

الفصل الرابع

تحليل البرامج التدريبية في مصر أو واقع تدريب العاملين بالمكتبات في مصر

المحتويات:

- ١ - البرامج التدريبية.
- ٢ - المدربون.
- ٣ - المستفيدون من التدريب.
- ٤ - فترات التدريب.
- ٥ - الموضوعات التدريبية.
- ٦ - أماكن التدريب وإمكاناته المادية.
- ٧ - الطرق والأساليب المستخدمة.
- ٨ - التقويم.

تحليل البرامج التدريبية فى مصر أو واقع تدريب العاملين بالمكتبات فى مصر

[١]

البرامج التدريبية

اعتمدت خطة تحليل البرامج التدريبية على مخرجات قاعدة بيانات التدريب والتطوير المهنى فى مجال المكتبات والمعلومات^(١) واستخدام الحاسب الشخصى فى تصميم هذه القاعدة.

وتشتمل تلك القاعدة على البيانات التى تم تحليلها لـ ٦٠ دورة تدريبية (جدول رقم ٢٥) تمثل جهات متعددة من قطاعات التدريب والمكتبات ومراكز المعلومات، كما تحتوى على بيانات عن القوى البشرية التى حصلت على برامج ودورات تدريبية فى مجال المكتبات والمعلومات. وتتكون قاعدة البيانات الشاملة على التدريب من ثلاث قواعد بيانات فرعية تختص كل قاعدة بما يلى:

- أ - قاعدة البيانات الفرعية عن الدورات والبرامج التدريبية.
- ب - قاعدة البيانات الفرعية عن المدربين والقائمين بالتدريب.
- ج - قاعدة البيانات الفرعية عن المستفيدين (المتدربين) من التدريب.

(١) تجرى حالياً دراسات مشتركة بين الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة وكل من الجهات التالية: مركز معلومات مجلس الوزراء، والجهاز المركزى للتعبئة العامة والإحصاء، وهيئة التأمينات الاجتماعية، وذلك لوضع الأسلوب الأمثل لإنشاء وتكوين قاعدة بيانات عن العمالة بالجهاز الحكومى عن طريق إدخال البيانات على الحاسب الآلى وتحديثها - الأهرام ١٩٨٨/١١/٥، ص ٨، ويمكن الاستفادة من قاعدة البيانات التى تم تصميمها بالفصل السادس.

١/١ / أهداف قاعدة البيانات :

وقد استهدفت قاعدة البيانات التي تم تنفيذها تحقيق الأهداف التالية:

١ - أن تشتمل على البيانات الخاصة بالبرامج التدريبية فى مجال المكتبات والمعلومات .

٢ - أن تحتوى على البيانات الخاصة بالمشاركين فى تلك البرامج .

٣ - أن تكون قابلة للامتداد والتوسع ، بحيث تنمو مع الوقت مع توافر عنصرى المرونة والتحديث فى الإضافة أو الحذف أو التغيير .

٤ - أن تكون قابلة للتطبيق ، بحيث يمكن نقلها وتبادلها بين الجهات القائمة بالتدريب ، كما يمكن تبادل المعلومات عن طريقها محلياً وخارجياً .

٥ - أن تكون نموذجاً يمكن الاستفادة به فى تصميم قواعد بيانات مماثلة فى كل الجهات القائمة بالتدريب فى حقل المكتبات والمعلومات ، أو فى جهة مركزية واحدة ، حيث تكون نواة لقاعدة بيانات على المستوى القومى .

٦ - أن تكون قاعدة البيانات مصدراً أساسياً فى استخراج بيانات إحصائية عديدة أو نوعية من مدخلات قاعدة البيانات كأسماء الحاصلين على دورات مبدئية أو الحاصلين على أكثر من دورة أو أسماء أكثر الجهات استجابة لبرامج التطوير المهنى للعاملين بها .

٧ - ترتبط قاعدة البيانات بالدورات التدريبية بقواعد البيانات الفرعية الأخرى ، وفقاً بالجهة التى تقدمها والموضوعات التى تشملها .

٨ - كما يرتبط بالقاعدة الخاصة بالدورات قاعدة خاصة بالمدرسين ، وأخرى بالمدرسين ومؤهلاتهم وخبراتهم الخاصة وتخصصاتهم والدورات التى قاموا بالتدريب فيها .

٩ - يبلغ حجم قاعدة البيانات كما يلى :

(١) ٦٠ دورة تدريبية متنوعة تقدمها جهات مختلفة .

(ب) ٥٣٧ متدرب أو مستفيد من التدريب .

(ج) ١٦٠ مدرباً من جهات متنوعة .

(د) ٢٣١ موضوع متنوع .

(هـ) ٥٢ جهة عمل ينتسب إليها المتدرب .

١٠ - وتشتمل القاعدة على البيانات التالية :

١ - نوع الدورة (مبدئية - متقدمة) .

٢ - المدة بالأسبوع .

٣ - تكلفة الدورة .

٤ - عنوان الدورة .

٥ - توزيع الساعات على الدورات .

٦ - الموضوعات التدريبية .

٧ - جهات المدربين وعدد المدربين بكل جهة .

٨ - فئات المستفيدين وتوزيعهم على الجهات .

٩ - أسماء المدربين والمواد التي يقومون بتدريسها .

١٠ - أسماء الموضوعات والقائمين على تدريسها .

وقد اعتمدت قاعدة البيانات على استمارات البيانات التالية :

١ - بيانات عامة عن الدورة .

٢ - بيانات المدربين .

٣ - بيانات المتدرب .

وقد أسفر تحليل البرامج والدورات التدريبية التي تضمنتها قاعدة البيانات على البيانات التالية:

نوع ومستوى الدورات:

كان عدد الدورات المبدئية (٣٧) والمتقدمة (٢١) والباقي لم يوضح نوع الدورة.

١/١ عناوين الدورات التدريبية:

جاءت عناوين الدورات على النحو التالي:

- أمناء المكتبات (٢٠ دورة)
- تنظيم وإدارة المكتبات (٧ دورات)
- مساعدي أمناء المكتبات (٦ دورات)
- إخصائيو نظم وإخصائيو المعلومات (٤ دورات)
- إخصائيو إدارة قواعد البيانات (٢ دورة)
- إخصائيو تشغيل الحاسبات (٢ دورة)
- مدخل إلى الثورة الحضرية (٢ دورة)
- إخصائيو تحميل البيانات (٢ دورة)
- أمناء مكتبات المساجد (٢ دورة)

بالإضافة إلى دورات أخرى اهتمت بمكتبات الأطفال، والمكتبات الزراعية، والمكتبة الفيلمية، والتوثيق والحفظ.

(جدول رقم ٢٥)
الدورات التدريبية التي تم تحليلها

م	عنوان الدورة	الجهة	بداية الدورة	المدة		عدد متدرب
				أسبوع	ساعة	
١	أمناء المكتبات	إدارة التدريب - وزارة الثقافة .	٨٤/٠٩/٢٩	٨	١١٢	٤١
٢	أمناء المكتبات	إدارة التدريب - وزارة الثقافة .	٨٥/٠٣/٣١	٦	١٠٤	٢٤
٣	أمناء المكتبات	إدارة التدريب - وزارة الثقافة .	٨٦/١٠/١٩	٧	١١٢	٣٣
٤	أمناء المكتبات	إدارة التدريب - وزارة الثقافة .	٨٦/١٢/١٥	٨	١٢٨	٢٤
٥	أمناء المكتبات	إدارة التدريب - وزارة الثقافة .	٨٧/١٠/١١	٧	١١٤	٢٩
٦	أمناء المكتبات	إدارة التدريب - وزارة الثقافة .	٨٧/١٢/٠٦	٩	١٦٨	٣٣
٧	أمناء المكتبات	إدارة التدريب - وزارة الثقافة .	٨٨/١٢/١١	٦	٧٢٦	١٦٢
٨	أمناء المكتبات	إدارة التدريب - وزارة الثقافة .	٨٩/٠٢/١٢	٧	١٦٠	٢٦
٩	أمناء المكتبات	إدارة التدريب - وزارة الثقافة .	٨٩/١١/٠٥	٦	١٠٨	٢٤
١٠	أمناء المكتبات	إدارة التدريب - وزارة الثقافة .	٩٠/٠١/٠٨	٨	١٥٢	٣١
١١	أمناء مكاتب الأطفال	إدارة التدريب - وزارة الثقافة .	٨٥/١٠/٠٧	٧	١٤٤	٣٤
١٢	أمناء المكتبات	إدارة التدريب - وزارة الثقافة .	٨٤/٠٩/٢٩	٨	٠	٤١
١٣	أمناء المكتبات	إدارة التدريب - وزارة الثقافة .	٨٣/١٢/١٨	٨	١٦٨	٢٩
١٤	أمناء المكتبات	إدارة التدريب - وزارة الثقافة .	٨٣/٠٣/١٩	٨	٠	٠
١٥	أمناء المكتبات	إدارة التدريب - وزارة الثقافة .	٨٢/١٠/١٩	٨	٠	٠
١٦	أمناء المكتبات	إدارة التدريب - وزارة الثقافة .	٨١/١٠/١٩	٨	٠	٥٠
١٧	أمناء المكتبات	إدارة التدريب - وزارة الثقافة .	٨١/٠٣/١٤	٨	٠	٠
١٨	أمناء المكتبات	إدارة التدريب - وزارة الثقافة .	٨٠/١١/١٧	٨	٠	٦٣

(تابع جدول رقم ٢٥)
الدورات التدريبية التي تم تحليلها

م	عنوان الدورة	الجهة	بداية الدورة	المدة		عدد متدرب
				أسبوع	ساعة	
١٩	أمناء المكتبات على المستوى القومى	إدارة التدريب - وزارة الثقافة	٧٦/٠٢/٢١	٧	.	٤١
٢٠	المكتبة الفيلمية	إدارة التدريب - وزارة الثقافة	٩٠/١١/٢٠	٥	٩٦	٣٢
٢١	العاملين بالمكتبات	الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة	٩٠/١٢/١٥	٣	٦٨	٢٠
٢٢	الوثائق والمكتبات	الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة	٩٠/١٠/١٣	٣	٦٨	٢٨
٢٣	تنظيم وإدارة المكتبات	الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة	٨٨/١٠/٠١	٣	٦٨	١٢٧
٢٤	تنظيم وإدارة المكتبات	الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة	٨٧/١٠/٠٣	٣	٦٨	.
٢٥	تنظيم وإدارة المكتبات	الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة	٨٦/١٠/١٢	٣	٦٤	.
٢٦	تنظيم وإدارة المكتبات	الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة	٨٥/١٠/٠٧	٣	٦٨	.
٢٧	نظم المعلومات والتوثيق	الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة	٨٥/١٠/٠٧	٤	٧٢	.
٢٨	تنظيم وإدارة المكتبات	الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة	٨٣/١٠/٠١	٣	٥٦	.
٢٩	نظم المعلومات والتوثيق	الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة	٨٣/١٠/٠١	٤	٧٢	.
٣٠	تنظيم وإدارة المكتبات	الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة	٨٢/١٢/٠٤	٢	٤٤	.
٣١	إخصائيو نظم وخدمات المعلومات	الشبكة القومية للمعلومات بالاشتراك مع الأهرام	٨٤/٠٤/٢٢	١٢	٣٢٦	٣٥
٣٢	إخصائيو نظم وخدمات المعلومات	الشبكة القومية للمعلومات بالاشتراك مع الأهرام	٨٤/٠٧/١٤	١٢	٣٢٦	٤٠
٣٣	إخصائيو نظم وحدات	الشبكة القومية للمعلومات بالاشتراك مع الأهرام.	٨٤/١٠/٢٧	١٢	٣٢٦	٤١
٣٤	إخصائيو نظم وخدمات المعلومات	الشبكة القومية للمعلومات بالاشتراك مع الأهرام.	٨٥/٠٢/٠٩	١٢	٣٢٦	٣٥
٣٥	إخصائيو إدارة قواعد البيانات	الشبكة القومية للمعلومات بالاشتراك مع الأهرام	٨٤/٠٣/٠٢	٧	٢٥٥	.

(تابع جدول رقم ٢٥)
الدورات التدريبية التي تم تحليلها

م	عنوان الدورة	الجهة	بداية الدورة	المدة		عدد متدرب
				أسبوع	ساعة	
٣٦	إحصائيو إدارة قواعد البيانات	الشبكة القومية للمعلومات بالاشتراك مع الأهرام	٨٥/٠٨/٣١	٠	٢٤٤	٠
٣٧	إحصائيو نظم تشغيل الحاسبات	الشبكة القومية للمعلومات بالاشتراك مع الأهرام	٨٥/٠٨/١٧	٥	١٣١	٢١
٣٨	إحصائيو تشغيل وصيانة الحاسبات	الشبكة القومية للمعلومات بالاشتراك مع الأهرام	٨٥/١١/٠٩	٣	٩٢	٠
٣٩	مدخل إلى الثورة الحضرية	الشبكة القومية للمعلومات بالاشتراك مع الأهرام	٨٤/٠١/٠٨	١	١٤	١٣٩
٤٠	مدخل إلى الثورة الحضرية	الشبكة القومية للمعلومات بالاشتراك مع الأهرام	٨٥/٠٤/٢٣	١	١٤	٢٠
٤١	مساعدو أمناء المكتبات	الشبكة القومية للمعلومات بالاشتراك مع الأهرام	٨٤/٠١/٢١	٣	١٢٠	٣٠
٤٢	مساعدو أمناء المكتبات	الشبكة القومية للمعلومات بالاشتراك مع الأهرام	٨٤/٠٤/١٤	٣	١٢٠	٣٥
٤٣	مساعدو أمناء المكتبات	الشبكة القومية للمعلومات بالاشتراك مع الأهرام	٨٤/٠٧/٢١	٣	١٢٠	٣٠
٤٤	مساعدو أمناء المكتبات	الشبكة القومية للمعلومات بالاشتراك مع الأهرام	٨٤/٠٩/٢٢	٣	١٢٠	٣٠
٤٥	مساعدو أمناء المكتبات	الشبكة القومية للمعلومات بالاشتراك مع الأهرام	٨٤/١١/٠٣	٣	١٢٠	٢٥
٤٦	مساعدو أمناء المكتبات	الشبكة القومية للمعلومات بالاشتراك مع الأهرام	٨٥/٠١/٢٣	٣	١٢٠	٣٠
٤٧	معالجة النصوص الكترونيا	الشبكة القومية للمعلومات بالاشتراك مع الأهرام	٨٤/٠٢/١١	١	٦٠	١٨
٤٨	إحصائيو ترتيب النصوص	الشبكة القومية للمعلومات بالاشتراك مع الأهرام	٨٥/٠١/١٣	٠	٦٠	١٧
٤٩	إحصائيو تحميل البيانات	الشبكة القومية للمعلومات بالاشتراك مع الأهرام	٨٤/٠١/٢٨	١	٣٠	٢١١
٥٠	إحصائيو تحميل البيانات	الشبكة القومية للمعلومات بالاشتراك مع الأهرام	٨٥/٠٤/١٦	١	٣٠	١٧
٥١	أمناء المكتبات	ادارة التدريب - وزارة الثقافة	٩١/٠١/١٢	٨	١٤٤	١٨

(تابع جدول رقم ٢٥)
الدورات التدريبية التي تم تحليلها

م	عنوان الدورة	الجهة	بداية الدورة	المدة		عدد متدرب
				أسبوع	ساعة	
٥٢	أمناء المكتبات الزراعية	الإدارة العامة للتدريب - وزارة الزراعة	٨٨/١٢/٤	٤	٨٠	١٤
٥٣	تنظيم وإدارة المكتبات	جمعية إدارة الأعمال العربية	٨٩/٧/٢٢	٤		٥
٥٤	إحصائيو مكتبات الأطفال	الهيئة المصرية العامة للكتاب	٨٨/١/١٢	٢	٥٥	٢٠
٥٥	التوثيق والحفظ	بنك التنمية والائتمان الزراعي	٨٩/٩/١٠	١	٢٦	١٥
٥٦	أمناء المكتبات	م. القاهرة مديرية التنظيم والإدارة	٩٠/٩/١٦	٢	٥٦	٣٢
٥٧	أمناء المكتبات المدرسية	إدارة المكتبات - وزارة التعليم	٨٩/١٢/١٦	٢	٥٦	
٥٨	أمناء مكتبات المساجد	إدارة التدريب - وزارة الأوقاف	٨٨/١٢/١٨	٤	١٤٦	٣٦
٥٩	أمناء مكتبات المساجد	إدارة التدريب - وزارة الأوقاف	٨٩/١١/٥	٤	١٣٢	٢٢
٦٠	الاتجاهات الحديثة	مركز البحوث والدراسات - ج القاهرة	٩٠/١٢/٨	٢	٥٠	١٢

[٢]

المدرّبون

١/٢ ضمت قائمة المدربين ١٦٠ فرداً، ومعظمهم يعملون بالجامعات والمؤسسات الأكاديمية الأخرى، كمراكز البحوث وأكاديمية البحث العلمي، بالإضافة إلى عدد غير قليل من ذوى الخبرة العملية المتميزة من العاملين بالمصالح الحكومية وهيئات القطاع العام والخاص، وبعضهم مدرّبون محترفون، يمارسون التدريب بصفتهن الشخصية وبالاتفاق الفردى معهم.

وفيما يلي بعض المؤشرات التي استخرجت من قائمة المدربين:

- بعض المدربين انتقلوا إلى رحمة الله بعد أن شاركوا فى الدورات

التدريبية التى اشتملت عليها قاعدة البيانات، ومنهم على سبيل المثال د. محمد أمين البنهاوى. و د. محمد المصرى عثمان و د. أحمد أنور عمر.

- ينتسب نحو ٣٥ مدرباً إلى قسم المكتبات والوثائق بجامعة القاهرة.

- بعض المدربين الذين تشملهم قاعدة البيانات يعملون حالياً بالخارج لفترة إعارة مؤقتة، ومنهم على سبيل المثال: الدكاترة: أسامة السيد محمود، وسعد محمد الهجرسى، ومحمد فتحى عبد الهادى، ونيلة خليفة جمعة.

- بعض المدربين حضروا خصيصاً من الخارج إبان تنفيذ مشروع التدريب القومى لمشروع الشبكة القومية للمعلومات فى خلال الفترة ٨٢ - ٨٦ ورحلوا بعد انتهاء المشروع، ومنهم على سبيل المثال الدكاتره: محمد أمان، ديفيد كيرى، مايكل الين. بهاء الحديدى، وفلاديمير سلاميكا.

يعمل بعض المدربين كإساتذة غير متفرغين بجامعة القاهرة، مثل الدكتور السيد محمود الشنيطى.

- قامت بعض الأسماء الواردة فى قائمة المدربين فقط بشغل ساعات افتتاح الدورة بحكم وظائفهم أو بصلتهم بالجهة القائمة بالتنفيذ، ومنهم على سبيل المثال: د. إبراهيم بدران، وأحمد غنيم، وعبد الفتاح طه، ومحمد حمزة السعداوى.

- اشترك بعض المدربين فقط فى البرامج التى نفذها مركز التنظيم والميكرو فيلم لمشروع الشبكة القومية للمعلومات، وهم الأساتذة: إجلال بهجت، وثناء عبد السيد، وخالد جوهر، وشريف محمود، وعفت الشوكى، وعلى فهمى، ومجدى بيومى، ومحمد حسنى، ومدحت فخرى، ويحيى الحكيم.

٢/٢ مؤهلات المدربين وفئاتهم:

تتباين مؤهلات المدربين تبعاً للدرجات العلمية الحاصلين عليها، وكذلك فى الخلفية الموضوعية لكل متدرب. ويوضح الجدول رقم ٢ توزيع المدربين وفقاً للتخصص ولدرجة التأهيل.

(جدول رقم ٢٦)

توزيع المدرسين وفقاً للتخصص ودرجة التأهيل

فى تخصص المكتبات		فى تخصصات أخرى		الإجمالى
ماجستير ودكتوراه	ليسانس / دبلوم / خبرة	الهندسة / الاتصالات / كميونز / ميكرو فيلم	تخصصات متنوعة	
٥٢	٥٣	٣٦	١٩	١٦٠

يتضح من الجدول السابق أن المدرسين فى تخصص المكتبات يمثلون ثلثى إجمالى المدرسين، ونسبة تبلغ ٢ إلى ١ من التخصصات الأخرى، كما أن بعض المدرسين حاصلون على الليسانس ولديهم خبرة طويلة فى المجال، والبعض الآخر من الحاصلين على درجات البكالوريوس أو الدكتوراه فى الهندسة والاتصالات والكمبيوتر والميكرو فيلم. فضلاً عن أن بعض المدرسين حاصلون على درجتى الماجستير أو الدكتوراه فى تخصصات أخرى متنوعة غير التخصصات المذكورة كالطب والإعلام والتربية وأدب الأطفال.

المدرسون ودرجاتهم العلمية:

- من بين المدرسين الذين توافرات بياناتهم العلمية والحاصلين على درجات علمية فى المكتبات تبين أن الحاصلين على درجة الدكتوراه (٢٧) والحاصلين على درجة الماجستير (٢٥).

ويبين الجدول التالى توزيع المدرسين وفقاً لسنوات الحصول على درجتى الماجستير والدكتوراه/ كل خمس سنوات (جدول رقم ٢٧)

(جدول رقم ٢٧)

توزيع المدربين وفقاً لسنوات الحصول على الدرجة

الإجمالي	العدد		سنوات الحصول على المؤهل
	دكتوراه	ماجستير	
٣	٢	١	١٩٦٥ - ١٩٦٠
١	١	-	١٩٧٠ - ١٩٦٥
٤	٣	١	١٩٧٥ - ١٩٧٠
٣	٣	-	١٩٨٠ - ١٩٧٥
١٧	٧	١٠	١٩٨٥ - ١٩٨٠
٢١	١٠	١١	١٩٩٠ - ١٩٨٥
٣	١	٢	١٩٩٠
٥٢	٢٧	٢٥	الإجمالي

- يتبين من هذا الجدول أن عدد الحاصلين على درجتى الماجستير والدكتوراه من المدربين فى الأعوام العشرة الأخيرة يعادل ثلاثة أضعاف عددهم فى السنوات العشرين السابقة (١٩٦٠ - ١٩٨٠) ويعطى هذا مؤشراً طيباً على ازدياد نسب التأهيل العالى لدى المدربين، يساعد على توافر العنصر البشرى الكفاء الذى يشكل أحد أضلاع مثلث العملية التدريبية [مدرب - متدرب - موضوع تدريبي].

- كما يتبين من توزيع المدربين وفقاً للنوع ارتفاع نسبة الذكور على الإناث، فيما تنعكس الصورة كلية بالنسبة للمتدربين والعاملين بالمكتبات.

٣/٢ الجهات التى ينتسب إليها المدربون:

تعد أقسام المكتبات بالجامعات المصرية من أكبر الجهات التى ينتسب إليها المدربون. وعلى سبيل المثال يبلغ عدد المدربين المنتسبين إلى قسم المكتبات بجامعة

القاهرة ٣٧ مدرباً، ثم تأتى دار الكتب القومية والمكتبة المركزية لجامعة القاهرة فى المرتبة التالية فى عدد المدربين، ثم الشبكة القومية للمعلومات، ومركز التنظيم والميكرو فيلم بمؤسسة الأهرام، والمركز القومى للإعلام والتوثيق، والإدارة العامة للمكتبات بوزارة التعليم، والمركز القومى للتخطيط التربوى.

ويمكن القول، بأن أقسام المكتبات الأكاديمية تعد معينا لا ينضب من المدربين الأكفاء من الناحية الأكاديمية، كما أن المكتبات القومية والجامعية والبحثية لديها أكبر رصيد من الخبرات المتميزة بالنسبة للجانب التطبيقى.

٢/٤ المدربون وصلتهم بالموضوعات التدريبية:

- ورد فى قائمة المدربين الذين اشتركوا فى الدورات التدريبية التى تم تحليلها الموضوعات التى قام المدربون بتدريسها بالإضافة للموضوعات التى تلائم تخصص المدرب الدقيق أو تجد لديه هوى أو أفضلية فى تدريسها، وقائمة بأسماء المدربين والمواد التى يدرسونها بقاعدة بيانات المدربين.

- يمكن استخدام هذه القائمة للتعرف على التخصص الدقيق لكل مدرب واهتماماته الموضوعية، فضلاً على إمكانية استخدامها فى اختيار بدائل المدربين الذين يتعذر وجودهم أثناء فترة انعقاد الدورة لسبب أو لآخر.

- تشتمل هذه القائمة على المدربين الأكاديميين والمدربين من الخبراء المتميزين الذين لديهم خبرة طويلة بالعمل بالمكتبات بكافة أنواعها أو أولئك العاملين بإحدى المكتبات الأجنبية الموجودة بالقاهرة.

- كان من نصيب المدربين المتسبين لأقسام المكتبات الأكاديمية الجانب الأكبر من الموضوعات التدريبية؛ لما لهم من خلفية علمية وممارسة تطبيقية فى التدريس بالجامعات. كما كان التدريب العملى من نصيب ذوى الخبرة من العاملين بالمكتبات الجامعية والقومية والجهات الأخرى.

- تدرجت وظائف المدربين من الجهات الأكاديمية الدرجات التالية:

أستاذ - أستاذ مساعد - مدرس - مدرس مساعد - كما قام بعض المعيدين بالتدريس فى بعض الحالات القليلة .

- تدرجت وظائف المدرسين من الجهات الأخرى فى الوظائف التالية :

وكيل وزارة - مدير عام - كبير كتاب - مدير إدارة أقسام فى بعض الحالات .

- تركزت افتتاحيات الدورات فى شخصيات عامة مثل رؤساء المؤسسات الصحفية أو رؤساء الجهات المنظمة للتدريب أو كبار المسئولين بالجهة المنعقد فيها التدريب . كما كانت الافتتاحيات فى حالات أخرى من نصيب وكيل الوزارة المختص بالتنظيم والإدارة أو إدارة التدريب أو مدير عام التدريب أو من ينوب عنه (قائمة أسماء المدرسين والمواد التى يدرسونها - بقاعدة بيانات المدرسين) .

٥/٢ التخصص الموضوعي للمدرسين :

عن طريق تحليل قوائم عناوين رسائل الدكتوراه والماجستير الخاصة بالمدرسين الذين حصلوا على درجاتهم من قسم المكتبات بجامعة القاهرة يمكن استعراض المؤشرات التالية :

تتنوع موضوعات التخصص بحيث تشتمل على معظم مجالات علوم المكتبات ، كالتزويد ، والفهرس ، والتصنيف ، والمكتبات النوعية ، وإدارة المكتبات ، وتعليم المكتبات ، ثم الضبط البليوجرافى ، والمخطوط العربى ، ونشر الكتب . بالإضافة إلى الاتجاهات الحديثة فى النظم الآلية ، وخدمات المكتبات والمعلومات ، ونظم المعلومات . وكذلك المواد السمعية والبصرية ، والمصغرات الفيلمية ، واستخدام الحاسبات فى المكتبات . وتعكس تلك الموضوعات مجالات التخصص الدقيق لدى المدرسين الحاصلين على درجاتهم من قسم المكتبات ومن الخارج .

وفيما يلى جدول توزيع الموضوعات على رسائل الدكتوراه فى الفترة من ١٩٦٧ حتى ١٩٩٠ .

(جدول رقم ٢٨)

توزيع الموضوعات على رسائل

الماجستير والدكتوراة فى المكتبات فى الفترة من ١٩٦١ حتى ١٩٩٠

العدد	الموضوع	العدد	الموضوع	العدد	الموضوع
١	المصغرات الفيلمية	٨	خدمات المكتبات والمعلومات	١	إدارة المكتبات
١	الطبوعات الحكومية	٢	الدوريات	١	الإعارة بين المكتبات
١	المعايير الموحدة	٤	الضبط البليوجرافى	٢	البليوجرافيا
١	المكتبات الإذاعية	١	الفهرسة الموضوعية	١	تاريخ المكتبات
١	المكتبات الجامعية	٣	الفهرسة والفهارس	١	تبادل الطبوعات
١	المكتبات العامة	١	كتب التراث	٢	التصنيف
١	المكتبات المتخصصة	١	الكتب المترجمة	١	تعليم المكتبات
١	ملفات الاستناد	١	المخطوط العربى	٢	تنمية المجموعات
١	المواد السمعية البصرية	١	المصادر العربية	٢	التوثيق
٢	نشر الكتب			٤	الحاسبات فى المكتبات
١	النظم الآلية				
١	نظم المعلومات				
١٣		٢٢		١٧	

- يقوم بالتدريب بالشبكة القومية للمعلومات أعضاء الشبكة الذين تلقوا تدريبهم بالخارج، مثل أحمد عبد الباسط، ونادية الشيشينى إلى جانب بعض شباب الخريجين من قسم المكتبات بجامعة القاهرة، بعد أن حصلوا على دورات تدريبية مكثفة فى مجالات تكنولوجيا المعلومات الحديثة وقواعد البيانات والاسترجاع على الخط المباشر وخدمات المعلومات، ومنهم على سبيل المثال رائدة إبراهيم، ومريم الحبشى، ومحمد معوض.

- يقوم بالتدريب بمركز التنظيم والميكروفيلم بمؤسسة الأهرام مجموعة من المهندسين المتخصصين فى المصغرات الميكروفيلمية (إنتاج، استنساخ، خدمة وصيانة) ونظم المعلومات، وللمركز سابق خبرة فى هذا المجال فى إعداد

الكوادر التخصصية لمشروع الشبكة القومية للمعلومات نظير عقد مبرم من الجهة الممولة للمشروع.

- قام المدربون من أقسام المكتبات بتدريس علوم المكتبات الأساسية، مثل تنمية المقتنيات، والوصف الببليوجرافى، والتحليل الموضوعى، والتصنيف، والمراجع، وخدمات المكتبات والمعلومات، واستخدام الحاسب فى المكتبات.

- قام المدربون من الشبكة ومركز التنظيم والميكرو فيلم والعاملين بإدارات الحاسب بمراكز المعلومات بالهيئات المختلفة بتدريس معظم موضوعات تحليل النظم، واستخدامات الحاسب، ونظم المعلومات، وقواعد البيانات، ومنهم على سبيل المثال: أحمد عبد الباسط (الشبكة)، وماجد خالد (الأهرام)، وفاروق شعيب (معهد الدراسات الإحصائية) ومحمد مذكور (مركز معلومات الأخبار).

- قامت فئة المدربين المتمرسين من المكتبات بتولى التدريب العملى ومعظم التطبيقات بالإضافة للإشراف على الزيارات الميدانية، ومنهم على سبيل المثال: أحمد طنطاوى (الثقافة الجماهيرية)، ومحمد مكاوى، ومحمد عبد الرحمن (الإدارة العامة للمكتبات المدرسية بوزارة التعليم).

- قام بعض الخبراء الأجانب بالعمل كمدرسين فى إعداد الكوادر التخصصية لمشروع الشبكة القومية للمعلومات (٨٤ ، ٨٥) مثل برايس وديفيد كيرى، وكاو، وفلاديمير سلاميكا، ومايكل البين.

- كما قام بعض المدربين المصريين بالتدريب فقط فى مشروع الشبكة القومية للمعلومات لخبراتهم فى مجالات تكنولوجيا المعلومات واستخدامات الحاسب، ونظم المعلومات، والبرمجة، وتحليل النظم، وشبكات المعلومات، ومعالجة النصوص. وفيما يلى أمثلة هؤلاء المدربين: أحمد حمدى، وأمين لطفى، وعادل فهمى، وعوض حسب الله، ومجدى بيومى، وممدوح محبى عبد المجيد، وهانى فاروق محمد.

- قام بعض المدربين بالتدريس فى الدورات التدريبية للأطفال، ومنهم على سبيل المثال: أحمد نجيب، وحسن شحاتة، وسهير محفوظ، وعبد التواب يوسف، ومنى الحديدى، ويعقوب الشارونى.

- ركز بعض المدربين على التدريس فى موضوعات التراثيات والمخطوط العربى وتحقيق النصوص، ومنهم على سبيل المثال: عبد الستار الحلوجى، وعبد الفتاح الحلو.

[٣]

المستفيدون من التدريب

- تشتمل قائمة المستفيدين (الدارسين أو المتدربين) من التدريب على ٥٢٧ متدرباً (٣٠٢ إناث ٢٢٥ ذكور) ينتسبون لمعظم أنواع المكتبات فى ٢٧١ جهة متنوعة.

- تدرج أسماء المستفيدين فى قائمة الدارسين وفقاً للترتيب الهجائى، وقرين كل منهم عدد الدورات التدريبية التى اجتازها.

- وتساعد قائمة المستفيدين القائمين على تخطيط البرامج التدريبية فى معرفة الدورات الحاصل عليها المرشح للدورات الأخرى، ولاسيما المتقدمة منها التى تشترط الحصول على دورات سابقة كشرط ضمن متطلبات الالتحاق، بالإضافة إلى تعرف الجهات التى ينتسب إليها المتدرب على عدد الدورات الحاصل عليها، وتكون بمثابة ملف للخبرة والتأهيل بالنسبة للفرد.

- مع الأخذ فى الاعتبار أن عدد الدورات مستخرج من واقع بيانات الدورات التدريبية التى تم تحليلها فى هذه الدراسة (قائمة بأسماء الدارسين وعدد الدورات التى حصلوا عليها - بقاعدة بيانات الدورات)

- وقد تبين أن عدد الدورات الحاصل عليها المتدرب يتراوح بين دورة ودورتين، ويمثل الحاصلون على دورة واحدة أغلبية كبيرة (٥٠٠ دارس) والباقى حصل على دورتين.

وينتسب المستفيدون إلى جهات متعددة تمثل قطاعات متنوعة من المكتبات ومراكز المعلومات فى مصر .

١/٣ توزيع المستفيدين وفقاً للنوع على جهات العمل :

ينتسب المدربون إلى ٣٩ جهة بعد إغفال الجهات التى تشتمل على أقل من ٣ متدربين ودمج التوابع للجهات التى يعمل بها المتدربون . يمثل الذكور ٣٧,٨٥ ٪ ويمثل الإناث ٦٢,١٥ ٪ من إجمالى المتدربين .

- تبين أن الهيئة المصرية العامة للكتاب ودار الكتب القومية أكبر الجهات التى توفد العاملين إلى الدورات التدريبية بنسبة تصل إلى ٢٤,٩٢ ٪ من إجمالى عدد المتدربين .

- ثم يأتى فى المرتبة التالية المركز القومى للإعلام والتوثيق (بنسبة ٩,٤٦ ٪) ثم الجهاز المركزى للتعبئة العامة والإحصاء، ومجلس الشعب، ومحافظة القاهرة، وهيئة المساحة الجيولوجية، والمكتبة المركزية لجامعة القاهرة .

٢/٣ المؤشرات التى يمكن استخراجها من قائمة المتدربين :

- بالنسبة للنوع تبين أن أعداد المتدربين من الإناث أعلى بكثير من أعدادهم من الذكور، ويعكس هذا ازدياد عدد العاملين من الإناث بالمكتبات .

- ويرجع سبب ازدياد أعداد المتدربين التابعين لهيئة الكتاب ودار الكتب القومية إلى أن دار الكتب إحدى الركائز الأساسية للهيئة لكونها المكتبة القومية لمصر . كما تضم بين دفتيها أكبر تجمع مهنى للمكتبات فى مكتبة واحدة فى مصر . بالإضافة إلى ذلك يرغب الكثيرون من الذين التحقوا بالعمل بها عن طريق القوى العاملة فى اكتساب مهارات علوم المكتبات من أجل تحقيق ذاتيتهم، ورفع أدايتهم، وتلبية لرغبة الإدارة التى ينتسبون إليها .

٣/٣ اشتملت جهات عمل المتدربين على تنوع من الاهتمامات والتخصصات بما تضمنه من تمثيل صادق لمعظم المكتبات فى مصر . وفيما يلى بعض النماذج لجهات عمل المتدربين من المكتبات .

(جدول رقم ٢٩) جهات عمل المتدربين

أنواع المكتبات	النماذج
- المكتبات القومية	دار الكتب القومية
- المكتبات العامة	- المكتبة المركزية لدار الكتب، والمكتبات الفرعية لها، ومكتبات الثقافة الجماهيرية، ومكتبات مراكز الشباب والأندية.
- المكتبات الجامعية	- المكتبات المركزية لجامعات القاهرة وعين شمس والأزهر، ومكتبات الكليات.
- المكتبات المتخصصة	- المركز القومى للإعلام والتوثيق، ومراكز المعلومات بمعهد بحوث الصحراء والشركة العامة للبترول، وهيئة المساحة، ومركز المعلومات الدولى للزراعة.

بالإضافة للمكتبات هناك بعض الأجهزة والمجالس التشريعية أوفدت العديد من المتدربين للدورات التدريبية، ومنها على سبيل المثال: الجهاز المركزى للتعبئة العامة والإحصاء، والجهاز المركزى للمحاسبات، والوزارات، وجهاز تخطيط الطاقة، وجهاز المخابرات العامة، ومجلسا الشعب والشورى.

٣/٤ توزيع المستفيدين وفقاً للتخصص علي جهات العمل:

تشتمل الهيئة المصرية العامة للكتاب وتوابعها على أكثر الجهات التى لديها متخصصون فى علوم المكتبات، باعتبارها أكبر وعاء مهنى لمهنة المكتبات ممثلاً فى دار الكتب القومية، تليها مكتبة مجلس الشعب، والجهاز المركزى للمحاسبات.

- ويعد المركز القومى للإعلام والتوثيق أكثر الجهات احتواءً للتخصصات الأخرى غير المكتبات؛ لما له من طبيعة خاصة، حيث يغلب على العاملين فيه الخلفية العلمية والتكنولوجية للاستفادة منها فى أعمال الكشف والاستخلاص.

ثم تأتى الهيئة المصرية العامة للمساحة الجيولوجية، ومحافظة القاهرة، وجامعة عين شمس، وشركة النصر لصناعة الزجاج والبللور.

- تبين أن عدد المتدربين من تخصص المكتبات ٥٦ متدرباً بنسبة ١٧,٦٧٪ ويبلغ عددهم من غير تخصص المكتبات ٢٦١ متدرباً بنسبة ٦٨,٧٧٪.

- تعطى هذه الدلالة وجود حاجة تدريبية كبيرة للعاملين من غير تخصص المكتبات تظهر ملامحها في الجهات التي ليس لديها عاملون من تخصص المكتبات مثل هيئة المساحة الجيولوجية، وجهاز التخطيط والطاقة، والهيئة العامة للبترول.

- وما تجدر ملاحظته، أن بعض الدورات التدريبية تجمع معاً متدربين من الحاصلين على تخصص المكتبات وآخرين من غير تخصص المكتبات في آن واحد. ويتلقى الطرفان نفس المحتوى التدريبي دون تعديل. وينتج عن هذا الوضع نوع من عدم التجانس بين مجموعات المتدربين، كما يظهر مشكلة لدى المدرب والمتدرب معاً، وقد يلجأ المدرب في هذه الحالة إلى التبسيط المخل أو إلى التعقيد الممل، وكلاهما لا يرضى عنه الطرفان. (قائمة توزيع التخصص على جهات عمل الدارسين - بقاعدة بيانات المتدربين).

٥/٣ توزيع المستفيدين وفقاً للمؤهل على جهة العمل:

- تتوزع مؤهلات المتدربين على المؤهلات التالية، كما هو موضح بالجدول التالي:

(جدول رقم ٣٠) توزيع المستفيدين وفقاً للمؤهل

١ - الدكتوراه	٢	٠,٦٢٪
٢ - الماجستير	٦	١,٨٩٪
٣ - ليسانس المكتبات	٣٣	١٠,٤١٪
٤ - مؤهل عال غير المكتبات	١٧٥	٥٥,٢١٪
٥ - مؤهل متوسط	٤١	١٢,٩٣٪
٦ - لم يذكر المؤهل	٦٠	١٨,٩٣٪
الإجمالي	٣١٧	

- يمثل الحاصلون على مؤهل عال في غير تخصص المكتبات نسبة كبيرة

(٢١، ٥٥٪) أى أنهم يمثلون أكثر من نصف باقى المؤهلات مجتمعة.

- تبين أن بعض الجهات ترسل متدربين من ذوى المؤهلات المتوسطة (مثل الهيئة المصرية العامة للكتاب) ليجلسوا جنباً إلى جنب فى دورة واحدة مع غيرهم من المؤهلات الجامعية أو التخصصية، مما يترتب عليه خلل فى العملية التدريبية وعدم تجانس بين المتدربين أنفسهم، وهى مشكلة تواجه الكثير من المدربين.

- وينبغى اختيار المتدربين على أساس من التجانس فى المؤهل العلمى، والخبرة العملية، والتخصص، ونوع المكتبة التى يعمل فيها من أجل نجاح البرنامج التدريبى.

٦/٣ توزيع المستفيدين وفقاً للخبرة على جهات العمل:

- تبين أن ٥٠٪ من المتدربين لم يذكروا سنوات الخبرة، ومن بين النصف الآخر تبين أن أكبر عدد يمثلون من لديهم خبرة من ٥ - ١٠ سنوات، يليهم من لديهم خبرة أقل من ٥ سنوات، ثم من ١٠ - ١٥ سنة، وتقل النسبة أو تنعدم لمن لديهم أكثر من ٣٠ سنة خبرة.

- يدل هذا المؤشر على وجود حاجة تدريبية متزايدة لدى العاملين الجدد ومن لديهم خبرة أقل من ١٥ سنة، وعدم وجود نفس الحاجة لمن هم أكثر من ٣٠ سنة خبرة. ويرتبط هذا المؤشر برغبة الموظف أو الجهة فى تنمية مهارات الفرد الذى ينتظر منه العطاء لفترة طويلة، بالإضافة إلى حماس الفرد فى بداية تعيينه ورغبته فى اقتناص الفرص التدريبية التى تؤهله للترقى أو ترشحه لشغل وظيفة مرموقة.

[٤]

فترات التدريب

١/٤ الفترة الزمنية للدورات:

انحصرت معظم الدورات قيد الدراسة فى الفترة ما بين أعوام ١٩٨١ - ١٩٩١ ماعدا دورة واحدة انعقدت بوزارة الثقافة فى عام ١٩٧٦.

وتعد هذه الفترة (١٩٨١ - ١٩٩١) من فترات ازدهار النشاط التدريبي خاصة؛ لاشتمالها على البرنامج القومى للتدريب الخاص بإعداد الكوادر البشرية لمشروع الشبكة القومية للمعلومات الذى نفذ فيما بين ١٩٨٤ - ١٩٨٥ وتناول الفصل السابق جهود الشبكة والجهاز المركزى ووزارة الثقافة بالتفصيل.

٢/٤ المدة بالأسبوع:

كانت مدة أغلب الدورات ما بين أسبوعين وأربعة أسابيع (كما فى دورات وزارة الثقافة) و١٢ أسبوعاً لبعض دورات الشبكة القومية للمعلومات. وتتراوح أعداد الدارسين فى دورات الثقافة ما بين ٣٠ و ٣٥ دارساً، وفى دورات الجهاز المركزى ٢٥ دارساً، وفى دورات الشبكة القومية ما بين ٣٠ و ٤٠ دارساً.

[٥]

الموضوعات التدريبية

بلغت الموضوعات التدريبية التى تم تحليلها فى الدورات التدريبية قيد الدراسة ٢٣١ موضوع، تمثل هذه الموضوعات ما تم تقديمه فى الدورات التدريبية (١٧٢) ويمثل بعضها الآخر التخصص الدقيق للمدربين.

- يمكن استخدام (قائمة الموضوعات التدريبية والقائمين بتدريسها بقاعدة بيانات المدربين فى تحديد أسماء المدربين المرشحين للمشاركة فى الدورات التدريبية التى يعتزم القيام بها طبقاً لتخصصاتهم ومؤهلاتهم. كما توفر القائمة البدائل الصالحة للمدربين فى حالة سفر المدرب للخارج أو اعتذاره عن المشاركة فى دورة تدريبية لظرف طارئ.

- هناك بعض التكرار غير المقصود فى قائمة الموضوعات التدريبية، مثل الاختيار، والتزويد، وتنمية المقتنيات أو الفهرسة أو الوصف الجغرافى. ويرجع السبب فى هذا التكرار لورود هذه المسميات كما هى فى الدورات التدريبية التى نفذت، ولم يرد الباحث تغيير تلك المسميات حتى لا يحدث إخلال بصدق البيانات، وإنما تركها كما هى؛ ولذا وجب التنويه بذلك.

- من المعروف أن من شروط جودة البيانات المرونة وإمكانية التحديث ، ويمكن تحديث القاعدة المقترحة بين الحين والآخر بإضافة أو حذف أو تغيير أية بيانات ويتطلب التعديل ، كما يمكن جمع مسميات الموضوعات المترادفة والمتشابهة تحت رءوس موضوعات موحدة عندما تقتضى الحاجة ذلك .

- يندرج تحت أسماء الموضوعات بعض الخبرات المتميزة من الحاصلين على مؤهل متخصص فى المكتبات ولديهم خبرة طويلة فى المجال ، ويستطيع أولئك الأفراد الاضطلاع بأعباء التدريب العملى والإشراف على الزيارات الميدانية ، خاصة بالنسبة للموضوعات التى تتطلب تطبيقات عملية ، مثل الفهرسة ، والتصنيف ، والمراجع ، والمصغرات الفيلمية ، واستخدام الحاسب الآلى فى المكتبات .

١/٥ تحليل الموضوعات التدريبية:

تم تدريس ١٧٥ موضوع بالدورات التدريبية التى تم تحليل بياناتها ، وعددها ٦٠ دورة تدريبية متنوعة .

وستعرض الدراسة نتائج تحليل الموضوعات التدريبية^(١) فيما يلى :

(١) تم جمع الموضوعات المترادفة ذات التسميات المتعددة فى هذا السياق ، كما يستبعد من هذه الموضوعات افتتاح وتقييم الدورة لتجنب الاستطراد والتكرار .

(جدول رقم ٣١)
أكثر الموضوعات تدريساً في الدورات

المرتبة	الموضوع	عدد مرات تدريسه	إجمالي عدد الساعات	ملاحظات
١	الفهرسة الوصفية	٣٥	٣٥٤	تشمل أيضاً الوصف البليوجرافي
٢	التزويد	٣٤	٢٦٦	يشمل الاختيار والاقتناء وتنمية المجموعات
٣	التصنيف	٣٣	٣١٢	
٤	المراجع العامة	٢٦	١٩٠	
٥	الزيارات الميدانية	٢٦	١٧٦	
٦	التدريب العملي	٣٣	٣٨١	
٧	الفهرسة الموضوعية	٢٢	٢٢٨	تشمل أيضاً التحليل الموضوعي
٨	خدمات المكتبات	١٨	١٠٦	
٩	خدمات المعلومات	١٧	٩٢	
١٠	إدارة وتنظيم المكتبة	٣٣	٣١٢	

تلي تلك المجموعة موضوعات تم تدريسها أكثر من ١٠ دورات تدريبية، ومنها على سبيل المثال الموضوعات التالية وعدد مرات تدريسها:

التكشيف (١٥)، الاستخلاص والبليوجرافيا (١٤) مقدمة في علم المكتبات (١٣)، مشروع الشبكة القومية للمعلومات (١٢) تطبيقات الكمبيوتر في المكتبات والمراجع المتخصصة وبنوك وقواعد البيانات (١١) النظم الميكروفيلمية واستخداماتها في مجال المكتبات (١٠).

وكانت أقل الموضوعات تدريساً هي الموضوعات التي درس فيها الموضوع مرة فأكثر، وهى: تنظيم الوثائق الارشيفية، والاتجاهات الحديثة فى تنظيم المكتبات، ونشر الكتب، والمكتبة والمجتمع، ومباني المكتبات، وخدمات الترجمة، وتنظيم وإدارة مكتبات الأطفال.

٢/٥ تصنيف الموضوعات التدريبية:

يمكن تصنيف الموضوعات التدريبية وفقاً للمستويات الآتية فى الجدول التالي:

(جدول رقم ٣٢)

تصنيف الموضوعات التدريبية وفقاً لمستويات وتقديمها

(٣) المستوى الرفيع	(٢) المستوى المتقدم	(١) المستوى المبدئى
- افتتاح الدورة	- افتتاح الدورة وتقديم المحاضرين	- افتتاح الدورة
- مصادر المعلومات	- تنمية المجموعات والدوريات	- مقدمة فى علم المكتبات
- مراجع التراث العربى	- الوصف للمواد غير الكتب	- تنمية المكتبات
- تطبيقات الحاسب فى أعمال المكتبات	- التصنيف (الكورنجرس - العالمى)	- الوصف البليوجرافى
- المصغرات الفيلمية واستخداماتها فى المكتبات	- الإدارة العلمية للمكتبات	(نظري وعملي)
- المواد السمعية والبصرية	- أسس استخدام الحاسب فى المكتبات	- التصنيف
- نظم المعلومات البليوجرافية	- خدمات المكتبات والمعلومات	- إدارة وتنظيم المكتبة
- قواعد بنوك المعلومات	- المراجع المتخصصة (عربى وأجنبى)	- تنظيم وإدارة مراكز المعلومات
- التكشيف والاستخلاص	- البليوجرافيا	- المراجع العامة (عربى، وأجنبى)
- خدمات المعلومات	- صيانة وترميم الكتب	- خدمات المكتبات
- تحليل النظم	- التحليل الموضوعي	- تدريب عملي
- الدوريات والطبوعات الحكومية	- تدريب عملي	- تقييم الدورة
- التدريب العملي	- زيارات ميدانية	
- الزيارات الميدانية	- تقييم الدورة والمحاضرين	
- تقييم الدورة		

- كما يمكن تفرغ مستويات أخرى للمجالات الموضوعية المتخصصة مثل : نظم المعلومات الزراعية، ونظم المعلومات الطبية، ونظم المعلومات فى العلوم البحتة والتطبيقية أو نظم المعلومات فى العلوم الاجتماعية.

- ويمكن أيضاً تخصيص دورات متقدمة لكل نوع من أنواع المكتبات مثل : دورة متقدمة للعاملين بالمكتبات العامة/ المتخصصة/ الجامعية/ المدرسية/ أو للعاملين بمراكز المعلومات.

ويتم اختيار الموضوعات التدريبية تبعاً للاحتياجات الفعلية للمستفيدين من هذه القطاعات المتخصصة.

- يلاحظ ورود بعض الموضوعات التى صممت خصيصاً للمهندسين ومشغلى الكمبيوتر والقائمين على أعمال الصيانة لأجهزة الكمبيوتر. بالإضافة إلى ورود بعض الموضوعات الخاصة بنظم البرمجة ومعالجة النصوص. ومثل تلك الموضوعات قد لا تناسب أمناء المكتبات فى صورتها المفرطة فى التخصص، ولكن من الأفضل أن يلم بها من أجل العلم والإحاطة والتعرف لأنها صممت للاستفادة بها فى المكتبات ومرافق المعلومات بواسطة القائمين على أعمال البرمجة والصيانة ومعالجة النصوص. وقد قدمت مثل تلك الموضوعات فى البرامج التى قدمتها الشبكة القومية للمعلومات بالاشتراك مع مركز التنظيم والميكرو فيلم بمؤسسة الأهرام.

من الممكن دمج بعض الموضوعات التى وردت ضمن الموضوعات التدريبية وتوحيد مداخلها على النحو التالى :

- ١ - الأسس الحديثة للمكتبات (٠.٧٢) تدمج فى مقدمة علم المكتبات (٠.٠٢)
- ٢ - الاختيار والتزويد (٠.٠٣) يدمج فى تنمية المقتنيات (٠.٣٠)
- ٣ - الفهرسة (٠.٠٤) والفهرسة الوصفية (٠.٠٥) تدمجان فى الوصف الببليوجرافى (٠.٢٣)
- ٤ - الفهرسة الموضوعية (٠.٠٦) تدمج فى التحليل الموضوعى (٠.٢٢)

- ٥ - تقديم الدورة والمحاضرين (٩٢). تدمج فى افتتاح الدورة (١٠٠).
٦ - نظم إدارة قواعد البيانات (١٢٥) تدمج فى قواعد وبنوك المعلومات (١٨٥)
٧ - كتب التراث (١٩٠) تدمج فى مراجع التراث العربى (١٢).
٨ - الوصف (١٩٧) يدمج فى الوصف الببليوجرافى (٢٣).
٩ - نظم المعلومات والتكشيف (١٩٦) تدمج فى نظم المعلومات (١٣٣)
١٠ - علم المعلومات ونظم المعلومات (٢١٥) تدمج فى علم المعلومات (١٩٨)
١١ - مصادر المعلومات والخدمة المكتبية (٢٢٨) تدمج فى مصادر المعلومات (١٩٩)

١٢ - أعمال الرصد والجرد (٢٣٠) تدمج فى لائحة المكتبات والجرد (١٥).
- ويمكن إجراء عملية الدمج وتوحيد الموضوعات المترادفة عند مراجعة قاعدة البيانات لإجراء عمليات الإضافة أو الحذف أو الدمج لما ورد بها من بيانات طرأ عليها التغيير ووجب تحديثها وتعديلها بشكل دورى ومنتظم.

[٦]

أماكن التدريب وإمكاناته المادية

١/٦ أماكن التدريب:

استخدمت أماكن التدريب فى مقار جهات التدريب، ماعدا دورات الشبكة القومية للمعلومات فقد نفذت فى قاعات مركز التنظيم والميكرو فيلم وقاعات مؤسسة الأهرام، وفقاً للعقد المبرم فى مشروع التدريب القومى، ونظراً للإمكانات التدريبية الكبيرة التى يمتلكها مركز التنظيم ومؤسسة الأهرام.

وتمثل إمكانات الشبكة القومية للمعلومات ومركز التنظيم والميكرو فيلم البشرية الاتجاهات الحديثة المسيرة لتطورات تكنولوجيا المعلومات، بما لديها من إمكانات تدريبية مادية وتجهيزات حديثة ومساعدات تدريبية غير متاحة لغيرها من جهات التدريب الأخرى قاطبة.

- وتمتاز تلك الإمكانيات المادية منها على وجه الخصوص بما يلى :

قاعات مهيأة للتدريب من حيث المظهر والإضاءة والتكييف والتدفئة وأماكن الجلوس والتجهيزات المساعدة للوسائط التدريبية، بالإضافة للبيئة الصالحة للمناخ التدريبى.

وبالنسبة للإمكانيات البشرية، تمتلك أقسام المكتبات بالجامعات المصرية خبرات علمية متميزة يمكن أن تفى بكافة الاحتياجات التدريبية للعاملين فى المكتبات ومراكز المعلومات مع الاستعانة بالخبرات المتميزة من قدامى العاملين بالمكتبات القومية والجامعية والبحثية فى التدريبات العملية والجوانب التطبيقية للتدريب. بالإضافة إلى الاعتماد عليهم فى إنجاح برامج الزيارات الميدانية التى تدخل فى معظم الدورات والبرامج التدريبية.

٢/٦ الجهات القائمة بالتدريب:

انحصرت أغلب الدورات فى الجهات التالية:

١ - إدارة التدريب بوزارة الثقافة (٢١ دورة)

٢ - مركز التدريب الإدارى بالجهاز المركزى للتنظيم والإدارة (١٠ دورات)

٣ - الشبكة القومية للمعلومات بالاشتراك مع الأهرام (٢٠ دورة)

بالإضافة إلى إدارات التدريب بالجهات الأخرى وهى:

وزارة الزراعة، والهيئة المصرية العامة للكتاب، والبنك الرئيسى للتنمية، ومحافظة القاهرة، ووزارة التعليم، وجمعية إدارة الأعمال العربية، ومركز البحوث والدراسات التجارية بجامعة القاهرة. (جدول رقم ٢٥).

٣/٦ تكلفة الدورات:

لم تتوافر بيانات كافية عن تكلفة الدورة فى معظم الدورات، وكانت التكلفة فى دورات وزارة الثقافة المبدئية ما بين ١٣٠٠ و ١٨٠٠ جنيه، وفى الدورات المتقدمة ما بين ١٨٠٠ و ٢٢٠٠ جنيه.

كما كان اشتراك الفرد فى الدورة المبدئية ما بين ٤٠ و ٨٠ جنيهاً، وفى الدورة المتقدمة ما بين ٨٠ و ١٢٠ جنيه لغير العاملين بوزارة الثقافة. وكان رسم الاشتراك فى دورات الجهاز المركزى ٥٠ جنيهاً لغير العاملين فى الحكومة والقطاع العام.

كما كانت دورات الشبكة القومية للمعلومات مجانية ضمن مشروع إعداد الكوادر الفنية المتخصصة لمشروع الشبكة القومية للمعلومات.

[٧]

الطرق والأساليب المستخدمة

اشتملت أساليب التدريب المتبعة على ما يلى :

١ - نظرى . ٢ - عملى . ٣ - ميدانى . ٤ - بحث .

ويتبين من توزيع الساعات على الدورات ما يلى :

١ - حصلت المحاضرات النظرية على أكبر قدر من الساعات التدريبية، يليها التدريب العملى، ثم الزيارات الميدانية والبحث، (جدول رقم ٢٥).

وعلى سبيل المثال، فى الدورة رقم ٣ كان إجمالى الساعات بالدورة ١١٢ ساعة، وزعت على النحو التالى: ٨٨ نظرى + ١٢ عملى + ٨ ميدانى + ٤ بحث.

وفى الدورة رقم ١٠ كان إجمالى الساعات ١٥٢ ساعة، تم توزيعها على النحو التالى (١٢٨ ساعة نظرى + ١٢ عملى + ٨ ميدانى + ٤ بحث) وفى الدورة رقم ٣٤ كان إجمالى الساعات ٣٢٦ ساعة وزعت على النحو التالى:

٣١٠ نظرى + ١٤ عملى + ميدانى

وفى الدورة التدريبية للأطفال (رقم ٥٤) كانت المحاضرات النظرية هى الأسلوب الوحيد المستخدم فى التدريب لعدد ٥٥ ساعة.

٢ - وينبغى التقليل من الساعات النظرية وزيادة ساعات التدريب العملى

والوقت المخصص للزيارات الميدانية بالإضافة لاستحداث أساليب جديدة للتدريب مثل حلقات المناقشة والمحاكاة وتمثيل الأدوار.

فضلاً عن التوصية باستخدام أسلوب حل المشاكل، بدلاً من البحث النظري الذى يجريه المتدرب بعيداً عن مشاكل العمل الفعلية لضمان واقعية التدريب.

٣ - وينبغى الاستعانة بوسائل التطوير المهنى للعاملين، كعقد اجتماعات دورية بين الرؤساء والمرءوسين، أو حضور المؤتمرات المهنية، أو الندوات العلمية، وتبادل الزيارات بين العاملين فى المكتبات المتنوعة، أو الالتحاق بالدبلومات المهنية التى يقدمها قسم المكتبات بجامعة القاهرة. هذا مع إقرار مبدأ التدريب أثناء الخدمة، سواء بالنسبة للعاملين الجدد فى الالتحاق ببرامج تأهيلية أو بالنسبة لقدامى العاملين الذين يحتاجون بين الحين والآخر إلى برامج تنشيطية تهدف إلى تحديث معلوماتهم وتعريفهم بالتطورات الحديثة فى المجال.

[٨]

التقويم

تم تحليل البيانات الناتجة من استمارات استطلاع رأى فى تقييم البرامج والمدرسين والمستفيدين من البرامج التدريبية.

كما تم إجراء عدة مقابلات شخصية مع القائمين على الأنشطة التدريبية فى جهات التدريب المختلفة، بالإضافة إلى معايشة الباحث الشخصية لبعض البرامج للكشف عن مظاهر القوة أو مواطن الضعف فى تلك البرامج للاستفادة منها عند تخطيط البرامج المستقبلية.

وقد تضمنت الدراسة الميدانية أوجه التقييم لمدى مناسبة المكان ودرجة الاستفادة وكفاية وسائل التدريب والموضوعات التى يقترح الدارسون تعديلها، كما تضمنها الفصل الخاص باتجاهات المستفيدين نحو برامج تنمية مهارات العاملين بالمكتبات فى مصر، كما اشتملت نتائج الدراسة وتوصياتها على بعض الملاحظات، لمواقع التدريب، بالإضافة إلى بعض المؤشرات التى ينبغى أخذها فى الاعتبار عند التخطيط لبرامج التطوير المهنى فى مجال المكتبات والمعلومات.

ويمكن القول أن أسلوب الاختبارات هو أكثر الأساليب استخداماً في عملية التقييم بالنسبة للمتدرب في معظم البرامج التدريبية، كما تستخدم أساليب أخرى درجات متفاوتة في عملية التقييم، ومنها على سبيل المثال: كتابة تقرير، أو إعداد بحث، أو عرض مشكلة من المشاكل التي تواجهها المكتبة التي ينتسب إليها المتدرب مع اقتراح الحلول المناسبة للتغلب على هذه المشكلة.

وتلجأ جهات التدريب إلى توزيع استمارة استطلاع رأى متدرب على المتدرب في نهاية البرنامج للتعرف على أوجه التغذية المرتدة لديه تجاه البرنامج التدريبي، كما هو الحال في برامج وزارة الثقافة. كما تلجأ بعض الجهات التدريبية إلى توزيع استمارة استطلاع رأى للمتدرب والمدرّب معاً، كما هو الحال في الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة، هذا بالإضافة إلى تقييم سلوكيات المتدرب، سواء في انتظامه في حضور المحاضرات أو بمشاركته الإيجابية في المناقشة مع المدرّب أثناء المحاضرة.