

٥- تطورات النشر الإلكتروني - عبد الرحمن الحميدى.

٦- الإعلام القديم والإعلام الجديد، وأثر النشر الإلكتروني على الصحافة المطبوعة - د. سعود صالح كاتب.

٧- الكتاب الإلكتروني : الموسوعة البريطانية نموذجاً - عاطف عبيد.

إن معرض الكتاب الإلكتروني الذى أقامه مركز الملك فيصل للبحوث والدراسات الإسلامية بالرياض، يعد نقلة نوعية وتقنية فى عالم النشر وتقنية المعلومات، ويعد مؤشراً قوياً لإنجاز عصر سيطرة الورق على سوق النشر.

٣- الوقوف على حقيقة الكتاب الإلكتروني ومميزاته فى مجال البحث والدراسة.

٤- التعريف بالإنتاج الفكرى الجديد فى عالم النشر الإلكتروني وخاصة فى الوطن العربى.

هذا وقد صاحب المعرض نشاطات ثقافية تضمنت سبع محاضرات فى مجال المعرض هى:

١- مجالات التعليم بالوسائل الإلكترونية عن بعد - براين بيرى.

٢- تقنيات النشر الإلكتروني العربى.

٣- النشر الإلكتروني وأثره على خدمات المكتبات ومراكز المعلومات - د. حشمت قاسم.

٤- ترشيد المجموعات عبر الإنترنت - د. هشام عباس.

## التعاون بين أقسام المكتبات ومرافق المعلومات المصرية فى التدريب المبدئى

د. أسامة القلش

مدرس بكلية الآداب - جامعة القاهرة  
قسم المكتبات والوثائق والمعلومات

المحاضرات وفى المعامل وبين التطبيق الواقعى لهذه المبادئ داخل مرفق معلومات، لذلك أصبح تدريب وعمل الطالب بأحد مرافق المعلومات لفترة فصل دراسى (التيرم) بالفرقة الرابعة لحوالى شهرين خلال سنوات دراسته بالكلية جزءاً لا يتجزأ من خطته الدراسية.

ولعل إدخال التدريب الميدانى فى المنظومة الدراسية يزيد من احتمالات توظيف الطلاب بمرافق المعلومات فور تخرجهم.

أ- الهدف من التعليم التعاونى

يهدف التعليم التعاونى إلى الترابط الفعلى بين

تهدف أقسام المكتبات والوثائق والمعلومات بالجامعات المصرية إلى تخريج القادرين على التعامل مع مرافق المعلومات، وذلك باستخدام طرق التدريس ونظم التكنولوجيا الحديثة والتدريب.

ومن هذا المنطلق كان لزاماً على أقسام المكتبات والوثائق والمعلومات، ألا تكفى بتدريس علوم المكتبات والمعلومات فى قاعات المحاضرات والمعامل والتدريب العملى، بل تأهيل الطالب بالمهارات التطبيقية والاحتكاك داخل بيئة مرافق المعلومات، حيث يمكنه أن يربط فى ذهنه دائماً بين مبادئ علوم المكتبات والمعلومات التى يتلقاها داخل قاعة

وتدريب الطالب على العمليات الأساسية بمرافق المعلومات.

\* أن يقوم مرفق المعلومات بتطبيق بعض التكنولوجيات الحديثة في أعمال المكتبات.

## ٢- وضع خطة التدريب أو العمل

يتم بعد ذلك اشتراك المرشد العلمى للطالب بأقسام المكتبات، ومسؤول التدريب بمرفق المعلومات فى وضع تصور للبرنامج التدريبى، أو العمل الذى سوف يقوم به الطالب خلال فترة التدريب الميدانى، والمطلوب منهم معرفة فكرة عامة عن مرفق المعلومات والأنشطة والعمليات المختلفة التى تتم داخل مرفق المعلومات من تزويد والعمليات الفنية وخدمات المعلومات.

## ٣- إعداد الطالب قبل الذهاب للتدريب الميدانى

يتم إعداد الطالب قبل التحاقه بالتدريب الميدانى عن طريق المحاضرات النظرية والعملية خلال سنوات الدراسة المختلفة، بالإضافة إلى تدريس مقرر المكتبات النوعية من مدرسية وعامة وجامعية ومتخصصة بالفرقة الرابعة

## ٤- المتابعة والإشراف على تنفيذ برنامج التدريب

بعد التحاق الطالب بمرفق المعلومات فى بداية الفصل الدراسى بالفرقة الرابعة، تبدأ مرحلة المتابعة والتى تتم بالتنسيق مع مشرف التدريب بمرفق المعلومات من مديرى مرفق المعلومات وأمناء المكتبات، وذلك عن طريق الزيارات الدورية التى يقوم بها أستاذ مادة التدريب الميدانى بأقسام المكتبات، ويتم فيها التأكد من تنفيذ البرنامج التدريبى الموضوع مسبقاً، ومدى استيعاب الطالب للعمليات الفنية وللتكنولوجيا الموجودة والبرامج المستخدمة بمرفق المعلومات، ومدى تجاوب مسؤل

التعليم والتطبيق بمرافق المعلومات، واعتبار التدريب الميدانى للطلاب فى مرافق المعلومات جزءاً أساسياً من العملية التعليمية مما يحقق التلاحم بين تعليم علوم المكتبات والمعلومات، ومرافق المعلومات المختلفة من مكتبات مدرسية، وعامة، وجامعية، ومتخصصة، وما فى مستواها، والمكتبة القومية، والمؤسسات الأرشيفية المختلفة.

## ب - خطوات تنفيذ منظومة التعليم التعاونى فى مجال المكتبات والمعلومات

ولاشك أن الإعداد الجيدة للتدريب التعاونى يمثل نصف طريق النجاح فيه، ذلك لأن من المهم وضوح الرؤية بشأن الغرض من هذا التدريب ليس لدى أقسام المكتبات والوثائق والمعلومات فحسب، بل أيضاً لدى مرافق المعلومات المختلفة، وهذا يعنى التعاون التام بينهما فى وضع خطة التدريب أو العمل للطالب ومتابعة تنفيذها، وكذلك فى تقييم أداء الطالب بعد انتهائها، ويمثل شكل رقم (١) الإطار العام لهذه المنظومة، والذى يمثل الخطوات المختلفة التى يجب أن يتعاون فيها كل من عضو هيئة التدريس بأقسام المكتبات والوثائق والمعلومات - ويعد المرشد العلمى للطالب بأقسام المكتبات - ويعاونه المدرسون المساعدون والمعيدون فى الإشراف المباشر على عملية التدريب، وكذلك مسؤل التدريب بمرفق المعلومات، ويعد هذا الأخير هو المرشد التطبيقي للطالب.

## ١- اختيار مرافق المعلومات المشاركة فى العملية التعليمية

يتم اختيار هذه المرافق بحيث يراعى أن تتوافر فيها الشروط التالية:

\* تنوع الأنشطة التى تتم داخل المرفق، حتى يمكن تنفيذ المهارات الفنية فى المجالات المختلفة،

٣- الاستفادة في تفهم المواد النظرية والعملية التي يدرسونها بأقسام المكتبات والتي بالطبع تعد الأساس النظري لمعظم الممارسات الفنية التي يتم تطبيقها بمرافق المعلومات.

د- زيادة الروابط بين أقسام المكتبات ومرافق المعلومات.

زيادة التلاحم بين التعليم بأقسام المكتبات ومرافق المعلومات، وذلك متمثلاً فيما يلي:

١- الزيارات المستمرة لأستاذ المادة، وكذلك المشرف (المعيد أو المدرس المساعد) لمرافق المعلومات لتجملهم يقفون على مدى احتياجات مرافق المعلومات للتدريب المستمر والدراسات التي يحتاجها العاملين بهذه المرافق، ويعد هذا أكبر الأثر في تصميم برامج الدورات التدريبية في المجالات المختلفة، والتي بدأت فعلاً والتي يقوم مركز بحوث نظم وخدمات المعلومات بكلية الآداب جامعة القاهرة، أو إدارة التدريب بالجمعية المصرية للمكتبات والمعلومات والأرشيف بتنظيم الدورات التدريبية المختلفة في ذلك.

٢- الوقوف على بعض المشاكل الفنية والإدارية الموجودة في مرافق المعلومات والاشتراك في محاولة حلها أو وضع مقترحات بذلك.

٣- العمل على تدريس مقررات جديدة غير تقليدية.

يتضح من هذا أهمية التعليم التعاوني لتخريج نوعية من أخصائي المعلومات القادرين على تفهم واستيعاب وتطوير التكنولوجيا الحديثة مما سوف يكون له أكبر الأثر في مسيرة متطلبات سوق العمل، بعيداً عن تخريج تخصصات نمطية بعيدة عن مشاكل العمل الميداني بمرافق المعلومات.

التدريب التطبيقي في عملية التدريب، كذلك مناقشة الطالب في بعض العمليات الفنية التي يراها، ومعاونته في كتابة التقرير الذي يقدمه إلى أقسام المكتبات في نهاية المدة المحددة، ومحاولة حل أية مشاكل تطرأ بين الطالب ومرافق المعلومات لأي سبب من الأسباب سواء من النواحي الفنية أو النواحي الإدارية.

#### ٥- تقييم الطلاب

يتم تقييم الطالب باعتبار ما يلي:

\* التقرير الذي يضعه أستاذ المادة عن الطالب.

\* التقرير الذي يضعه المشرف أو المرشد التطبيقي بمرافق المعلومات.

\* انتظام الطالب في التدريب.

\* تقييم التقرير الذي يقدمه الطالب في نهاية المدة.

\* يتم عمل امتحان شفهي في آخر الفترة لمناقشة الطالب في التقرير الذي قدمه، ومدى استيعابه بما تدرج عليه، وتشكل لجنة للامتحان الشفهي.

#### ج - استفادة الطلاب من هذا النظام

١- زيادة المهارات الفنية والتطبيقية للطلاب والخبرة العملية في مجال التطبيق، مما يكون له الأثر الكبير في طريقة تعاملهم مع المستفيدين وأمناء المكتبات بعد تخرجهم والتحاقهم بالعمل.

٢- زيادة فرص الحصول على عمل بعد التخرج، حيث إن مرافق المعلومات التي تقوم بتدريب الطالب سوف تفضله عند التعيين، خصوصاً الذين يظهرون مهارات متميزة في أثناء التدريب الميداني.

