارات ، المقابلة

الاستبيان، السجلات والتقارير. [1]

تكمن أهمية التقييم في تصحيح الأخطاء وتقويمها وتدارك النقائص اعتمادا على نتائج التقييم

[1] احمد ، إبراهيم . **تقييم الموارد البشرية وأثره على تسويق خدمات المعلومات في المكتبات الجامعية** . مذكرة ماجستير : علم المكتبات الإدارة العلمية للمعلومات : قسنطينة : جامعة منتوري ، 2007 . ص 147 .

**3- أسباب تقييم التكوين الوثائقي :**

يمكن تلخيص الأسباب والدوافع التي دفعت بالمختصين المكتبيين منهم أو المدرسين أو المسؤولين عن العمليات التقييمية للقيام بالتقييم في العوامل التالية :

- التأكد من ايجابية نتائج التكوين .

- عدم تحقيق المدرسة لأهدافها التربوية مما أدى إلى إبراز أهمية التكوين .

- اكتشاف نقائص التكوين للقيام بالتعديل والتغيير نحو ماهو ايجابي ، لان التكوين ينفذ ضمن محيط كله متغيرات اجتماعية وسياسية وتعليمية تتغير باستمرار .[1]

ولكي يتم تقييم التكوين الوثائقي بشكل فعال ، من الضروري الإحاطة بالمعلومات الخاصة ب :

- ✓ صفات الطلبة، حجم الصف، طبيعة المستوى المقرر، درجة ومرتب المكون.
- ✓ مايقدم من قاعة الدرس ، إن كان التعلم واضح ويتعلق بالاحتياجات الفعلية وعلى المستوى المناسب . هل يستخدم المحاضر الوسائل بطريقة مناسبة ؟

ماهي الأساليب الفنية المتبعة مع الطلبة ؟ .

- ✓ ما اكتسب الطالب من معارف ومهارات واتجاهات. ويقاس ذلك بالاختبارات وزيادة استخدام المكتبة وخدماتها والتغيير في اتجاهات الطلبة وتحسين النتائج النهائية للاختبارات.

[1] وفاء ماهر فهمي ، غالي .**تدريب المستفيدين من المكتبات الجامعية في مصر مع اهتمام خاص بتجربة الجامعة الأمريكية واستنباط أسس التدريب في الجامعات المصرية** . ماجستير: قسم المكتبات والوثائق والمعلومات: القاهرة،1995ص138 .

وهي عبارة عن تقييم كل سلسلة المعلومات أو خطوات البحث عن المعلومات من تحليل الاحتياجات من المعلومة، لجمعها واستغلالها إلى إنتاج مثلا مذكرة أو عمل. ويدخل ذلك المنتوج ضمن أساليب التقييم .[1]

**4- أساليب تقييم التكوين الوثائقي :**

لتقييم عملية التكوين الوثائقي أساليب متعددة يمكن من خلالها الوصول إلى أهداف وغايات التقييم ويتم ذلك من خلال امتحانات شفوية للمستفيدين أو لاختبار معارفهم بأدوات البحث مثلا. وقد تكون على شكل اختبارات كتابية موضوعية ومقابلة شخصية ، وتلخيص لمرجع معين ، أو القيام ببحث معين أو كتابة مقالات أو انجاز مذكرات أو أعمال ببلوغرافية فردية أو جماعية ووصفهم لعمليات القيام بهذا الانجاز .

كما يمكن أن يتم ذلك من خلال الملاحظة المتواصلة لسلوك المستفيدين خاصة خلال التدريبات الميدانية التي يقومون بها داخل المكتبة. وقد تطرح أسئلة لقياس مدى رضا وعدم رضا المكونين والمكونين .

وبالتالي ، فمن خلال العملية التقييمية للتكوين الوثائقي ، يمكن عادة تغذية النتائج المتوصل إليها لإعادة برامج تكوين خاصة بالتعليم العالي إذ يتحتم الاهتمام بهذا المجال كبقية البرامج التكوينية التخصصية الأخرى .

بما أن التكوين ينفذ ضمن محيط معين يتصف بتعدد المتغيرات ، فانه من البديهي أن يؤثر تواجد هذه المتغيرات على التكوين الوثائقي ويتأثر بها .

[1] احمد ، بدر . **تعليم المستفيدين في المكتبات الأكاديمية**. المرجع السابق.ص382.

**5- صعوبات تقييم التكوين الوثائقي:**

تعترض عملية التكوين الوثائقي للمستفيدين على كيفية التحكم في مهارات البحث عن المعلومة مثلها مثل أي عملية تعليمية صعوبات ومشاكل تعيق السير الحسن وتحول دون الوصول إلى النتائج المسطرة ضمن أهداف التكوين لأنه بصفة عامة لاتوجد مكتبة تتشابه والمكتبات الأخرى ، وكل مكتبة هي وسيلة معقدة .تتمثل هذه الصعوبات في مايلي :

- غياب ثقافة حقيقية موحدة .

- تباين في السلوكات والعادات وكيفية العمل .

- اختلاف المحيط الإعلامي ( الوسائل، البرمجيات، والأجهزة )

- خصوصية المحيط للمؤسسات .

- مشاكل خاصة باتجاهات ومواقف الجامعة ككل بالنسبة لمكتباتها، وتتمثل في قلة التعاون من قبل الإدارة، واعتبار المكتبي موظف إداري.

- مشاكل تخص تنظيم وتركيب المكتبة ذاتها ، ويقصد بذلك تواجد مصادر المعلومة وأدوات بحث ببلوغرافية ومراجع وأدوات سمعية بصرية وأدلة مطبوعة كافية بالمكتبة بالإضافة إلى الخوف من إتلاف الأرصدة من كثرة استخدامها .[1]

[1] احمد، بدر .**المكتبات الجامعية** .المرجع السابق .ص ص 59 ، 62 .

– مشاكل تخص إعداد برنامج أو منهج دراسي يستجيب لاحتياجات الطلبة في مختلف مراحل الدراسات لصعوبة تحديد الاحتياجات وصعوبة الاستجابة لها، إذ يجب أن يكون التعليم في جدول زمني محدد إجباري على قدر المستطاع ويمكن إدراج ضمن هذه النقطة مشاكل خاصة ب:

- ✓ غموض أهداف البرنامج في كل نوع من أنواع التكوين وفي كل مستوى من المستويات.
- ✓ صعوبة إدخال منهج جديد في المنهج الدراسي .
- ✓ عدم وجود رغبة أو حماس لدى الطالب خاصة إذا كانت مادة التكوين مادة نجاح ورسوب لان ذلك يعني بذل مجهودات إضافية يفضل الابتعاد عنها .

**خلاصة الفصل :**

يستنتج أن المستفيدين يحتاجون إلى التعليم والتوجيه في العملية الاستدلالية للتعلم من المعلومات التي جمعت أثناء استعمال المكتبة وعندما يتحقق لهم فهم عملية البحث ككل يستطيعون التعرف على استراتيجيات محددة لمراحل بعينها ، ويبدءون في إدراك أن العملية تتم بطريقة متشابهة في كل مرة باعتبار أن التكوين بمثابة وسيلة تمكنها من التحصيل على قدرت إضافية نحن بحاجة إليها في هذا المجتمع المعقد والمتجدد .

**تمهيد:**

يعتبر الجانب الميداني الوجه التطبيقي المثمر للأفكار والمعلومات النظرية التي جاءت بها الدراسة النظرية والتي لا يمكن معرفة فائدتها إلا بتطبيقاتها العلمية حيث تعتبر الأساس والقاعدة التي تبنى عليها الجزء الواقعي للدراسة وبهذا يمكن اعتبارها وجهين لعملة واحدة لا ينفصلان. والجدير بالذكر أن دراستنا كغيرها من الدراسات تتكون من كفتين لا تستغني إحداهما عن الأخرى.

وبعد أن تعرفنا على الفصول النظرية ، للتكوين الوثائقي لدى مستفيدي المكتبات الجامعية تطرقنا إلى الفصل التطبيقي وهو فصل الدراسة الميدانية والتي تهدف إلى معرفة التكوين الوثائقي **بمكتبة كلية العلوم الاجتماعية** عن طريق التأمل والتمعن في الوضع الراهن لهذه المكتبة والتي هي محل الدراسة.

وفي هذا الصدد قمنا بالتعريف بمكتبة كلية العلوم الاجتماعية – وكذا المكتبة محل الدراسة ثم جدولة البيانات وتحليلها، ثم تطرقنا لأهم نتائج الدراسة ثم جدولة البيانات وتحليلها، ثم تطرقنا لأهم نتائج الدراسة الميدانية لنخلص في الأخير التكوين الوثائقي لمكتبتنا الجامعية.

## 1-1 التعريف بالمؤسسة المستقبلة:

- **نبذة عن 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:علم النفس، علم الاجتماع، الفلسفة، علوم الإعلام والاتصال علم المكتبات .

**التعريف بمصالح المكتبة:**

- مصلحة التوجيه: تقدم مكتبة الكلية العديد من الموارد عشرات الآلاف من الكتب والمجلات والمواد السمعية 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 البيبليوغرافي: 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 و الاتصال 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 ووضعها في متناول اللجان المختصة باقتناء الوثائق التي تخدم احتياجات

الجامعة في مجال البحث العلمي والتدريس،ثم تأتي العملية لثانية والمتمثلة في اقتناء الوثائق مهما كان نوعها، وتتحكم في هذه الأخيرة عدة عوامل ثم تحديدها في سياسات الاقتناء المعتمدة في المكتبة الجامعية.

- **الموقع:** كانت تقع بالشمال الغربي لكلية العلوم الاجتماعية، ثم انتقلت
- **التوقيت:** تفتح المكتبة كل أيام الأسبوع من 08:00-12:00 صباحا، ومن 13:00-16:00 مساءا ماعدا يومي الجمعة والسبت، وتعتمد المكتبة على نظام داخلي خاص بها .

**3 النظام الداخلي للمكتبة:**

المكتبة الجامعية مؤسسة ثقافية ذات طابع علمي تثقيفي تعمل على خدمة فئة محدودة من الطلبة والأساتذة والباحثين اللذين ينتسبون إلى الجامعة وذلك بتزويدهم بالوثائق والمعلومات التي يحتاجونها في دراستهم لإعداد بحوثهم وينحصر دور العاملين في المكتبة الجامعية في توصيل المحتوى العلمي للرصيد الوثائقي المتوفر إلى الرواد من طلبة وأساتذة جامعيين وغيرهم من الباحثين.

ولتحقيق هذه الغاية والسير الحسن للمكتبة صار لازما وضع قانون داخلي يلتزم بتطبيقه كل منخرط ينتمي إلى هذا المركز الجامعي القائم على جملة من البنود أهمها ما يلي:

- الدخول إلى المكتبة يستلزم بطاقة الانخراط وإظهارها إجباري وضروري.
- بطاقة المكتبة شخصية يجب التصريح بها عند الضياع.

- الأوعية العلمية وعتاد المكتبة في خدمة القارئ، الحفاظ عليه واجب.
- يمنع منعا باتا التدخين والأكل داخل قاعة المطالعة.
- كل طالب ضيع أو شوه أو اتلف كتابا فهو مجبر على تعويضه.
- كالتأخير في إرجاع الكتب المستعارة بعد التاريخ المحدد يعرض إلى عقوبة الحرمان من الاستعارة لمدة 15 يوم.

- **هيكلها التنظيمي**: تتربع المكتبة على مساحة تقدر ب 400م مربع وهي مصممة بالشكل التالي:

تقع في الطابق الثاني تتكون من بنك الإعارة، قاعة المطالعة الداخلية والخارجية، قاعة خاصة بالأساتذة .

**عدد العاملين فيها:**

ملحق بالمكتبات مستوى الأول-04عمال،مساعد بالمكتبات 03عمال،عون تقني بالمكتبات الجامعية06 عمال، مدير مكتبة، يقدر العدد الإجمالي للعمال ب13 عامل.

- **البرنامج المعتمد في تسيير المكتبة:**

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

- INVENT: لذا تسيير الجرد يسمح بإنجاز سجل جرد ألي، كما يمكننا طبع السجل.

- SYNGEB: نظام فرعي يسمح بإنشاء قواعد معطيات مرجعية للكتب، ويمكننا من انجاز بطاقات فهرسية حسب التقنين الدولي ISBD وكذلك UNIMARC وهو نسختين بالعربية والفرنسية.
- FINDER: نظام فرعي للبحث متعدد المفاتيح وهو فهرس ألي: يمكن من الحصول على البطاقات الفهرسية لعناوين المخزن في قاعدة المعطيات.

- **<u>الرصيد الكلي للمكتبة</u>:** يتمثل الرصيد الإجمالي للمكتبة في الجدول التالي:

| نوعه | عدد الرصيد |
|---|---|
| **-الكتب بالغة العربية** | **- 39730** |
| **- الكتب باللغة الأجنبية** | **- 3976** |
| **- القواميس،المعاجم،الموسوعات بالعربية** | **- 1576** **- 384** |
| **- القواميس،المعاجم، الموسوعات فرنسية** | **- 943** |
| **- المجلات، وكتب مهداة** | **- 270** |
| **- رسائل دكتوراه وماجيستر** | |
| **مجموع الرصيد الوثائقي** | **48152** |

عدد المنخرطين فيها يقدر ب2750 منخرط في جميع المستويات،تتوزع النسب المئوية للمشتركين الخاصة بكل مستوى بشكل أتي.

السنة أولى جامعي 24.23%،السنة الثانية جامعي21.45%،السنة الثالثة ليسانس20.92%،أولى ماستر 34.62% ، السنة الثانية ماستر17.71% .

الأساتذة الدائمين121 منخرط، عدد الأساتذة المؤقتين المنخرطين في المكتبة28 أستاذ.

عدد طلبة الدكتوراه المنخرطين في المكتبة 134 طالب .

عدد طلبة ماجيستر المنخرطين في المكتبة هو 05 طلبة.

**مهامها:** تتجسد أول مهمة للمكتبة في تزويد مستفيدها بالأرصدة الوثائقية الحديثة والمرتبط ارتباطا وثيقا بالبرنامج الأكاديمي ،ولهذا السبب تعمد على إتباع سياسة الاقتناء تعتمد على أربعة مراحل أساسية وهي:

- ✓ **مرحلة01:** تحليل الاحتياجات المستفيدين:يتم ذلك من خلال:
  - الحصول على البرنامج البيداغوجي والكلمات الخاصة بكل مقياس والهدف من تدريسه من رؤساء الأقسام الخمسة (05).
  - استشارة بنك الإعارة من أجل معرفة عناوين الكتب التي عليها الطلب أكثر وعدد نسخها قليل.
- ✓ **مرحلة02:** البحث عن مصادر (وثائق).

- من خلال المرحلة 01 يتم تكوين مجموعة من المواصفات التي تساعد على اختبار عناوين الكتب من أدلة ودور النشر التي يقدمها الممولون.
- يتم وضع قائمة مقترحة خاصة بكل تخصص لأكبر عدد ممكن من العناوين المراد شرائها.
- توزيع هذه القوائم على رؤساء الأقسام وهم بدورهم يوزعونها على رؤساء المسار الذين يعمدون على اختيار الكتب بوضع العلامة أمام الكتاب المختار.
- تقوم المكتبة بتحديد عدد النسخ الخاصة لكل عنوان، وكذلك عدد النسخ التي سيتم إضافتها للعناوين المتوفرة في المخزن التي عليها طلب كبير من قبل المستفيدين.
- يتم تحديد السعر الإجمالي لهذه الكتب ومقارنته مع ميزانية المكتبة ففي حالة كان سعر هذه الكتب أكبر من الميزانية، يتم حذف الكتب التي لها ليست لها قيمة.
- وفي الأخير يتم وضع قائمة نهائية يتم المصادقة عليها من طرف: اللجنة البيداغوجية المتمثلة في رؤساء الأقسام(05)، ومسؤول المكتبة ونائب العميد المكلف بالبيداغوجيا .

✓ **المرحلة03:** شراء الكتب:

يتم شراء الكتب بالاعتماد على الممول الذي يقع عليه الاختيار.

✓ **المرحلة 04:** المراقبة:

بعد استلام الكتب من الممول، يتم مباشرة التحقق من التطابق مابين ماطلب من كتب وما تحصلت عليه المكتبة، وهذا من أجل سلامة الكتب من جهة وسلامة عناوين النسخ، وكذلك التأكد من السعر النهائي لهذه الكتب، وذلك بالاعتماد على الفاتورة النهائية.

- تعمل المكتبة على تسجيل البيانات الخاصة بكل كتاب وكذلك سعرها، وإعطاء رقم الجرد التسلسلي لكل نسخة في سجل الجرد ، إذ يحتوي هذا السجل على المعلومات التالية : مقدمة+ختم نائب العميد،يجب أن تكون كل صفحاته مرقمة ومختومة بختم المكتبة
- بعد تسجيل المعلومات الخاصة بكل كتاب في سجل الجرد، يتم تسجيلها كذلك في برنامج اكسل وبعد ذلك في syngeb في وحدة invent
- القيام بختم الكتب الجديدة بختم ملكية المكتبة
- كما تعمل المكتبة على تصنيف الكتب وفق تصنيف ديوي العشري
- تعمل المكتبة على إنشاء قواعد المعطيات في وحدة syngeb لرصيدها الوثائقي
- إعداد الفهارس الآلية للكتب المنوغرافيا سواء كانت باللغة العربية أو الفرنسية بإتباع الفهرسة الوصفية، أما فيما يخص الأطروحات والمذكرات فوضعت في فهرس ألي مصمم ببرنامج اكسل أي قمنا برقمنة المذكرات.
- تعمل المكتبة على ترتيب رصيدها على الرفوف.
- أهم مهمة تقوم المكتبة بتقديمها لمستفيديها هي خدمة الإعارة سواء كانت:

- **الإعارة الداخلية:** حيث يتم الإطلاع على الوثائق الثمينة والدوريات والمجلات في داخل قاعة المراجع، وعليه تقدم خدمات مباشرة وخدمات غير مباشرة.

- **الإعارة الخارجية:** يمكن من خلالها المستفيد الحصول على الكتاب الذي يرغب فيه وإخراجه خارج المكتبة لاستعماله.

- **أهمية مكتبة كلية العلوم الاجتماعية:** – تشجيع البحث العلمي ودعمه بين الطلبة وأعضاء هيئة التدريس .

- تعليم وإعداد كوادر بشرية متخصصة.

- تشجيع النشر العلمي.

**أهدافها:**

- توفير مجموعة حديثة ومتوازنة وشاملة وقوية من مصادر المعلومات التي ترتبط ارتباطا وثيقا في البرامج الأكاديمية والبحوث العلمية الجارية في الجامعة.

- تنظيم مصادر المعلومات من خلال القيام بعمليات الفهرسة، التصنيف.

إستعملنا لدراسة ظاهرة الاستبيان استبانة وزعت على الطلبة بكلية العلوم الاجتماعية احتوت الاستمارة 21 سؤال مقسم إلى محاور رئيسية

**البيانات الشخصية:**

**المحور الأول** : التردد على المكتبة

**المحور الثاني:** طرق البحث بالمكتبة

**المحور الثالث:** المهارات المكتبية

وكانت اسئلة استمارة الاستبيان كالآتي :

مغلقة ثنائية مثل( نعم، لا ) مثال : هل الوقت المخصص للإعارة كافي؟

متعددة الاحتمالات مثل: هل تجد صعوبات أثناء قيامك بعملية البحث؟ أحيانا، دائما نادرا.

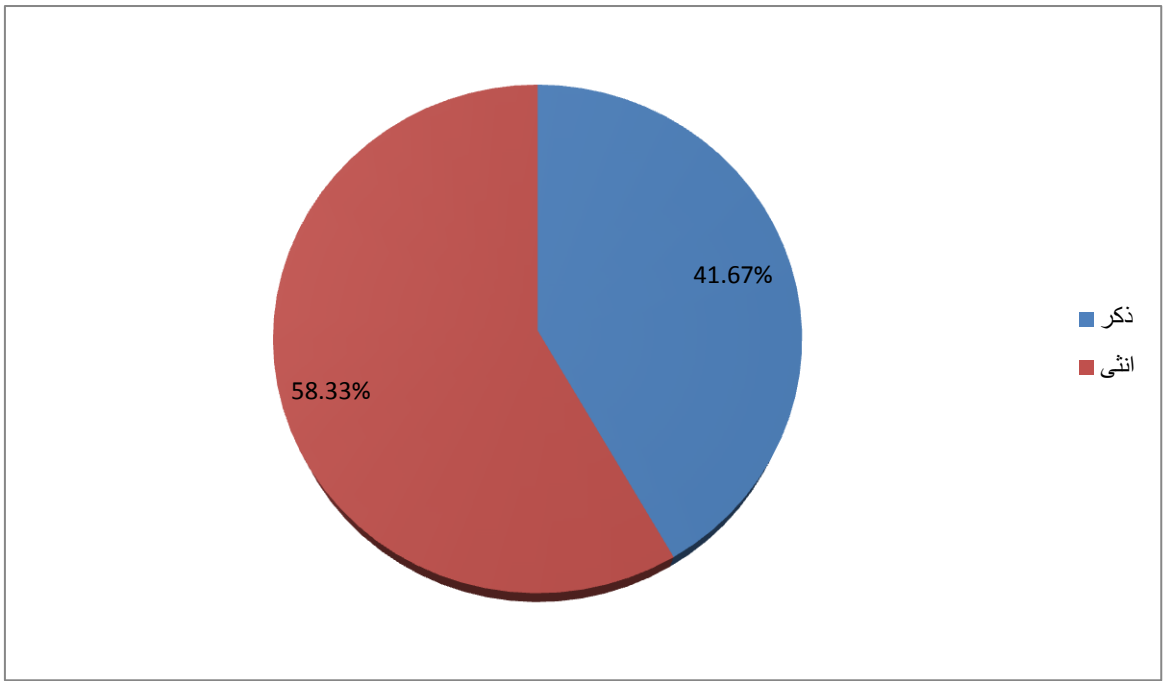
**جدولة البيانات وتحليلها:**

- **السمات العامة:**

**_السؤال 01:الجنس**

| الجنس | التكرار | النسبة المئوية |
|---|---|---|
| ذكر | 25 | 41.67% |
| أنثى | 35 | 58.33% |
| المجموع | 60 | 100% |

- **جدول رقم(01) :يمثل توزيع أفراد العينة حسب متغير الجنس.**




**دائرة نسبية تبين الجنس**

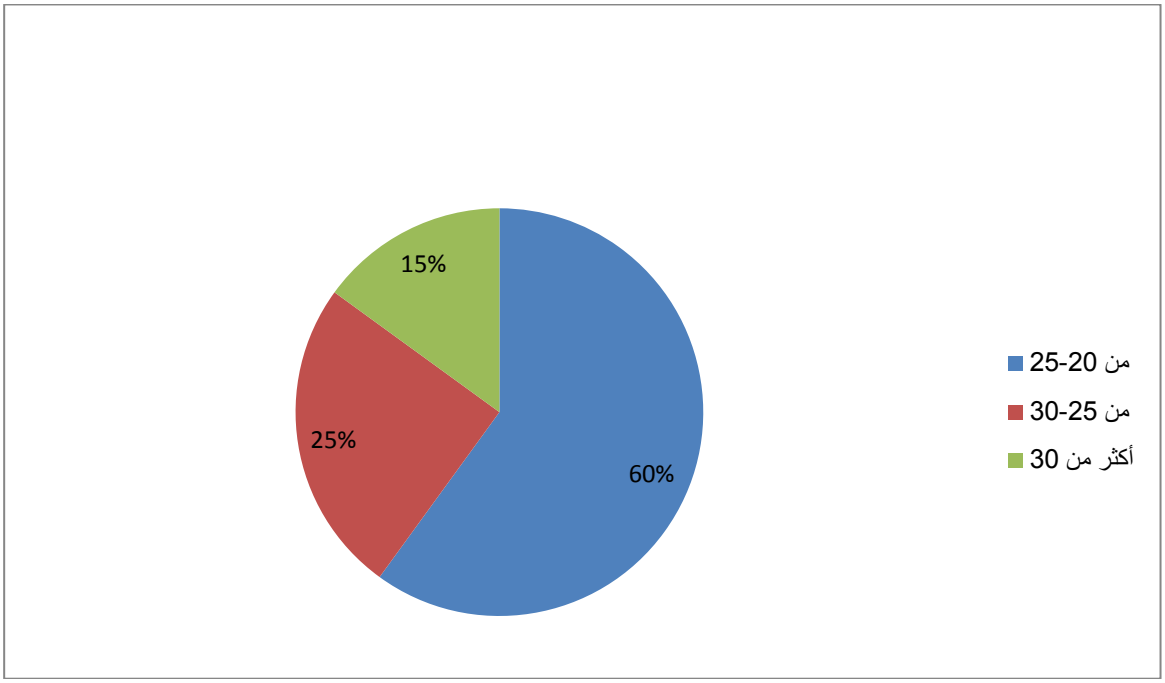
**تحليل السؤال الأول:**

بين لنا الجدول أعلاه نسبة الطلبة من ذكور وإناث بمكتبة كلية العلوم الاجتماعية بجامعة عبد الحميد ابن باديس، حيث قدرت نسبة الذكور 41.67% وهي نسبة قليلة نوعا ما والسبب راجع إلى أن الذكور توجههم قليل للمكتبة بسبب توجههم إلى مقاهي الأنترنت، أما نسبة الإناث فقد قدرت ب58.33% وهي نسبة جيدة حيث يتبين من خلالها أن الإناث أكثر توجها إلى المكتبة واستعمالا لرصيدها الوثائقي في انجاز بحوثهم العلمية.

- **السؤال 2:السن**

| السن | التكرار | النسبة المئوية |
|---|---|---|
| من 20-25 | 36 | %60 |
| من25-30 | 15 | %25 |
| أكثر من 30 | 09 | %15 |
| المجموع | 60 | %100 |

**جدول رقم(02): يمثل توزيع أفراد العينة حسب متغير السن**




-

- **تحليل السؤال 02:**

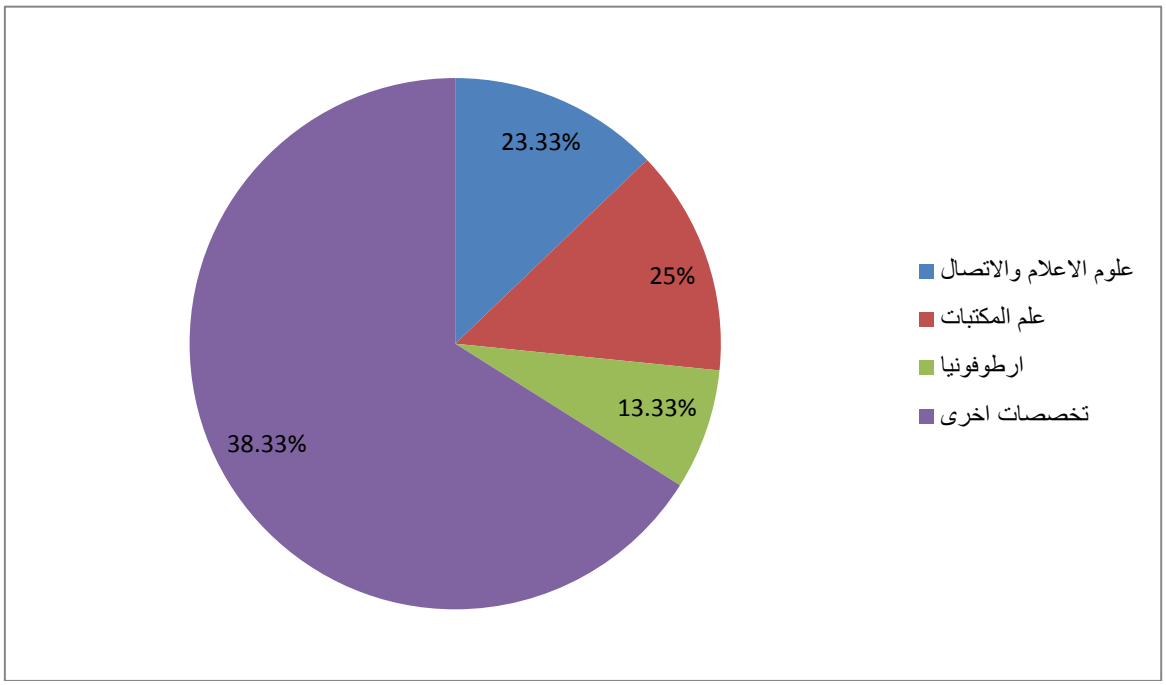
- من خلال الجدول السابق تبين لنا أن نسبة أعمار الطلبة قدرت بنسبة60% للذين أعمارهم ما بين 20و25 وهي نسبة كبيرة ، أما من تراوحت أعمارهم ما بين 25-30 فقد

قدرت النسبة بـ25% اما من كان سنهم أكثر من 30 قدرت النسبة بـ15% وهي نسب منطقية.

- **السؤال 03:التخصص.**

| التخصص | التكرار | النسبة المئوية |
|---|---|---|
| علوم الإعلام والاتصال | 14 | %23,33 |
| علم المكتبات | 15 | %25 |
| أرطوفونيا | 08 | 13.33% |
| تخصصات أخرى | 23 | %38.33 |
| المجموع | 60 | %100 |

- جدول رقم(03) يمثل توزيع أفراد العينة حسب متغير التخصص




- **دائرة نسبية تبين التخصص**

- **تحليل السؤال 03:**

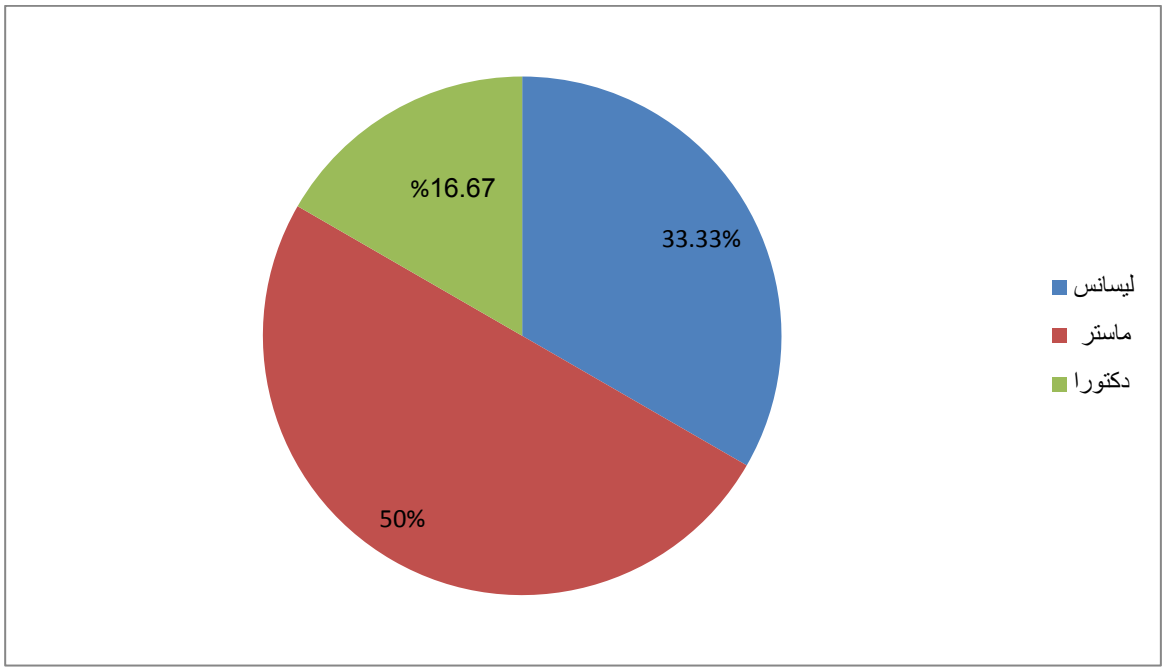
- يوضح هذا الجدول نسب التخصصات المختارة بحيث تصدرت في المرتبة الأولى التخصصات المختلفة بنسبة 38.33% وتلتها علم المكتبات بنسبة 25 %ثم تأتي في

المرتبة الثالثة علوم الإعلام والاتصال بنسبة 23.33 %أما نسبة 13.33% كانت لتخصص الأرطوفونيا.

- **السؤال 04:المستوى الدراسي**

| المستوى | التكرار | النسبة المئوية |
|---|---|---|
| ليسانس | 20 | %33.33 |
| ماستر | 30 | %50 |
| دكتوراه | 10 | %16.67 |
| المجموع | 60 | %100 |

**جدول رقم(04) يمثل توزيع أفراد العينة حسب متغير المستوى الدراسي**




**دائرة نسبية تبين المستوى**

- **تحليل السؤال04:**

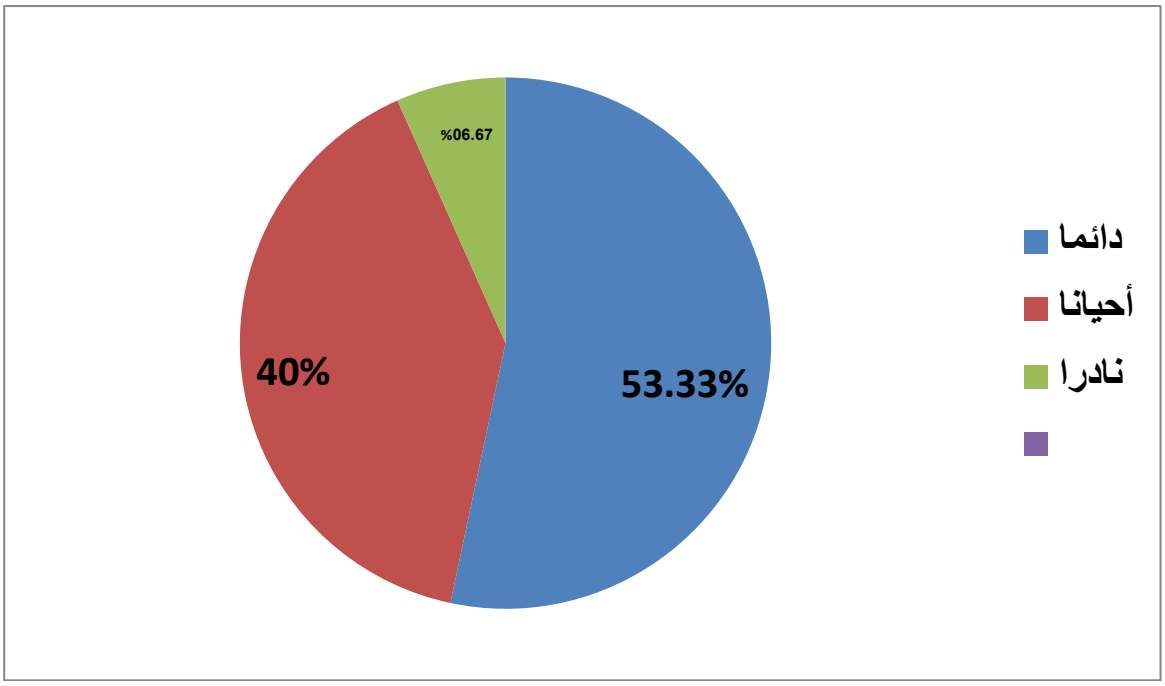
- ارتأينا من خلال هذا الجدول أن طلبة ماستر كانوا في الصدارة بنسبة 50% ثم يليها طلبة ليسانس 33.33% وبعدها طلبة دكتوراه حيث قدروا بـ16.67% وهذا راجع إلى بعض التخصصات ليست لها مشاريع دكتوراه.

- **المحور الاول: التردد على المكتبة**

- **السؤال 01:** هل تزور المكتبة؟

| | التكرار | النسبة |
|---|---|---|
| دائما | 32 | 53.33% |
| أحيانا | 24 | 40% |
| نادرا | 04 | 06.67% |
| المجموع | 60 | 100 |

**جدول رقم 01: يبين زيارة المستفيد للمكتبة**




-

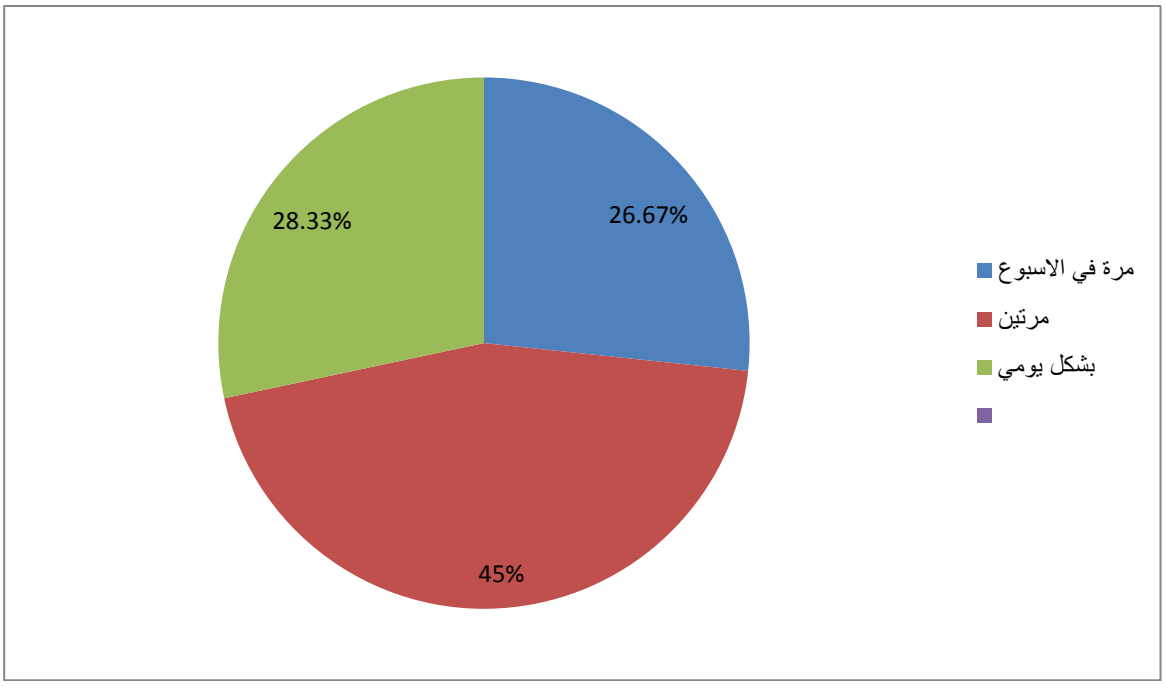
**دائرة نسبية تبين زيارة المستفيد للمكتبة .**

- **تحليل جدول01:**
- قال 53.33 من الطلاب أنهم يزورون المكتبة بشكل دائم وهذا يبين أنهم يدومون ترددهم بشكل يومي وهي نسبة جيدة كونهم طلبة جامعيين وسبب ذلك يجدون مبتغاهم من المصادر التي يحتاجونها لمزاولة أبحاثهم أما نسبة 40 فكانت للطلبة الذين يزورون المكتبة من حين لأخر، لأنهم يستعملون أو يتوجهون إلى مصدر أخرى غير المكتبة ،أما النسبة المتبقية التي قدرت بنسبة 06.67 فكانت للطلبة الذين يزاولون ترددهم على المكتبة بشكل نادر وذلك لتوفرهم على مكتبات الكترونية.

- **السؤال02:** ماعدد مرات زيارتك للمكتبة؟ .

| | التكرار | النسبة |
|---|---|---|
| مرة في الأسبوع | 16 | 26.67 |
| مرتين | 27 | 45 |
| بشكل يومي | 17 | 28.33 |
| المجموع | 60 | 100 |

**جدول رقم 02: يبين عدد مرات زيارة المستفيد للمكتبة.**




**شكل رقم 2 يبين عدد مرات زيارة المستفيد للمكتبة.**

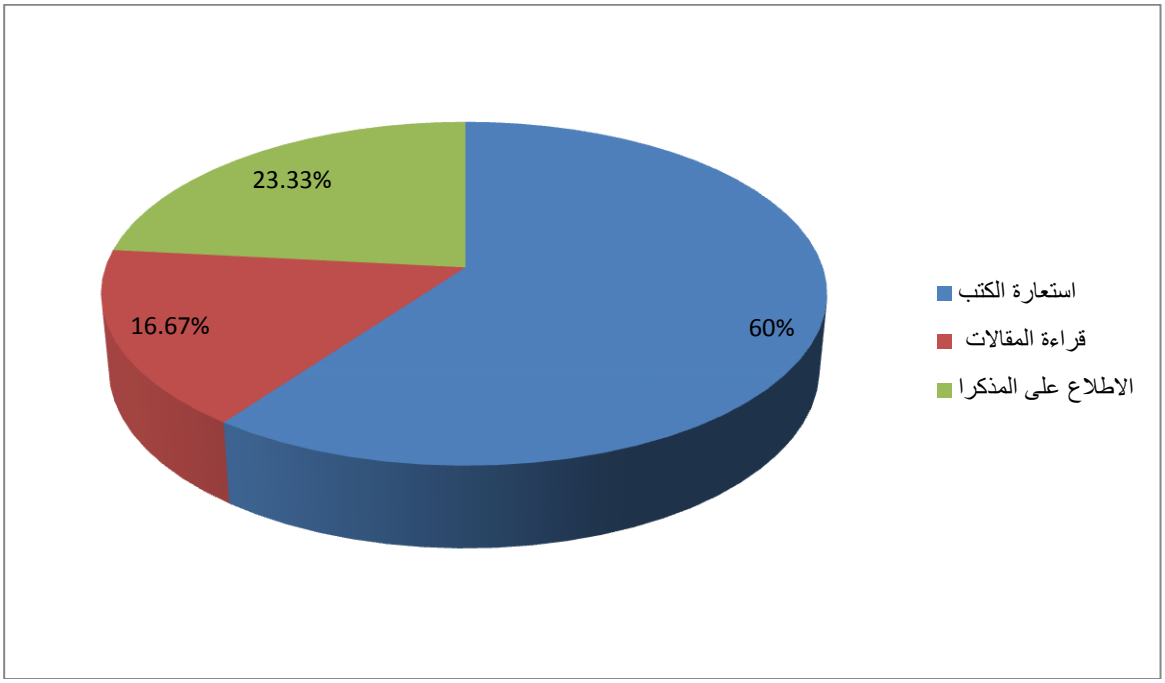
- **تحليل السؤال 2:**

- كانت نسبة المبحوثين الذين يزورون المكتبة مرة واحدة في الأسبوع 26.67% بحيث يمكن أن نعتبرها نسبة عالية نوعا ما كونهم طلبة جامعيين والمكتبة تعتبر القلب النابض للجامعة أما نسبة 45% فقد كانت للطلبة الذين يزورون المكتبة مرتين في الأسبوع وهي نسبة عالية جدا أما ثالث نسبة فكانت لمن يترددون على المكتبة بشكل يومي حيث قدرو بنسبة 23.33% وهي نسبة ضئيلة لان المكتبة هي أول مكان بحث عن المصادر التي تساعد أي باحث في انجاز بحثه.

- **السؤال 03:** تأتي إلى المكتبة من أجل ماذا؟

| | التكرار | النسبة |
|---|---|---|
| استعارة الكتب | 36 | %60 |
| قراءة المقالات | 10 | %16.67 |
| الاطلاع على المذكرات | 14 | %23.33 |
| المجموع | 60 | 100 |

**جدول رقم 03 يبين سبب اللجوء إلى المكتبة.**




**شكل رقم 03: يبين سبب اللجوء إلى المكتبة.**

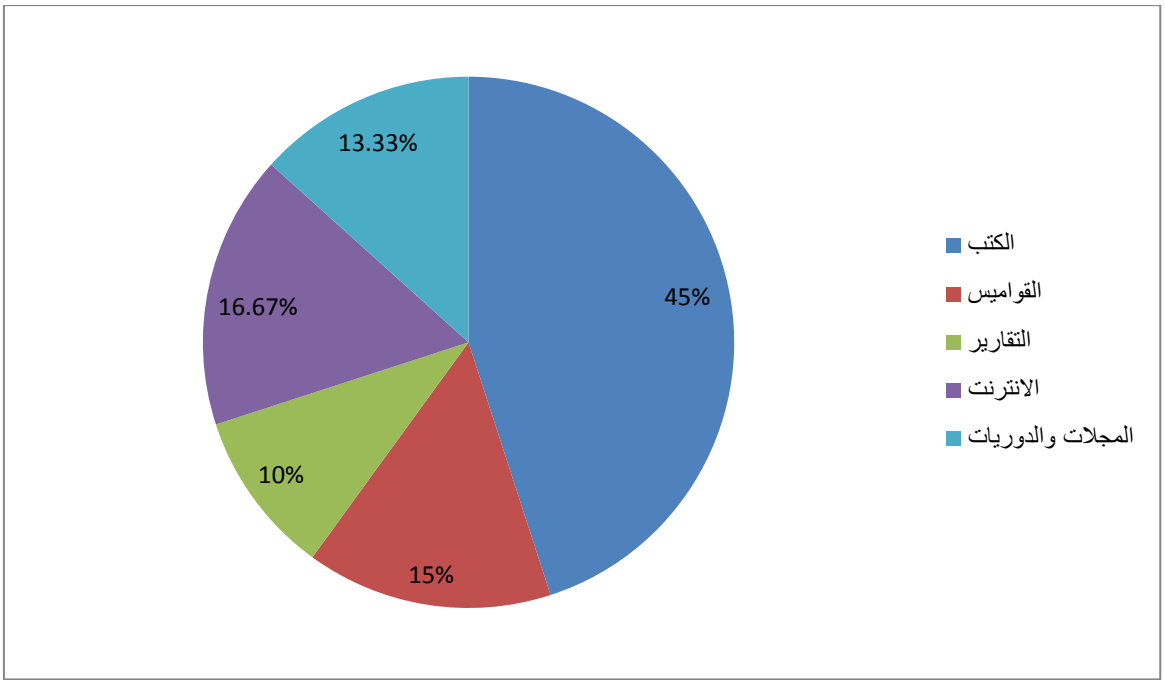
- **تحليل السؤال03:**

- ذكر اغلب المبحوثين 60% يستعملون المكتبة من اجل استعارة الكتب بحيث أنها نسبة عالية لأنها وكما ذكرت سابقا هي القاعدة الأولى التي يبدأ فيها الباحث انطلاقته ثم تليها نسبة 16.67% من الطلاب الذين يترددون على المكتبة من اجل قراءة المقالات حيث يجدون هذه الأخيرة تلبي احتياجاتهم العلمية أكثر من الكتب وأخيرا نسبة 23.33% كان بغرض الاطلاع على المذكرات حيث يرون أن المذكرات تكون ملمة بجميع المصادر الورقية والالكترونية.

- **السؤال04** :ماهي أنواع المصادر والوثائق التي تستخدمها؟.

| | التكرار | النسبة |
|---|---|---|
| الكتب | 27 | %45 |
| القواميس | 09 | %15 |
| التقارير | 06 | %10 |
| الانترنت | 10 | %16.67 |
| المجالات والدوريات | 08 | %13.33 |
| المجموع | 60 | 100 |

- **جدول رقم 04:يبين أنواع المصادر والوثائق التي يستخدمها المستفيدين.**




**الشكل رقم04: يبين أنواع المصادر والوثائق التي يستخدمها المستفيد داخل المكتبة.**

- **تحليل السؤال رقم 04:**

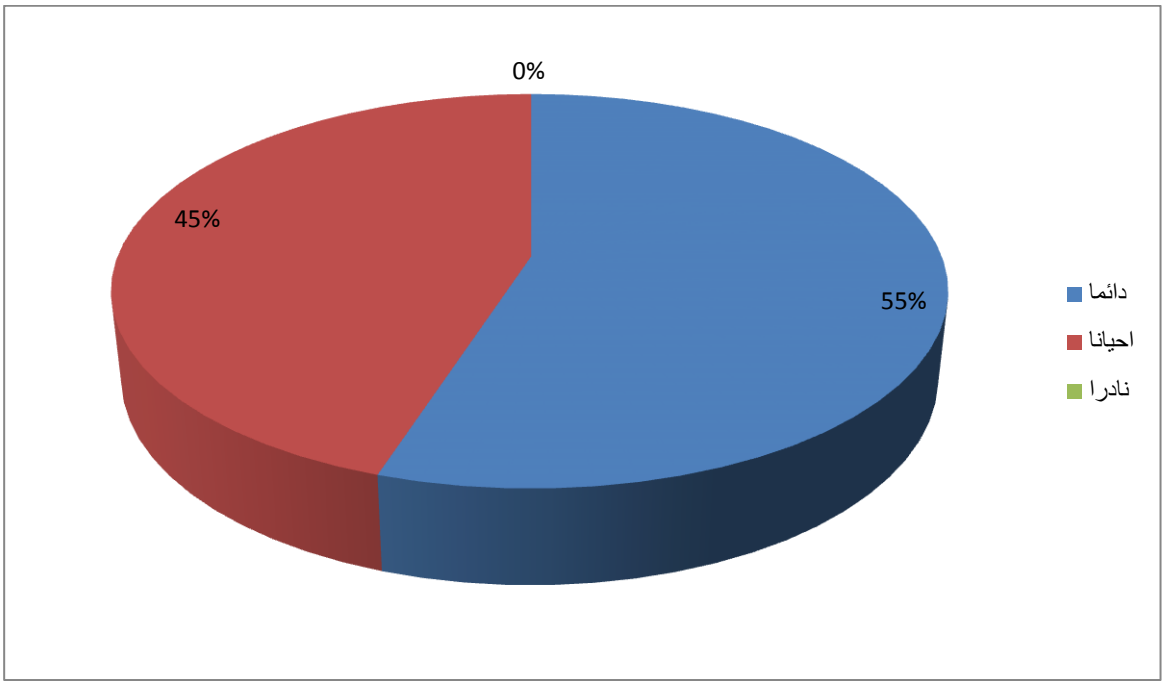
- لمعرفة أنواع المصادر والوثائق التي تستخدمها عينة الدراسة داخل المكتبة فقد كانت الكتب بنسبة 45 % وهي نسبة عالية تبين أن الطلبة لايهملون الكتب التقليدية، أما نسبة

15% فكانت للقواميس، تلتها نسبة 10% فكانت للذين يستخدمون التقارير وكما ذكرنا سابقا أنهم يجدون مشبع حجاتهم العلمية فيها أما نسبة 16.67% فكانت لمستخدمي الانترنت ويمكن أن يكون هذا راجع إلى أننا في عصر التكنولوجي 13.33 نسبة ضئيلة كان سببها التطور التكنولوجي وعدم وجود مصادر ملمة وشاملة لأبحاثهم

- **السؤال رقم 05:** هل المكتبة تغطي احتياجاتك؟

| | التكرار | النسبة |
|---|---|---|
| دائما | 33 | %55 |
| أحيانا | 27 | %45 |
| نادرا | 00 | %00 |
| المجموع | 60 | 100 |

- **جدول رقم 05: يبين تلبية المكتبة احتياجات المستفيدين.**




- **الشكل رقم 05: يبين تلبية المكتبة احتياجات المستفيدين.**

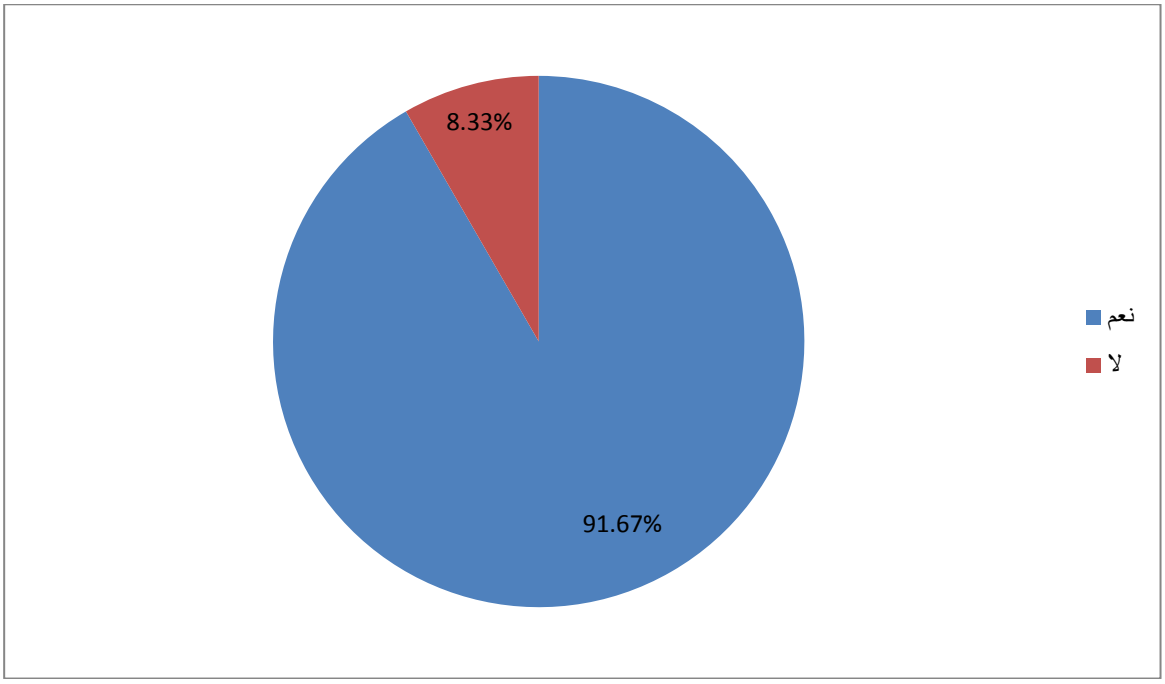
- **تحليل السؤال رقم 05:**

- ذكر 55% من الطلاب أن المكتبة دائما ماتغطي احتياجاتهم البحثية لان المكتبة تحتوي على كافة أنواع المصادر التي تساعد الطلبة على انجاز أبحاثهم وفيما ذكر 45% منهم أنهم أحيانا ماتغطي المكتبة احتياجاتهم وهذا راجع إلى انه يوجد تخصصات ليس لها رصيد وثائقي معتبر كونها حديثة النشأة أما نسبة 00% كانت للطلبة الذين كانت إجابتهم بنادرا وهذا يبين أن المكتبة لها رصيد وثائقي لبأس به.

- **السؤال 06:** هل تستعمل مكتبات أخرى؟

| | التكرار | النسبة |
|---|---|---|
| نعم | 55 | %91.67 |
| لا | 05 | %08.33 |
| المجمع | 60 | 100 |

**جدول رقم 06:يبين استعمال مكتبات أخرى.**




-

- **الشكل رقم 06:يبين استعمال مكتبات أخرى.**

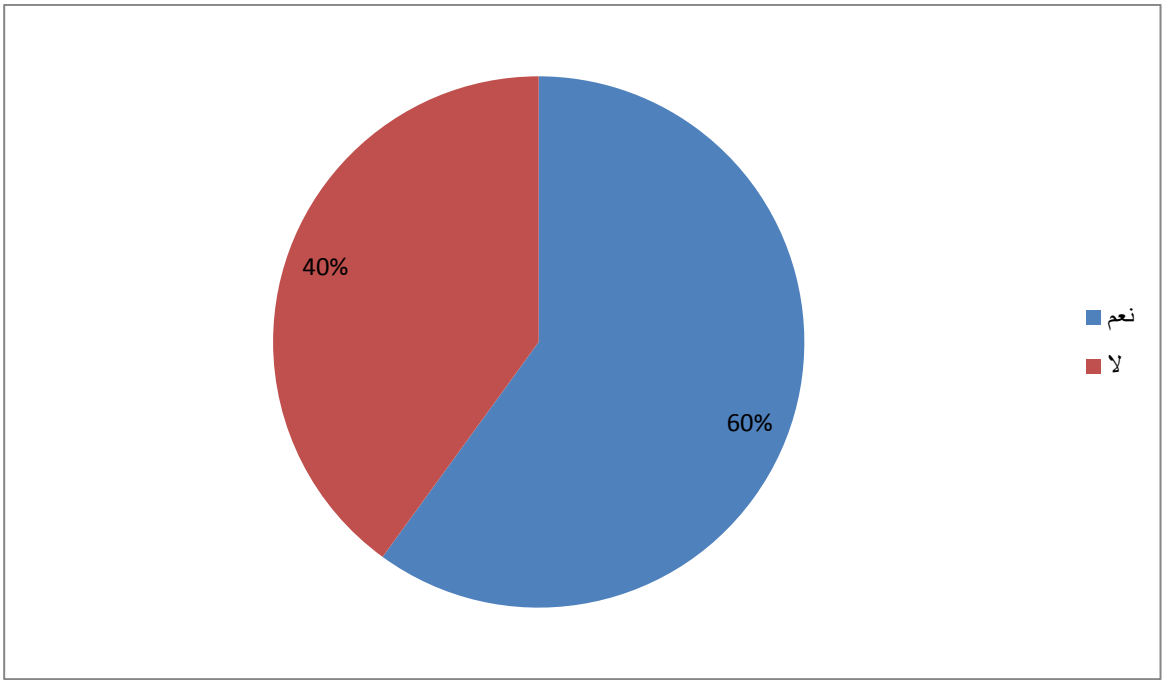
- **تحليل السؤال 06:**

- تبين نتائج الجدول أن 91.67% يستعملون مكتبات أخرى وهي نسبة عالية بالرغم أن المكتبة تغطي احتياجاتهم والسبب في ذلك هو التنويع في المصادر والمراجع لا غير أما الطلبة الذين كانت إجابتهم بلا نسبتهم 08.33% وكان سبب ذلك لعدم قدرتهم على التنقل وضيق الوقت.

- **السؤال 07:** هل الوقت المخصص للإعارة كافي؟

| | التكرار | النسبة |
|---|---|---|
| نعم | 36 | %60 |
| لا | 24 | %40 |
| المجموع | 60 | 100 |

**جدول رقم 07: يبين الوقت المخصص للإعارة**




- **الشكل رقم 07: يبين الوقت المخصص للإعارة.**

- **تحليل السؤال 07:**

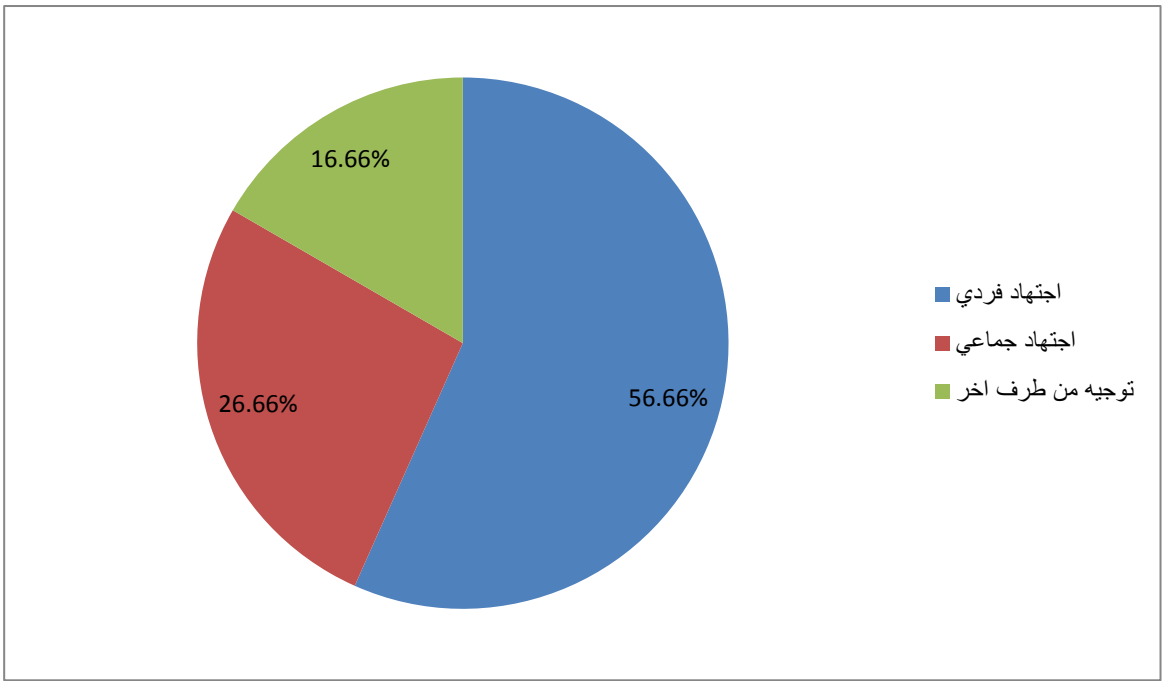
- توضح نتائج الجدول أعلاه أن 60% من المبحوثين يكفيهم الوقت المخصص للإعارة وهي نسبة عالية لان المكتبة لها نظام مناسب كل الطلبة بمختلف تخصصاتهم والذين كانت إجابتهم بلا تقدر نسبتهم ب40% ذكروا أن وقت الإعارة لديهم انشغالات أخرى فمنهم من هو موظف وبالنسبة للإناث فمن هي ربة منزل وذكر البعض الآخر وقت الإعارة يكون آخر يوم من الأسبوع وهم ينهون دراستهم في منتصف الأسبوع وهذا مايجعلهم غير قادرين على البقاء حتى ذلك اليوم.

- **المحور الثاني: طرق البحث بالمكتبة.**

- **السؤال 01:** كيف تعلمت البحث بالمكتبة؟

| | التكرار | النسبة |
|---|---|---|
| اجتهاد فردي | 34 | %56.66 |
| اجتهاد جماعي | 16 | %26.66 |
| توجيه من طرف آخر | 10 | %16.66 |
| المجموع | 60 | 100 |

**جدول رقم 01 يبين كيفية تعلم البحث بالمكتبة.**




**الشكل رقم 01: يبين كيفية تعلم البحث بالمكتبة.**

- **تحليل السؤال 01:**

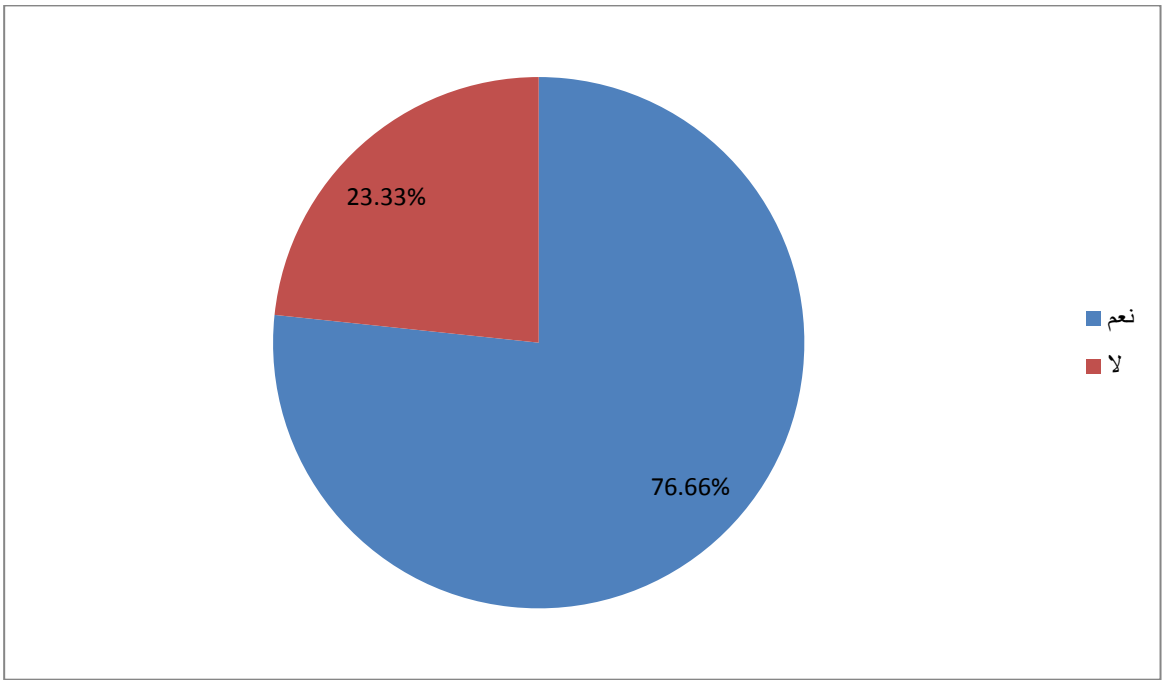
- لاحظنا من الخلال النتائج المتحصل عليها أن اغلب مجتمع الدراسة اجابو بأنهم تعلموا البحث بالمكتبة من خلال اجتهادهم الفردي المحض وذلك بنسبة 56.66% من خلال ترددهم اليومي على المكتبة واستعمالهم نظام السنجاب للبحث وبالمقابل نجد أن نسبة 26.66% تعلموا من خلال تجمعاتهم وقالوا نهم يتوجهون إلى المكتبة بشكل جماعي ويقومون بالبحث فإكتسبو هذا بالجماعة بينما نسبة 16.66% فقد كانوا يتلقون توجيهات من طرف آخر ويقولون أن الأساتذة والمكتبيين هم من كانوا يوجهونهم حيث استعملوا المكتبة والسنجاب أول مرة.

- **السؤال 02:** هل تحسن البحث في المصادر بالمكتبة؟

| | التكرار | النسبة |
|---|---|---|
| نعم | 46 | %76.66 |
| لا | 14 | %23.33 |
| المجموع | 60 | 100 |

- جدول رقم 02 يبين كفاءة المستفيد بالبحث في المصادر المكتبية.

-




-

**الشكل رقم 02: يبين كفاءة المستفيد بالبحث في المصادر المكتبية.**

- **تحليل السؤال 02:**

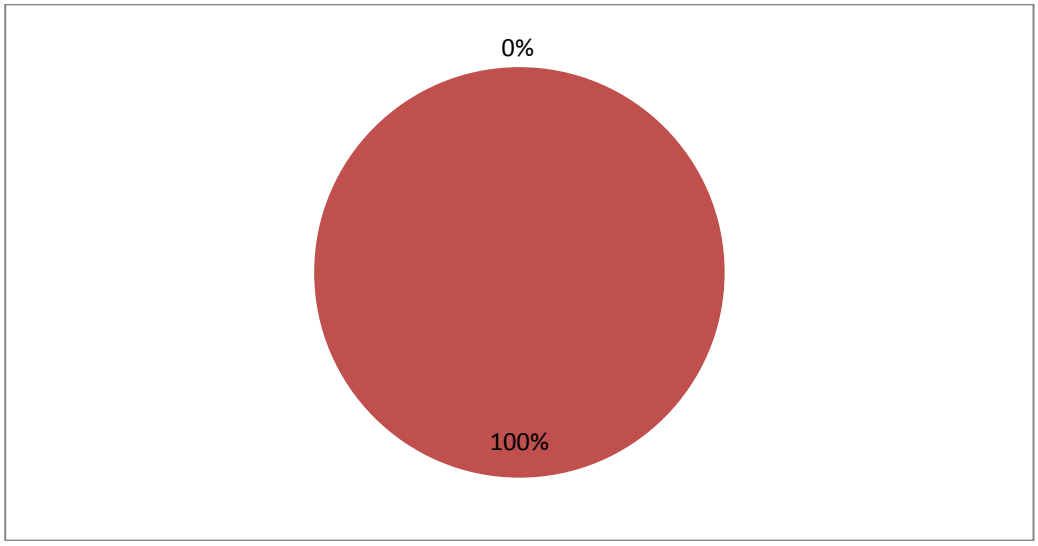
- لقد اجمع76.66% من أفراد مجتمع الدراسة على أنهم يحسنون البحث في المصادر داخل المكتبة لأنهم تعودوا على نظام السنجاب المتبع داخل المكتبة أما النسبة المتبقية

والتي قدرت ب 23.33% أنهم لا يحسنون البحث وربما راجع ذالك إلى عدم ترددهم على المكتبة بشكل مستمر ودائم.

- **السؤال03:** ماهي الطريقة التي تتبعها في عملية البحث؟

| | التكرار | النسبة |
|---|---|---|
| الفهرس التقليدي | 00 | %00 |
| الفهرس الآلي | 60 | %100 |
| المجموع | 60 | 100 |

**الجدول رقم 03: الطريقة التي يتبعها المستفيد في عملية البحث.**




- **الشكل رقم03: يبين الطريقة التي يتبعها المستفيد في عملية البحث.**

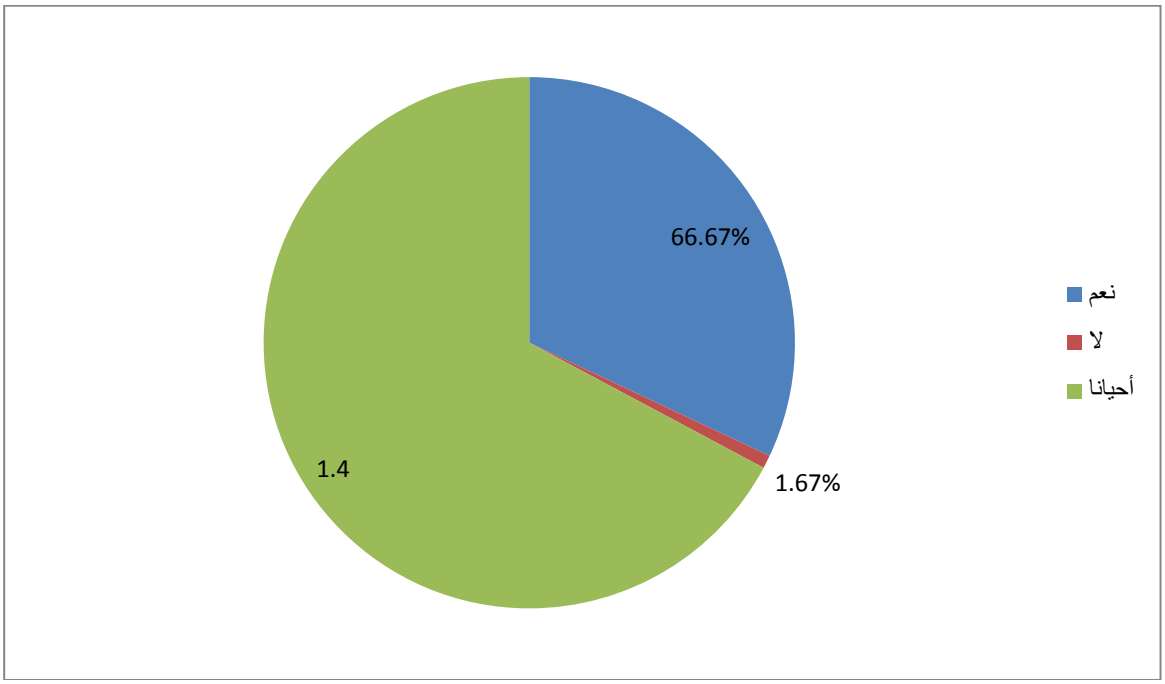
- **تحليل السؤال03:**

- من خلال النتائج المتحصل عليها في هذا الجدول وجدنا ان كل المبحوثين يتجهون الى الطريقة الالية للبحث عن المعلومات وهذا بحكم اننا نعيش في عصر السرعة والتكنولوجيا وبهذا فقد كانت نسبة 00% للبحث في الطرق التقليدية لان المكتبة لا تتوفر على الفهرس التقليدي

- **السؤال 04:** هل هذه الطريقة تساعدك في احتياجاتك البحثية ؟

| | التكرار | النسبة |
|---|---|---|
| نعم | 40 | %66.67 |
| لا | 01 | %01.67 |
| أحيانا | 19 | %31.67 |
| المجموع | 60 | 100 |

- **جدول رقم 04: يبين الطريقة التي تساعد الباحث في احتياجاته البحثية.**




-

**شكل رقم 04: يبين الطريقة التي تساعد الباحث في احتياجاته البحثية.**

- **تحليل السؤال 04:**

- من خلال استقراء بيانات الجدول نلاحظ أن الغالبية العظمى تقدر نسبتهم 66.67% من المبحوثين تساعدهم هذه الطريقة في احتياجاتهم البحثية والسبب إلا أن هذه الطريقة أي البحث بالفهرس الآلي هي السريعة في إعطاء النتائج الفورية تساعد الطالب على اكتساب الوقت والجهد، أما نسبة 01.67% فكانت للذين أجابوا بعدم وجود أي مساعدة

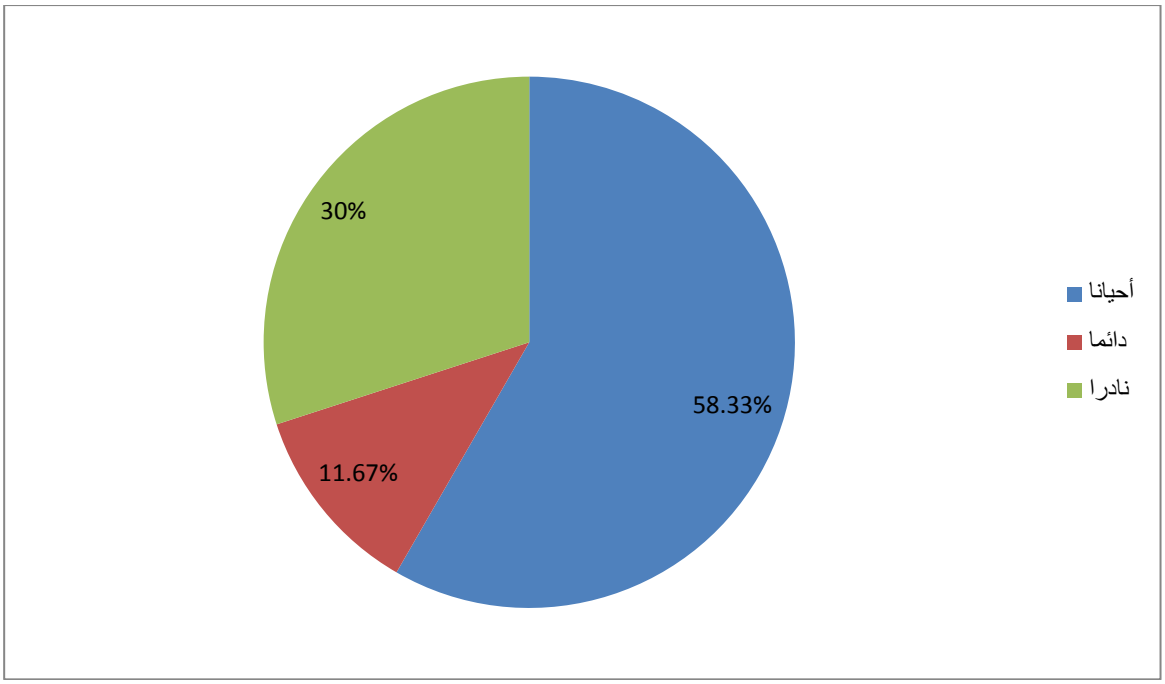
وهذا لأنهم لا يتوجهون إلى المكتبة ولا يستعملون فهرسها، أما نسبة 31.67% فكانوا أحيانا ما يجدون هذه الطريقة تساعدهم في تلبية احتياجاته البحثية لأنهم لا يعتمدون على بنك الإعارة الداخلية وتوجيه مباشر من طرف المكتبي.

- **السؤال 05:** هل تجد صعوبات أثناء قيامك بعملية البحث؟

| | التكرار | النسبة |
|---|---|---|
| أحيانا | 35 | %58.33 |
| دائما | 07 | %11.67 |
| نادرا | 18 | %30 |
| المجموع | 60 | 100 |

**جدول رقم 05: يبين الصعوبات التي تواجه الباحث أثناء قيامه بعملية البحث.**

-




**شكل رقم 05: يبين الصعوبات التي تواجه الباحث أثناء قيامه بعملية البحث.**

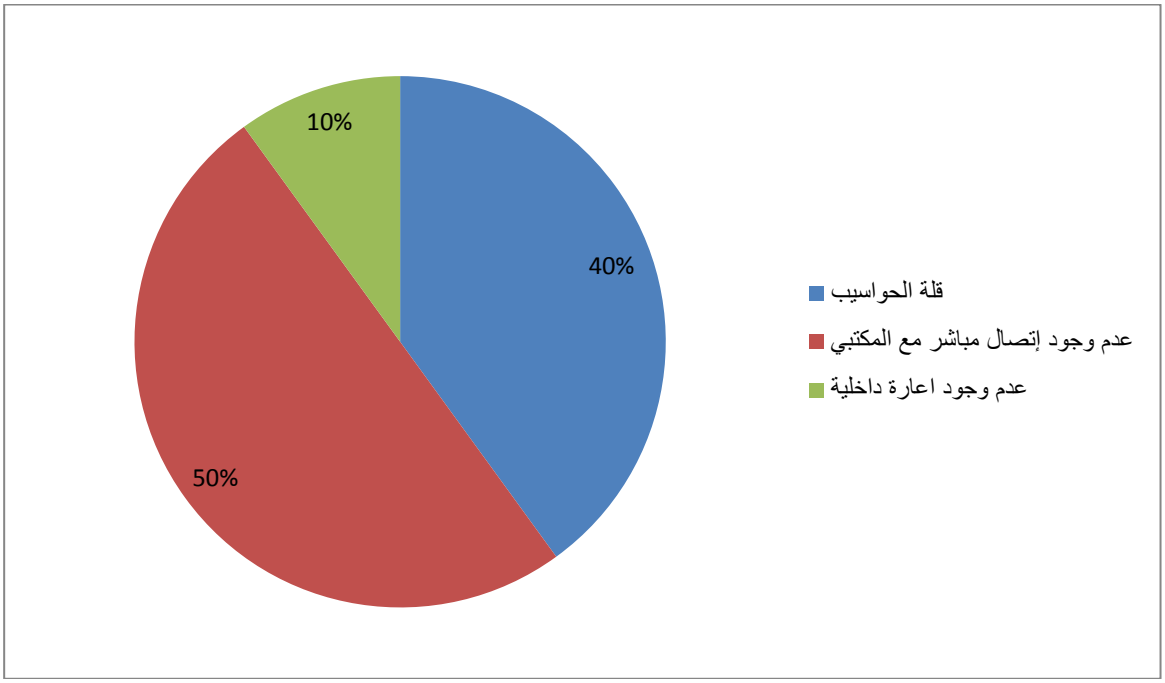
- **تحليل السؤال 05:**

- معظم أفراد العينة سبق لهم أن وجدوا صعوبات أثناء قيامهم بعملية البحث حيث أن النسبة العالية جدا قدرت ب 58.33% فحين أن السبة القليلة 11.67% أجابوا بأنهم دائما ما يجدون عقبات، أما هناك نسبة قدرت ب 30% نادرا ما يجدون صعوبات وذكروا أنهم تعودوا على هذه الطريقة البحثية ويستعملونها في بحوثهم العلمية.

- **السؤال 06:** ماهي أبرز هذه العراقيل؟

| | التكرار | النسبة |
|---|---|---|
| قلة الحواسيب | 24 | %40 |
| عدم وجود اتصال مباشر مع المكتبة | 30 | %50 |
| عدم وجود إعارة داخلية | 06 | %10 |
| المجموع | 60 | 100 |

- **جدول رقم 06: يبين أبرز العراقيل.**




-

**شكل رقم 06: يبين أبرز العراقيل .**

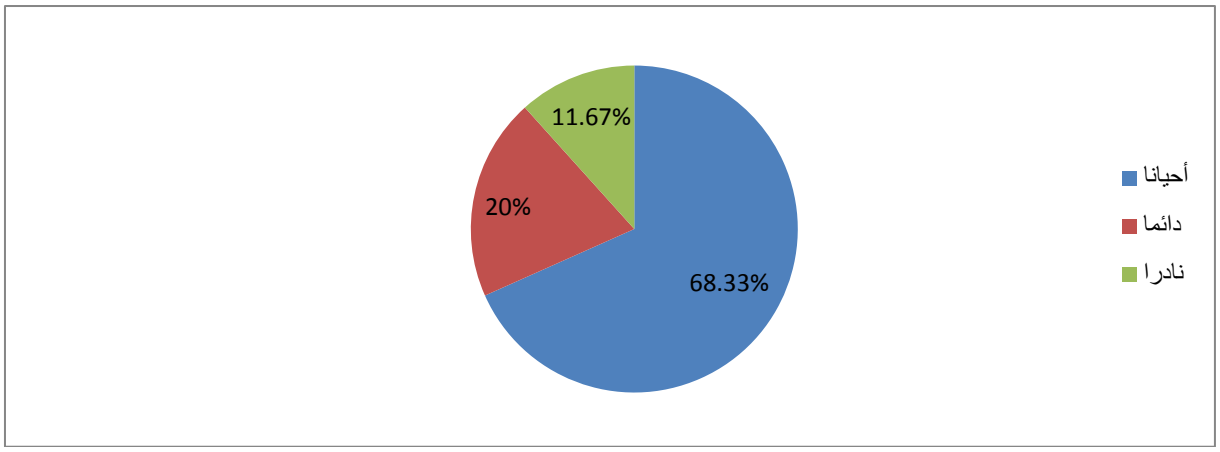
- **تحليل السؤال 06:**

- يبين لنا الجدول أعلاه أن 40% من الطلبة يجدون أن قلة الحواسيب تقف حاجزا أمام قيامهم بعملية البحث وسبب ذلك أنه يوجد طلبة كثر لا تستوعبهم كل الأجهزة الموجودة في المكتبة، أما نسبة 50% فقد قالوا أنهم من الصعوبات عدم وجود اتصال مباشر مع المكتبي وذلك لان معظمهم ليس في التخصص وكذا لا يقدمون لنا ما نريده بدقة أما آخر نسبة كانت10% للذين يقولون أن الإعارة الداخلية هي الطائف بحيث قالوا أن المكتبة ليست لها نظام يعتمد على الإعارة الداخلية .

- **السؤال السابع:** هل يقدم لك المكتبي مساعدة أثناء مصادفتك هذه العراقيل؟

| | التكرار | النسبة |
|---|---|---|
| أحيانا | 41 | %68.33 |
| دائما | 12 | %20 |
| نادرا | 07 | %11.67 |
| المجموع | 60 | 100 |

**الجدول رقم 07: يبين مساعدة المكتبي للباحث أثناء مصادفته عراقيل في عملية البحث.**




**الشكل رقم 07:يبين مساعدة المكتبي للباحث اثناء مصادفته لعراقيل في عملية البحث.**

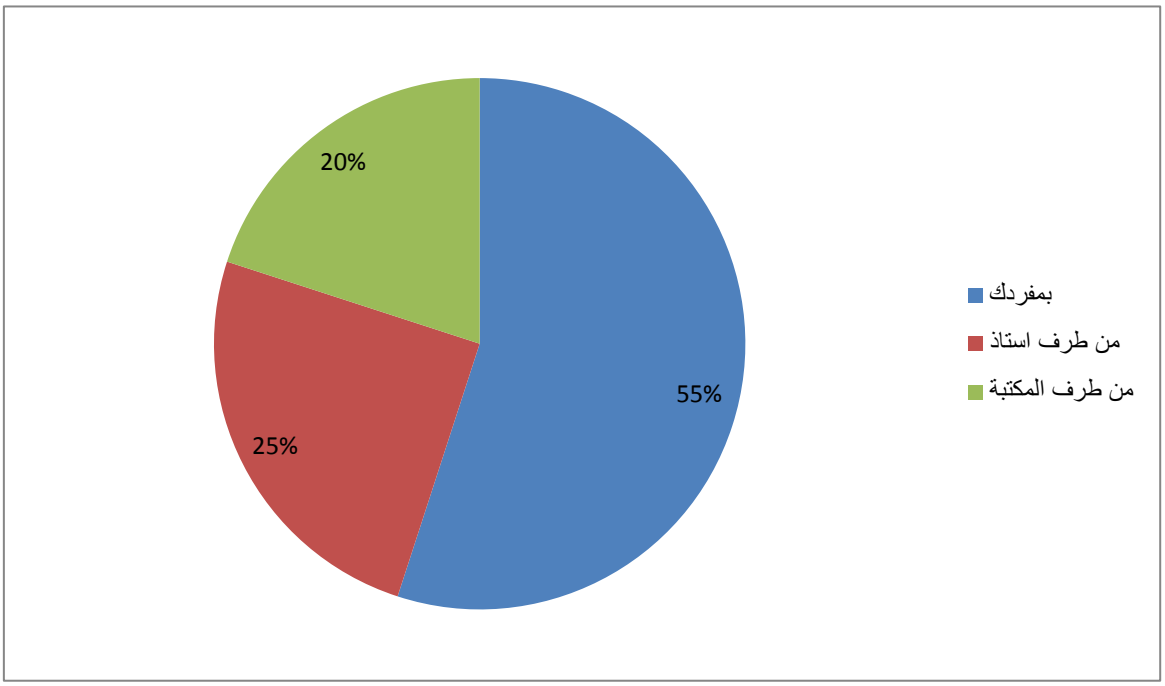
- **تحليل السؤال07**: يتوضح لنا في هذا السياق أن 68.33% من المبحوثين أحيانا مايتلقون مساعدة من المكتبة أثناء مصادفتهم للعراقيل وكما ذكرنا أنهم ليسوا متخصصين وليسوا على يقظة معلوماتية أما 20% منهم ذكروا أن المكتبي يقدم لهم مساعدة وهذا مايسجل عليهم تجاوز هذه العراقيل نوعا ما أما من قالوا أنهم نادرا مايتلقوا مساعدة من المكتبي فقدرت نسبتهم 11.67% والسبب لأنه لم يطلبوا المساعدة من المكتبي.

- **المحور الثالث:المهارات المكتبية**

- **السؤال 01**:كيف اكتسبت هذه المهارات ؟

| | التكرار | النسبة |
|---|---|---|
| بمفردك | 33 | %55 |
| من طرف الأستاذ | 15 | %25 |
| من طرف المكتبي | 12 | %20 |
| المجموع | 60 | 100 |

**الجدول رقم1 :يبين كيفية اكتساب المستفيد المهارات**




**شكل رقم 01: يبين كيفية اكتساب المستفيد المهارات.**

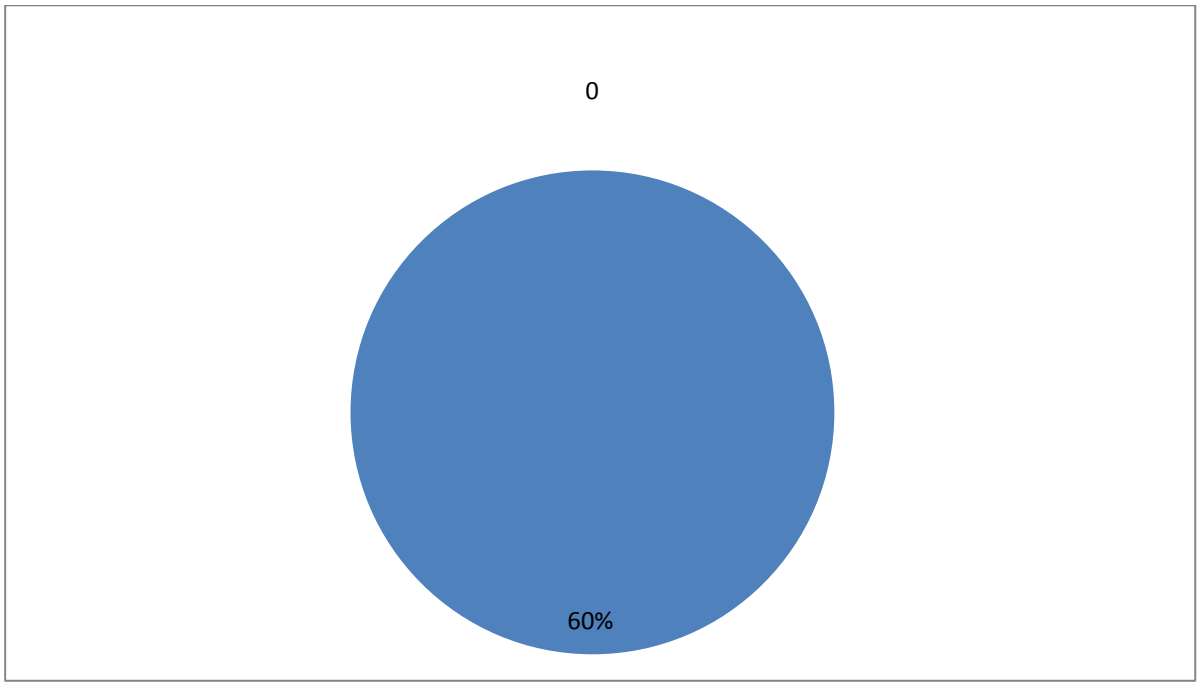
- **تحليل السؤال01: رقم 01: يبين كيفية اكتساب المستفيد المهارات**

- يفسر لنا الجدول أعلاه أن معظم الطلبة اكتسبوا المهارات بمفردهم وهذا من خلال تعودهم على البحث في النظام المتبع داخل المكتبة وتمرنهم عليه وقدرت نسبتهم ب 55% أما نسبة 25% منهم قالوا أن الأستاذ هم من ساعدهم على إكساب المهارات كونه المرشد الأول للطالب وتكوينه في مختلف مجالات البحث وآخر نسبة قدرت ب 20% وقالوا أنهم اكتسبوا هذه المهارات من المكتبة والسبب أنها هي مكان البحث والمنطلق التعلم البحث وكسب مهارات فيه.

- **السؤال 02: هل المكتبة ساعدتك في اكتساب مهارات تتجاوب مع احتياجاتك البحثية؟**

| | التكرار | النسبة |
|---|---|---|
| نعم | 60 | %100 |
| لا | 00 | %00 |
| المجموع | 60 | 100 |

**جدول رقم 02: تبيان دور المكتبة في إكساب الباحث مهارات تتجاوب مع احتياجاته البحثية.**




-

**شكل رقم 02: تبيان دور المكتبة في إكساب الباحث مهارات تتجاوب مع احتياجاته البحثية.**

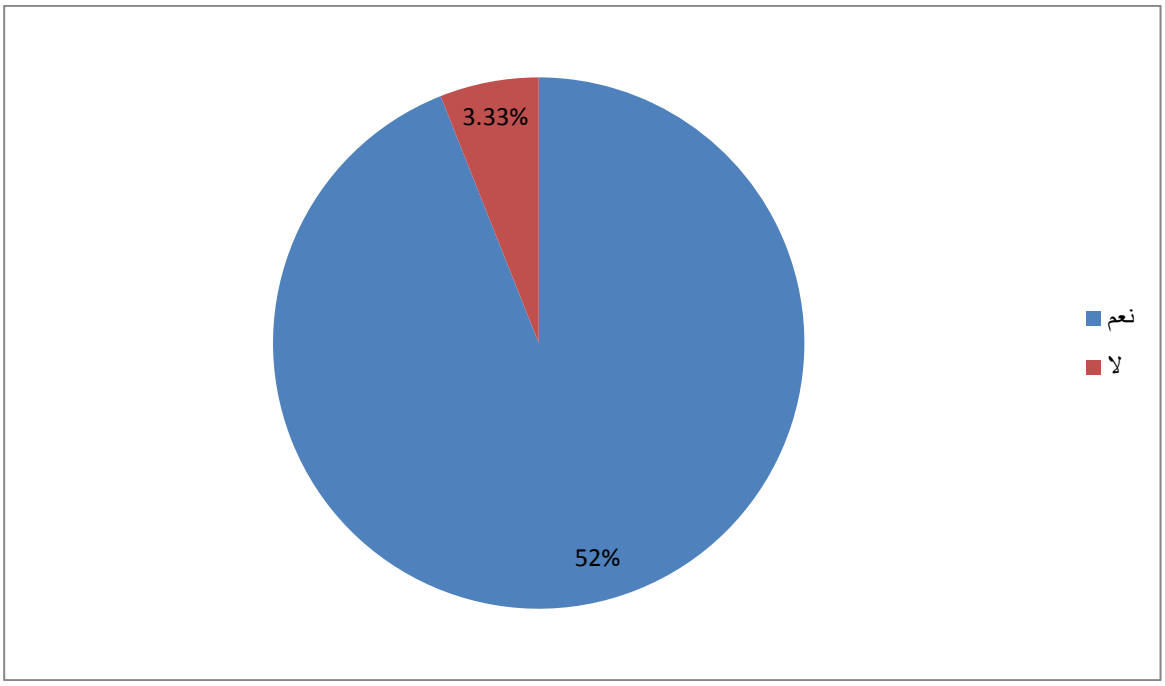
- **تحليل السؤال 02:**

- يتوضح لنا أن كل المبحوثين 100% يرون أن المكتبة ساعدتهم في اكتساب مهارات تجاوبت مع احتياجاتهم البحثية وهذا راجع إلى أنها أول منطلق ومكان للبحث بهذا فإن التردد الدائم إليها يجعل الباحث يكتسب مهارات تساعده على القيام ببحوثه الأكاديمية فحين قابلتها نسبة 00% للذين أجابوا بلا.

- **السؤال 03:** هل أنت راضي عن تلك المهارات؟

| | التكرار | النسبة |
|---|---|---|
| نعم | 52 | %86.67 |
| لا | 02 | %3.33 |
| المجموع | 60 | 100 |

**جدول رقم 03: يبين رضي المستفيد عن المهارات.**




-

**الشكل رقم 03: يبين رضي المستفيد عن المهارات.**

- **تحليل السؤال 03 :**

- لقد ذكر 86.67% من العينة المدروسة أنهم راضون عن تلك المهارات التي اكتسبوها كونهم لا يجدون صعوبة أثناء البحث ويتمون بحوثهم بكل سهولة،وتكون في المستوى أما من ليسوا راضون عن تلك المهارات فقد قدروا ب 13.33% وسبب ذلك أنهم يريدون أن يطوروا أكثر فيها ليتماشوا والتطورات التكنولوجية الراهنة .

- **نتائج الدراسة الميدانية:**

**نتائج عامة للدراسة:** بناءا على ماتم التطرق إليه من المفاهيم والعناصر التي احتوتها الفصول النظرية، ومن خلال ماتم التوصل إليه من النتائج في الجانب الميداني يمكن أن نقدم النتائج العامة للدراسة وذلك على النحو التالي :

- ترى نسبة 53.33% أنهم دائما يزورون المكتبة لأنها توفر لهم مايحتاجونه في إعداد بحوثهم وتنمية ثقافتهم.

- أكبر نسبة مسجلة من إجابات عينة الدراسة كانت عدد مرات زيارتهم للمكتبة مرتين في الأسبوع بحيث تقدر نسبتهم 45%.

- يأتي المستفيد إلى المكتبة من اجل استعارة الكتب حيث عبرت عنه نسبة 60%.

- وقت الإعارة غير كافي بالنسبة للطلبة، وهذا ما يدفعهم للتأخر في إرجاع الوثائق المعارة، وتعريض أنفسهم للعقوبة وهذا يؤثر سلبا على السير الحسن للمكتبة.

- ترى نسبة 45% من مجتمع الدراسة أن أنواع المصادر والوثائق التي نستخدمها تمثلت في الكتب.
- ترى نسبة 55% من مجتمع الدراسة أنه دائما ماتغطي المكتبة احتياجات المبحوثين.
- ترى نسبة91.67% من مجتمع الدراسة أنهم يستعملون مكتبات أخرى غير مكتبتهم لأنها توفر لهم المعلومات المطلوبة.
- ترى نسبة 56.66% تعلموا البحث بالمكتبة باجتهاد فردي.
- تؤكد نسبة 76.66% من عينة الدراسة أنهم يحسنوا البحث في المصادر بالمكتبة
- تؤكد نسبة 100% أن الطريقة التي يتبعها المبحوثون هي عن طريق الفهرس الآلي.
- ترى نسبة 66.67% من عينة الدراسة طريقة البحث في الفهرس الآلي تساعدهم في تلبية احتياجاتهم البحثية.
- ترى نسبة 58.33% أحيانا مايجدون صعوبة أثناء عملية البحث .
- تؤكد نسبة 50% أن أبرز العراقيل تظهر في أنه عدم وجود اتصال مباشر مع المكتبي .
- ترى نسبة 68.33% من مجتمع الدراسة انه أحيانا مايقدم لهم المكتبي مساعدة أثناء مصادفتهم لهذه العراقيل .
- تؤكد نسبة 55% من عينة الدراسة أنهم اكتسبوا المهارات بمفردهم.

- المكتبة ساعدت المستفيدين باكتساب مهارات تتجاوب مع احتياجاتهم البحثية كليا حيث قدرت النسبة ب100% من عينة الدراسة.
- ترى 86.67% من عينة الدراسة أن المستفيدين راضون عن تلك المهارات.
- **النتائج على ضوء الفرضيات:**

من خلال المعلومات التي استقيناها من الميدان حاولنا أن تكون معبرة بشكل أو بآخر عن مهارات التكوين الوثائقي بمكتبة كلية العلوم الاجتماعية.

ومن منطلق الفرضيات التي شكلت أساس دراستنا يمكن استخلاص النتائج التي توضح مهارات التكوين الوثائقي بكلية العلوم الاجتماعية بجامعة مستغانم .

- فيما يخص الفرضية الأولى الخاصة ب:
- **التكوين الوثائقي بكلية العلوم الاجتماعية يشكو نقائص كثيرة .**

تحققت هذه الفرضية حيث تبين من خلال دراسة وجود مشاكل عديدة وهذا من خلال إجابات المبحوثين من مستفيدين والذين بينوا أن المكتبة لا يوجد بها تكوين وثائقي معبرة عنه نسبة 56.67% ونسبة 26.67% وهو تكوين فردي وكذلك التكوين الجماعي الذي تلقاه الطلبة داخل المكتبة حيث قدرت نسبته ب16.66%.

وأكد المستفيدين أن هناك توجيه من طرف أخر في كيفية البحث بالمكتبة .

- الفرضية الثانية والتي مفادها:
- **تكوين المستفيدين ضرورة تحتمها صعوبة البحث الوثائقي.**

هذه الفرضية غير محققة وهذا ما أكدته نسبة 58.33% من أفراد عينة الدراسة الذين لا يجدون طرق البحث عن المعلومات أحيانا، إضافة إلى نسبة 30% من أفراد عينة الدراسة الذين أدلوا أن ما يتلقونه من تكوين وثائقي يساعدهم على تنمية الذات والقدرات الشخصية خاصة مع التطورات التكنولوجيا الحاصلة، وكذلك نسبة 11.67% من مجتمع الدراسة الذين يتلقون صعوبات في البحث عن المعلومة داخل المكتبة.

- الفرضية الثالثة والتي مفادها:
- **خدمات المكتبة تغطي احتياجات المستفيدين.**

هذه الفرضية تحققت هذا ما أكدته عينة الدراسة التي أجريت معهم بنسبة 55% والذين أجمعوا على أن مكتبة الكلية تلبي احتياجات المستفيدين، وهناك عينة دراسة قدرت نسبتهم ب45% أكدوا أن المكتبة لم تغطي احتياجاتهم البحثية من خدمات المكتبة.

- **اقتراحات:**

لقد تعددت اقتراحات المستفيدين فيما يخص السير الحسن لمكتبة كلية العلوم الاجتماعية ونلخصها فيما يلي:

- ✓ تمديد مدة الإعارة الخارجية للكتب .
- ✓ إدخال الانترنت في المكتبة.
- ✓ تمديد فتح المكتبة إلى الساعة 17:00مساء.
- ✓ توفير آلة النسخ للطلبة وخاصة في قاعة الدوريات.

- ✓ زيادة عدد الموظفين المتخصصين في مجال.
- ✓ الإعلان عن المقتنيات الجديدة عن طريق نشر قوائم بالعناوين.
- ✓ تخصيص أيام دراسية وملتقيات وندوات حول التكوين .
- ✓ تدريس مقاييس حول التكوين في المكتبات .

**خاتمة :**

إن موضوع التكوين الوثائقي لدى مستفيدي المكتبات الجامعية أمر ضروري لامحال ، ذلك لما له من أهمية في تطوير القدرات والمهارات المكتبية المكتسبة، وإعطاء روح الإبداع والابتكار في المعلومات والتحكم فيها . ويعتبر التكوين مدخل أساسي وإستراتيجية ملائمة للمشاكل والعراقيل التي يواجهها المستفيدون عند استخدام المكتبة لغرض الوصول إلى المعلومات .

فالتكوين عملية تهدف إلى الارتقاء بالثقافة المكتبية والثقافة المعلوماتية ، الأمر الذي يؤدي إلى إعطاء المعلومات أفق جديد يسمح بتحضير الطالب لمهام إنتاج وتبادل المعلومات التي يستعملها خلال نشاطه العلمي والمهني مستقبلا ، وبالتالي سوف يكون تكوينا جامعيا في المستوى ينمي قدراته ويكسبه المهارات اللازمة للمشاركة في الحياة .

ونظرا لاقتصار الدراسة على التكوين الوثائقي لدى مستفيدي المكتبات الجامعية ، يوصى بضرورة إجراء المزيد من الدراسات في مجال التكوين الوثائقي وتطبيقه على أنواع المكتبات الأخرى ، مع وجوب اهتمام المكتبات الجامعية بتكوين وتنمية مهارات مستفيدي المكتبات والمعلومات وتوفير محيط عمل يساعده على إعطاء مردودية اكبر وأنجع وهذا مايزيدهم من الثقة بأنفسهم ويكسبهم معارف جديدة ويمكنهم من إتقان أعمالهم وبالتالي الإبداع فيها .

## ببلوغرافية :

### القواميس والمعاجم:

1. احمد، محمد الشامل؛ حسب الله، السيد. المعجم الموسوعي لمصطلحات المكتبات والمعلومات. الرياض: دار المريخ، 1988.
2. سلوى، علي ميلاد. مصطلحات الوثائق الأرشيفية عربي- انجليزي- فرنسي.القاهرة:دار الثقافة للطباعة والنشر،1982.
3. سهيل،إدريس. المنهل: قاموس فرنسي-عربي. بيروت: دار الآداب، [د.ت].

القاهرة: دار الكتاب الحديث،2008.

4. مراد، عبد الفتاح. موسوعة البحث العلمي وإعداد الرسائل والمؤلفات: انجليزي – فرنسي- عربي – شرعي. الإسكندرية.[د.ت] .
5. معجم، حبيب، الصفاح. إدارة الموارد البشرية وشؤون العاملين. بيروت: مكتبة لبنان [د.ت].
6. ياسر،عبد المعطي؛ تريسا، لشر. القاموس الشارح لعلم المكتبات :انجليزي- عربي.

### الكتب باللغة العربية:

7. إبراهيم، السعيد مبروك. أخصائي المكتبات: بين المهنة والرسالة.مصر: دار العلم والإيمان للنشر والتوزيع، 2016.
8. إبراهيم، السعيد مبروك. تدريب وتنمية الموارد البشرية بالمكتبات ومرافق المعلومات الاسكندرية: دار الوفاء.2012.
9. أبو بكر محمود، الهوش. التقنية الحديثة في المعلومات والمكتبات نحو إستراتيجية عربية لمستقبل مجتمع المعلومات .[د.م] : دار الفجر،2002.

10. احمد جمال، برعي. التخطيط والتدريب في مجالات التنمية. القاهرة: مكتبة القاهرة الحديثة، 1968.

11. احمد، بدر. المكتبات الجامعية: تنظيمها وإدارتها وخدماتها ودورها في تطوير التعليم الجامعي والبحث العلمي. القاهرة: دار غريب،2001.

12. احمد، بدر. المكتبات الجامعية: دراسة في المكتبات الأكاديمية والشاملة. القاهرة: مكتبة غريب، 1987.

13. احمد، بدر. علم المكتبات والمعلومات: دراسة في النظرية والارتباطات الموضوعية الإسكندرية: دار وفاء، 2012

14. احمد، بدر. مناهج البحث في علوم المكتبات والمعلومات. الرياض: دار المريخ،1988.

15. احمد، عمر الهمشري؛ ربحي مصطفى، عليان. المرجع في المكتبات والمعلومات،عمان دار الشروق للنشر و التوزيع،1997.

16. احمد، نافع المدادحة؛ حسن محمود، مطلق. المكتبة الجامعية: دورها في عصر المعلومات. عمان: مكتبة المجتمع العربي للنشر والتوزيع، 1997.

17. حسن، عبد الشافي. المعلومات التربوية: طبيعتها، مصادرها، خدماتها ومجالات الإفادة منها. القاهرة: دار المصرية اللبنانية، [د.ت] .

18. ربحي مصطفى، عليان. المرجع في علم المكتبات. عمان: دار الشروق، 1997.

19. ربحي مصطفى،عليان؛ عثمان، محمد غنيم. مناهج وأساليب البحث العلمي: النظرية والتصنيف. عمان: دار صفاء للنشر والتوزيع، 2000.

20. رداح، الخطيب. التدريب الفعال. عمان: عالم الكتاب الحديث، 2006.

21. ريا، احمد الدباس. خدمات تدريب المستفيدين.عمان: دار دجلة، 2015.

22. عامر إبراهيم، قندليجي. حوسبة المكتبات. عمان: دار المسيرة، 2012.

23. عبد اللطيف، صوفي. التكوين العالي في علوم المكتبات والمعلومات: أهدافه أنواعه واتجاهاته الحديثة. عين ميلة: دار الهدى للطباعة والنشر والتوزيع، 2002.

24. عبود عبد الله،العسكري. منهجية البحث العلمي في العلوم النفسية والتربوية.دمشق: دار النشر،2006 .

25. عليان، ربحي مصطفى؛ النجوادي، أمين. مقدمة في علم المكتبات والمعلومات.عمان:دار الفكر،1999.

26. عمر، الهمشري. مدخل إلى علم المكتبات .[د.م] : دار صفاء، 2008.

27. غادة، موسى عبد المنعم. دراسات في نظم وخدمات المعلومات. الإسكندرية: دار الثقافة العلمية، 2002.

28. فضيل، دليو؛ علي، غربي.أسس المنهجية في العلوم الاجتماعية.قسنطينة:منشورات جامعة منتوري قسنطينة ،1999.

29. قاسم، حشمت. المكتبة والبحث. القاهرة: دار غريب، 1984.

30. قاسم، حشمت. خدمات المعلومات: مقوماتها وأشكالها. القاهرة: مكتبة غريب، 1984.

القاهرة: دار غريب، 1996.

31. محمد عبد الجواد، شريف. التربية المكتبية بمراحل التعليم. القاهرة: دار غريب ،2000.

32. محمد فتحي، عبد الهادي. البحث ومناهجه في علم المكتبات والمعلومات.القاهرة: مكتبة الدار العربية، 2003.

33. محمود أسامة، السيد. دراسات في تعليم المكتبات والمعلومات. القاهرة: المكتبة الأكاديمية، 1995.

34. همام، طلعت. سين جيم مناهج البحث العلمي. بيروت: مؤسسة الرسالة للطباعة والنشر والتوزيع، 1984.

**مراجع باللغة الفرنسية:**

35. BERNAHARD, Poulette. La formation a l'usage de l'information: un atout dans l'enseignement supérieur : un état de la question. In documentation et bibliothèques, Av, juin 2000.

36. Moellon, Karin. Conception d'un plan de formation a la recherche documentaire pour les deuxième et troisième cycles: projet professionnel de bibliothécaire : gestion de projet. Paris ,1999.

37. MONTBRUN, Françoise. La formation documentaire dans les bibliothèques universitaires canadiennes/Anne Marie duffau.in. bulletin de bibliothèques de France .40, n°1,1995.

**مقالات الدوريات :**

38. زهير، حافظي. تكوين المستفيدين في مجال المعلومات. مجلة المكتبات والمعلومات. مج3، ع1. 2006.

39. عبد الكريم، قريشي. التكوين والتوظيف في الجزائر.مجلة العلوم الاجتماعية والإنسانية.عدد3 .1998.

40. عز الدين، بودربان. تكوين المستفيدين في مجال المعلومات بين الحاجة والعوائق. مجلة المكتبات والمعلومات.مج1، ع1. 2002.

41. مجلة مكتبة الملك فهد الوطنية. العدد2، المجلد الخاص. ابريل 2000.

42. مصطفى، مزيش. الجامعة والمكتبة ودورها في تدريب المستفيدين. مجلة المكتبات والمعلومات.مج3، ع1. 2006.

43. موسى، حروش. دور الجمعيات المهنية في التكوين الجامعي. مجلة المكتبات والمعلومات. مج1، ع1. 2002.

**المؤتمرات:**

44. عز الدين، بودربان. المؤتمر العربي12 للمكتبات والمعلومات. الشارقة: مج2، ع12. 2001.

**المذكرات والأطروحات :**

45. بلال، جغري. فعالية التكوين في تطوير الكفاءات: دراسة حالة مركب المحركات والجرارات قسنطينة. مذكرة ماجستر: العلوم الاقتصادية : قسنطينة: جامعة منتوري، 2007.

46. زينب، بن الطيب. دور مصادر المعلومات الالكترونية في تعزيز خدمات المعلومات بالمكتبات الجامعية: دراسة ميدانية بالمكتبة المركزية لجامعة باتنة. مذكرة ماجستير:علم المكتبات:قسنطينة :جامعة منتوري، 2012.

47. سعاد، بوعناقة.فعالية التعليم المبرمج استخدام الحاسوب في تخصص علم المكتبات: دراسة تجريبية لتدريس مادة الببلوغرافيات المتخصصة . أطروحة دكتوراه علوم: علم المكتبات: قسنطينة: جامعة منتوري ، 2006.

48. سهام، عميمور. المكتبات الجامعية ودورها في تطوير البحث العلمي في ظل البيئة الالكترونية: دراسة ميدانية بالمكتبات الجامعية لجامعة جيجل. مذكرة ماجستر:علم المكتبات: قسنطينة: جامعة منتوري، 2012 .

49. عز الدين، بودربان. البحث الوثائقي التربوي في مجتمع المعلومات: دراسة ميدانية في المؤسسات التربوية الجزائرية ولاية قسنطينة نموذجا. أطروحة دكتوراه دولة: علم المكتبات: قسنطينة: جامعة منتوري، 2006.

50. غاني، نذير. الخدمات الالكترونية بالمكتبات الجامعية: دراسة بمؤسسات التعليم العالي بمدينة قسنطينة . أطروحة دكتوراه علوم: علم المكتبات: قسنطينة: جامعة منتوري، 2010.

51. وفاء ماهر فهمي، غالي. تدريب المستفيدين من المكتبات الجامعية في مصر مع اهتمام خاص بتجربة الجامعة الأمريكية واستنباط أسس التدريب في الجامعات المصرية. مذكرة ماجستير:قسم المكتبات والوثائق والمعلومات: القاهرة، 1995.

**الوابوغرافية:**

52. فرحي، جابر. تكوين المكتبي في المكتبات الجامعية.2012.

http://bibtebessa. Blogspot.com.

وزارة التعليم العالي و البحث العلمي

جامعة عبد الحميد بن باديس- مستغانم-

كلية العلوم الاجتماعية و الإنسانية

شعبة علم المكتبات

إستمارة إستبيان

في إطار إنجاز مذكرة تخرج لنيل شهادة الماستر تخصص نظم المعلومات التكنولوجية الحديثة و التوثيق و الموسومة ب" التكوين الوثائقي لدى مستفيدي المكتبات الجامعية" دراسة ميدانية بمكتبة كلية العلوم الاجتماعية.

ومن أجل ذلك نرجو منكم محاولة الإجابة بكل مصداقية و تأكدوا أن معلوماتكم ستكون محفوظة و لن تستغل إلا للبحث العلمي.

**الأستاذ المشرف:**

**إعداد الطالبتين:** وزار سليمان

غول فاطيمة

بلعربي زهرة

نشكركم على حسن تعاونكم

**البيانات الشخصية:**

الجنس: ذكر ☐ أنثى ☐

السن: من 20 إلى 25 ☐ من 26 إلى 30 ☐ من 30 وأكثر ☐

التخصص:.....

المستوى: ليسانس ☐ ماستر ☐ دكتوراه ☐

**المحور الأول:** التردد على المكتبة

1- هل تزور المكتبة؟

دائما ☐ أحيانا ☐ نادرا ☐

2- ما عدد مرات زيارتك للمكتبة؟

مرة في الأسبوع ☐ مرتين في الأسبوع ☐ بشكل يومي ☐

3- تأتي إلى المكتبة من أجل؟

استعارة الكتب ☐ قراءة المقالات ☐ الإطلاع على المذكرات و الأطروحات ☐

4- ماهي أنواع المصادر و الوثائق التي تستخدمها؟

كتب ☐ قواميس ☐ تقارير ☐ انترنت ☐ المجلات و الدوريات ☐

5- هل خدمات المكتبة تغطي احتياجاتك؟

دائما ☐ أحيانا ☐ نادرا ☐

6- هل تستعمل مكتبات أخرى؟

نعم ☐ ☐

7- هل الوقت المخصص للإعارة كافي؟

نعم ☐ لا ☐

**المحور الثاني:**طرق البحث بالمكتبة ؟

1- كيف تعلمت البحث بالمكتبة؟

اجتهاد فردي ☐ اجتهاد جماعي ☐ توجيه من طرف آخر ☐

2-هل تحسن البحث في المصادر بالمكتبة؟

نعم ☐ لا ☐

3- ماهي الطريقة التي تتبعها في عملية البحث؟

الفهرس التقليدي ☐ الفهرس الآلي ☐

4- هل هذه الطريقة تساعدك في احتياجاتك البحثية؟

نعم ☐ لا ☐ أحيانا ☐

5- هل تجد صعوبات أثناء قيامك بعملية البحث؟

أحيانا ☐ دائما ☐ نادرا ☐

6- ما أبرز هذه العراقيل؟

قلة الحواسيب ☐ عدم وجود اتصال مباشر مع المكتبي ☐

عدم وجود إعارة داخلية ☐

7- هل يقدم لك المكتبي مساعدة أثناء مصادفتك لهذه العراقيل؟

أحيانا ☐ دائما ☐ نادرا ☐

**المحور الثالث:** المهارات المكتبية المكتسبة

1- كيف اكتسبت هذه المهارات؟

بمفردك ☐ من طرف الأستاذ ☐ من طرف المكتبي ☐

هل المكتبة ساعدتك في اكتساب مهارات تتجاوب مع احتياجاتك البحثية؟

نعم ☐ لا ☐

2- هل أنت راض عن تلك المهارات؟

نعم ☐ ☐

**Résumé :**

Le but de cette étude hotsulait lumière sur la composition documentaire soumis aux bénéficiaire des bibliothèques universitaires dans nos efforts pour mettre en évidence la réalité de la composition des bénéficiaires a utiliser la bibliothèques et des les familiariser avec les moyens de recherche et de services de bureau conduit disponibles a l'efficacité des bibliothèques et de l'utilisation utilise de manière positive afin d'atteindre ses objectifs en adoptant l'approche descriptive et études sur le terrain spécial systématique et théorique et deux sépares.

L'étude a conclu qu'une série de résultats généraux est qu'il ya des difficultés a accéder a l'information et l'utilisation des méthodes de recherche de la bibliothèque.

**Mots-clés :**

Configuration, la configuration documentaire, documents, bénéficiaires, bibliothèques universitaires.

**ملخص:**

إن الهدف من هذه الدراسة هو تسليط الضوء على موضوع التكوين الوثائقي لدى مستفيدي المكتبات الجامعية سعيا منا على إبراز واقع تكوين المستفيدين على استخدام المكتبة وتعريفهم بطرق البحث فيها والخدمات المكتبية المتاحة يؤدي إلى فعالية المكتبات واستخدامها استخداما ايجابيا من اجل تحقيق أهدافها ،اعتمادنا على المنهج الوصفي التحليلي وتضمنت الدراسة فصل منهجي وفصلين نظريين وفصل خاص بالدراسة الميدانية .

وقد خلصت الدراسة بمجموعة من النتائج العامة تمثلت في أن هناك صعوبات في الوصول إلى المعلومة واستخدام طرق البحث بالمكتبة.

**الكلمات المفتاحية :**

– التكوين، التكوين الوثائقي، الوثائق، المستفيدين، المكتبات الجامعية، الوثائق.