

سمات ومهارات اختصاصي المكتبات والمعلومات وفقاً لتقدير أصحاب فرص العمل بمصر ومدى توافرها في برامج أقسام المكتبات والمعلومات بالجامعات المصرية : دراسة ميدانية

د. فايقة محمد على حسن
قسم المكتبات والوثائق والمكتبات
كلية الآداب - جامعة القاهرة

Faika_hassan@hotmail.com

نجده يكاد يخلو من الدراسات الميدانية التي تستطلع
وجهات نظر وآراء وتقدير أصحاب فرص العمل
في مصر للمهارات والقدرات الواجب توافرها
فيمن يحتاجه العمل لديهم، إلا فيما ندر، ومن هنا
جاءت فكرة هذه الدراسة.

١/١ إشكالية البحث ومبرراته :

أولاً : لم تجر لآن أية دراسات أو محاولات
للتعرف على المهارات والقدرات الواجب
توافرها في خريجي أقسام المكتبات
والمعلومات بالجامعات المصرية وفقاً لتقدير
أصحاب فرص العمل في مصر.

ثانياً : يشهد سوق العمل في مصر تغير مستمر،
ويرجع ذلك إلى تقلص فرص العمل في
المكتبات الحكومية - سواء أكانت مكتبات
جامعية أو عامة أو مدرسية أو غيرها -
كما يرجع إلى زيادة فرص العمل في

١/٠ تمهيد :

بدأت معظم أقسام المكتبات والوثائق
والمعلومات بالجامعات المصرية منذ بداية العام
الجامعي ٢٠١٠/٢٠١١م في تعديل وتطوير لائحة
المقررات التي تعتمد عليها، لتلائم مع الاتجاهات
الحديثة والتطورات الجارية في المجال، وكذلك
لتلائم مع التغيرات المتلاحقة والمستمرة
لإحتياجات سوق العمل في مصر أيضاً، وذلك من
أجل العمل على إعداد وتكوين خريجين على
مستوى عالٍ من الكفاءة والمهارة، وللخروج من
دائرة الأتقاف الموجهة إلى بعض تلك الأقسام بإتقافها
تميل إلى المحافظة على الإتقافات التقليدية على
حساب المهارات المرتبطة بتكنولوجيات
المعلومات، أو تلك التي تتعلق بدراسات
المستفيدين، وللإتجاه إلى أن يكون ناتج العملية
التعليمية خريج قادر على تقديم خدمات المعلومات
بشكلٍ مرضٍ. وبالنظر إلى الإنتاج الفكري العربي

توافرها في خريجي أقسام المكتبات والمعلومات بالجامعات المصرية وفقاً لتقدير أصحاب فرص العمل.

ثالثاً : توفر أو عدم توفر المهارات المطلوبة من قبل أصحاب فرص العمل في البرامج والمقررات الدراسية بأقسام المكتبات والمعلومات المصرية.

وتؤدى بالضرورة تلك الأهداف إلى :

• تعديل بعض البرامج والمقررات الموجودة بالفعل لتلائم مع فرص العمل المتاحة بسوق العمل، وجدير بالذكر أن هذا يتلائم مع موعد تعديل البرامج في معظم الجامعات - العام الجامعى ٢٠١١/٢٠١٢م.

• توفير فرص عمل أفضل للخريجين عند اكتسابهم لتلك القدرات والمهارات.

٢/١ حدود البحث ومجاله :

يغطى البحث السمات الشخصية والمهارات المهنية المطلوب توافرها في اختصاصى المكتبات والمعلومات من خريجي أقسام المكتبات والوثائق والمعلومات - اقتصرت الدراسة على سبعين المكتبات والمعلومات - بالجامعات المصرية وفقاً لوجهات نظر أصحاب فرص العمل الأكثر احتمالية لتوظيف هؤلاء الخريجين، وقد تم إعداد مقياس السمات والمهارات خلال الشهور مارس وأبريل ومايو ٢٠١١م، ثم تم توزيع المقياس على أصحاب فرص العمل خلال شهرى يونيو ويوليو ٢٠١١م، وتم قياس رأى رؤساء أقسام المكتبات والمعلومات محل الدراسة خلال شهرى أغسطس

المكتبات العامة التابعة لهيئات من المجتمع المدني - مثل منظومة مكتبات مصر العامة ومكتبات جمعية الرعاية المتكاملة - وزيادة فرص العمل بمكتبات الجامعات الأجنبية والخاصة، وقطاع النشر الخاص في مصر، وفي مجالات الاتصالات والانترنت، إلى جانب المشروعات البليوجرافية الضخمة - مثل مشروع الفهرس العربى الموحد - وقد أدى ذلك إلى ضرورة إجراء دراسة حالية، تتبعها دراسات مستقبلية ترصد وتتناول التغييرات في سوق العمل.

ثالثاً : يعكس الواقع وجود تطور تكنولوجى دائم، مما يؤدى إلى ضرورة وجود تنمية وتطوير للمهارات والقدرات التكنولوجية للخريجي أقسام المكتبات والمعلومات.

رابعاً : هناك إصرار مجتمعى وحكومى بضرورة ربط مهارات خريجي أى تخصص من التخصصات بالمهارات اللازمة والمطلوبة في سوق العمل.

٢/١ أهداف البحث :

يهدف هذا البحث إلى التعرف على :

أولاً : السمات والمهارات المطلوب توافرها في خريجي أقسام المكتبات والمعلومات بالجامعات المصرية وفقاً لتقدير أصحاب فرص العمل.

ثانياً : وجهات نظر القائمين على إدارة وتطوير أقسام المكتبات والمعلومات بالجامعات المصرية في المهارات والسمات المطلوب

مهارة مع وجود مقياس لتحديد درجة الموافقة والاختلاف على كل منها، وقد تم تحديد هذا المقياس في خمس احتمالات هي : مهم جداً، ومهم، ومتوسط الأهمية، وقليل الأهمية، وغير مهم - يرد المقياس في ملحق البحث - وبدل الرد باختيار أحد الاحتمالات على درجة الموافقة أو الاعتراض على أى من السمات أو المهارات المقترحة للتوفير في اختصاصى المكتبات والمعلومات. كما تم استخدام أسلوب دلفى Delphi Technique من خلال تمرير نتائج المقياس وفقاً لما حدده أصحاب فرص العمل، مع توضيح عدد الإجابات التي أظهرت أهمية أو عدم أهمية إحدى السمات أو المهارات، وتم عرضها على ثلاث من رؤساء أقسام المكتبات والمعلومات بالجامعات المصرية كمجموعة من الخبراء، لإبداء الرأى في استجابات أصحاب فرص العمل، وفي مدى توفر تلك المهارات المستهدفة من تدريس المقررات بالبرامج الحالية بالقسم الذى يتولى رئاسته.

٥/١ مراحل البحث وخطواته :

تطلب إجراء هذا البحث المرور بالمراحل والخطوات التالية :

أولاً : القراءة النظرية لحصر كل السمات والمهارات الشخصية والمهنية الواجب توافرها في اختصاصى المكتبات والمعلومات، والتي جاءت من خلال البحث في :

١. الإنتاج الفكرى العربى في مجال المكتبات والمعلومات، الذى أعده الأستاذ الدكتور محمد فتحى عبد الهادى، بحلقاته المتعددة.

وسبتمبر ٢٠١١م، كما تم تحليل الاستجابات وكتابة البحث خلال شهرى سبتمبر وأكتوبر ٢٠١١م. أما فيما يتعلق بالدراسات النظرية السابقة، فقد حضرت الباحثة وأطلعت على ما أمكن الوصول إليه حتى منتصف عام ٢٠١١م.

يغطى البحث ثلاثة من أقسام المكتبات والمعلومات، هى قسم المكتبات والوثائق والمعلومات بكلية الآداب جامعة القاهرة، وقسم المكتبات والوثائق بجامعة بنى سويف، وقسم المكتبات والمعلومات بجامعة المنوفية. كما يغطى البحث تسع مؤسسات تمثل فرص العمل الأكثر احتمالية لتوظيف خريجي أقسام المكتبات والمعلومات، وهى : دار الكتب والوثائق القومية، مكتبات مصر العامة - مكتبات مبارك سابقاً، وهى منظومة مكتبات عامة - والمكتبة المركزية بجامعة حلوان، ومكتبة جامعة الأهرام الكندية، وإدارة المكتبات المدرسية بوزارة التربية والتعليم، ومكتبة ومركز معلومات المنظمة العربية للتنمية الإدارية، ومشروع الفهرس العربى الموحد، وشركة أين وهى شركة خاصة لتكنولوجيا المعلومات، والمكتبة الأكاديمية وهى شركة كبرى للنشر والتوزيع واستيراد الكتب الأجنبية.

٤/١ منهج البحث :

اعتمد هذا البحث على المنهج المسحى لحصر الإنتاج الفكرى فى الموضوع، وذلك من أجل حصر كافة السمات الشخصية والمهارات المهنية المطلوب توافرها فى اختصاصى المكتبات والمعلومات. كما تم استخدام "مقياس ليكرت Likert Scale" وهو أسلوب لقياس أهمية سمة أو

١. توفير فرص عمل لعدد من خريجي أقسام المكتبات والمعلومات خلال السنوات الأخيرة.
٢. تنوع المؤسسات ومرافق المعلومات الأكثر احتمالاً لتوظيف خريجي أقسام المكتبات والمعلومات.

٣. توفر الخبرة العملية لفترة زمنية طويلة في مجال المكتبات والمعلومات، أو الحصول على شهادة جامعية في التخصص، أو كلاهما في القائمون على إدارة المؤسسات ومرافق المعلومات.
- ومن ثم فقد وقع الاختيار على مرافق المعلومات محل الدراسة^(*)، ليقوم استئول الأول بها بتعبئة المقياس وإعادته للباحثة.

رابعاً : قامت الباحثة بتجميع الاستجابات من أصحاب فرص العمل، ثم صاغت في مقياس جديد يوضح السمات والمهارات الواجب توافرها في اختصاصى المكتبات والمعلومات من وجهة نظر أصحاب فرص العمل، مع

(*) تتوجه الباحثة بالشكر العميق لكل من الأستاذ الدكتور زين عبد الهادى عن دار الكتب الوثائق القومية، وبصفته رئيساً لمجلس إدارة شركة أين لتكنولوجيا المعلومات والنشر الإلكتروني والتدريب، والشكر موصول للدكتور محمود قطر عن المكتبة المركزية بجامعة حلوان، والأستاذ محمد عبد الغنى الموجه الأول بإدارة المكتبات المدرسية بوزارة التربية والتعليم، وللسيدة نجلاء دويدار مدير مكتبة جامعة الأهرام الكندية، والدكتور مويرس أبو السعد عن منظومة مكتبات مصر العامة، والدكتور رؤوف هلال عن مكتبة ومركز معلومات المنظمة العربية للتنمية الإدارية، والأستاذ أحمد أمين عن المكتبة الأكاديمية، والسيد الدكتور أمان جمال الدين مجاهد المدير السابق لمكتب الفهرس العربى الموحد بالقاهرة، لحسن التعاون مع الباحثة.

٢. قواعد البيانات التالية :

EMERALA
ERIC
LISTA
Sage Journals Online

وقد أمكن تحديد تلك المهارات والسمات التى وضعتها أو حددتها الجمعيات المهنية الدولية المتخصصة^(١)، والقومية^(٢،٣)، والهيئات الحكومية المسئولة عن التوظيف^(٤)، وبالاعتماد أيضاً على بحوث لكل من بوعزة^(٥)، والضليعى والعمودى^(٦)، وهاشم فرحات^(٧)، والديجان والشائع^(٨)، ومحمد فتحى عبد الهادى^(٩،١٠)، ووثيقة معايير تخصص المكتبات والمعلومات التى أعدتها لجنة قطاع الآداب^(١١)، ورسالة علمية حديثة^(١٢).

ثانياً : تم تصميم مقياس يتضمن السمات والمهارات الواجب توافرها في خريج أقسام المكتبات والمعلومات، ليكون أشبه بممارس عام يُمكنه العمل في أى من مرافق المعلومات، كما تم تحكيم المقياس وتعديله وفقاً لملاحظات المحكمين^(*).

ثالثاً : تم اختيار مجموعة من أصحاب فرص العمل تتوفر فيهم مجموعة من المعايير، تمثلت في:

(*) تقدم الباحثة بوافر الشكر للأستاذة الدكتورة يسرية زايد أستاذ المكتبات والمعلومات بكلية الآداب جامعة القاهرة، والأستاذ الدكتور هانى عبي الدين عطية أستاذ المكتبات والمعلومات ووكيل كلية الآداب للدراسات العليا والبحوث بجامعة بنى سويف لتفضلهما بتحكيم المقياس، وعلى الملاحظات السديدة التى قدمها.

والوثائق والمعلومات بكلية الآداب جامعة القاهرة،
إدارة المكتبة المركزية لجامعة القاهرة الجديدة،
ويدرك فعلياً المهارات والسمات الواجب توافرها
وأن يكتسبها خريجي أقسام المكتبات والمعلومات.

سادساً : تم تجميع آراء رؤساء الأقسام المسؤولين
عن إعداد وتطوير برامج إعداد اختصاصى
المكتبات والمعلومات، مع آراء أصحاب
فرص العمل فى مقياس واحد من أجل إعداد
الدراسة التحليلية. (انظر ملحق الدراسة)

٦/١ الدراسات السابقة :

إن المهارات الناتجة عن دراسة متخصصة على
المستوى الأكاديمي، هى مجموعة القدرات التى
تساعد الخريجين على أداء عمل معين، أو إنجاز
نشاط ما^(١٣)، أو هى مجموعة الصفات الواجب
توافرها فى خريجي أى دراسة أكاديمية تؤهل
للخروج إلى سوق العمل المتوقع، وتشمل معرفة
نظرية ومهارات عملية، ويُعد من أهم عناصر
الحكم على تقييم أداء أى قسم أو تخصص
أكاديمي، هو النجاح فى تزويد الطلاب بالمهارات
والقدرات اللازمة لتلبية الاحتياجات الحقيقية
للووظائف المتاحة فى مؤسسات المجتمع المختلفة
العاملة فى مجال هذا التخصص.

وهناك اتفاق عام على أن قضية دراسة
احتياجات سوق العمل وربطها بالمهارات
المكتسبة من التعليم الجامعي، قد أصبحت واحدة
من أهم القضايا المثارة، وتشغل حيز كبير من
الاهتمام على المستويين الحكومى والأكاديمي من
جانب، وعلى مستوى مؤسسات التوظيف من
جانب آخر، حيث أن زيادة أعداد الطلاب،

بيان عدد الاستجابات التى حددت أهميتها
أو عدم أهميتها.

خاصاً : تم إرسال المقياس الجديد إلى ثلاثة من
رؤساء أقسام المكتبات والمعلومات
بالجامعات المصرية، وهم^(*):

١. رئيس قسم المكتبات والوثائق والمعلومات
بكلية الآداب - جامعة القاهرة.

٢. رئيس قسم المكتبات والوثائق بكلية الآداب
- جامعة بنى سويف.

٣. رئيس قسم المكتبات والمعلومات بكلية
الآداب - جامعة المنوفية.

وذلك اعتماداً على أسلوب دلفي، وقد طلب
منهم إبداء الرأى فى أهمية أو عدم أهمية كل سمة أو
مهارة، مع بيان ما إذا كانت موجودة بالفعل
بالمهارات المستهدفة فى تدريس مقررات البرنامج
الحالى للقسم الذى يتولى رئاسته.

وقد جاء الاختيار ليشمل أقسام تمثل القاهرة
الكبرى، والوجه البحرى، والوجه القبلى، وأن
يكون رئيس القسم قائماً بالعمل وقضى فترة تمكنه
من معرفة المهارات المستهدفة بتوصيفات المقررات،
وأن يكون مهتماً بربط مهارات الخريجين بتلك
المطلوبة فى سوق العمل، وجدير بالذكر أن كل
من رئيس قسم المنوفية ورئيس قسم بنى سويف
يتوليان أيضاً مسئولية تطبيق نظام الجودة فى كلية
كل منهم، كما يتولى رئيس قسم المكتبات

(*) تقدم الباحثة بالشكر العميق لكل من الأستاذ الدكتور
شريف كامل شاهين، والأستاذ الدكتور جلال الغندور،
والأستاذة الدكتورة حسناء محجوب على التعاون البناء.

المعلومات لتلبى احتياجات سوق العمل يُمكن تقسيمها إلى خمس فئات كالتالى :

أولاً : دراسات تناولت تاريخ الموضوع ومبرراته وما أدت له :

يُرجع حمود الشنبرى زيادة الدراسات التى تتناول ربط المهارات والقدرات التى يكتسبها الطلاب من خلال مقررات برامج أقسام وكليات المكتبات والمعلومات وربطها بالمهارات المطلوبة فى سوق العمل إلى ثلاثة عقود مضت^(١٥)، كما ترجع تلك الزيادة فى الاهتمام بهذا النوع من الدراسات إلى دخول تكنولوجيا الحاسبات إلى كل أنواع مرافق المعلومات فى أوروبا والولايات المتحدة الأمريكية، ثم جاءت التسعينيات تحظى بمزيد من الاهتمام نظراً لتطور تكنولوجيا الاتصالات والانترنت، وقد تطلبت تلك التكنولوجيات ضرورة إكساب الطلاب مهارات جديدة، لم تكن مطلوبة من قبل، وكانت قليلة التواجد فى لوائح وبرامج أقسام وكليات المكتبات والمعلومات، ويُمكن القول بأن عقد التسعينيات قد شهد فى مصر والوطن العربى ودول الكتلة الشرقية، والدول النامية بوجه عام بداية التخصص فى الاقتصادى التى أدت إلى نزع يد الدولة من توظيف الخريجين فى مختلف التخصصات بشكل تدريجى، وأدى ذلك بالتالى إلى تقليل فرص العمل وشدة التنافس بين الخريجين للحصول على الوظائف المتاحة، وكان أمراً حتمياً عندئذ دراسة سوق العمل لمعرفة المهارات والقدرات التى يحتاجها لإعداد خريج قادر على تلبية احتياجات هذا السوق.

وقد أضاف عبد الرشيد للأسباب السابقة، الضغوط التى تمارسها مؤسسات المجتمع لإعداد

وارتفاع تكلفة تعليم الطالب الجامعى تُشكل عوامل ضغط على كل من الخانئين الأكاديمى والحكومى، كما يشكل عدم توفر المهارات والقدرات اللازمة لتأهيل الخريجين شكوى دائمة لمؤسسات التوظيف. يواجه مجال المكتبات والمعلومات تلك الإشكالية بصورة أكبر من مجالات أخرى فى قطاعى الإنسانيات والعلوم الاجتماعية، فهناك تغير دائم كبير فى مصادر المعرفة، وفى احتياجات المستفيدين من مرافق المعلومات، وهناك أدوات وأساليب وأجهزة تكنولوجية تظهر وتتطور بصفة مستمرة، مما يجعل من أمر ربط المهارات المطلوب اكسابها للطلاب فى المرحلة الجامعية الأولى تحديداً - وهى دون شك تؤهل الخريجين لسوق العمل - مسألة ذات أهمية مطلقة، وقد رصدت ذلك واحدة من أكبر المنظمات الدولية المتخصصة فى مجال المكتبات والمعلومات : IFLA : International Federation of Library Association and Institutions ، فمنذ بداية الألفية الثالثة، أصبح تقييم أى قسم أو كلية لتعليم المكتبات والمعلومات يعتمد بصفة أساسية على ما يكتسبه الطالب من برنامج التعليم، وليس على ما يقوم أعضاء هيئة التدريس بتدريسه بالفعل، كما يعتمد على ما إذا كانت المهارات المكتسبة هى بالفعل المطلوبة فى سوق العمل، أم أن ما يحدده ويزوده أعضاء هيئة التدريس للطلاب من مهارات لا يعبر بصدق عن المتطلبات المرجوة^(١٤).

بالإطلاع على الدراسات السابقة، سواء أكانت العربية أو الأجنبية فى موضوع السمات والمهارات الواجب توافرها فى اختصاصى

الاستشارية.^(١٨) وقد أضاف أحمد حسين إلى ذلك أن هذا التغيير قد أدى إلى تغيير في مسميات الأقسام والكليات من المكتبات أو المكتبات والمعلومات إلى المكتبات وتقنية المعلومات أو المكتبات وإدارة المعلومات، كما أدى أيضًا إلى تغير مسميات بعض المقررات، مثل تنمية المقتنيات الذي تغير إلى تقييم وتنمية المقتنيات التقليدية والرقمية ومقرر الفهرسة والتصنيف الذي تغير إلى الميتاداتا، ومقرر النشر الذي تغير إلى النشر الإلكتروني.^(١٩) كما ذكر عبد الرشيد أن مجموعة من المقررات قد تمت إضافتها بعد دراسة سوق العمل مثل مصادر الويب، والمعلومات البيئية، والمعلومات الرقمية^(٢٠)، علاوة على الاتصال العلمي وحقوق الملكية الفكرية.^(٢١) كما ظهرت في السنوات الأخيرة - منذ عام ٢٠٠٦م تحديدًا - مجموعة أخرى من المقررات تطلبها سوق العمل، مثل لغات التعامل مع الانترنت - XML و HTML- والتقيب عن المعلومات Data Mining، وهندسة بناء المعلومات Architecture، كما تغيرت مسميات بعض الوظائف، فبدلا من وظيفة المفهرس أصبحت أخصائي الميتاداتا Metadata Specialist أو أخصائي التكتسونومي Textonomy Specialist، وكثيرا ما يطلق الآن على مدير المكتبة أو مركز المعلومات مدير المعرفة Knowledge Manager.^(٢٢)

ثمة تغيرات أخرى طرأت على مقررات برامج المكتبات والمعلومات، نتيجة لدراسات المهارات المطلوبة لسوق العمل، وقد تمثلت في أساليب وطرق التعليم والتعلم حيث بدأ التركيز على

خريج كفاء في مقابل الميزات الباهظة التي تنفق على إعداده^(١٦)، خاصة وأن ٤٣% فقط من مقررات برامج المكتبات والمعلومات في المملكة العربية السعودية - على سبيل المثال - كانت تهدف إلى تزويد الطالب بالمهارات المهنية، وتم تخصيص النسبة الأكبر من تلك المقررات التي تحصل عليها الطالب لمقررات متطلبات الدولة والجامعة ومقررات بنية^(١٧)، مما أدى إلى عدم وجود أى تفاعل بين الأقسام الأكاديمية ومؤسسات العمل أو التوظيف، ويرجع ذلك إلى عدم إعداد أية دراسات مسحية وميدانية عن الاحتياجات الحقيقية لسوق العمل المتغيرة بشكل مستمر.

وهناك سبب آخر تعتقد الباحثة إنه أدى إلى ضرورة دراسة سوق العمل، وهو تطبيق نظم الجودة والاعتماد الأكاديمي في كل الجامعات العربية تقريبًا، ومن المؤشرات الحاكمة لقياس مدى جودة أى قسم أو كلية هو بالطبع توافق أو تقابل أو مساواة مهارات الخريجين مع المهارات المطلوبة في سوق العمل، وقياس نسبة الخريجين العاطلين إلى إجمالي نسبة الخريجين.

إن الاهتمام بدراسات قياس المهارات والقدرات الواجب توافرها في الخريجين من وجهة نظر أصحاب فرص العمل، قد أدى إلى ضم هؤلاء إلى مجالس المؤسسات الأكاديمية، وإلى تعديل شروط القبول ببرامج المكتبات والمعلومات، لمعرفة مدى استعداد الطلاب الجدد للعمل في المهنة، كما أدى إلى إدخال مقررات جديدة تؤهل الخريجين للعمل في مؤسسات أخرى غير المكتبات، مثل المتاحف، وشركات الحاسبات، والمكاتب

الاقتصاد القومي وعلى الرغم من ذلك كانت هناك دراسة مصرية هامة قامت بها كلية الاقتصاد والعلوم السياسية بجامعة القاهرة لتحليل سوق العمل في مصر، وكانت أهم نتائجها توقع زيادة فرص العمل في المهن التخصصية في قطاع المكتبات والمعلومات، والتي تتعلق بمجال المعلومات والاتصال بشكل خاص في كل من القطاعين الحكومي والخاص حتى عام ٢٠١٥م، ويرجع ذلك إلى النمو المتزايد في الاستثمارات في هذه المجالات والذي يتطلب وجود عمالة متخصصة^(٢٦).

تعد الدراسات التي يجريها مكتب إحصائيات العمالة بالولايات المتحدة الأمريكية Bureau of Labor Statistics بصفة دورية، هي دراسات نموذجية لتوقعات سوق العمل لاختصاصي المكتبات والمعلومات وغيرهم، فهي دراسة تجريبها جهة حكومية وتقيس فيها معدلات نمو العمالة في جميع التخصصات، بل وتحدد المهارات والقدرات المطلوبة لكل وظيفة^(٢٧). وفي الطبعة الأخيرة التي تغطي العام ٢٠١٠/٢٠١١م، ذكر أن هناك توقعات مؤكدة بزيادة الطلب على الأعمال المرتبطة بمجال المكتبات خلال الفترة من عام ٢٠١١ إلى عام ٢٠٢٠م بسبب تقاعد عدد كبير من العاملين الحاليين في المجال، بالإضافة إلى النمو المتوقع الذي يصل إلى نسبة ٥٨% سنوياً، وهي أعلى معدل لنمو أي نوع من أنواع الوظائف بالولايات المتحدة الأمريكية.

كما تم تحديد مجالات العمل لاختصاصي المكتبات والمعلومات بجانب مرافق المعلومات، حيث أضاف شبكات المعلومات، وشركات الحاسبات، وشركات الاتصالات والانترنت،

الجوانب العملية، ثم التعددية في الخلفيات العلمية لأعضاء هيئة التدريس، حيث بدأ الاتجاه لأن يكون لبعض أعضاء هيئة التدريس خلفيات علمية ورياضية والكثرونية، وخلفيات علمية في الإدارة، والتربية، وعلم النفس، والاجتماع، بدلا من الاقتصار فقط على الدراسة في مجال المكتبات والمعلومات، وامتدت التعددية أيضاً لاختيار طلاب ذوى خلفيات علمية متعددة ومختلفة حين تكون الدراسة الأكاديمية في مرحلة الدراسات العليا - الدبلوم أو الماجستير^(٢٣).

ومن خلال استعراض الدراسات السابقة في هذا العنصر الخاص بتاريخ ودوافع التغيير، ورصد بعض مظاهر التغيير الذي أدت له الدراسات العربية والأجنبية في المجال، يُمكن أن تُشير إلى أن هذه الدراسات تُشير إلى وجود تغيير أيضاً في الأهداف العامة التي وضعتها أقسام وكليات المكتبات والمعلومات لاكتسابها لأي خريج، حيث يصبح لديه بنية معرفية متكاملة ليس فقط في مجال المكتبات والمعلومات، بل أيضاً في الحاسبات والاتصالات^(٢٤). وليصبح مرشداً للمستفيد للوصول للمعلومات المطلوبة Information Guide and Facilitator to users^(٢٥).

ثانياً : دراسات توقع اتجاهات سوق العمل لخريجي أقسام المكتبات والمعلومات :

على الرغم من الأهمية الشديدة لدراسات توقع اتجاهات سوق العمل لخريجي أقسام المكتبات والمعلومات، إلا أنها قليلة العدد إلى حد الندرة وذلك لصعوبتها واعتمادها عادة على نماذج رياضية، وعلى مسح دقيق على المستوى القومي لكل الوظائف المتاحة والمتوقعة في ضوء نمو

بالمجلس الأعلى للجامعات، المهارات العامة والمعرفية المطلوب توافرها في خريجي أقسام المكتبات والمعلومات بأنها "التعرف على الإطار العام للمعرفة البشيرية والتطورات التاريخية والمستقبلية للتخصص والعوامل المؤثرة فيه، وعلاقاته، وارتباطاته بالعلوم الأخرى والعمليات والوظائف والخدمات التي تتم داخل مؤسساته والوسائل والأساليب التكنولوجية المستخدمة داخل تلك المؤسسات، وكيفية إدارتها بكفاءة، والقضايا الأخلاقية والتشريعية المرتبطة بهذا التخصص، ومعرفة نظم التعليم الرسمي والمستمر لإعداد المتخصصين"^(٢٨).

ويوضح فتحى عبد الهادى تلك المعرفة بأنها "المعرفة التي تكفى لأن يقوم اختصاصى المعلومات بالمساهمة في بناء العالم الرقمي، والمساهمة في ابتكار وتصميم نظام المعلومات والإدارة الناجحة لأى من مشروعات المعلومات وتعليم استخدام المعلومات، كما يوضح دوره في تقديم المعلومات كوسيط أو كمستشار"^(٢٩).

يضيف الإنتاج الفكرى الأحدثى إلى المهارات العامة والمعرفية المطلوبة، المعرفة اللغوية الكافية للقدرة على تحليل وفهم مصطلحات البحث عن المعلومات والقدرة على بناء استراتيجيات البحث^(٣٠). ومما لاشك فيه أن المعرفة الكافية لاختصاصى المكتبات والمعلومات تُمكنه من تقييم المعلومات والحكم على مدى جودتها قبل تقديمها للمستفيدين أو تحديد مكان تواجدها سواء داخل المكتبات ومراكز المعلومات أو المتاحة على شبكة الانترنت. كما ينبغي توفر القدرة في اختصاصى المكتبات والمعلومات على تدريب المستفيدين على

وشركات قواعد وبنوك المعلومات، وشركات النشر التقليدى والإلكترونى، وشركات تحويل المعرفة إلى شكل رقمى، والشركات الاستشارية التي تعمل كوسيط Brokers بين المستفيد كفرد أو مؤسسة وبين المعلومات المطلوبة.

أكد أيضًا التقرير أن الوظائف الأكثر طلبًا في المستقبل ستكون لإدارة نظم ومرافق المعلومات، واختصاصى المراجع وخدمات المعلومات الرقمية، ومطوري نظم قواعد البيانات، كما ذكر أن المكتبات الجامعية والعامة والمتخصصة كبيرة الحجم ستكون هي الأكثر طلبًا لاختصاصى المكتبات والمعلومات مع تحديد ضرورة أن تتوفر لديهم مهارات إدارية، ومهارات تقديم الخدمات، ومهارات تنظيم المعلومات، بينما المكتبات المدرسية ومكتبات الأطفال سوف تكون أكثر طلبًا لاختصاصى المكتبات والمعلومات ذوى الخلفيات والمهارات التربوية.

انتهى التقرير بدعوة موجهة إلى نحو ٤٩ كلية ومدرسة للمكتبات والمعلومات بالولايات المتحدة الأمريكية، والمعتمدة من الجمعية الأمريكية للمكتبات في هذا العام إلى ضرورة الاهتمام بتزويد الطلاب بالمهارات الإدارية، ومهارات تقديم خدمات المعلومات، وتنظيم المعلومات، وتدريب المستفيدين والإنجار والبحث والتصفح والتنقيب في الانترنت لمواجهة احتياجات سوق العمل.

ثالثًا : دراسات تتناول المهارات العامة والمعرفية المطلوبة :

تُحدد وثيقة معايير تخصص المكتبات والمعلومات الصادرة عن لجنة قطاع الآداب

المعلومات فى وثيقة أخرى إلى ضرورة أن تكون المعرفة العامة ليست حكراً على أحد أنواع مرافق المعلومات أو مرتبطة به دون غيره، حتى يأتى الخريج مؤهلاً للعمل فى كافة مرافق المعلومات، سواء أكانت مكتبات ومراكز معلومات صغيرة أو كبيرة، أو الأرشيفات، أو المتاحف، أو غيرها^(٣٥).

رابعاً : دراسات تناولت السمات والمهارات الشخصية :

لابد من التأكيد على أن السمات والمهارات الشخصية، هى جزء من مكونات الشخصية، يُكتسب أغلبها من خلال مجموعة من الروافد تحيط بالطالب الذى يريد الإلتحاق بأحد أقسام المكتبات والمعلومات، فالأسرة، والمدرسة، ووسائل الإعلام، والأصدقاء، والأقارب، وبيئة المحيطة جميعها لها تأثير كبير فى السلوك والتربية، ولكن يُمكن لأقسام وكليات المكتبات والمعلومات وضع شروط وضوابط وإجراء الاختبارات اللازمة، وإجراء المقابلات الشخصية التى تتضمن توفر السمات والمهارات المطلوبة فىمن يتقدم للإلتحاق بها، هذا بالإضافة إلى أنه ينبغى عليها أن تضع بعض المقررات المساعدة التى تنمى تلك السمات والمهارات من خلال مقررات مثل مهارات الاتصال، والعلوم السلوكية، والعلوم الإدارية، وغيرها. وجدير بالذكر أن هناك عدد كبير من الدراسات السابقة العربية التى تناولت السمات والمهارات الشخصية الواجب توافرها فى اختصاصى المكتبات والمعلومات، ولعل أهمها دراسات سلطان والشائع^(٣٦) ووثيقة معايير تخصص المكتبات والمعلومات^(٣٧)، ودراسة هاشم

الوصول لمصادر المعلومات الإلكترونية، وذلك كجانب من المهارات العامة الواجب توافرها فيه^(٣١). كما أضافت دراسة أخرى ضرورة توفر المعرفة الإدارية الكافية لإدارة المجموعات والمصادر المتاحة والقدرة على إدارة تنظيمها والقدرة على الإدارة المالية والتجهيزية والمكانية^(٣٢).

وجدير بالذكر أن واحدة من أهم الدراسات فى هذا الصدد، والتى لا ينبغى اغفالها، هى دراسة مشتركة أعدها معهد علماء المعلومات وجمعية المكتبات البريطانية بالتعاون مع إحدى لجان هيئة ضمان الجودة فى التعليم العالى فى المملكة المتحدة، وقد حددت تلك الوثيقة الصادرة عن الدراسة الإطار المعرفى العام الذى يجب أن تسعى كليات وأقسام ومعاهد تعليم المكتبات والمعلومات لتوفره فى الطلاب ويُمكن عرضه فيما يلى :^(٣٣)

١. الجوانب النظرية فى المعلومات.
٢. حفظ واسترجاع المعلومات.
٣. البيئة التى تتواجد بها المعلومات أو النسق الاجتماعى للمعلومات.
٤. بث وخدمات المعلومات.
٥. دراسات الإفادة من المعلومات.
٦. تقييم المعلومات.

أضافت أيضاً جمعية المكتبات الاسترالية إلى ذلك المعرفة الكافية لتوقع مسارات تطور التخصص فى المستقبل والعوامل المؤثرة فى ذلك، وكذلك الإنام والمعرفة الكامنة بالجوانب القانونية والتشريعية المتعلقة بالتأليف والنشر وشبكات الاتصالات^(٣٤). كما أشار أيضاً معهد علماء

أصحاب فرص العمل ورؤساء الأقسام، مع بيان درجة أهمية كل سمة أو مهارة.

خامساً : دراسات تناولت المهارات المهنية والعملية :

هناك اتفاق إلى حد بعيد حول المهارات المهنية والعملية الواجب توافرها في اختصاصى المكتبات والمعلومات في الإنتاج الفكرى العربى، وإن كان هناك بعض الاختلافات في درجة شمول تلك المهارات، فقد جاءت دراسة هاشم فرحات أكثرها شمولاً حيث قام بتقسيم المهارات إلى مهارات مهنية، ومهارات تقنية، ومهارات إدارية^(٤٤). أما وثيقة معايير تخصص المكتبات والمعلومات فقد قامت بتقسيمها إلى مهارات مهنية^(٤٥) - أى أن يستطيع اختصاصى المكتبات والمعلومات القيام بوظيفة ما أو بعمل ما - وإلى مهارات معرفية - أى أنه يستطيع معرفة أبعاد موضوع ما - وقد اتجه استاذنا فتحى عبد الهادى إلى التركيز على المهارات المتعلقة بالمحتوى الرقمى فى دراسته "دور اختصاصى المكتبات والمعلومات فى مجتمع المعلومات"^(٤٦)، انصب الاهتمام على المحتوى الرقمى والدور الإدارى والتعليمى لاختصاصى المعلومات، وقد شارك أستاذنا سلطان والشائع فى التركيز على المهارات التكنولوجية المطلوبة^(٤٨).

أما فيما يتعلق بالإنتاج الفكرى الأجنبى، فقد انصب تركيز، واهتمام جمعية المكتبات والمعلومات الأسترالية على المهارات المهنية المتعلقة بالتخطيط وإدارة وتقييم مؤسسات المعلومات، ودراسات المستفيدين، والتسويق، وتقديم الخدمات^(٤٩)، بينما جاء اهتمام دراسة مكتب احصاءات العمالة

فرحات^(٣٨)، ودراسة سوسن ضليمى وهدى العمودى^(٣٩). أما الدراسات الأجنبية فقد تناولتها جمعية المكتبات والمعلومات الاسترالية^(٤٠)، ودراسة Sordin^(٤١) ودراسة Gutsche^(٤٢)، حيث اتجهتا كل من الدراستين إلى تقسيم المهارات إلى اتجاهات Attitudes مكتسبة من الأسرة والمدرسة والمجتمع تنعكس على السلوك Behaviour لتظهر من الشخص فى مواقف معينة وقد ركزت تلك الدراسات على مهارة القدرة على التغيير، وعلى مهارة القدرة على التخيل، وذلك من أجل توقع اتجاهات مستقبلية، لتكونا مهارتين على درجة عالية من الأهمية. وتعد دراسة Nadine Roys^(٤٣) من الناحية المنهجية هى أقرب الدراسات السابقة لهذه الدراسة، فقد أجريت بشكل ميدانى لمعرفة السمات والمهارات الشخصية والمهنية الواجب توافرها فى اختصاصى المكتبات والمعلومات من وجهة نظر مديرى المدارس الثانوية الحكومية، وأعضاء هيئة التدريس بكليات المكتبات والمعلومات، وطلاب تلك الكليات فى ثلاث ولايات بالولايات المتحدة الأمريكية، وقد استخدمت المنهج نفسه وخطوات البحث بهذه الدراسة، والذى تمثل فى حصر السمات والمهارات من الإنتاج الفكرى السابق، ثم إعداد مقياس لبيان أهمية كل سمة أو مهارة وتوزيعه على مديرى المدارس وأعضاء هيئة تدريس المكتبات والمعلومات وطلاب تلك الأقسام، ثم رُتب السمات والمهارات وفقاً للتكرار، ثم الخروج بأهمها وترتيبها تنازلياً حسب الأهمية بعد تقسيمها إلى فئات - تم ذكر السمات والمهارات فى ملحق الدراسة مع النتائج التى تُعبر عن وجهة نظر

طلب الوظائف - تم ذكر السمات والمهارات كما سبق أن ذكرنا في ملحق الدراسة.

الأمريكي منصباً على حصر المهارات الإدارية وعلى مهارات استخدام المصادر الرقمية في تقديم الخدمات^(٥٠).

٧/١ الدراسة التحليلية :

اعتمدت الدراسة التحليلية على تحليل استجابات أصحاب فرص العمل محل الدراسة، وذلك نتيجة للخطوتين ثانياً وثالثاً المذكورتين في مراحل البحث وخطواته، وقد كان الناتج إعداد الجدول رقم (١) الذي يوضح أهم السمات والمهارات الشخصية والمهنية والعملية الواجب توافرها في اختصاصي المكتبات والمعلومات من وجهة نظر أصحاب فرص العمل.

اتفقت الدراسات السابقة العربية والأجنبية على حصر السمات والمهارات الشخصية والمهنية الواجب توافرها في اختصاصي المكتبات والمعلومات من خلال وجهة نظر أصحاب فرص العمل، أو أعضاء هيئة تدريس أقسام المكتبات والمعلومات باستثناء دراسة هاشم فرحات^(٥١)، ودراسة الشنبري^(٥٢)، حيث اعتمد كل منهم على حصر السمات والمهارات من خلال إعلانات

جدول رقم (١)

أهم السمات والمهارات الواجب توافرها

في اختصاصي المكتبات والمعلومات وفقاً لوجهة نظر أصحاب فرص العمل

درجـة الاتفاق	السمات والمهارات	مسلسل
	أولاً : الشخصية :	
%١٠٠	الإمانة	١
%١٠٠	الصدق	٢
%١٠٠	الالتزام	٣
%١٠٠	التعاون	٤
%١٠٠	احترام القيم	٥
%١٠٠	الإيمان بأهداف ورسالة المؤسسة	٦
%٨٨,٩	عدم التعصب وقبول الرأي الآخر	٧
%٨٨,٩	الإيمان بالمهنة ورسالتها	٨
%٧٧,٨	الثقة بالنفس	٩
%٧٧,٨	روح المبادرة	١٠
%٧٧,٨	توفر الدافعية والحافز	١١
%٦٦,٦	القدرة على اتخاذ القرار	١٢
%٦٦,٦	القدرة على العمل تحت ضغوط	١٣
%٦٦,٦	القدرة على إدارة الوقت	١٤
%٦٦,٦	القدرة على الاستماع الجيد	١٥

أهم السمات والمهارات الواجب توافرها
في اختصاصى المكتبات والمعلومات وفقاً لوجهة نظر أصحاب فرص العمل

درجـة الاتفاق	السمات والمهارات	مسلسل
	ثانياً : المهنية والعملية :	
٨٨,٩%	الحصول على شهادة ICDL	١٦
٧٧,٨%	القدرة على تقييم الأداء	١٧
٧٧,٨%	القدرة على التعامل مع قواعد الفهرسة	١٨
٧٧,٨%	القدرة على التعامل مع خطط التصنيف	١٩
٧٧,٨%	القدرة على التعامل مع قوائم رؤوس الموضوعات	٢٠
٧٧,٨%	القدرة على تحديد وتحليل احتياجات المستخدمين من المعلومات	٢١
٧٧,٨%	القدرة على البحث في الانترنت (بحار/ تصفح/ تنقيب)	٢٢
٧٧,٨%	المهارة و تطبيقات برنامج Office	٢٣
٦٦,٦%	الإلمام الكافي باللوائح والتشريعات والقوانين الخاصة بمصادر المعرفة	٢٤
٦٦,٦%	القدرة على إدخال البيانات البيولوجرافية للحاسبات الآلية	٢٥
٦٦,٦%	القدرة على التعامل مع التسجيلات البيولوجرافية	٢٦
٦٦,٦%	القدرة على تدريب المستخدمين على استخدام مصادر المكتبة	٢٧
٦٦,٦%	القدرة على تقديم خدمات الإرشاد والتوجيه	٢٨
٦٦,٦%	القدرة على تقديم الخدمات البيولوجرافية	٢٩
٦٦,٦%	القدرة على تقديم الخدمة المرجعية بأشكالها المختلفة	٣٠
٦٦,٦%	القدرة على البحث والوصول وتقييم واختيار المصادر المرجعية الإلكترونية	٣١
٦٦,٦%	القدرة على التعامل مع البريد الإلكتروني	٣٢
٦٦,٦%	القدرة على التعامل مع المصادر الرقمية (الوصول/التحميل/ الاسترجاع)	٣٣
٦٦,٦%	القدرة على التعامل مع الشبكات الآلية	٣٤

وجهاً النظر عليها بنسبة ٨٨,٩%، يليها الثقة بالنفس، وروح المبادرة بنسبة بلغت ٧٧,٨%، بينما ظهرت بعض الاختلافات بشأن المظهر الحسن، حيث رأت الشركات الخاصة، والمكتبات التابعة لهيئات أجنبية وإقليمية أهميتها الشديدة، بينما رأت المكتبات التابعة لهيئات حكومية أن لها أهمية ثانوية.

٢. هناك اختلاف واضح بشأن الإتفاق على المهارات الشخصية، وإن كان هناك اتفاق بين أصحاب فرص العمل على ضرورة الإيمان

من الجدول رقم (١) أهم السمات والمهارات الواجب توافرها في اختصاصى المكتبات والمعلومات وفقاً لوجهة نظر أصحاب فرص العمل، يتضح ما يلي :

١. هناك إتفاق كامل بين وجهات نظر أصحاب فرص العمل على أن الأمانة، والصدق، والإلتزام، والتعاون، واحترام القيم هي أكثر السمات الشخصية المطلوب توافرها في اختصاصى المكتبات والمعلومات، يليها عدم التعصب وقبول الرأى الآخر حيث جاء اتفاق

والتي عادة ما يتحكم أصحابها فيها من الناحية الإدارية، حيث يصبح فيها اختصاصى المكتبات والمعلومات مُنفذاً أكثر منه إدارياً.

٤. يتضح أيضاً أن المهارات المطلوب توافرها في اختصاصى المكتبات والمعلومات والمتعلقة ببناء وتكوين المجموعات، قد بدأت في التراجع وربما يعود ذلك إلى زيادة الاعتماد على المصادر الإلكترونية وقواعد البيانات، والتي يتم الاشتراك فيها من قبل مرافق المعلومات كباقات دون اختيار يذكر من جانب تلك المرافق، هذا إلى جانب ظهور مشروعات مثل مشروع الفهرس العربي الموحد - وهو أحد أكثر المشروعات استيعاباً لعشرات الخريجين من أقسام المكتبات والمعلومات خلال السنوات الأخيرة - وكذلك ظهور شركات القطاع الخاص خلال السنوات الأخيرة أيضاً، والتي لا يتطلب العمل فيها القيام بعمليات الاختيار والاقتناء والتزويد، وقد ظهر ذلك واضحاً وبجلاء تأثيره على تقدير ورأى أصحاب فرص العمل، لذا تراجعت المهارات المرتبطة ببناء وتنمية المجموعات إلى حد ما، وبشكل عام فإن مهارة القدرة على تحديد وتحليل احتياجات المستفيدين من المعلومات جاءت في مرتبة متقدمة نظراً لتأكيد دار النشر مع المكتبات ومراكز المعلومات على أهميتها، وقد بلغت نسبة أهميتها ٦٦,٦%، تلتها يفارق كبير كل من القدرة على أداء عمليات الجرد والاستبعاد، وبناء سياسات وخطط الاختيار، وكذلك القدرة على التعامل مع الدوريات الإلكترونية، حيث بلغت نسبيتها ٤٤,٤%.

بأهداف ورسالة المؤسسة، ثم جاءت بنسبة أقل الإيمان بالمهنة ورسالتها، وقد بلغت نسبتها ٨٨,٩%، تليها توفر الدافعية والحافز بنسبة بلغت ٧٧,٨%، ثم القدرة على اتخاذ القرار والقدرة على العمل تحت ضغوط، والقدرة على إدارة الوقت، والقدرة على الإستماع الجيد بنسبة بلغت ٦٦,٦%، وعلى العكس ما هو متوقع جاءت القدرة على التعبير الشفاهى والكتابى باللغات الأجنبية في مرتبة متأخرة من المهارات المطلوبة، وإن كانت اللغة الإنجليزية قد تفوقت على الفرنسية والألمانية.

٣. لم يكن هناك اتفاق تام على المهارات الإدارية الواجب توافرها في اختصاصى المكتبات والمعلومات من جانب أصحاب فرص العمل، إنما جاء اتفاقهم على ضرورة توفر مهارة تقييم الأداء بنسبة تبلغ ٧٧,٨%، وذلك كأعلى المهارات الإدارية المطلوب توافرها، يليها الإلمام الكافي باللوائح والتشريعات والقوانين الخاصة بمصادر المعرفة بنسبة ٦٦,٦%، بينما جاءت المهارات المتعلقة بإدارة الأفراد والإدارة المالية، وإعداد الهياكل الإدارية والتأثير على الإدارة العليا للمؤسسات التي يعمل بها في درجات متأخرة للمهارات المطلوب توافرها في اختصاصى المكتبات والمعلومات، ويُمكن إرجاع ذلك إلى النظام الحكومى الصارم الذى يستحكم في مرافق المعلومات التى تتبع الجهاز الحكومى أو المنظمات الإقليمية، وأيضاً إلى وجود الشركات الخاصة ذات الأحجام الصغيرة،

الخاصة، والقدرة على تقديم خدمات تداول الوثائق - نسبتها ٢٢,٢% - والقدرة على رواية القصة للأطفال - نسبتها ١١,١% - في نهاية قائمة المهارات المهنية المطلوب توافرها في اختصاصى المكتبات والمعلومات الخاصة بخدمات المعلومات.

٧. اتفقت وجهات نظر أصحاب فرص العمل بنسبة ٨٨,٩% بشأن مهارات تكنولوجيا المعلومات المطلوب توافرها في اختصاصى المكتبات والمعلومات باستثناء إدارة المكتبات المدرسية، التي رأت أن الحصول على شهادة ICDL ذات قيمة متوسطة، فقد اتفق أصحاب فرص العمل على أن الحصول على تلك الشهادة من أهم المهارات الواجب توافرها في اختصاصى المكتبات والمعلومات، وربما يرجع رأى إدارة المكتبات المدرسية، إلى أن الكثير من المكتبات المدرسية مازالت دون حاسبات آلية، وحين تتوفر تكون في مراكز مصادر التعلم بالمدارس ذات الامكانيات الكبيرة التي يعمل بها اختصاصى رياض أطفال أو تربية نوعية، كما جاءت في مرتبة تالية مهارات البحث في الانترنت، واستخدام برنامج Office بنسبة ٧٧,٨%، ثم القدرة على التعامل مع البريد الإلكتروني، والتعامل مع المصادر الرقمية - الوصول، والاسترجاع، والتحميل - والتعامل مع الأعطال البسيطة للحاسبات بنسبة ٦٦,٦%، بينما تراجعت مهارات القدرة على تصميم مواقع الويب - وذلك على الرغم من سعى بعض أقسام

٥. كان هناك إجماع واتفق تام بين المكتبات ومراكز المعلومات محل الدراسة، وباستثناء دار النشر وشركة القطاع الخاص المتخصصة في تكنولوجيا المعلومات على الأهمية المطلقة للفهرسة والتصنيف والتحليل الموضوعي كمهارات لتنظيم المصادر ولا غنى عنها لاختصاصى المكتبات والمعلومات، يليها مهارات القدرة على إدخال البيانات الجغرافية على الحاسبات الإلكترونية، فيما جاءت مهارة التعامل مع المخطوطات وكتب التراث، وفهرسة وتصنيف، وتكشيف المحتوى الرقمي، وإعداد ملفات الاستناد وصف البطاقات تقليدياً في نهاية قائمة المهارات المهنية المطلوب توافرها في اختصاصى المكتبات والمعلومات الخاصة بمهارات تنظيم المعلومات.

٦. اتفقت أيضاً المكتبات ومراكز المعلومات بأنواعها المختلفة سواء القومية أو الجامعية، أو العامة، أو المتخصصة، أو المدرسية محل الدراسة - باستثناء دار النشر وشركة تكنولوجيا المعلومات الخاصة، والفهرس العربى الموحد - على أهمية مهارة تحديد وتحليل احتياجات المستفيدين، وتدريب المستفيدين على استخدام مصادر المعلومات المقتناة بالمكتبة، وتقديم خدمات الإرشاد والتوجيه، والقدرة على تقديم الخدمات الجغرافية، والقدرة على تقديم الخدمة المرجعية الإلكترونية بأشكالها المختلفة كأهم المهارات المهنية لخدمات المعلومات المطلوب توافرها في اختصاصى المكتبات والمعلومات، بينما جاءت مهارات تقديم خدمات لذوى الاحتياجات

والمعلومات بجامعة المنوفية إلى أن بعض توصيفات المقررات تتعرض لأهمية بعض السمات والمهارات ، مثل مقررات : مدخل إلى علم المكتبات والمعلومات، والتفكير العلمى، وإدارة مرافق ومؤسسات المعلومات، ومصادر ومراجع تقليدية والإلكترونية متخصصة. كما اتفق رؤساء الأقسام على ضرورة الإضافة لمحتوى المقررات لكي تُكسب وتنمى تلك السمات والمهارات للطلاب، كما اتفق رأى رؤساء الأقسام مع رأى ووجهة نظر أصحاب فرص العمل على أن سمات المظهر الحسن غير ذات أهمية، وأن هناك أهمية بالغة لسمات وصفات الأمانة، والصدق، والالتزام، والتعاون، وعدم التعصب، واحترام القيم، والقدرة على اتخاذ القرار والإيمان بأهداف المهنة والمؤسسة، والقدرة على العمل تحت ضغوط، وعلى إدارة الوقت، والقدرة على الاستماع الجيد، ومما هو جدير بالذكر أنهم أضافوا مهارة القدرة على التطوير.

٢. لم يكن هناك اتفاق فى الرأى بين أصحاب فرص العمل، وبين رؤساء أقسام المكتبات والمعلومات ، كما لم يكن هناك اتفاق بين آراء رؤساء الأقسام أنفسهم حول المهارات الإدارية الواجب توافرها فى اختصاصى المكتبات والمعلومات، باستثناء الاتفاق على الأهمية المطلقة لمهارة تقييم الأداء، هذا وقد اتفق رؤساء الأقسام على أن ٥٠% من المهارات الإدارية المطلوب توافرها - انظر ملحق الدراسة، المهارات أرقام ٣٢-٣٩ ،

المكتبات والمعلومات المصرية ومنها قسم القاهرة إلى اقتراح إدراجه ضمن اللائحة الجديدة - وكذلك تحليل وتصميم النظم، ثم المهارات الأخرى المطلوب توافرها فى اختصاصى المكتبات والمعلومات والمتعلقة بتكنولوجيا المعلومات.

بعد التوصل إلى أهم السمات والمهارات الواجب توافرها فى اختصاصى المكتبات والمعلومات وفقاً لوجهة نظر أصحاب فرص العمل، فقد تم إرسالها إلى ثلاث من الأساتذة ورؤساء أقسام المكتبات والمعلومات بجامعة القاهرة، والمنوفية، وبين سويف، وقد تم اختيارهم وفقاً لما سبق ذكره فى النقطة خامساً من مراحل البحث وخطواته، وقد طلب من رؤساء الأقسام ابداء الرأى فى مدى الاتفاق او عدم الاتفاق على أهمية كل مهارة تم اختيارها من جانب أصحاب فرص العمل، كما طلب منهم - وهذا الأمر مهم جداً - أن يحدد كل رئيس قسم ما إذا كان الخريج يكتسب هذه المهارة من دراسته لمجموعة المقررات التى يتيحها القسم الذى يرأسه، وذلك وفقاً لتوصيفات المقررات، وعماً إذا كان من المطلوب إضافتها فى حالة عدم وجودها، وقد تمثل الناتج فيما يلى:

١. يوجد إتفاق تام فى الرأى بين رؤساء أقسام المكتبات والمعلومات على أن لوائح المقررات المتاحة لا تُكسب أو تنمى السمات والمهارات الشخصية التى حددتها هذه الدراسة - انظر ملحق الدراسة - وقد أشار رئيس قسم المكتبات والوثائق والمعلومات بكلية الآداب - جامعة القاهرة، ورئيس قسم المكتبات

وجود اختصاصى مكتبات ومعلومات مؤهل ويمتلك تلك المهارات حتى يعمل فى مرافق ومؤسسات المعلومات باختلاف أنواعها، بما فيها دور النشر والمكاتب الاستشارية، وإن جاء الاختلاف حول أهمية الإلمام بقواعد صف بطاقات الفهارس التقليدية، حيث يرى رئيس قسم المكتبات والوثائق بجامعة بنى سويف إنها مهارة ذات أهمية قليلة لإنتشار الفهارس الإلكترونية، كما يتضح -انظر ملحق الدراسة- أن أهداف مقرراته تخلو من تنظيم المخطوطات، وكتب التراث، وكذلك إعداد الكشافات والمستخلصات.

٥. يوجد اختلاف واضح بين رؤساء أقسام المكتبات والمعلومات مع أصحاب فرص العمل، واختلاف بين رؤساء الأقسام أنفسهم حول المهارات المرتبطة بتقديم خدمات المعلومات، وربما يعود ذلك إلى تعدد الخدمات التى تقدم فى جهة عن جهة أخرى، وإلى أن مقررات الخدمات فى أقسام المكتبات والمعلومات، هى بطبيعتها قليلة، ومحدودة حيث تُدرج فى مقرر واحد أو مقررين، هذا إلى جانب أن بعض أنواع الخدمات تقدم فى بعض المكتبات دون غيرها، مثل: القدرة على تقديم رواية القصة، فهى لا تُقدم فى المكتبات الأكاديمية أو المتخصصة، أو دور النشر، أو المكاتب الاستشارية، أو مشروع الفهرس العربى الموحد، والذى لا يهتم بمهارات تقديم الخدمات فى خرى أقسام المكتبات والمعلومات بقدر اهتمامه بمهارات تنظيم المعلومات ومهارات التكنولوجيا.

٤١-٤٧- لا تتوفر فى برامج ومقررات الأقسام وإنه من المطلوب إضافتها. وقد رأت رئيس قسم المكتبات والمعلومات بجامعة المنوفية أن ٥٠% من المهارات توجد فى أهداف مقرر إدارة مرافق المعلومات بقسم المنوفية، فى حين ذكر رئيس قسم المكتبات والوثائق والمعلومات بجامعة القاهرة، ورئيس قسم المكتبات والوثائق بجامعة بنى سويف أن المهارات الإدارية جميعها غير متاحة من خلال أهداف مقررات برامجهم.

٣. يوجد اتفاق تام بين رؤساء أقسام المكتبات والمعلومات على أهمية مهارات بناء وتكوين المجموعات، كما كان اتفاقهم أيضا على أن تلك المهارات متاحة ويكتسبها الطالب من خلال مقرر تنمية المقتنيات، وقد رأت رئيس قسم المكتبات والمعلومات بجامعة المنوفية إنه بالإضافة إلى اكتساب الطلاب تلك المهارات من خلال مقرر تنمية المقتنيات، فإنه يكتسبها أيضا من خلال مقرر التدريب العملى، والذى يمارس فيه الطالب العمل الميدانى لاكتساب الكثير من المهارات المطلوب توافرها فى الخريجين.

٤. يتفق رؤساء أقسام المكتبات والمعلومات مع أصحاب فرص العمل على أهمية مهارات تنظيم مصادر المعلومات، كما كانت أيضا تلك المهارات الأكثر تواجداً فى برامج الأقسام الثلاثة، ويتضح ذلك بجلاء فى الاستجابات للمهارات أرقام ٥٨، ٥٩، ٦١، ٦٦، ٧٣، ٧٦- انظر ملحق الدراسة - ويُعد هذا منطقياً ومتوقفاً، حيث أن الحاجة مستمرة إلى

والقدرة على تقييم النظم، والقدرة على التعامل مع المصادر الرقمية، والإلمام بأساسيات التحول الرقمية، والقدرة على استخدام لغات وأدوات تحرير صفحات شبكة الويب، ويُمكن إرجاع ذلك إلى درجة الاختلاف في تطبيقات التكنولوجيات الحديثة في مرافق ومؤسسات المكتبات والمعلومات محل الدراسة.

٨/١ مؤشرات البحث :

يوضح الجدول رقم (٢) أهم السمات والمهارات الشخصية والمهنية الواجب توافرها في اختصاصى المكتبات والمعلومات وفقاً لتقدير أصحاب فرص العمل، ورؤساء الأقسام، ونسبة الاتفاق والاختلاف بينهم، كما يوضح ما إذا كانت تلك السمات والمهارات توجد أو لا توجد في أهداف البرامج أو مقررات أقسام المكتبات والمعلومات، وجدير بالذكر أن كل السمات والمهارات قد رأى رؤساء الأقسام ضرورة إضافتها إلى أهداف المقررات، وتمثيلها في محتوى المقررات باستثناء رواية القصة للأطفال.

وبشكلٍ عام فقد جاء الاتفاق على أهمية خدمات الإرشاد والتوجيه، والإحاطة الجارية، وخدمات المراجع التقليدية والإلكترونية بأشكالها إلى حد كبير بين رؤساء أقسام المكتبات والمعلومات، كما أشاروا إلى أن معظم مهارات الخدمات تُغطى بشكلٍ أو بآخر أهداف مقررات الخدمات وغيرها من المقررات أيضاً.

٦. هناك اتفاق بين رؤساء أقسام المكتبات والمعلومات على أهمية المهارات المتعلقة بتكنولوجيا المعلومات، خاصة تلك المتعلقة بضرورة وجود الحد الأدنى للتعامل مع الحاسبات الإلكترونية، وتحليل وتصميم النظم، والقدرة على تقييم النظم، والتعامل مع المصادر الرقمية - الوصول/ الاسترجاع/ التحميل - كما أن هناك اتفاق أيضاً على أن معظم تلك المهارات لا توجد في أهداف أو محتوى المقررات الحالية. ولكن ثمة خلاف بين رؤساء أقسام المكتبات والمعلومات وأصحاب فرص العمل في درجة أهمية كثير من المهارات مثل : تحليل وتصميم السنظم،

جدول رقم (٢)

أهم السمات والمهارات الشخصية والمهنية

الواجب توافرها في اختصاصى المكتبات والمعلومات

وفقا لتقدير أصحاب فرص العمل ورؤساء الأقسام ونسبة الاتفاق والاختلاف بينهم

م	السمات والمهارات	نسبة اتفاق أصحاب فرص العمل	نسبة اتفاق رؤساء الأقسام	لا أوافق		تواجدها في أهداف مقررات الأقسام	
				أعلى	أقل	نعم	لا
١	الأمانة	%١٠٠	%١٠٠				%١٠٠
٢	الصدق	%١٠٠	%١٠٠				%١٠٠
٣	الالتزام	%١٠٠	%١٠٠				%١٠٠
٤	التعاون	%١٠٠	%١٠٠				%١٠٠
٥	احترام القيم	%١٠٠	%١٠٠				%١٠٠
٦	الإيمان بأهداف ورسالة المؤسسة	%١٠٠	%١٠٠				%١٠٠
٧	عدم التعصب وقبول الرأي الآخر	%٨٨,٩	%١٠٠				%١٠٠
٨	الإيمان بالمهنة ورسالتها	%٨٨,٩	%١٠٠				%١٠٠
٩	الثقة بنفس	%٧٧,٨	%١٠٠				%١٠٠
١٠	روح المبادرة	%٧٧,٨	%١٠٠				%١٠٠
١١	توفر الدافعية والحافز	%٧٧,٨	%١٠٠				%١٠٠
١٢	القدرة على اتخاذ القرار	%٦٦,٦	%١٠٠				%١٠٠
١٣	القدرة على العمل تحت ضغوط	%٦٦,٦	%١٠٠				%١٠٠
١٤	القدرة على إدارة الوقت	%٦٦,٦	%١٠٠				%١٠٠
١٥	القدرة على الاستماع الجيد	%٦٦,٦	%١٠٠				%١٠٠
ثانيا : المهارات المهنية والعملية:							
١٦	الحصول على شهادة ICDL	%٨٨,٩	%٦٦,٦	%٣٣,٣		%٦٦,٦	%٣٣,٣
١٧	القدرة على تقييم الأداء	%٧٧,٨	%١٠٠			%٣٣,٣	%٦٦,٦
١٨	القدرة على التعامل مع قواعد الفهرسة	%٧٧,٨	%١٠٠			%١٠٠	
١٩	القدرة على التعامل مع حطط التصنيف	%٧٧,٨	%١٠٠			%١٠٠	
٢٠	القدرة على التعامل مع قوائم رؤوس الموضوعات	%٧٧,٨	%١٠٠			%١٠٠	
٢١	القدرة على تحديد وتحليل احتياجات المستخدمين من المعلومات	%٧٧,٨	%٣٣,٣	%٦٦,٦		%٦٦,٦	%٣٣,٣
٢٢	القدرة على البحث في الانترنت (بحار/ تصفح/ تقييم)	%٧٧,٨	%٦٦,٦	%٣٣,٣		%٦٦,٦	%٣٣,٣
٢٣	المهارة في تطبيقات برنامج Office	%٧٧,٨	%٦٦,٦	%٣٣,٣		%٦٦,٦	%٣٣,٣
٢٤	الإلمام الكافي باللوائح والشريعات والقوانين الخاصة بمصادر المعرفة	%٦٦,٦	%٦٦,٦	%٣٣,٣		%٣٣,٣	%١٠٠
٢٥	القدرة على إدخال البيانات البيوجرافية للحاسبات الآلية	%٦٦,٦	%٦٦,٦	%٣٣,٣		%١٠٠	

تابع جدول رقم (٢)

أهم السمات والمهارات الشخصية والمهنية

م	السمات والمهارات	نسبة اتفاق أصحاب فرص العمل		نسبة اتفاق رؤساء الأقسام		تواجدها في أهداف مقررات الأقسام
		أعلى	أقل	أعلى	أقل	
٢٦	القدرة على التعامل مع التسجيلات البيولوجرافية	%٦٦,٦	%٦٦,٦	%٦٦,٦	%٦٦,٦	%١٠٠
٢٧	القدرة على تدريب المستخدمين على استخدام مصادر المكتبة	%٦٦,٦	%٦٦,٦	%٦٦,٦	%٦٦,٦	%٦٦,٦
٢٨	القدرة على تقديم خدمات الإرشاد والتوجيه	%٦٦,٦	%٦٦,٦	%٦٦,٦	%٦٦,٦	%٦٦,٦
٢٩	القدرة على تقديم الخدمات البيولوجرافية	%٦٦,٦	%٦٦,٦	%٦٦,٦	%٦٦,٦	%٦٦,٦
٣٠	القدرة على تقديم الخدمة المرجعية بأشكالها المختلفة	%٦٦,٦	%٦٦,٦	%٦٦,٦	%٦٦,٦	%٦٦,٦
٣١	القدرة على تقييم مصادر المعلومات	%٦٦,٦	%٦٦,٦	%٦٦,٦	%٦٦,٦	%٦٦,٦
٣٢	القدرة على تقييم الخدمة المرجعية الالكترونية	%٦٦,٦	%٦٦,٦	%٦٦,٦	%٦٦,٦	%٦٦,٦
٣٣	القدرة على التعامل مع البريد الالكتروني	%٦٦,٦	%٦٦,٦	%٦٦,٦	%٦٦,٦	%٦٦,٦
٣٤	القدرة على التعامل مع المصادر الرقمية (الوصول /التحميل /الاسترجاع)	%٦٦,٦	%٦٦,٦	%٦٦,٦	%٦٦,٦	%٦٦,٦
٣٥	القدرة على التعامل مع الشبكات الآلية	%٦٦,٦	%٦٦,٦	%٦٦,٦	%٦٦,٦	%٦٦,٦
٣٦	القدرة على إعداد الماكنل التوصية للأعمال	%٢٢,٢	%١٠٠	%١٠٠	%١٠٠	%١٠٠
٣٧	القدرة على التحليل البيئي SWOT	%٢٣,٣	%١٠٠	%١٠٠	%١٠٠	%١٠٠
٣٨	القدرة على إعداد ومتابعة سياسة التسويق	%٤٤,٤	%١٠٠	%١٠٠	%١٠٠	%١٠٠
٣٩	القدرة على إعداد ومتابعة سياسات زيادة الموارد	%٤٤,٤	%١٠٠	%١٠٠	%١٠٠	%١٠٠
٤٠	القدرة على تنظيم الملفات في أرشيفات تقليدية أو الكترونية	%٥٥	%١٠٠	%١٠٠	%١٠٠	%١٠٠
٤١	القدرة على الالتزام بخطة التنفيذ	%٥٥,٥	%١٠٠	%١٠٠	%١٠٠	%١٠٠
٤٢	القدرة على إدارة مهام ومسئوليات متعددة في نفس الوقت	%٥٥,٥	%١٠٠	%١٠٠	%١٠٠	%١٠٠
٤٣	القدرة على التأثير في الإدارة العليا للمؤسسة التي يعمل بها	%٢٢,٢	%١٠٠	%١٠٠	%١٠٠	%١٠٠

أولاً: النتائج:

والمعلومات المطلوب توظيفه لديهم، وتمثلت تلك السمات والمهارات في الأمانة، والصدق، والالتزام، والتعاون، واحترام القيم، والإيمان بأهداف ورسالة المؤسسة، بينما جاء الاتفاق على عدم التعصب وقبول الرأي الآخر، والإيمان بالمهنة ورسالتها بنسبة أقل بلغت ٨٨,٩%، ثم الثقة بالنفس، وروح المبادرة، وتوفر الدافعية والحافز أيضاً ٧٧,٨%، وجاءت كل من القدرة على اتخاذ القرار، والقدرة على العمل تحت ضغوط، والقدرة على إدارة الوقت، والاستماع الجيد في مرتبة

يتضح من الجدول رقم (٢) أهم السمات والمهارات الشخصية والمهنية الواجب توافرها في اختصاصي المكتبات والمعلومات وفقاً لتقدير أصحاب فرص العمل ورؤساء الأقسام ونسبة الاتفاق والاختلاف بينهم فيما يلي:

١. هناك اتفاق تام بين أصحاب فرص العمل على ضرورة توفر مجموعة من السمات والمهارات الشخصية في خريجي أقسام المكتبات والمعلومات، أو اختصاصي المكتبات

الأداء، والقدرة على التعامل مع قواعد الفهرسة، والقدرة على التعامل مع خطط التصنيف، والقدرة على التعامل قوائم رؤوس الموضوعات، واتفقوا أيضاً على تواجدها في أهداف ومحتوى مقررات برامج أقسامهم، باستثناء القدرة على تقييم الأداء التي احتلت نسبة أقل.

٦. يرى نسبة ٦٦,٦% من رؤساء الأقسام إنه من الضروري توفر القدرة على تحديد وتحليل احتياجات المستفيدين من المعلومات بشكل أكبر مما يراه أصحاب فرص العمل، وإنما متوفرة في مقرراتهم بنفس النسبة، وقد انطبق ذلك أيضاً على المهارة في تطبيقات برنامج Office.

٧. بلغت نسبة اتفاق أصحاب فرص العمل، وأيضاً رؤساء الأقسام ٦٦,٦%، على ضرورة توفر المهارات المهنية والعملية مثل: القدرة على إدخال البيانات البيوجرافية للحاسبات الآلية، والقدرة على التعامل مع التسجيلات البيوجرافية، وإنما متاحة في أهداف ومحتوى مقررات برامج المكتبات والمعلومات.

٨. كان هناك اتفاق بنسبة ٦٦,٦% بين أصحاب فرص العمل على ضرورة توفر المهارات المهنية والعملية في اختصاصي المكتبات والمعلومات مثل: القدرة على تدريب المستفيدين على استخدام مصادر المكتبة، والقدرة على تقديم خدمات الإرشاد والتوجيه، والقدرة على تقديم الخدمات البيوجرافية، والقدرة على تقديم الخدمة المرجعية بأشكالها المختلفة، والقدرة على تقييم

أقل بلغت نسبتها ٦٦,٦% مسن درجة الاتفاق.

٢. هناك اتفاق تام بين آراء رؤساء الأقسام على ضرورة توفر السمات والمهارات الشخصية - من ١ إلى ١٥ جدول رقم ٢- وبين آراء أصحاب فرص العمل، كما اتفق رؤساء الأقسام على أن أهداف ومحتوى المقررات تخلو من غرس وتنمية تلك السمات والمهارات في طلاب أو خريجي أقسامهم.

٣. جاء اتفاق أصحاب فرص العمل بنسبة ٨٨,٩% على ضرورة توفر شرط الحصول على شهادة ICDL في خريجي أقسام المكتبات، وقد اتفق معهم في ذلك ٦٦,٦% من رؤساء الأقسام، بينما يرى ٣٣,٣% منهم ضرورة زيادة تلك أهمية، وإنما غير متوفرة من خلال مقررات برامجهم.

٤. يتفق أصحاب فرص العمل بنسبة ٧٧,٨% على ضرورة توفر كل المهارات المهنية والعملية في اختصاصي المكتبات والمعلومات مثل: القدرة على تقييم الأداء، والقدرة على التعامل مع قواعد الفهرسة، والقدرة على التعامل مع خطط التصنيف، والقدرة على التعامل مع قوائم رؤوس الموضوعات، والقدرة على تحديد احتياجات المستفيدين مسن المعلومات، والقدرة على البحث في الانترنت - ابحار/ تصفح/ تنقيب - والمهارة في تطبيقات برنامج Office.

٥. اتفق رؤساء الأقسام بشكل تام مع أصحاب فرص العمل في نسبة تقديرهم لتوفر المهارات المهنية والعملية المتمثلة في القدرة على تقييم

بالجامعات المصرية، للتأكد من توفر السمات الشخصية المطلوب توافرها في اختصاصى المكتبات والمعلومات، ويمكن التعاون مع أقسام علم النفس من أجل وضع أو تحديد أسئلة واستراتيجيات هذه المقابلات.

٢. ضرورة إعادة النظر في أهداف ومحتوى مقررات البرامج الحالية، لتأتى متوافقة مع متطلبات سوق العمل.

٣. ضرورة إجراء سلسلة من الدراسات الدورية عن السمات والمهارات المطلوبة في سوق العمل - وهي متغيرة دائماً - قبل إعداد أو تطوير لوائح برامج أقسام المكتبات والمعلومات.

٤. يفضل تمثيل مجموعة منتقاة من أصحاب فرص العمل في اللجان التي تشكلها الأقسام لإعداد وتطوير البرامج الموجودة بالفعل.

٥. من المفضل إضافة أو إدخال بعض المقررات البينية إلى برامج أقسام المكتبات والمعلومات ، مثل : مهارات الاتصال، وعلم النفس السلوكي، وإدارة الأعمال لتنمية السمات والمهارات المطلوب توافرها في خريجي أقسام المكتبات والمعلومات أو اختصاصى المكتبات والمعلومات.

ثالثاً : الدراسات المستقبلية :

يُعد هذا البحث بمثابة دراسة استكشافية للسمات والمهارات المطلوب توافرها في اختصاصى المكتبات والمعلومات من وجهة نظر أصحاب فرص العمل، وقد جاء في مرحلة تغيير

الخدمة المرجعية الإلكترونية، وتقييم مصادر المعلومات، والقدرة على التعامل مع البريد الإلكتروني، والقدرة على التعامل مع المصادر الرقمية (الوصول/ الاسترجاع/ التحميل)، واتفق معهم رؤوساء الأقسام في ذلك، مع رؤية بضرورة أن تكون المهارات متوفرة في الخريجين بنسبة أعلى مما يرى أصحاب فرص العمل ، وقد اتضح من الاستجابات أن نسب توافرها في برامجهم تتراوح ما بين ٣٣,٣% إلى ٦٦,٦%.

٩. اتفق رؤوساء الأقسام على أهمية وضرورة توفر مهارات مهنية وعملية في خريجي أقسام المكتبات والمعلومات بشكل تام مثل : القدرة على إعداد الهياكل التوصيفية للأعمال، والقدرة على التحليل البيئي SWOT، والقدرة على إعداد ومتابعة سياسة التسويق، والقدرة على إعداد ومتابعة سياسات زيادة الموارد، والقدرة على تنظيم الملفات في أرشيفات تقليدية والإلكترونية، والقدرة على الالتزام بخطط التنفيذ، والقدرة على إدارة مهام ومسئوليات متعددة في نفس الوقت، والقدرة على التأثير في الإدارة العليا للمؤسسة التي يعمل بها، في حين جاء اتفاق أو طلب أصحاب فرص العمل لتوفر تلك المهارات في اختصاصى المكتبات والمعلومات قليلاً نسبياً، وقد جاء بنسب تتراوح ما بين ٢٢,٢% إلى ٥٥,٥% من مجموع أصحاب فرص العمل.

ثانياً : التوصيات :

١. ضرورة إجراء مقابلات شخصية مع المتقدمين للالتحاق بأقسام المكتبات والمعلومات

الشخصية لدى الطلاب، على أن تجرى تلك الدراسات في كل قطاع من مرافق المعلومات، كالمكتبات الأكاديمية والجامعية ومكتبات البحث، والمكتبات العامة ومكتبات الأطفال والمكتبات المدرسية، كما ينبغي دراسة المهارات المطلوبة في شركات القطاع الخاص العاملة في مجال المعلومات والاتصالات، وقطاع الأعمال - البنوك، والبورصة، والفضائيات، والصحف الخاصة... وغيرها - لأنها تستوعب حاليًا أعدادًا متزايدة من الخريجين.

وتحديث للوائح والمقررات، ومن ثم فإن الباحثة توصي بضرورة إعداد سلسلة دورية من الدراسات تختص كل منها بنوع من أنواع مرافق ومؤسسات المعلومات، للاسترشاد بما تحتاجه من سمات ومهارات تؤخذ في الاعتبار لبناء أفضل للوائح وتوصيفات مقررات برامج أقسام المكتبات والمعلومات في مصر، وللمساعدة في وضع أهداف المقررات، والمستهدف من التدريس، ومحتوى المقررات، وطرق التعليم والتعلم من أجل اكتساب الخريجين المهارات المهنية والعملية المطلوبة في سوق العمل، ومن أجل دعم وتنمية السمات والمهارات

هوامش ومصادر الدراسة:

سوق العمل بالولايات المتحدة ومدى الإفادة منها في
تدريس علوم المكتبات والمعلومات في العالم العربى. -
مجلة مكتبة الملك فهد الوطنية. - ع ٢٤ ، مج ١٤ (يوليو -
ديسمبر ٢٠٠٩).

(٨) سلطان بن محيا الدين عبد الله بن محمد الشائع، مسدى
امتلاك خريجي اقسام المكتبات للمهارات والكفايات
المهنية اللازمة للعمل في مراكز المعلومات. - المعلوماتية. -
ع ٢١ (مارس ٢٠٠٨). - ص ٤٤-٤٩.

(٩) محمد فتحى عبد الهادى. دور اختصاصى المكتبات
والمعلومات في مجتمع المعلومات. - الاتجاهات الحديثة في
المكتبات والمعلومات. - مج ١ ، ع ٢٢ (يوليو ٢٠٠٤). -
ص ٧-٨.

(١٠) محمد فتحى عبد الهادى. اختصاصى المعلومات والمعرفة
وأدوار جديدة. - العربية ٣٠٠٠. - س ٨ ، ع ٢٨ (يناير
٢٠٠٨). - ص ٥-٧.

(١١) وثيقة معايير تخصص المكتبات والمعلومات/ إعداد أسامة
السيد محمود... [وأخ]. - بحوث في علم المكتبات
والمعلومات. - ع ٢٤ (يوليو ٢٠٠٩). - ص ٩-٢٠.

(١٢) أحمد حسين بكر المصرى. أخصائى اكتبات والمعلومات
في البيئة الرقمية : تأهيله وتفعيل دوره في المكتبات
ومراكز المعلومات المصرية/ إشراف محمد فتحى عبد
الهادى وزينب محفوظ. - القاهرة : أ.ج. المصرى،
٢٠٠٨. - أطروحة (ماجستير) قسم المكتبات
والمعلومات. كلية الآداب. جامعة حلوان.

(١٣) فالخ عبدالله النضمام. التأهيل العلمى والمهارات المهنية
لخريجي أقسام المكتبات والمعلومات من منظور قطاع
التوظيف في السعودية. - الاتجاهات الحديثة في المكتبات
والمعلومات. - مج ١٣ ، ع ٢٥ (يوليو ٢٠٠٦). - ص
١٣-٤٠.

(14) IFLA. Education and Training Section.
Op.cit.

(١٥) حمود بن أحمد الشيرى. متطلبات واتجاهات سوق العمل
في قطاع المعلومات : دراسة تحليلية لمتنوى اعلانات
وظائف أخصائى المكتبات والمعلومات. - مجلة المكتبات

(1) IFLA. Education and Training Section.
Report on quality assurance models in LIS
programs / prepared by Ana Maria
Tammoro, 2005. Retrieved Jan.30, 2010
from: <http://www.ifla.org/VIs23/index.html>.

(2) Australian Library and Information
Association. The Library and information
sector: Core knowledge skills and attitude,
2005. Retrieved Jan. 31, 2010 from:
<http://www.alia.org.au/policies/core.knowledge.html>.

(3) The Library Association. The Institute of
Information Scientists. Procedures fro
accreditation of courses, 2002. Retrieved
Nov.15, 2010 from :
www.lahq.org.uk/directory/careers/jai.pdf.

(4) U.S.A. Bureau of Labor Statistics.
Occupational Outlook handbook.- 2010-
2011 ed.- Wash.D.C. : Bureau of Labor
Statistics, 2011. Retrieved June 14, 2011
from : <http://www.bls.gov/oco/ocos068.htm>.

(٥) عبد المجيد بوعزة. دراسة تقييمية للعناصر الأساسية للعملية
التعليمية في أقسام المكتبات والمعلومات الخليجية وتأثيراتها
عنى تحقيق الموازنة بين إعداد أخصائى المعلومات وبين
احتياجات سوق العمل بالمملكة العربية السعودية وسلطة
عثمان كنموذج. - مجلة المكتبات والمعلومات العربية. - س
٢٨ ، ع ١٤ (يناير ٢٠٠٨). - ص ٥-٥٦.

(٦) سوسن طه ضليمى وهدى محمد العمودى. العوامل المؤثرة
في إعداد القوى العاملة بالمكتبات ومراكز المعلومات :
دراسة تقييمية للخطة الدراسية المطبورة لمرحلة
الكالوريوس في قسم المكتبات والمعلومات بجامعة الملك
عبد العزيز. - الاتجاهات الحديثة في المكتبات
والمعلومات. - مج ١٥ ، ع ٢٩ (يناير ٢٠٠٨). - ص
٤٩-١٢٧.

(٧) هاشم فرحات سيد. الوظائف الحديثة لاختصاصى
المكتبات والمعلومات : دراسة تحليلية في ضوء احتياجات

(٢٦) جامعة القاهرة . كلية الاقتصاد والعلوم السياسية. خندق فرص العمل في مصر/ تحرير هبه نصار وإيمان عز الدين.- الجزيرة : الكلية، ٢٠٠٧، ص ٧.

(27) U.S.A.Bureau of Labor Statistics. Occupational outlook handbook.Op.cit.

(٢٨) وثيقة معايير تخصص المكتبات والمعلومات. المصدر السابق.ص١٦-١٧.

(٢٩) محمد فتحى عبد الهادى. اختصاصى المعلومات والمعرفة وادوار جديدة. المصدر السابق. ص ٦-٧.

(30) Janes, Joseph. Internet Librarian. American Libraries.- vol.34, no.7, (Aug.2003).- p.92.

(31) Houdyshell, Mara L. Navigating the Library : what students and faculty need to know.- College Teaching.- vol51, no.2 (Spring 2003).- p.76-78.

(32) Yucht, Alice. From school librarian to knowledge broker : newtimes, nbewtitle.- library Media Connection.- vol.21, no.7, (April-May 2005).- p.20-22.

(33) Huckle, Marian. Driving change in the profession : subject benchmarking in UK library and information management.- libri.- vol.52(2002).- p.209-213.

(34) Australian Library and Information Association. Op.cit.

(35) The library Association. The Institute of Information scientists.op.cit.

(٣٦) سلطان بن محيا الدنجان وعبدالله الشائع. مصدر سابق. ص ٤٦-٤٧.

(٣٧) وثيقة معايير تخصص المكتبات والمعلومات. مصدر سابق. ص١٩.

(٣٨) هاشم فرحات سيد. مصدر سابق.

(٣٩) سوسن ضليحي وهدى محمد العمودى. مصدر سابق. ص ١١١-١١٢.

(40) Australian Library and Information Association. Op.cit.

والمعلومات العربية.- ص ٢٧، ٤٤ (أكتوبر ٢٠٠٧).- ص ٣٩-٧٦.

(١٦) عبد الرشيد عبد العزيز حافظ. حتمية التغيير في تعليم المكتبات والمعلومات.- دراسات عربية في المكتبات والمعلومات.- مج ٢٨، ٢٤ (مايو ٢٠٠٣).- ص ١٢-٥١.

(١٧) أمل خلاف وسارة قشقرى. الاعتماد الأكاديمي لأقسام المكتبات والمعلومات العربية : دراسة تطبيقية على أقسام المكتبات والمعلومات السعودية.- الاتجاهات الحديثة في المكتبات والمعلومات.- مج ١٥، ٣ (يوليو ٢٠٠٨).- ص ٢٠٣-٢٤٣.

(١٨) عبد الرشيد عبد العزيز حافظ. المصدر السابق. ص ٢٥-٢٨.

(١٩) أحمد حسين بكر المصرى. المصدر السابق. ص ٢٥٢-٢٥٥.

(٢٠) عبد الرشيد عبد العزيز حافظ. المصدر السابق. ص ٣٢.

(٢١) أحمد حسين بكر المصرى. المصدر السابق. ص ٢٥٦.

(22) Sordin, Sharon. Radical reinvention : life beyond library.- Searcher.- vol.15, no.3, (Mar 2007).- p.8-11.

(23) Feather, John. Whatever happened to the library schools, 2003. Retrieved may 13 , 2008 from http://www.cilip.org.uk/publicaions/updatemagazine/archive_2003/october/update0310d.html.

(٢٤) أحمد حسين بكر المصرى. المصدر السابق. ص ١٠٥-١٠٦.

(25) Kncalc Ruth. You don't look like a libranian : shattering stereotypes and creating positive new images in the Internet Age/ reviewed by margot Lindsay.- Library Review.- vol 60. no.4, (April 2011) Retrived June 14 , 2011 from.http://www.emeraldinsigh.com/journals_..Htm?Issn=0024-2535Ovolume=60x_issuc=4x_articleict.

- (٤٦) محمد فتحى عبد الهادى. دور اختصاصى المكتبات والمعلومات فى مجتمع المعلومات. المصدر السابق. ص ٥.
- (٤٧) محمد فتحى عبد الهادى. اختصاصى المعلومات والمعرفة وأدوار جديدة . المصدر السابق، ص٧.
- (٤٨) سلطان بن محيا الديجالي وعبدالله الشائع. المصدر السابق. ص ٤٧.
- (49) Australian library and Information Association. Op.cit.
- (50) U.S.A. Bureau of Labor Statistics. Op.cit.
- (٥١) هاشم فرحات سيد. المصدر السابق. ص ١٤.
- (٥٢) حمود بن أحمد الشنيرى. المصدر السابق. ص ٤١.
- (41) Sordin, Sharon. Op.cit. p.10.
- (42) Gutache, Betha. Coping with continual Motion.- Library Journal.- vol.35, no.4 (Jan 3, 2010).p.28-31.
- (43) Roysa, Nadine K. The ideal candidate for school library nmedia specialist : views from school administrators, library school faculty and MLS students.- school Library Media Research.- vol.7, (204) Retrieved from http://www.ala.org/alal/aasl/aaslpuprandjournals/slmrb/slmrcontents/volume_7_2004/candidate.cfm.
- (٤٤) هاشم فرحات سيد. المصدر السابق. ص ٨٣-٨٤.
- (٤٥) وثيقة معايير تخصص المكتبات والمعلومات. المصدر السابق. ص ١٨.

ملحق الدراسة

درجة أهمية السمات والمهارات الشخصية والمهنية

الواجب توافرها في اختصاصى المكتبات والمعلومات وفقا لآراء أصحاب فرص العمل

ورؤساء الأقسام ومدى توافرها في برامج الأقسام الحالية

السيد الأستاذ الدكتور/

رئيس قسم

كلية الآداب جامعة.....

تحية طيبة وبعد،،،

تقوم الباحثة بإعداد بحث في موضوع السمات والمهارات الشخصية والمهنية الواجب توافرها في اختصاصى المكتبات والمعلومات، والتي يحتاجها سوق العمل بمصر.

ومن أجل تحقيق ذلك قامت الباحثة بخصر السمات والمهارات من خلال الدراسات السابقة، وتم عرضها وفقا لمقياس خماسى يبين مدى الأهمية لكل سمة أو مهارة، وقد تم تحكيمه، ثم تميزه على مجموعة مُمثلة من مديري المؤسسات ومرافق المعلومات في مصر، والتي تمثل فرص العمل المختلفة وكانت كالتالى :

١- دار الكتب والوثائق القومية (مكتبة قومية).

٢- مكتبات مصر العامة (منظومة مكتبات عامة).

٣- المكتبة المركزية بجامعة حلوان (مكتبة جامعية حكومية).

٤- مكتبة جامعة الأهرام الكندية (مكتبة جامعية خاصة)

٥- إدارة المكتبات المدرسية بوزارة التربية والتعليم (المكتبات المدرسية)

٦- مكتبة ومركز معلومات المنظمة العربية للتنمية الإدارية (مكتبة متخصصة تابعة لمنظمة عربية إقليمية).

٧- الفهرس العربى الموحد (مشروع قومى عربى).

٨- شركة أين (شركة خاصة لتكنولوجيا المعلومات والانترنت).

٩- المكتبة الأكاديمية (شركة كبرى للنشر والتوزيع واستيراد الكتب الأجنبية).

وطلب منهم تحديد السمات والمهارات الشخصية والمهنية التى يتطلب العمل توافرها في اختصاصى المعلومات المطلوب توظيفه لديهم، ثم تم تجميع الآراء وعرضها في القائمة الحالية.

وفي هذه المرحلة من البحث، فإن الباحثة بحاجة إلى ربط السمات والمهارات الناتجة عن الاستطلاع السابق بالمهارات التى تمثل نواتج التعلم في مقررات برامج أقسام المكتبات والمعلومات للحكم على مدى ارتباط تلك المقررات باحتياجات سوق العمل بمصر.

لهذا أرجو من سيادتكم التكرم بإبداء الرأى حول السمات والمهارات الشخصية والمهنية الواجب توافرها في اختصاصى المكتبات والمعلومات وفقا لتقدير أصحاب فرص العمل، ثم تحديد تلك المهارات المتاحة بالفعل في البرنامج الحالى لقسمكم الموقر.

ولسيادتكم وافر الشكر على تعاونكم الكريمة،،،

د. فايقة محمد على حسن

قسم المكتبات والوثائق والمعلومات.

كلية الآداب . جامعة القاهرة

بريد إلكترونى : faika_hassan@hotmail.com

السمات والمهارات الشخصية والمهنية الواجب توافرها
في اختصاص المكتبات والمعلومات
وفقاً لتقدير أصحاب فرض العمل

أولاً : السمات والمهارات الشخصية :

١- السمات الشخصية

م	السمات والمهارات	تقدير أصحاب فرض العمل (٩)				تقدير رؤساء أقسام المكتبات والمعلومات (٣)			
		مهم جداً	مهم	متوسط الأهمية	قليل الأهمية	غير مهم	أوافق	لا أوافق	أرى أنها أعلى أهمية
١	الأمانة	٩	-	-	-	٣	٣	٢	٢
٢	الصدق	٩	-	-	-	٣	٣	٢	٢
٣	الانتماء	٩	-	-	-	٣	٣	٢	٢
٤	المظهر الحسن	٥	٢	-	-	١	٢	٢	٢
٥	التعاون	٩	-	-	-	٣	٣	٢	٢
٦	الثقة بالنفس	٧	٢	-	-	٢	٢	٢	٢
٧	روح المبادرة	٧	٢	-	-	٢	٢	٢	٢
٨	عدم التعصب وقبول للآراء الأخرى	٨	١	-	-	٣	٣	٢	٢
٩	احترام القيم	٩	-	-	-	٣	٣	٢	٢

٢- المهارات الشخصية :

م	المسكات والمهارات	تقدير أصحاب فرص العمل (٩)					تقدير رؤساء أقسام المكتبات والمعلومات (٣)				
		مهم جدا	مهم	متوسط الأهمية	قليل الأهمية	غير مهم	أوافق	لا أوافق	لا أوافق أبدا	أوافق تماما	لا توجد بالبرئع الحالي
١٠	المرونة	٣	٦	-	-	-	٢	١	١	٣	٣
١١	التفيدة	٢	٦	١	-	-	٢	١	١	٣	٣
١٢	الحفاظ على سرية العمل	٥	٣	-	١	-	٢	١	١	٣	٣
١٣	توفر الدافعية والحافز	٧	٢	-	-	-	٣	١	١	٣	٣
١٤	القدرة على اتخاذ القرار	٦	٢	١	-	-	٢	١	١	٣	٣
١٥	الإيمان بالهئية ورسالتها	٨	١	-	-	-	٣	١	١	٣	٣
١٦	الإيمان بأهداف ورؤية المؤسسة	٩	-	-	-	-	٣	١	١	٣	٣
١٧	القدرة على التفكير الإبداعي	٤	٤	١	-	-	٢	١	١	٣	٣
١٨	القدرة على التفكير المنظم	٣	٤	٢	-	-	٢	١	١	٣	٣
١٩	القدرة على المناقشة الإيجابية	٣	٥	١	-	-	٢	١	١	٣	٣
٢٠	القدرة على العمل تحت ضغوط	٦	١	١	١	-	٢	١	١	٣	٣
٢١	القدرة على إدارة الوقت	٦	٣	-	-	-	٢	١	١	٣	٣
٢٢	القدرة على الإصغاء الجيد	٦	٣	-	-	-	٣	١	١	٣	٣
٢٣	القدرة على التوسط	٥	٣	-	-	-	٢	١	١	٣	٣
٢٤	القدرة على العمل كفرق	٥	٣	١	-	-	٢	١	١	٣	٣
٢٥	القدرة على تحقيق التوازن بين الالتزامات الشخصية والعمل	٤	٥	-	-	-	٢	١	١	٣	٣
٢٦	القدرة على التنمية المهنية المستمرة	٤	٥	-	-	-	٢	١	١	٣	٣
٢٧	القدرة على التغيير الثقافي والتكيف بالثقافة العربية	٤	٢	٢	١	-	٢	١	١	٣	٣
٢٨	القدرة على التغيير الثقافي والتكيف بالثقافة الإنجليزية	-	٤	٢	٢	١	٢	١	١	٣	٣
٢٩	القدرة على التغيير الثقافي والتكيف بالثقافة الفرنسية و/أو الألمانية	-	٣	٤	١	١	٢	١	١	٣	٣
٣٠	القدرة على التطوير	٤	٢	٣	-	-	٣	١	١	٣	٣

م	المست والمهارات	تقدير أصحاب فرص العمل (٩)		تقدير رؤساء أقسام المكتبات والمعلومات (٣)		غير مهم	مهم	أوافق	لا أوافق	لا أرى أنها أعلى أهمية	أرى أنها أقل أهمية	لا توجد بالبرامج الحالي	توجد بالبرامج الحالي	لا توجد بالبرامج الحالي	مطلوب إضافياً	غير مطلوب إضافياً
		مهم	متوسط الأهمية	مهم	أوافق											
٣١	القدرة على إعداد رؤية ورؤية للمكتبة	٥	-	١	٢	١	١	١	١	٢	٢	٢	١	٢	٢	٢
٣٢	القدرة على التحليل الجيد SWOT	٤	-	٢	٢	١	١	١	١	٢	٢	٢	١	٢	٢	٢
٣٣	القدرة على إعداد الأهداف الإستراتيجية	٢	-	٢	٢	١	١	١	١	٢	٢	٢	١	٢	٢	٢
٣٤	القدرة على التخطيط الاستراتيجي	٤	-	١	١	١	١	١	١	٢	٢	٢	١	٢	٢	٢
٣٥	المرونة الإدارية	٥	-	١	١	١	١	١	١	٢	٢	٢	١	٢	٢	٢
٣٦	إدارة الأزمات	٥	-	٢	٢	١	١	١	١	٢	٢	٢	١	٢	٢	٢
٣٧	الإدارة المالية	٥	-	٢	٢	١	١	١	١	٢	٢	٢	١	٢	٢	٢
٣٨	إعداد الهيكل الإداري	٤	-	٢	٢	١	١	١	١	٢	٢	٢	١	٢	٢	٢
٣٩	إعداد الهيكل الوظيفي للأصل	٤	-	٢	٢	١	١	١	١	٢	٢	٢	١	٢	٢	٢
٤٠	التقديرات على تقييم الأداء	٧	-	١	١	٣	٣	٣	٣	٢	٢	٢	١	٢	٢	٢
٤١	القدرة على إعداد وثيقة سياسة التمويل	٤	-	٢	٢	١	١	١	١	٢	٢	٢	١	٢	٢	٢
٤٢	القدرة على إعداد وثيقة سياسة زيادة الموارد	٤	-	٢	٢	١	١	١	١	٢	٢	٢	١	٢	٢	٢
٤٣	القدرة على تنظيم الملفات في أرشيفات تقنية أو الكترونية	٥	-	٢	٢	١	١	١	١	٢	٢	٢	١	٢	٢	٢
٤٤	القدرة على الالتزام بخطة التنفيذ	٥	-	٢	٢	١	١	١	١	٢	٢	٢	١	٢	٢	٢
٤٥	القدرة على إدارة مهم ومستويات متعددة في نفس الوقت	٥	-	٢	٢	١	١	١	١	٢	٢	٢	١	٢	٢	٢
٤٦	الإتمام الكافي بالبرامج والتشروعات والقوانين الخاصة بصحة العمل المعرفية	١	-	١	١	٢	٢	٢	٢	١	١	١	٢	٢	٢	٢
٤٧	القدرة على التأخر في الإدارة العليا للمؤسسة التي يعمل بها	٢	-	١	١	١	١	١	١	٢	٢	٢	١	٢	٢	٢

١- مهارات إدارة مراقب المعلومات والمعرفة :

ثانياً : المهارات المهنية والعملية :

٢- مهارات بناء وتكوين المجموعات :

رقم	المسئول والمهام	تقدير رؤساء أقسام المكتبات و المعلومات (٣)				تقدير أصحاب فرص العمل (٩)				تقدير
		لا توجد	توجد	لا أوافق	أوافق	غير مهم	قليل الأهمية	متوسط الأهمية	مهم	
٤٨	القدرة على دراسة احتياجات المستفيدين	٢	١	٢	١	-	-	٢	٢	١
٤٩	القدرة على بناء شبكات وخطوط الاتصال والبقاء	٢	١	٢	١	١	-	-	٤	٤
٥٠	القدرة على إعداد سجلات التزويد وصيولها	٢	١	٢	١	٢	-	١	٣	٣
٥١	القدرة على تقديم مصادر المعلومات	٢	١	٢	١	-	-	١	٥	٢
٥٢	القدرة على التعامل مع الناشرين والموردين	٢	١	٢	١	١	-	٢	٣	٤
٥٣	القدرة على أداء عمليات الجرد والاستمعة	٢	١	٢	١	-	-	٢	٣	٣
٥٤	الوعي بإمكانيات الجهد والاستمعة	٢	١	٢	١	-	-	٢	٣	٣
٥٥	الوعي بأهم بقاء اعد والإجراءات المطلوبة للمستفيدين	٢	١	٢	١	١	-	٢	٣	٣
٥٥	الوعي بأهم بقاء اعد والإجراءات المطلوبة للمستفيدين	٢	١	٢	١	١	-	٢	٣	٣
٥٦	القدرة على اختيار الاشتراك في تسجيل الدوريات والرقمية	٢	١	٢	١	٢	-	١	٣	٣
٥٧	القدرة على التعامل مع الدوريات الإلكترونية	٢	١	٢	١	-	-	٢	٢	٤

٣- مهارات تنظيم المصادر :

رقم	المسئول والمهام	تقدير رؤساء أقسام المكتبات و المعلومات (٣)				تقدير أصحاب فرص العمل (٩)				تقدير
		لا توجد	توجد	لا أوافق	أوافق	غير مهم	قليل الأهمية	متوسط الأهمية	مهم	
٥٨	القدرة على التعامل مع قواعد الفهرسة	٢	١	٢	١	-	-	٢	-	٧
٥٩	القدرة على التعامل مع المتطلبات	٢	١	٢	١	-	-	٢	-	٤
٦٠	القدرة على التعامل مع خطط التصنيف	٢	١	٢	١	-	-	٢	-	٧
٦١	القدرة على التعامل مع قواعد الرسوميات	٢	١	٢	١	-	-	٢	-	٧
٦٢	القدرة على إدخال البيانات البيبليوجرافية المحسنة الآتية	٢	١	٢	١	-	-	٢	-	٦
٦٣	القدرة على التعامل مع التسجيلات البيبليوجرافية	٢	١	٢	١	-	-	٢	-	٦

تابع مهارات تنظيم المصادر :

م	المست والمهارات	تقدير أصحاب فرص العمل (٩)					تقدير رؤساء أقسام المكتبات والمعلومات (٣)					
		مهم جداً	مهم	متوسط الأهمية	الأهمية قليلة	غير مهم	أوافق	لا أوافق	لا أرى أنها أكثر أهمية	أرى أنها أقل أهمية	توجد	لا توجد
٦٤	القدرة على استيراد التسجيلات البيبليوجرافية الجارية	٥	٤	-	-	-	١	٢	٢	٣	٣	٣
٦٥	القدرة على تركيب مصدر المعلومات	٥	٢	٢	-	-	١	٢	٢	٢	٢	٢
٦٦	الإمام بقرارد صف بطاقت فهرس الكتبونية	٣	-	٤	-	-	٢	٢	١	٣	٣	٣
٦٧	القدرة على إعادة القوائم	٤	٢	٣	-	-	٢	١	١	٢	٢	٢
٦٨	القدرة على تكوين أدوات قنية لتنظيم مصدر المعلومات ومراجعتها	٥	٢	٢	-	-	٢	١	١	٢	٢	٢
٦٩	القدرة على إعداد تسجيلات البسيط الاستنادى	٣	٢	٤	-	-	١	٢	٢	٢	٢	٢
٧٠	القدرة على إعداد واستخدام الكاتالوجات	٤	٢	٢	١	-	١	٢	٢	٢	٢	٢
٧١	القدرة على إعداد واستخدام المستخلصات	٤	٢	٣	-	-	١	٢	٢	٢	٢	٢
٧٢	القدرة على التعامل مع كيب الكرات والمعلومات	٢	٣	٤	-	-	١	٢	٢	٢	٢	٢
٧٣	القدرة على التعامل البيبليوجرافى مع أشكال مصدر المعلومات المختلفة (مطبوعة، الكترونية،...)	٢	٤	٣	-	-	١	٢	٢	٣	٣	٣
٧٤	القدرة على فهرسة وتصنيف الوثائق الرقمية والمحمول الرقوى	١	٣	٥	-	-	١	٢	٢	٣	٣	٣

٤- مهارات خدمات المعلومات :

م	المست والمهارات	تقدير أصحاب فرص العمل (٩)					تقدير رؤساء أقسام المكتبات والمعلومات (٣)					
		مهم جداً	مهم	متوسط الأهمية	الأهمية قليلة	غير مهم	أوافق	لا أوافق	لا أرى أنها أكثر أهمية	أرى أنها أقل أهمية	توجد	لا توجد
٧٥	القدرة على تحديد وتحليل الاحتياجات المستقبليين من المعلومات	٧	-	١	١	-	١	٢	٢	٢	٢	٢
٧٦	القدرة على ترتيب المستقبليين على استخدام مصدر المعلومات	٥	٣	-	-	-	١	٢	٢	٢	٢	٢
٧٧	القدرة على ترتيب مستقبليين على استخدام مصدر المعلنة	٦	٢	-	-	-	١	٢	٢	٢	٢	٢
٧٨	القدرة على تقديم خدمات الإخطار والتوجيه	٦	٢	-	-	-	٢	١	١	٢	٢	٢
٧٩	القدرة على تقديم الخدمات البيبليوجرافية	٦	٢	-	-	-	٢	١	١	٢	٢	٢
٨٠	القدرة على تقديم الإحاطة الجارية	٤	٣	-	-	-	١	٢	٢	٢	٢	٢

تابع مهارات خدمات المطبوعات :

م	المسئول	تقدير أصحاب فرص العمل (٩)			تقدير رؤساء أقسام المكتبات والمعلومات (٣)		
		غير مهم	قليل الأهمية	متوسط الأهمية	أوراق	لا أوراق	لا يوجد بطرسنج
٨١	المسئول	١	٢	٤	١	٢	٣
٨٢	الفترة على البحث والوصول وتقديم واختيار المصدر المرجعية المطلوبه	٢	-	٧	١	٢	١
٨٣	الفترة على البحث والوصول وتقديم واختيار المصدر المرجعية الإلكترونيه	٤	١	٣	١	٢	١
٨٤	الفترة على تقديم الخدمة المرجعية بأشكالها المختلفه	١	١	٢	١	٢	١
٨٥	الفترة على التعامل مع الخدمات الإلكترونيه المستنفة	٤	١	٣	١	٢	١
٨٦	الفترة على تقديم الخدمة المرجعية الإلكترونيه	١	١	١	١	٢	١
٨٧	الفترة على التعامل مع المستفيدين عبر قنونه الإلكتروني	٤	-	٤	١	٢	١
٨٨	الفترة على تقديم خدمات تداول الوثائق	٢	١	٤	٢	٢	١
٨٩	الفترة على إعداد وتنظيم سجلات الأجزاء	٣	١	٤	١	٢	١
٩٠	الفترة على تقديم خدمات إعداد تقارير المعلومات	٣	-	٤	١	٢	١
٩١	الفترة على تقديم خدمات لادوى الاحتياجات الخاصه	٢	١	١	١	٢	١

٥- مهارات تكنولوجيا المعلومات :

م	المسئول	تقدير أصحاب فرص العمل (٩)			تقدير رؤساء أقسام المكتبات والمعلومات (٣)		
		غير مهم	قليل الأهمية	متوسط الأهمية	أوراق	لا أوراق	لا يوجد بطرسنج
٩٢	المسئول	٨	-	-	٢	٢	١
٩٣	المسئول على شهاده ICOL	٧	-	١	٢	٢	١
٩٤	الفترة على البحث في الانترنت (بدر/مصطفى/تقريب)	٤	-	٤	٢	٢	١
٩٥	المهارة في تطبيقات برنامج Office	٧	-	-	٢	٢	١
٩٦	مخاطب وتصميم النظم	٣	١	٤	١	٢	١
٩٧	الفترة على تقديم النظم	٢	٢	٤	١	٢	١
٩٨	الفترة على تصميم مواقع الويب	٢	٢	٤	١	٢	١
٩٩	الفترة على التعامل مع البريد الإلكتروني	٢	١	١	١	٢	١

رقم	المستويات والمهارات	تقدير أصحاب فرص العمل (٩)					تقدير رؤساء أقسام المكتبات والمعلومات (٣)						
		مهم جداً	مهم	متوسطة الأهمية	قليل الأهمية	غير مهم	أوافق	لا أوافق	أرى أنها أقل أهمية	أرى أنها أهم	توجد بالمكتبات الحالية	لا توجد بالمكتبات الحالية	مطلوب إضافياً
١٠٠	القدرة على التعامل مع المصادر الرقمية (الوصول/التحميل/الاسترجاع)	١	٢	١	-	-	٢	١	١	٢	١	١	١
١٠١	القدرة على التعامل مع تقييم المصادر الرقمية	٣	٥	-	١	-	١	٢	٢	٢	١	١	١
١٠٢	معرفة واستخدام أكثر من نظام ألي متكامل في المكتبات	٤	٢	١	١	-	١	٢	٢	٢	١	١	١
١٠٣	القدرة على معالجة الأخطار البسيطة للحاسبات الآلية	١	١	-	٢	-	١	٢	٢	٢	١	١	١
١٠٤	القدرة على التعامل مع الشبكات الآلية	٥	٢	١	-	-	٢	١	١	١	٢	٢	٢
١٠٥	القدرة على تحميل برامج الحاسبات	٢	٥	١	-	-	١	٢	٢	٢	١	١	١
١٠٦	الإنهاء بعمليات التحول الرقمية	٤	٢	١	-	-	١	٢	٢	٢	١	١	١
١٠٧	القدرة على استخدام لغات وأدوات تحرير صفحات الويب	٢	٢	١	-	-	١	٢	٢	٢	١	١	١
١٠٨	المعرفة التقنية بطرق النشر الإلكتروني	٤	٢	-	-	-	١	٢	٢	٢	١	١	١
١٠٩	القدرة على الحفاظ والتخزين الرقمية	٥	٢	-	-	-	١	٢	٢	٢	١	١	١
١١٠	القدرة على تحويل المواد المطبوعة إلى مواد رقمية (رقمية)	٤	٢	-	-	-	١	٢	٢	٢	١	١	١
١١١	القدرة على التعامل مع تقنيات الفسح الضوئي للحروف OCR	٥	٢	-	-	-	١	٢	٢	٢	١	١	١

تابع مهارات تكنولوجيا المعلومات :