



قياس الاستثمار الامثل للبرامج التدريبية للعاملين في المكتبات المركزية للجامعات العراقية لمتطلبات البيئة الرقمية

أ.د.خلود علي عريبي

قسم المعلومات والمكتبات - الجامعة المستنصرية/ العراق

dr_khuloodalialazawi@yahoo.com

المستخلص

يهدف البحث الى التعرف على اهم وابرز مستويات البرامج التدريبية المعدة من قبل ثلاث مكتبات مركزية لجامعات عراقية هي المكتبات المركزية لجامعات بغداد والمستنصرية والتكنولوجية فضلا عن البرامج التدريبية المعدة من قبل مراكز الحاسبات ووحدات التعليم المستمر في هذه الجامعات، كما يهدف الى معرفة ماهية الخطط الموضوعية من قبل ادارات هذه المكتبات لقياس مدى استثمارها لمخرجات برامجها التدريبية لتطوير اداء العاملين فيها.

استخدم البحث منهجا مسحيا للتعرف على منهاج الدورات والبرامج التدريبية للسنوات (٢٠١٢ - ٢٠١٦) سواء تلك البرامج التي وضعتها المكتبة المركزية في الجامعة او تلك التي وضعتها مراكز الحاسبات وشعب التعليم المستمر فيها، واستخدمت المقابلة وتم فحص سجلات تلك الكيانات الادارية، واستخدمت الوسائل والأساليب الاحصائية كالوسط الحسابي والفرضي لإيجاد حجم الفجوة في مشاركات العاملين في المكتبات في البرامج التدريبية في هذه الفترة وللتعرف على أفضل البرامج الموضوعية من قبل مكتبة بعينها. وأشارت نتائج البحث الى أن أكثر البرامج التدريبية المعدة كانت بطلب من ادارات المكتبات، كما أشارت الى تفضيلها موضوعات الأنظمة الآلية وترجيحها على بقية الموضوعات، وبيّنت النتائج أيضا أن نسب ومستويات البرامج التدريبية المعدة هي متفاوتة بين جامعة واخرى حيث تفوقت الجامعة التكنولوجية بفجوة نسبتها ٢١,٠٪ تليها الجامعة المستنصرية بنسبة ٣١,٠٪ وحلت جامعة بغداد في المرتبة الثالثة بنسبة ٤١,٠٪ لكثرة عدد العاملين فيها. وقدم البحث مجموعة توصيات اهمها ضرورة رسم سياسة تدريب توفر مشاركة أكبر للعاملين في المكتبات موضوعية البحث، وأهمية التركيز على كل الموضوعات التي تهم الخدمات التي تقدمها المكتبات ومجالات العمل فيها نظريا وتطبيقيا اضافة الى ضرورة الاهتمام بالحلقات الدراسية والمحاضرات العلمية وورش العمل.

الكلمات المفتاحية: المكتبات الجامعية، المكتبات المركزية، البرامج التدريبية في المكتبات

Abstract

The research aims to identify the most important and prominent levels of training programs prepared by three central libraries of Iraqi universities, which are the central libraries of Baghdad, Al-Mustansiriya and Technology universities, as well as training programs prepared by computer centers and continuing education units in these



universities, as it aims to know what plans are developed by the departments of these libraries to measure the extent of their investment in the outputs of their training programs to develop the performance of their employees.

The research used a survey method to get acquainted with the curriculum of courses and training programs for the years (2012-2016), whether those programs developed by the central library at the university or those developed by computer centers and the continuing education units, the interview was used and the records of those administrative entities were examined, statistical methods were used as the medium Arithmetic and hypothesis to find the size of the gap in the participation of librarians in training programs for this period also to identify the best programs developed by a particular library. The results of the research indicated that most of the training programs prepared were at the request of the library administrations, as they indicated their preference for automated systems issues and their weighting over the rest of the topics, the results also showed that the ratios and levels of the prepared training programs are varying between one university to another, where the technological university excelled with a gap of 0.21 Al-Mustansiriya University followed with a percentage of 0.31%, and the University of Baghdad ranked third with a percentage of 0.41%, due to the large number of its employees. The research presented a set of recommendations the most important is the necessity of drawing up a training policy that provides greater participation for workers in the libraries that are the subject of the research, also the importance of focusing on all topics of interest to the services provided by libraries and fields of work in theory and practice, in addition the need to pay attention to seminars, scientific lectures and workshops.

Keywords: university libraries, central libraries, library training programmes,

مشكلة البحث

تعتبر الدورات التدريبية ضرورية لكل اخصائيي المعلومات ولكل العاملين في المكتبات ومراكز المعلومات فهي صمام الأمان للمحافظة على المهنة ولمواكبة حتمية التغيير السريع والمتقدم في البيئة الرقمية لكن تعاني المكتبات بشكل عام والمكتبات الجامعية بشكل خاص، لذلك يطرح البحث التساؤلات التالية لغرض الوصول الى اجابات لها وهي:

١. كيف تؤثر البرامج التدريبية كمحفز ومنتج جيد في تطوير أداء مهارات العاملين في المكتبات الجامعية؟
٢. ماذا ينتج عن انخفاض مشاركته العاملين بالبرامج التدريبية؟
٣. هناك ضعف في وجود خطة منهجية مدروسة لوضع تسلسل منظم للدورات التدريبية المقترحة للمكتبات الجامعية العراقية.
٤. هناك قلة من الموظفين يرفضون فكرة المشاركة بالدورات لأسباب تتعلق بـ:



قياس الاستثمار الامثل للبرامج التدريبية للعاملين في المكتبات... مج (٢) ع (٢) ص (٦٩ - ١٠٠)

- أ- عدم رغبتهم بالتغيير ومواكبة التطورات الحديثة؟
- ب- اعتقادهم بأنهم يحملون مؤهلات جامعية تؤهلهم دائما للعمل المكتبي دون تطوير وتدريب أثناء المهنة؟
- ج - اوقات الدورات التدريبية غير مناسبة لهم؟
- د - اعتقادهم بأن الدورات التدريبية لاتقدم لهم شيئا؟
- هـ- هنالك ضعف واضح في مدى استثمار البرامج التدريبية من قبل إدارات المكتبات الجامعية لتطوير وتوليد مهارات جديدة ومختلفة لدى العاملين فيها.

أهداف البحث

١. إبراز دور البرامج التدريبية كمحفز ومنتج لتطوير وزيادة مهارات وكفاءة العاملين في المكتبات الجامعية.
٢. معرفة عدد الدورات التدريبية التي يشارك فيها اخصائيو المعلومات والمكتبات في المكتبات الجامعية خلال (٥) سنوات ليتم قياس الاستثمار الامثل (الطويل والمتوسط والقصير) لهذه الدورات.
٣. معرفة التوجهات الأساسية والاستراتيجيات التي تضعها المكتبات الجامعية من اجل الوصول الى متطلبات البيئة الرقمية.
٤. قياس الفجوة بين القسم الذي يعمل فيه الموظف ونوع الدورة التي يشارك فيها.
٥. توظيف البرامج التدريبية لوضع أسس صحيحة للتقويم السنوي للعاملين ومقارنة الدورات التدريبية لكل مكتبة جامعية مع الاخرى.
٦. عرض مستويات البرامج التدريبية المعدة وتلك المخطط لها ومقارنتها بما هو موجود للوصول الى ارقى مستويات التدريب.
٧. جميع البرامج الدراسية المخطط لها والمناسبة لاحتياجات اخصائيي المعلومات والمكتبات في المكتبات الجامعية التي تهدف الى تنمية قدراتهم ومؤهلاتهم.

أهمية البحث

يساهم التدريب في رفع مستوى الطاقات البشرية العاملة بالمؤسسة وتكوين مهارات ايجابية متطورة نامية معرفيا، كما يساهم في تقليل التسرب من الوظيفة ونسبة الخطأ في العمل، ويوجد بيئة عمل متميزة وناجحة، وتتركز أهمية الدورات التدريبية في وجود تحديات كثيرة تواجه العاملين في المكتبات الجامعية منها تحديات العولمة وتحديات التطور في وسائل الاتصالات وتحول المجتمع الى بيئة الكترونية رقمية لها القابلية وبسرعة على مواكبة التقدم في العلم وفي كل وسائل الاتصالات، ويحتاج الانفجار الهائل للمعلومات وانشطار العلوم وتداخلها الى ضرورة اعداد وتنظيم هذه المعلومات وتجهيتها للاستخدام، ولابد من اجل ذلك من توفير الملاك الوظيفي المؤهل لمواجهة هذه التحديات من خلال الاهتمام بالبرامج التدريبية وتنويعها وتزويدها بالمهارات الادارية والفنية والتنظيمية.



فرضيات البحث

١. هناك علاقة طردية بين جودة أداء خدمات أي مكتبة وبين العمليات التدريبية وذلك بما تنطوي عليه هذه العمليات من تقدير واقعي ودقيق للاحتياجات التدريبية للعاملين والتخصيصات القادرة على تهيئة المستلزمات المطلوبة لتنفيذها لكي تكون نتائجها بالمستوى المطلوب.
٢. توجد علاقة عكسية بين أداء العاملين بالمكتبة وتطور مهاراتهم المهنية لرفضهم المشاركة في الدورات التدريبية بحجة عدم كفاءتها.
٣. مستوى تأثير الدورات التدريبية ينعكس ايجابيا على مستوى كفاءة الموظف نتيجة اكتسابه الكثير من المهارات التي تمكنه من مواكبة التطورات التي تطرأ على جوانب العمل.
٤. هناك علاقة ذات دلالة احصائية بين تخصص الموظف ونوعية القسم الذي يعمل فيه وبين نوعية الدورة التدريبية التي يشارك فيها.
٥. هناك استثمار حقيقي للبرامج التدريبية المعدة من قبل ادارات المكتبات الجامعية ومن مراكز ووحدات التعليم المستمر التابعة للجامعة بهدف تطوير العاملين في المكتبات الجامعية.

منهجية البحث

- تم اختيار ثلاث مكتبات جامعية عراقية بلغ مجموع العاملين فيها (٢٢٢) موظف من اجل وضع تصور شامل للبرامج التدريبية التي نفذتها خلال السنوات (٢٠١٢-٢٠١٦) ومدى كفاءة موضوعات تلك الدورات في مكتبة عن المكتبة الاخرى وهذه المكتبات هي كالتالي:
١. الامانة العامة لمكتبة جامعة بغداد : عدد موظفيها (١١٤)
 ٢. الامانة العامة لمكتبة الجامعة التكنولوجية: عدد موظفيها (٢٧)
 ٣. الامانة العامة لمكتبة الجامعة المستنصرية: عدد موظفيها (٨١)
- ب - الدورات والبرامج التدريبية وورش العمل المختلفة والمتنوعة ما بين الدورات المتخصصة ودورات بموضوعات اخرى.
- ج - سنوات الخدمة لكل العاملين في المكتبات الثلاث والاقسام التي يعملون فيها.
- هـ - سنوات التقييم لكل موظف للسنوات المبحوثة (٢٠١٢ - ٢٠١٦)
- ولغرض التعرف على اهم التوجهات والاستراتيجيات الاساسية المطلوبة لتطوير العمل في هذه المكتبات ومدى سعيها التعويض النقص في الكفاءة المهنية، فقد تمت مقابلة السادة الامناء العاملين للمكتبات المركزية الثلاث، كما استخدم **المنهج الوصفي** القائم على معرفة البرامج التدريبية التي وضعت من قبل وحدات التعليم المستمر بكل جامعة او وحدة التعليم المستمر الموجودة في مكتبة جامعة بغداد واستقراء ورصد هذه البرامج للسنوات الاربع ومتابعة مشاركة العاملين في هذه البرامج من اجل قياس استثمار هذه البرامج لتحسين اداء العاملين في المكتبات الجامعية.
- لقد استخدمت الاساليب الاحصائية من أجل حساب الآتي:
١. الوسط الحسابي: وهو أحد مقاييس النزعة المركزية لغرض حساب الفجوة ما بين البرامج التدريبية التي يشارك بها العاملون في القسم او الشعبة او الوحدة .
 - مجموع القيم x التكرارات

$$٢. \text{الوسط الحسابي} = \frac{\text{مجموع القيم} \times \text{التكرارات}}{\text{مجموع التكرارات}}$$



مجموع التكرارات

٣. الوسط الفرضي = عدد الأسئلة × عدد افراد العينة × متوسط الإجابة
الوزن المئوي = الوسط الحسابي \ قيمة اعلى تكرار
مقدار افجوة = ١ - الوزن المئوي

الدراسات السابقة:

١. سماء كمال حسن، هبة مدحت المنياوي.- مشكلات تدريب المكتبيين العرب
منشور في موقع Anlopd.weebly.com
الشبكة العربية المتخصصة في التنمية المهنية للمكتبيين العرب.
تم الاطلاع عليه بتاريخ ٢٠١٧/٢/٢٨

يركز هذا البحث على اهم المشكلات التي يعاني منها المكتبيين في البرامج التدريبية وهي:
دراسة الموضوعات التقليدية وعدم الإطلاع على التطورات الحديثة في مجال الاختصاص وعدم
وجود برنامج تدريبي منتظم ومتسلسل لدورات تدريبية اكثر ترتيباً، وعدم مراعاة الاختلاف في
مستوى المتدربين العلمي والمهني، وعدم توفر الإمكانيات المادية للإشتراك في الدورات التدريبية
خارج نطاق البرنامج التدريبي للجامعة، وعزوف امناء المكتبات عن المشاركة في الدورات
التدريبية ، وان التدريبات لا تفي باحتياجات أخصائي المكتبات.
ولقد ركز البحث كذلك على أن التدريب الناجح يعتمد على المدرب وعلى البرنامج التدريبي
وعلى المتدربين. وتحدثت الباحثة على اهم الاحتياجات التدريبية التي يحتاجها المكتبيون في
اعمالهم^١.

٢. نهال فؤاد اسماعيل عوض.- التنمية المهنية لاختصاصي المكتبات في البيئة الرقمية. منشور
بمدونة المكتبيين بالمنوفية

Librariansinmennofia.blogspot.com

تم الاطلاع عليه بتاريخ ٢٠١٧/٢/٢٨

يركز البحث على التطور الواقع في المجتمعات البشرية والتي أوجب أن تكون تلك
المجتمعات دائمة التغير في مختلف الجوانب، وهذا التغير سببه تقدم معطيات العصر التقنية
والعلمية يتميز بالتطورات التكنولوجية وبالانفجار المعرفي مما جعل الإنسان دائم التطلع والتقدم،
حيث تسعى الدول جاهدة إلى تنمية مهارات القوى البشرية العاملة لديها خاصة بوجود ثورة في
مجال التكنولوجيا والاتصالات ، وتحدث البحث عن اهداف تدريب العاملين بالمكتبات في ظل
البيئة الرقمية^٢.

المعالجة النظرية

يعد التدريب من الظواهر البشرية التي يحتاجها الانسان ليرتقي الى افضل المراتب المهنية
والعلمية وليربط الحاضر بالماضي ويعد العدة للمستقبل ليحمله أكثر أمناً وراحة واستقرار،

^١ سماء كمال حسن، هبة مدحت المنياوي.- مشكلات تدريب المكتبيين العرب منشور في موقع الشبكة العربية المتخصصة في التنمية
المهنية للمكتبيين العرب Anlopd.weebly.com تم الاطلاع عليه بتاريخ ٢٠١٧/٢/٢٨
^٢ نهال فؤاد اسماعيل عوض.- التنمية المهنية لاختصاصي المكتبات في البيئة الرقمية منشور بمدونة المكتبيين بالمنوفية في الموقع
Librariansinmennofia.blogspot.com تم الاطلاع عليه بتاريخ ٢٠١٧/٢/٢٨



والتدريب هو عملية تنمية بشرية مستمرة ومنظمة لمعارف ومهارات العاملين في أي منظمة على اختلاف مستوياتهم بهدف رفع مستوى الأداء والكفاءة والإنتاجية وتقليل الإسراف ليعود النفع على المنظمة.

لقد ظهر التدريب منذ البدايات الأولى لظهور البشرية منذ أن بدأ الإنسان يمارس عمليات التعليم والتدريب ويمرر خبراته وتجاربه للآخرين جيلاً بعد جيل، والتعليم والتدريب تؤمان لعملة واحدة مكملاً لبعضهما البعض لايفترقان فالتعليم وحده لا يكفي للخوض في مضمار الحياة المهنية إذ يبقى الأمر بحاجة إلى حلقة تستكمل بالتدريب للوصول إلى أحقية امتلاك المعرفة ومواكبة التطورات، ويعتبر التدريب من أهم مرتكزات تحقيق الأهداف وواجباً أساسياً من واجبات الإدارة الحديثة وأحد فروعها التي تدرس في الجامعات العالمية بل أصبح العماد الأول للدول الصناعية.

لقد تطورت مهنة المكتبات والمعلومات وأصبحت في مراتب متقدمة وأصبح لابد من زج خريجها في دورات تاهيلية تطويرية لتحديث معلوماتهم، فالتدريب مهم وخصوصاً في قطاع المكتبات والمعلومات من أجل تنشئة وتطوير الموارد البشرية العاملة لتهيئتهم لمتطلبات البيئة الرقمية، لهذا فإن وجود شعبة التدريب والتطوير في كل المؤسسات بما فيها مؤسسات المكتبات والمعلومات يعد استثماراً ناجحاً وكفوءاً مخرجاته وعوائده تعود على الموارد البشرية، ويتصف التدريب بصفتين هما: الاستمرار والانتظام^١.

١. صفة الاستمرار: وتعني أن التدريب لا يقف عند مستوى معين أو محطة معينة فهو مستمر منذ بداية التعيين حتى نهاية الحياة الوظيفية، فاستمرار التدريب هو الأسلوب الأمثل لإتقان المهارات وتعليم الكثير من الكفاءات المطلوبة لمسايرة التطور والتحديث.

٢. صفة الانتظام: تعطي التدريب ميزة البحث والدراسة وتبعده عن العشوائية والعفوية والاجتهادات الشخصية وبهذا يتضح لنا أن التدريب لا يمكن أن يعطي ثماره من خلال الممارسات الارتجالية والجهود الفردية الغير موجهة، وبالاعتماد على موارد بشرية مؤهلة لا تستطيع إدارة العملية التدريبية بشكل علمي منظم وسليم.

ماذا تعني الدورات التدريبية؟

مفهوم الدورات التدريبية يعنى بتقديم مجموعة كبيره من البرامج والدورات التدريبية التي تقدم مهارات ومعارف جديدة للمتدرب تعمل على تطوير ذاته والارتقاء بها ورفع من مستواه وتحسن من حالته المهنية، أما أسرارها: فهي ليست أمراً حديثاً ولكن الجديد هو أن التدريب قد أصبح علماً مستقلاً الآن له طرق خاصة لجمع الأفكار وكتابتها بطريقة منهجية سهلة التعلم والتدرب عليها، فلقد أصبح المشارك له دور فاعل في الدورات فبعد ان كان بدور المتلقي أصبح يمثل دور المشارك الفاعل في انجاح الدورات التدريبية، ولقد أعدت للدورات التدريبية برامج متخصصة تنطوي على خطوات عملية تعمل على إكساب المتدرب مهارات ومعارف طبقاً لهدف محدد في أي مجال من مجالات الحياة^٢.

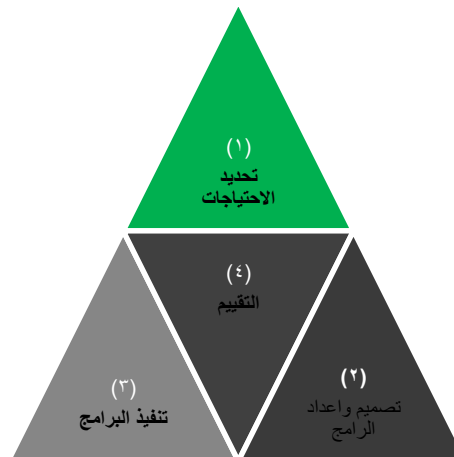
^١ احمد بن عطيه الزهراني -. اكااديمية الزهران الدولية للتدريب والتنمية البشرية متاح على الموقع <http://zahran-academy.com/traning.html>

^٢ الاكاديمية العربية البريطانية للتعليم العالي Arab British Academy for Higher Education متاح على الموقع

لذا فإن البرامج التدريبية هي برامج موجهة تؤدي الى تطوير مهارات موظفي الدولة لرفع كفاءتهم الانتاجية وتزودهم بالمعارف والاتجاهات السلوكية الايجابية التي تطور العمل داخل المؤسسة وخصوصا مؤسسات المكتبات^١.

أما عن اشكال الدورات التدريبية فهناك من يذكر ان هنالك ثلاثة انواع من البرامج التدريبية هي:
١. برامج تدريبية عامة : هي برامج أعدت من اجل مشاركة العاملين في المؤسسات الحكومية والخاصة وتهدف الى تلبية الاحتياجات التدريبية للعاملين وتزويدهم بالمهارات الوظيفية التي تساعد في تطوير ادائهم مثل البرامج الادارية ، والجودة ، والقانونية، والامن والسلامة، والسكرتارية، والتسويق، وادارة المشاريع....الخ.

٢. برامج تدريبية متخصصة : هي برامج أعدت لخدمة احتياجات مؤسسة معينة وتصمم خصيصا لاحتياجات الجهات المستفيدة وتكون على اربعة مراحل هي:



شكل (١) الاحتياجات التدريبية لأي مؤسسة

٣. برامج تاهيلية: هي برامج أعدت للقطاع الخاص تهدف الى إعداد الموظفين الجدد وتتراوح مدتها من شهرين الى تسعة شهور في كافة الاختصاصات وحسب طبيعه عمل المنظمه^٢.

وهناك من يقسمها الى:

(أ) دورات طويلة المدة مثلا تكون مدتها ١٦ شهرا تمنح شهادة للمشاركين مثل الماجستير
(ب) دوره الدولية لتحسين مستوى اداء الموظف وتكون مدتها ٨ شهور وعلى ضوء ذلك تمنح شهادة بمسارين للماجستير المهني.

<http://www.abahe.co.uk/%D9%85%D8%A7-%D9%87%D9%88-%D9%85%D9%81%D9%87%D9%88%D9%85-%D8%A7%D9%84%D8%AF%D9%88%D8%B1%D8%A7%D8%AA-%D8%A7%D9%84%D8%AA%D8%AF%D8%B1%D9%8A%D8%A8%D9%8A%D8%A9.html>

^١ معهد الادارة العامة - البرامج التدريبية موجود بالموقع <http://www.ipa.edu.sa> تم الاطلاع عليه بتاريخ ٢٠١٧/٣/١٣

^٢ A W الطويل للاستشارات الادارية والتدريب متاح على موقع www.Altawail.com detail training تم الاطلاع عليه ٢٠١٧/٢/٢٤

ج) الدورة الدولية للمعاهد الاقليمية وتكون ايضا مدتها ٨ شهور وتكون للموظفين الجدد وللقدامى وتمكنهم من تحضير درجة الماجستير في موازاة دراستهم.^١

وهناك من يطلق تسمية ورش عمل على البرامج التدريبية، وهنا نود أن نوضح بأن ورش العمل هي عبارة عن لقاء بين فرق في مجال تخصصي معين يمكن ان يستمر لساعات طويلة تقدم فيها بحوث ومقترحات ويتبادل فيها الاراء والخبرات، أما البرامج التدريبية فهي سلسلة من الدورات تقدم من أجل تنمية وتطويرات مهارات معينة للمتدرب للارتقاء بمهنته^٢، والمصدر هنا يوضح بأن هنالك فرق بين ورش العمل وبين البرامج التدريبية ولكن كباحثة في هذا المجال اختلفت معه بالرأي، فورش العمل والدورات التدريبية هما وجهان لعملة واحدة الغرض منهما كسب مهارات ادارية وفنية ووظيفية للطرفين، فهما أي المدرب والمتدرب يتبادلان الأدوار في مسألة ما ويتبادلون وجهات النظر قد يكون المتدرب فيها يحمل خبرة عملية ووظيفية أكثر من المدرب وهكذا.

صفات العملية التدريبية

لقد اوضح احد المدرسين أنه لابد قبل البدء بالتدريب:

١. أن يعرف المدرب (٧) صفات عن الجمهور المستهدف للتدريب: وكما في الشكل أدناه:



شكل (٢) يبين فيه صفات الجمهور المستهدف للتدريب

ولكي تكون دورتك جيدة يجب ان تعرف هذه الصفات عن جمهورك، فعندما يختار المدرب احد المواضيع التي يعتقد أنها تناسب هذا الجمهور فالنتيجة أن بعض الجمهور سيتقبل الإلقاء بينما سيرى البقية أنه مهين، وقد تكون بعض المواضيع مناسبة لنوع واحد من الجمهور وتروق لهم بشكل كبير بينما لا تروق لجمهور آخر. إن الهدف من التعليم هو تعريفنا على أفكار ومعلومات جديدة ولكنك كمتكلم تقوم بإحباط هذا الهدف عندما تلجأ لتنميط الجمهور واختيار المواضيع التي تراها أنت فقط مناسبة وبالمثل تقوم أنت كمتكلم بإحباط هدف التعليم عندما تحكم ومباشرة على

^١ أنواع الدورات التدريبية LA France en Jordanie Ambassade de France a Amman متاح على الموقع

^٢ التنمية البشرية مفهوم ورش العمل والدوره التدريبية www.altanmiya.org blog-post-25تم الاطلاع عليه بتاريخ ٢٠١٧/٢/٢٤

^٢ التنمية البشرية مفهوم ورش العمل والدوره التدريبية www.altanmiya.org blog-post-25تم الاطلاع عليه بتاريخ ٢٠١٧/٢/٢٤



قياس الاستثمار الامثل للبرامج التدريبية للعاملين في المكتبات... مج (٢) ع (٢) ص (٦٩ - ١٠٠)

إحدى المحاضرات بأنها غير مناسبة. وتختلف كل نوع من البرامج عن النوع الآخر ويذكر الكاتب ضرورة عدم تنميط هذه الصفات لجميع اعضاء الجمهور^١.
وتضيف الباحثة أن عدد المتدربين له أثر مهم فكلما كان عدد المتدربين كبيرا كلما كان البرنامج أقل فائدة وكان أكثر عمومية.

٢. توفر القاعات المناسبة للتدريب: وتتضمن كل المستلزمات الاساسية التي يحتاجها كل من المدرب والمتدربون وحسب نوع البر نامج، فقد يحتاج التدريب الى مختبرات صوت او الى حاسبات وانترنت وسبورات تفاعلية، أو الى اضاءة خافتة أو قوية أو الى كاميرات والى تبريد أو تدفئة... الخ.^٢

٣. مواصفات المدرب الناجح: يحتاج المدرب الى مواصفات اساسية مهمة لكي تصل معلوماته بصورأسرع الى المتدربين وهي:
(أ) كمية المعلومات التي يستطيع المدرب ايصالها الى المتدربين ونوعيتها مهمة في العملية التعليمية، ويجب على المدرب الانتقال من السهل للصعب ومن المعلوم الى المجهول.
(ب) استيعاب الآخرين لأفكار المدرب أهم خطوة في نجاح البرنامج التدريبي.
(ج) التخطيط لإدارة الوقت وتقسيمه بين المحاضرات النظرية والتطبيقية وعدم الاسراف في الوقت.

(د) على المدرب ان يشجع المنافسات الشريفة بين المشاركين باستخدام أساليب عدة والتي منها المباريات الادارية ، الألعاب التدريبية ، فرق العمل ، المسابقات ، النقاش المشترك ، الحوارات والاختبارات والتقويم.

(هـ) على المدرب أن يتكلم بلغة يفهمها الجميع ويتعد عن استخدام مصطلحات غامضة لأن ذلك سيتسبب في فقد انتباه واهتمام الحاضرين ، وإذا اضطر المدرب استخدام تلك المصطلحات فعليه شرحها واستخدام المصطلحات السهلة البسيطة^٣.

٤. المتدرب: الذي يتم الاهتمام بفكره فيصقل بالمعلومات الحديثة ، ويتم الاهتمام بأدائه ليرتفع ويتحسن من خلال إكسابه المهارات اللازمة لأداء عمله، وقد تكون مستويات المتدرب مختلفة ومتنوعة من ناحية المستوى او الاختصاص او سنوات الخدمة.

٥. موضوع البرنامج او المادة العلمية : قد تكون المادة نظرية بحثة او عملية او كليهما معا وحسب احتياج المؤسسة واتجاهاتها، وقد يكون الاحتياج في جانب تخصصي بحث مثل دورات تدريبية عن الارشفة والمعلوماتية والتوثيق، او في جانب ادارة المعلومات، وادارة الجودة، واستراتيجيات اعداد خطط لإدارة المعلومات، او في جانب اداري بحث مثل ادارة الموارد البشرية او كيفية التعامل مع الموظفين الجدد او السلم الوظيفي او تحديد الرواتب او قانون الخدمة الجامعية... الخ.

^١ حسين حبيب السيد - تحليل الجمهور قبل التدريب ، صفات الجمهور ، ٢٠٠٩، http://www.edutrapedia.illaf.net/arabic/show_article.html?id=38

^٢ تمت الاطلاع عليه في الموقع www.fttceg.org بتاريخ ٢٠١٧/٣/٨

^٣ مهارات المدرب الناجح-اكاديمية التدريب الاحترافي [HTTP:// aptsa.org](http://aptsa.org)تم الاطلاع على الموقع بتاريخ ٢٠١٧/٣/٨



قياس الاستثمار الامثل للبرامج التدريبية للعاملين في المكتبات... مج (٢) ع (٢) ص (٦٩ - ١٠٠)

٦. **تحديد نوع المشاركة:** هل تتم المشاركة لقاء اثمان محددة سلفا وفق تخصيصات مالية من المؤسسة الأم او تكون مجانية ، والاموال تقسم للمحاضر وللجامعة وللأمانات وللمكافآت.
٧. **الوقت وتحديد الفترات الزمنية للتدريب:** قد تكون بين يوم واحد او يومان او ثلاثة وقد تستمر لاسبوع كامل او اسبوعين او شهر وتعتمد على نوع المحاضرة والوقت المسموح به وحسب مستوى التدريب
٨. **تحديد كلفة التدريب:** وتخصيص ميزانية خاصة في البرنامج التدريبي وحسب نوع البرنامج.
٩. **تقييم البرنامج :** تحتاج هذه العملية الى تقييم كفاءة البرنامج المطروح وهل ياترى اثبت هذا البرنامج جدارته وهل يحتاج الى اجزاء تكميلية ام فقط هذا الموضوع وهل هنالك حاجة دائمية لهذا البرنامج ام هنالك حاجة مؤقتة ول اسباب معينة.^١

الاحتياجات التدريبية : 2

- يكون تحديد الاحتياجات التدريبية من خلال:
- تحسين الأداء أو السرعة في أنجاز الأعمال.
 - استحداث وظائف جديدة.
 - إعداد العاملون الجدد أو التغيير في الوظيفة.
 - الترقى في السلم الوظيفي.
 - إدخال تطويرات تكنولوجية أو تنظيمية.
 - وجود مشكلات يصادفها الموظف اثناء اداء عمله يمكن حلها من خلال التدريب.

التخطيط العلمي لبرامج التدريب

لا بد ان تكون هنالك منهجية مخطط لها وبشكل واضح للبرامج التدريبية، فمن أهم عوامل نجاح التدريب هو التخطيط على أسس علمية وعملية سليمة، إذ يجب أن يكون التدريب قائماً على برامج مخطط لها بعناية دون عشوائية تأخذ مدة زمنية كافية لتنفيذها، فالبرامج التدريبية عبارة عن سلسلة تتكون من نظام يتكون له العديد من العناصر التي تتفاعل وتتنظم معاً في تكوين متناسق يسعى إلى غاية مشتركة، ويتميز كل عنصر بوظيفة خاصة تؤثر في وظائف بقية العناصر لكنها تتفاعل جميعاً وتتكامل في عملها لتسهم وتشارك في تحقيق الأهداف المشتركة للنظام ككل، لذلك فإن تصميم البرامج التدريبية يجب أن يتميز بالديناميكية في العلاقات بين كل عناصر البرنامج.

وتمر برامج التدريب بأربعة مراحل للتخطيط العلمي هي:

١. **دراسة الوضع الحالي والامكانيات الموجودة وتحليلها :** تعتبر هذه المرحلة نقطة الانطلاق من أجل وضع برنامج تدريبي جديد حيث يتم في هذه المرحلة:

^١ كيف تصمم اول دورة تدريبية في ١٢ خطوة بسيطة وعملية تم الاطلاع عليه في الموقع WWW.edutrapedia.illaf.net بتاريخ ٢٠١٧/٣/٨

^٢ أسامة محمد علما. الاحتياجات التدريبية ووسائل تحديدها. في المؤتمر العربي الثالث للاستشارات والتدريب، القاهرة، الفترة ٦-٤ أبريل ٢٠٠٤



قياس الاستثمار الامثل للبرامج التدريبية للعاملين في المكتبات... مج (٢) ع (٢) ص (٦٩ - ١٠٠)

أ. تحليل الأهداف الحالية والمستقبلية لكل من الوزارة أو الهيئة التابعة لها المكتبة، وأيضا تحديد المتطلبات الأساسية لتحقيق هذه الأهداف، ثم تحديد المواقع التي يكون فيها التدريب ضرورياً.

ب. حصر المستهدفين من برامج التدريب حيث يتم تجميع بيانات عن اخصائي المعلومات وعن الموظفين الاخرين، وتشمل هذه البيانات أعداد اخصائي المعلومات والمؤهلات العلمية، والخبرة الوظيفية، والبرامج التدريبية التي حصلوا عليها، وذلك لتحديد ما يعرفه اخصائي المعلومات حالياً من مهارات ومعارف، فهذه المعلومات سوف توفر قاعدة لإختبار استراتيجيات البرامج التدريبية.

ج. تحديد وتحليل الاحتياجات التدريبية لدى العاملين بالمكتبة عن طريق الأساليب العلمية دون الاعتماد على الانطباعات الشخصية.

٢. دراسة وتحليل الإمكانيات المادية: ويتم في هذه المرحلة ما يأتي:

أ. تخصيص بند بالميزانية اللازمة للتدريب وتحديد أوجه صرفها لكل بند.

ب. دراسة الأماكن المخصصة للتدريب: قد تكون مختبرات اوقاعات او صفوف او مراكز، ومعرفة أوجه النقص في هذه الأماكن من حيث التأثيث والمعدات الخاصة بالتدريب وتلافى هذا القصور بحيث تصبح البنية التدريبية الاساسية بالنسبة للمتدرب مختبرا علميا وعمليا.

ج. اختيار الجهاز التدريبي: وهنا يجب وضع مجموعة من المعايير تحدد بموجبها من هم الأشخاص القادرين على تخطيط وتنفيذ ومتابعة برامج التدريب، فلا بد أن يتمتعوا بالكفايات العلمية والفنية والخبرات التي تؤهلهم لذلك العمل.

٣. مرحلة تصميم برامج التدريب: في هذه المرحلة لابد أن يقوم مخطط الدورات التدريبية بالاجابة عن مجموعة من الأسئلة الهامة التي تعد أهم مدخلات العملية التدريبية وهي:^١

أ. ماهو الغرض من اعداد البرنامج التدريبي؟

ب. من هم المستهدفون من التدريب، وما خصائص كل منهم واختصاصاتهم؟

ج. ما هو نوع التدريب المطلوب لهم، او معرفة الاحتياجات التدريبية سواء من المؤسسة الام ام من القسم؟

د. ما هو المحتوى التدريبي المناسب للمتدربين والذي يلبي احتياجاتهم؟

هـ. ما هو الأسلوب المناسب المفروض استخدامه للتدريب لتحقيق أهدافه؟

و. هل هنالك مدربون مناسبون للتدريب ولمحتوى البرنامج؟

^١ نهال فؤاد اسماعيل عوض-. التنمية المهنية لإخصائي المكتبات في البيئة الرقمية -. مصدر سابق



ز. ما هو الأسلوب الامثل للتقويم والمتابعة من قبل المؤسسة الم ام الجهات التي وضعت البرنامج التدريبي؟

٤. أين ينفذ البرنامج؟ وما هو التوقيت المناسب لذلك؟

تعد هذه المرحلة نتاج للمراحل السابقة ذلك لأنه لا تتم الأجابة عن هذه الأسئلة إلا من خلال التعرف على المعارف والمهارات التي يحتاجها المتدربون لاكتسابها، ومعرفة الفروق الفردية فيما بينهم، وأيضاً معرفة واقع وإمكانيات أماكن التدريب المتاحة، وهل هنالك مستويات على المتدرب اجتيازها للوصول الى كفاءة اكثر وانتاج اكثر وتحسين في جودة العمل^١.

عوامل تساهم في نجاح برامج التدريب

- هناك عدد من العوامل التي تعمل معا من اجل نجاح برامج التدريب وتتمثل فيما يلي:
 - أ- وجود اجهزه تدريبية قوية تضم عدد من الخبراء في مجال التدريب، مما يكفل تصميم برامج تدريبية على اسس علمية سليمة وحديثة.
 - ب- تقديم الميزانية الكافية لإدارة عملية التدريب برمتها.
 - ج- تجنب عملية التدريب كنشاط تكميلي وتجميلي، وتطبيق أسلوب التدريب بضمان المردود الايجابي على معارف ومهارات أخصائي المكتبة، حيث يجب أن تتسم عملية التدريب بالواقعية، بحيث تكون قادرة على إحداث تغيرات حقيقية في المتدربين من حيث تنمية معارفهم واشباع جانب الاحتياج اليومي للمعلوماتي وصقل مهارتهم، بحيث يكون هناك عائد حقيقي من وراء التدريب؛ أي يكون اثر التدريب محسوساً في شكل نتائج بحيث يكون العائد على الموظفين العاملين في المكتبة واضحاً من حيث تحسين الكفاءة وارتفاع القدرات التي يمتلكها.
 - د- أن تكون هناك حوافز مادية أو معنوية لتشجيع اخصائيي المكتبات خاصة والعاملين بالمكتبة بشكل عام على الإقبال في الاشتراك في برامج التدريب، حيث إن الدافعية هي المحرك الأول لكل نشاط فعال، ويمكن أن تأخذ هذه الحوافز أحد الأشكال الآتية:
 - منحهم شهادات تقدير.
 - منحهم شهادات بنتائج التقييم يمكن أن تسهم في ترقيةهم في وظائف أعلى.
 - الترشيح لمنح تدريبية في الخارج.
 - منحهم علاوة أو مكافآت مالية عن الأيام التي حضروها.
- هـ - أن يكون هناك دعم نفسي ومعنوي واضح من قبل المسؤولين المباشرين او غير المباشرين او من جانب الجهة المعنية التي يعمل بها اخصائيي المعلومات من بداية البرنامج، وان يستمر حتى نهايته لأن تدعيم القيادات العليا لبرامج التدريب يجعل المتدربين يشعرون بأهمية البرنامج.

^١ نهال فؤاد اسماعيل عوض. - مصدر سابق



قياس الاستثمار الامثل للبرامج التدريبية للعاملين في المكتبات... مج (٢) ع (٢) ص (٦٩ - ١٠٠)

و- ضرورة معرفة اخصائى المعلومات بالخريطة الكاملة للتدريب وتعريفهم بالفوائد التي تجنى من خلال هذه البرامج، ولا بد من اختيار الوقت الملائم لذلك وأن يكون هناك التزام في تنفيذ هذه البرامج.

ز- أن تكون برامج التدريب قائمة على أساس الاختيار لا الإكراه حتى لا يقاومها اخصائى المعلومات او الموظفين العاملين بالمكتبة باعتبارها مؤسسة خدمية لها قواعد وشروط في التعامل مع المستفيد.

ح- أن يراعى في برامج التدريب مبدأ تفريد التعليم^١، فينظر إلى كل متدرب على أنه حالة خاصة يشعر من خلالها أن البرنامج يتفق مع قدراته واستعداداته، ويتيح له الفرصة أن يتعلم وفق هذه القدرات، وبالتالي يجب مراعاة الفروق الفردية من حيث السن والخبرة الشخصية ونوع التأهيل المطلوب، ويجب أن تبنى البرامج التدريبية على مستوى المعرفة الحالية للمتدرب ويتطلب ذلك قبل تصميم أي برنامج إلى دراسة شاملة لمعرفة طبيعة ومستوى كل متدرب.

قياس جودة التدريب

وضع كل من لورنا ستور وكيث هارست Lorn Storr , Keith Hurs grt مقياساً لقياس جودة التدريب وقد صاغا هذه المقاييس في صورة أسئلة تتمثل فيما يأتي:

- (١) يجب ان يكون مؤثراً: ما هي المحصلة النهائية التي يخرج بها المتدرب؟
- (٢) يجب أن يكون مقبولاً: هل هذا البرنامج وأنشطته يرضى توقعات المتدربين؟
- (٣) يجب ان يكون فعالاً: هل العائد من وراء التدريب يساوى تكلفة التدريب أم هو مجرد تبديد للأموال؟
- (٤) أن يكون عادلاً: هل توزيع ميزانية التدريب شملت كل الموظفين في المؤسسة وبشكل متساو؟ اي منح فرص متساوية لكل الموظفين للمشاركة في البرامج التدريبية.
- (٥) أن يكون ذا صلة بالاحتياجات: هل لبي هذا البرنامج الاحتياجات الفردية والجماعية؟

نخلص من هذا أن برامج التدريب الفعالة هي التي تتسم بالاستمرارية والديمقراطية في التخطيط والتنفيذ في نظام متكامل، وأن تستفيد من المعطيات التكنولوجية ونواتج التطور في مجالات المعرفة، وأن تكون نتائج هذه البرامج قابلة للتطبيق والتنفيذ حتى تحقق أقصى إفادة منها^٢.

مبررات تدريب اخصائيو المعلومات اثناء الخدمة

تتعاظم أهمية التدريب من أجل التحويل نحو المجتمع الرقمي ومن أجل تهيئة عاملين جيدين او قادة معلومات للوصول الى ارفع مستويات التدريب ورفع الكفاءة المهنية للعاملين في المؤسسة التعليمية والخدمية، يواجه العاملون في المكتبات تحديات منها الانفجار المعلوماتي وصعوبة السيطرة وتنظيم واعداد واتاحة المعلومات للمستفيدين ثم التحدي الاخر هو ثورة التكنولوجيا والاتصالات والعولمة ، فمن اجل كل هذه التحديات لابد من تهيئة العاملين في المكتبات لكل هذه

^١ المصدر السابق

^٢ نهال فؤاد اسماعيل عوض -. مصدر سابق



قياس الاستثمار الأمثل للبرامج التدريبية للعاملين في المكتبات... مج (٢) ع (٢) ص (٦٩ - ١٠٠)

التحديات ومواكبة التطور وخلق مجتمع معلوماتي رصين مبني على اسس علمية رصينة، ان من أهم مبررات المشاركة بالدورات هو تكوين مهارات مختلفة قد تكون ادارية او قيادية او تطويرية او ابداعية او فنية او تقنية او مالية او مهارات عامة تتعلق بالتعامل مع الموظفين الجدد وغيرها.

انواع البرامج التدريبية

- (١) البرامج التدريبية العامة ، مثل البرامج الإدارية وبرامج الإدارة الاستراتيجية وبرامج الجودة والسكرتارية وبرامج الامن والسلامة.
- (٢) البرامج التدريبية الخاصة، يكون حسب احتياجات الجهة التي تطلب منهم اعداد البرامج.
- (٣) البرامج التأهيلية.
- (٤) البرامج المصرفية والشخصية، تشمل مختلف انواع البرامج قد تخص الحوالات القانونية^١.

الاستثمار

كلمة الاستثمار معناها في معجم المعاني الجامع استثمار (فعل) مثل استثمار امواله اي استغلها وجعلها تثمر، وعليه ان يستثمر جهوده ان يستغلها ويوظفها، واعطى تسمية الاستثمار في الاقتصاد وشهادة استثمار، ومعنى الاستثمار التراكمي والاستثمار الطويل الاجل والقصير الاجل^٢. اما مدونة عبد الحميد^٣ فقد ذكر فيها ان كلمة الاستثمار هو افضل طريقة من طرق النجاح والتفوق وله معنى كبير بالنسبة للشخص الناجح، ويقصد به تنمية المال وله اوجه كثيرة منها الاستثمار في سوق الاسهم. اما مجمع الفقه الاسلامي^٤ فقد عرف الاستثمار بأنه الثمر، والثمر لغة حمل الشجر ومنه قوله تعالى "كلو من ثمره اذا اثمر" سورة الانعام (الآية ١٤١).

مشاكل التدريب

هناك العديد من الحالات التي لا يجدى معها التدريب نفعا والتي منها:

اولا: عدم الدقة في تحديد الاحتياجات التدريبية للمتدربين وحسب اختصاصاتهم والاقسام التي يعملون بها.

ثانيا: عدم توافق البرنامج التدريبي المعد مع الاحتياجات التدريبية للمتدربين أو قناعتهم الشخصية، وقد يعتبرون ان الشهادة والاختصاص التي يحملونها أرفع وأرقى مستوى من هذه البرامج.

ثالثا: تعدد مستويات المتدربين من الناحية العلمية والمهنية والخبرات الفنية.

رابعا: عدم ارتباط البرامج التدريبية بالحياة والتدريبات العملية والمواقف التطبيقية وقد تكون بعيدة عن الاحتياجات الحقيقية للمؤسسة.

^١ الطويل للاستشارات الادارية والتدريب

^٢ معجم المعاني الجامع، المعجم الوسيط، اللغة العربية المعاصرة في الموقع www.almaany.com بتاريخ ٢٠١٧/٣/١٠

^٣ مدونة عبد الحميد في الموقع baccouche1.blogspot.com تم الاطلاع عليه بتاريخ ٢٠١٧/٣/١٠

^٤ مجمع الفقه الاسلامي. الموقع الرسمي للمكتبة الشاملة - المكتبة الشاملة في shamela.ws page-21022 book-8356 الاطلاع عليه بتاريخ ٢٠١٧/٣/١٣



قياس الاستثمار الامثل للبرامج التدريبية للعاملين في المكتبات... مج (٢) ع (٢) ص (٦٩-١٠٠)

خامسا: عدم مواكبة البرامج التدريبية للتطورات الحديثة في مجال الصناعة وعدم استخدام وسائل توضيحية لا يصلح للمادة العلمية.

سادسا: عدم ملائمة توقيت أو مكان التدريب للمتدربين، قد يكون الوقت هو الجانب المهم لرفض الكثيرين الالتحاق بهذه البرامج.

سابعا: عدم قدرة المدرب على إيصال المعلومات للمتدربين بطريقة احترافية سهلة ومقبولة أو تبنيه أسلوب تلقيني غير تفاعلي أثناء التدريب، وقد يستخدم أساليب بسيطة جدا الى الحد من اضاءة المادة العلمية والاستخفاف بها، او يستخدم مصطلحات علمية عالية المستوى وتكون صعبة الوصول الى اذهان المتلقي ويصبح المدرب في واد والمتدربين او المشاركين في واد آخر وتجعل من النفور وعدم تقبل المشاركة في هذه البرامج^١.

الجانب التطبيقي

تمت الإشارة في منهجية البحث الى أنه قد تم اعتماد ثلاث مكتبات جامعية قديمة التأسيس هي :

١. الامانة العامة لمكتبة جامعة بغداد تأسست سنة ١٩٥٩

٢. الامانة العامة لمكتبة الصحابي الجليل حجر بن عدي (المستنصرية) سنة ١٩٦٣

٣. الامانة العامة لمكتبة الجامعة التكنولوجية سنة ١٩٧٥

تم اختيار السنوات (٢٠١٢-٢٠١٦) لقياس استثمار البرامج التدريبية من خلال الاقسام التي يعمل فيها الموظفون ، وسنوات الخبرة مع الاختصاص، ومدى وجود برامج لتطوير العاملين خلال الفترات الزمنية؟

إن عدد العاملين في المكتبات الثلاث هو (٢٢٢) موظف (٢٧) موظف يعمل في المكتبة المركزية للجامعة التكنولوجية و(٨١) موظف يعمل في المكتبة المركزية للجامعة المستنصرية و(١١٤) موظف يعمل في المكتبة المركزية لجامعة بغداد، ولقد تم احصاء الدورات التدريبية وورش العمل التي شارك فيها العاملين في كل من هذه المكتبات للسنوات المذكورة وحسب ما تشير اليه الجداول اللاحقة.

جدول (١) الدورات المنفذة لعام ٢٠١٢

ت	اسم الجامعة	عنوان الدورة	الفترة	عدد الدورات	عدد المشاركين
١	بغداد	انشاء الفهارس الالكترونية باستخدام نظام Winisis	٤/١٩-٤/٨	١	

^١ ماذا يجب علينا كمجتمع واشخاص ان نفعل حتى تكون خدمات التدريب ذو جودة <http://m.bayt.com.specialties> تم الاطلاع عليه بتاريخ ٢٠١٧/٣/٨



قياس الاستثمار الامثل للبرامج التدريبية للعاملين في المكتبات... مج (٢) ع (٢) ص (٦٩ - ١٠٠)

٢		=====	٥/١٧-٥/٦	١	
٣		Photoshopcs4	٦/١٤-٦/٣	١	
٤		الارشفة وتنظيم المكتبة	٦/٢٠-٥/٢٠	١	
٥		ارشفة الوثائق الادارية	١٠/٧-١٠/١٨	١	
				٥	٣٦
١	التكنولوجية	الوظيفة العامة	٢/١٦-١٢	٢	
٢		word دورة الحاسبة	٣/٨-٥	٢	
٣		دوره استخدام الانترنت	٣/٢٩-٢٦	٢	
٤		دوره الحاسبة word	١/١٩-١٦	٣	
٥		دورة Excel	١/٢٦-٢٣	٣	
٦		دورة الانترنت	٢/٢٣-٢٠	١	
٧		دورة محو امية اللغة الانكليزية	٣/٢٢-١١	١	
٨		=====	٤/٥-٣/٢٥	١	
٩		=====	٤/٢٠- ٨	١	
١٠		التحليل الاحصائي باستخدام spss	٤/٣٠	١	
١١		اعداد التقارير ومحاضر الاجتماعات	٥/١٢	١	
١٢		ورشة انظمة المعلومات الرقمية	١/٢٤-٢٢	١	
١٣		ندوة التوعية حول المكتبة الافتراضية	١١/١٩	١	
				١٣	٢٠
١	المستنصرية	طرق الابحث عن المعلومات	٦/٧-٣	١	
٢		الفهرسة الموضوعية	٦/٢١-١٧	١	
				٢	--
المجموع				٢٧	٥٨

يتبين من الجدول (١) ان عدد الدورات التدريبية التي أقامتها جامعة بغداد هي (٥) دورات بواقع (٣٦) مشارك، وعدد الدورات التي اقامتها الجامعة التكنولوجية هي (٢٠) دورة وبواقع (٢٠) مشارك و(٢) دورة للجامعة المستنصرية، اما بالنسبة لمشاركة العاملين بالمكتبة المركزية للجامعة المستنصرية فهي بمعدل دورتين بالسنة لكل مشارك ولعل قلة الدورات التي أقامتها هذه المكتبة لم تجعل اهمية للمشاركة من قبل العاملين فيها. كما يبين الجدول أيضا ان هناك (٤) دورات تدريبية



قياس الاستثمار الامثل للبرامج التدريبية للعاملين في المكتبات... مج (٢) ع (٢) ص (٦٩ - ١٠٠)

كانت ضمن اختصاص المعلومات والمكتبات وقد تم تنفيذها في جامعة بغداد، اما في الجامعة التكنولوجية فقد كانت هناك دورتين (٢) فقط من اصل (٢٠) دورة.

جدول (٢) الدورات المنفذة لعام ٢٠١٣

ت	اسم الجامعة	عنوان الدورة	الفترة	عدد الدورات	عدد المشاركين
١	بغداد	محركات البحث على الانترنت وطرائق البحث فيها	١/٢٤-١/١٣		١٢
٢		انشاء الفهارس الالكترونية باستخدام نظام winisis	٣/١٤-٣/٣		١٥
٣		الجدول الالكترونية Excel 2007	٤/١٨-٤/٧		٢١
٤		ادارة الموارد البشرية	٤/٢٥-٤/٢٠		٢١
٥		الفهرسة الموضوعية والتكشيف والمكانز وروؤس الموضوعات	٥/١٦-٥/٥		١٦
٦		Access 2007	٥/٣٠-٥/١٩		٢٥
٧		Photoshop cs4	١٠/٢٤-١٠/٦		٨
٨		مايكروسوفت ورد ٢٠٠٧	١١/٢٥-١١/١٠		١٠
٩		التزويد الالكتروني	١/٢-١٢/١٥		٧
				٩	١٣٥
١	التكنولوجية	دورة لغة انكليزية	٤/٤-٣/٢٤		٣
٢		دورة صيانة الحاسبات المحمولة	٨/٢٩-٢٥		١
٣		دورة البطاقة الذكية	٩/٢٩		٣
				٣	٧
١	المستنصرية	ورشة عمل التطبيقات الالكترونية في المكتبات الجامعية	٦/١٠	١	
				١	--
	المجموع			١٣	١٤٥

يبين الجدول (٢) الدورات التدريبية التي نفذتها جامعة بغداد لسنة (٢٠١٣) فيه هي (٩) دورات وبعدها (١٣٥) مشارك، كما يشير الى (٣) دورات تدريبية نفذتها الجامعة التكنولوجية وبواقع (٧) مشاركين، ودورة واحدة (١) للجامعة المستنصرية. ونظرا لكثرة عدد العاملين في جامعة بغداد فإن (٤) دورات من مجموع الدورات التي تم تنفيذها هي من ضمن الاختصاص، ولم تنفذ الجامعة التكنولوجية أي دورة تخصصية لعام (٢٠١٣)، وكذا الأمر بالنسبة للجامعة المستنصرية.



قياس الاستثمار الامثل للبرامج التدريبية للعاملين في المكتبات... مج (٢) ع (٢) ص (٦٩ - ١٠٠)

جدول (٣) الدورات المنفذة لعام ٢٠١٤

ت	اسم الجامعة	عنوان الدورة	الفترة	عدد الدورات	عدد المشاركين
١	بغداد	تحليل النظم وقواعد البيانات وشبكات المعلومات	١/١٩ - ١/٣٠		٦
٢		خدمات المعلومات التقليدية والالية	٢/٢ - ٢/٦		٧
٣		الجدول الالكتروني Excel 2007	٢/١٦ - ٢/٢٧		٢٩
٤		الفهرسة الموضوعية ووؤس الموضوعات	٣/٢ - ٣/١٣		٦
٥		التكشيف والاستخلاص	٣/١٦ - ٣/٢٧		٦
٦		ادارة الموارد البشرية	٤/١٣ - ٤/١٧		٢٣
٧		انشاء الفهارس الالكترونية باستخدام نظام Winisis	٤/٢٠ - ٥/٨		٩
٨		الارشفة الالكترونية	٦/١ - ٦/١٢		٥
٩		2007 Access	٩/٢١ - ١٠/٢		٩
١٠		برنامج مايكروسوفت وورد ٢٠٠٧	١١/٢٣ - ١٢/٤		٥
				١٠	١٠٥
١	التكنولوجية	دورة اللغة الانكليزية	٩ - ٢٠ / ٣		٥
٢		دورة اللغة الانكليزية	٢٣ - ٣٠ / ٤		٥
٣		المخزون السلعي الراكد وعلاج مشكلاته والمهارات الاساسيه للجرد	٢٣ - ٢٧ / ٣		١
٤		الادارة الاستراتيجية والتميز الاداري	٩ - ١٣ / ٣		٢
٥		دورة تنمية الموارد البشرية في المؤسسات التعليمية	١٦ - ٢٠ / ٣		١
٦		الوظيفة العامة	٩ - ١٣ / ٣		١
٧		التخطيط الاستراتيجي والجودة في مؤسسات التعليم العالي	٣٠ - ٣ / ٤		٢
٨		الادارة الفعالة للوقت وادارة الاولويات وضغوط العمل	١١ - ١٥ / ٥		٣
٩		بناء الفريق والمشكلات الادارية وطرق علاجها	١٨ - ٢٢ / ٥		٤



قياس الاستثمار الامثل للبرامج التدريبية للعاملين في المكتبات... مج (٢) ع (٢) ص (٦٩ - ١٠٠)

١٠		اخلاقيات الوظيفة العامة	٥/٢٩-٢٥	٢
				٢٦
١	المستنصرية	تطوير اداء العاملين في ادارة المكتب	١/٩-٧	١
٢		ادارة المعلومات مفهوما وتطبيقاتها	٤/١٠-٦	٥
٣		صيانة المنظمات	٥/١٥-١١	١٠
٤		جودة التعليم الاكاديمي	٥/٤-٢	١
٥		السلوك الوظيفي والتعامل الاداري للموظفين الجدد	٥/١٥-١١	٥
٦		عمليات التوثيق في الارشيف الجاري المؤسسي	٥/٢٩-٢٦	٤
٧		قانون انضباط موظفين الدولة المدنية وتطبيقات العلمية	٦/٥-١	٢
٨		قانون الخدمة المدنية وتطبيقاتها في المؤسسة	٦/٢٩-٢٦	٦
٩		حاضنات الاعمال ودراسات وتطبيقات	٦/٢٦-٢٢	٢
١٠		ادارة الجودة وتنفيذها في الاداء المؤسسي	٥/٨ - ٤/٢٠	٤
١١		النشر في الدوريات العلمية والعامل المؤثر	٦/١٢-٨	٢
١٢		الانترنت	٥/١٥-١١	١
١٣		الاطاء اللغوية والتعبيرية في الرسائل الجامعية	٧/١٠-٦	١
١٤		صيانة الحاسبات وتنصيب برامج الحماية من الاختراق	٧/١٠-٣	٢
١٥		مشروع الرسائل والاطارح الجامعية	٩/٢٥-٢١	٢
١٦		المخاطبات الرسمية وضرورة تبني اللغة العربية	٩/١١-٧	٣
				٥١
				١٦

يتبين من الجدول أعلاه أن جامعة بغداد قد نفذت (١٠) دورات لعام (٢٠١٤) بواقع (١٠٥) مشارك، ونفذت الجامعة التكنولوجية نفس العدد من الدورات بواقع (٢٦) مشارك، فيما نفذت الجامعة المستنصرية (١٦) دورة بلغ مجموع المشاركين فيها (٥١) مشاركا.

أما الجدول (٤) أدناه فيشير الى :

١. زيادة عدد المتدربين لان المتدربين لم يكونو حصرا فقط من العاملين في مكتبات جامعة بغداد مثلا بل من عدة اماكن وكما موضح بالجدول اعلاه.



قياس الاستثمار الامثل للبرامج التدريبية للعاملين في المكتبات... مج (٢) ع (٢) ص (٦٩-١٠٠)

٢. المدربين وخصوصا من جامعة بغداد هم العاملين بالمكتبة انفسهم وبراي هم الاقدر على معرفه الاحتياجات التدريبية في المكتبات وخصوصا هم من حملة الشهادات العليا في الاختصاص وهذا ماجعل كل من مكتبه جامعة بغداد والمستنصرية تتفوق على التكنولوجيا بذلك بسبب وجود موظفين من حملة الشهادات العليا في الاختصاص فقد يكونون تارة مدربين وتارؤه اخر متدربين وهي عملية تبادل الادوار.

٣. عدد الدورات لهذه السنة (٢٥) دورة قسمت على الجامعات الثلاث بواقع (٢٣٩) متدرب، ولقد تم ذكر السبب وهو مشاركة متدربين من وزارات اخرى وحسب ما هو موضح في الجدول.

٤. بلغ عدد الدورات في الاختصاص (٥) الدورات التي أقامتها جامعة بغداد من اصل (٩) دورات ، و(٣) دورات أقامتها الجامعة تكنولوجية من اصل (١٢) دورة و(٣) نفذتها الجامعة المستنصرية من اصل (٤) دورات ، ولعل أسباب هذا التفاوت في اعداد الدورات المنفذة بين جامعة وأخرى هو تطور الاختصاص، وظهور مراكز أو أقسام التعليم المستمر كمنافس قوي مع المكتبات في اقامة الدورات التدريبية حتى تلك التي تهتم التخصص وتحجيم دورها وإجبارها على تنفيذ الدورات التدريبية في هذه المراكز والأقسام المرتبطة كل منها مباشرة برئاسة الجامعة وليس لها علاقة بالمكتبة .



قياس الاستثمار الامثل للبرامج التدريبية للعاملين في المكتبات... مج (٢) ع (٢) ص (٦٩ - ١٠٠)

جدول (٤) الدورات المنفذة لعام ٢٠١٥

ت	اسم الجامعة	عنوان الدورة	الفترة	عدد الدورات	عدد المشاركين
١	بغداد	تحليل النظم	١/١٨-٧		٧
٢		خدمات المعلومات التقليدية والالية	١/٢٧-٢١		٧
٣		الجدول الالكتروني Excel 2007	٢/٨-١/٢٨		٩
٤		تطوير الملاك في موضوع المكتبات والمعلومات	٣/٨-٢		١٠
٥		المكتبة الافتراضية العراقية، استخدامها، طرائق البحث فيها	٣/٢٢-١٥		٩
٦		انشاء الفهارس الالكترونية باستخدام Winisis نظام	٤/١٤-١		٥
٧		الفهرس العربي الموحد	٤/٣٩-٢٩		١٣٢
٨		ادارة الموارد البشرية	٦/١-٥/٢٤		٦
٩		تصنيف ديوي العشري ط ٢٢ و ٢٣	١٢/١٠-٩		٤٢
				٩	١٨٠
	التكنولوجية				
١		دورة محو امية الحاسوب	٢/١٢-١		٣
٢		=====	٣/٢٦-١٥		٣
٣		=====	٤/٣٠-١٩		٢
٤		دورة الترميز للموجودات الثابتة والمخزنية للمكتبات	٣/٢٢		٣
٥		دوره الحوافز للعاملين في المكتبات	٤/٦		١
٦		دورة التدريب الصيفي لخريجي المعلومات والمكتبات	٣/٣١		٢
٧		دورة ادخال معلومات البطاقة الموحدة	٤/٢٧-٢٦		١
٨		نشر ثقافة التسويق الالكتروني من خلال استخدام الانترنت	٦/١		٣
٩		دورة محو امية الحاسوب	١/١٥-١٤		٥
١٠		=====	١/١٨-١٧		٨



قياس الاستثمار الامثل للبرامج التدريبية للعاملين في المكتبات... مج (٢) ع (٢) ص (٦٩ - ١٠٠)

١١		ورشة العمل المشتركة بين وحدة الفهرسة والتصنيف	١٠/٨-٧		٢
١٢		تصنيف ديوي العشري ط٢ و ٢٣	١١/١٠-٩		٢
				١٢	٣٥
		المستنصرية			
١		الفهرس العربي الموحد	٤/٣٠-٢٩		٤
٢		المعلوماتية وتكنولوجيا المعلومات	٥/٢١-١٧		٦
٣		المكتبات الالكترونية والرقمية	٦/٢٥-٢١		٧
٤		كفاءة موظفين لاغراض العلاوة والترفيه الخاصة بالمكتبات	٦/٣٠-٢١		٧
				٤	٢٤

جدول (٥) الدورات المنفذة لعام ٢٠١٦

ت	الجامعة	عنوان النشاط	نوع النشاط	الفترة	عدد الأنشطة	عدد المشاركين
١	بغداد	الفهرس العربي الموحد(نظام كوها)	ورشة عمل	٣/١٧	١٠	٢٧
٢		الفهرس العربي الموحد(نظام كوها)	ورشة عمل	٣/٢٧	٢٢	
٣		تحويل الملفات الى (pdf)	ورشة عمل	٥/١١-٩	٤	
٤		التفكير الابداعي	ورشة عمل	٦/٦	١٣	١
٥		الفهرسة بحسب قواعد RDA وصف واثاحة المصادر	دورة	٩/٨-٨/٢٨	٣١	
٦		الندوة العلمية للتشريعات المكتبية	ندوة	١٠/٤/٣	٤١	٣٥
٧		تحويل ملفات pdf وتجميعها في ملف واحد	ورشة عمل	١٠/١٠-٩	٢٦	
٨		الاسعافات الاولى	ورشة عمل	١٠/٢٧	٢٩	
٩		الذكاءات المتعددة	ورشة عمل	١٠/٣١	٢٣	
١٠		التكشيف والكشافات	ورشة عمل	١١/٧	١١	
١١		احداث الاكتشافات حول حركة الشمس والكواكب	ورشة عمل	١١/٩	١٤	



قياس الاستثمار الامثل للبرامج التدريبية للعاملين في المكتبات... مج (٢) ع (٢) ص (٦٩ - ١٠٠)

١٢	توظيف برنامج word في العمل المكتبي	ورشة عمل	١٢/٨	١٧	
١٣	ادارة المعرفة	ورشة عمل	١٢/١٤	١٤	
١٤	تاريخ العلوم عند العرب	المؤتمر الدولي استضافة مركز احياء التراث العلمي العربي	١٢/٢٢-٢١		٣٠
١٥	اليات تربوية بكيفية ترسيخ ايات القران الكريم في اذهان المتعلمين	دورة استضافة مركز البحوث التربوية والنفسية	١٢/٢٨-٢٦	١١	٥١
١٦	التكشيف والاستخلاص والمكانز	دورة	٥/٢٦-٥/١٥		
١٧	خدمات المعلومات التقليدية والالية	دورة	٦/٩-٦/٥		
١٨	تنمية مجموعات المكتبة	دورة	٦/٢٣-٦/١٩		
١٩	التفكير الابداعي	ورشة عمل	٦/٦		١٤
				١٩	١٥٨
١	التكنولوجية	تطبيقات استخدام نظام الاكسل	٢/٢٥-٢١		٧
٢		انشاء قواعد بيانات باستخدام برنامج الاكسل	٣/١٠-٧		١٢
٣		الندوة العلمية للتشريعات المكتبية	١٠/٤-٣		١
٤	Oracle النظام الاحصائي	دورة	٦/١٤		٢
٥	النشر في المجلات الرصينة	دورة	١٢/٣٠-٢٩		١
				٥	٢٣
١	المستنصرية	برنامج معالج الجداول مايكروسوفت اكسل	٢/٢٥-٢١		٢
٢	اعاده هندسة اجراءات العمل	===	٧/١٧-٣		٢
٣	المراسلات باللغة الانكليزية	=====	٦/٢-٥/٢٩		١
				٣	٥

من الملاحظ هنالك بعض الدورات تعقد اكثر من مرة بالسنة وقد تكون دورات تكميلية لأشهر
مقاربة او قد تكرر ثانية لأهميتها، كما نلاحظ ان هناك تنوع مابين دورات الاختصاص



قياس الاستثمار الامثل للبرامج التدريبية للعاملين في المكتبات... مج (٢) ع (٢) ص (٦٩-١٠٠)

والدورات التي ليس لها علاقة بالاختصاص، وهذه تشمل الدورات الإدارية والإبداعية وملفات الحاسوب من اجل اكساب العاملين مهارات متنوعة تخص العمل في المكتبة.

وهناك معلومات مهمة أخرى لابد من ذكرها حول طبيعة مشاركة العاملين في كل من هذه المكتبات للسنوات (٢٠١٢-٢٠١٦) وسنأتي على ذكرها في أدناه وهي كالتالي:

أولاً: المكتبة المركزية للجامعة التكنولوجية

١. إن عدد العاملين في هذه المكتبة قليل ولا يحملون القابا علمية كما هو الحال في مكتبتي جامعتي بغداد والمستنصرية عدا الامين العام لهذه المكتبة، والذي شارك في العديد من الدورات وورش العمل والندوات ، علما أنه يعمل كمحاضرا في مركز التعليم المستمر بالجامعة وهو من ادخل موضوع المكتبة الافتراضية العلمية ضمن دورات طرائق التدريس فيها للعام ٢٠١٢.

٢. يتم الاعتماد على قسم التعليم المستمر بالجامعة في تنفيذ الدورات التدريبية والأنشطة الأخرى للعاملين في المكتبة.

ثانياً: المكتبة المركزية لجامعة بغداد

١. ان الامين العام لهذه المكتبة كان طالبا في مرحلة الدكتوراه للفترة من (٢٠١٢-٢٠١٥) ولم يشترك في دورات.

٢. مدة الدورة تختلف باختلاف موضوعها ، وهي تتراوح ما بين يوم واحد الى ستة أشهر.

٣. هنالك بعض التدريسين في جامعة بغداد ينفذون الدورات دون مشاركة محاضرين معهم من المكتبة رغم علاقة الدورة بعمل المكتبة وب تخصصها، كدورة أرشفة الوثائق الادارية ودورة انشاء الفهارس الالكترونية، ويدعى للاشتراك فيها لمن هم من خارج المكتبة، ورغم مشاركة بعض العاملين ببعض هذه الدورات في عام (٢٠١٢) الا ان غالبيتهم قد انتقلوا للعمل في مؤسسات اخرى لذلك لم تستفد المكتبة من المعلومات التي اكتسبوها من تلك الدورات.

٤. قسم من الدورات لم يتم تقييمها، ولم يتم منح درجات للمشاركين فيها.

٥. المشاركة بالدورة كان يتم لقاء مبالغ تقوم المكتبة بدفعها للجهة التي قامت بتنفيذ الدورة وهي وحدة التعليم المستمر.

٦. اختيار موضوع الدورة يتم بمساعدة الامين العام للمكتبة وكذلك رؤساء الاقسام فيها وبالتنسيق مع موظفي وحدة التعليم المستمر، أما المبالغ المستحقة من الدورة فيتم تقسيمه من قبل الجامعة

وكالتالي^٢: ٢٠٪ حصة الجامعة، ٥٠٪ محاضرين ١٠٪، ١٠٪ امانات، ١٠٪ ضيافة، ١٠٪ مكافآت وبالتفصيل الآتي:

^١ مقابلة مع الامين العام لمكتبة الجامعة التكنولوجية ا.م.د. مؤيد يحيى خضير بتاريخ ٢٠١٧/١/٢٦

^٢ مقابلة مع السيد الامين العام لمكتبة جامعة بغداد م.د. غالب عزيز بتاريخ ٢٠١٧/١/١٩



- ٥٠٠٠٠ خمسون ألف دينار عراقي أجور المشارك في الدورة التي مدتها اسبوع.
- ٧٥٠٠٠ خمسة وسبعون ألف دينار عراقي أجور المشارك في الدورة التي مدتها اسبوعان.
- ٧٥٠٠٠ خمسون ألف دينار عراقي أجور المشارك في دورة التاهيل التربوي واللغة العربية.
- اما عن اجور المحاضرين في دورات التعليم المستمر كالآتي:
- ٣٥٠٠٠ خمسة وثلاثون ألف دينار عراقي بدرجة أستاذ.
- ٣٠٠٠٠ ثلاثون ألف دينار عراقي لدرجة أستاذ مساعد.
- ٢٠٠٠٠ عشرون ألف دينار عراقي بدرجة مدرس مساعد.
- ١٥٠٠٠ خمسة عشر ألف دينار عراقي لمن يحمل شهادة البكالوريوس ، وبعد ذلك وفي عام ٢٠١٦ اصبحت الدورات مجانية.

ثالثا: المكتبة المركزية للجامعة المستنصرية

١. هنالك تدريسين في هذه المكتبة من حملة الالقاب العلمية لهم الكثير من المشاركات بالدورات التدريبية والمحاضرات العلمية من اجل رفد الاختصاص بالكثير من العاملين المهرة.
٢. أعداد العاملين بالمكتبة والمشاركين بالدورات تفوق كل من مكتبة جامعة بغداد والتكنولوجية، أما مشاركة الأمين العام 'بدورات متنوعة ومتطورة فهو لغرض قيادة المكتبة على افضل وجه.

الفجوة في المشاركة في الدورات

لغرض حساب الفجوة بين مدى مشاركة العاملين في الدورات للمكتبات الثلاث، تم اعطاء رموز لبيان مدى مشاركة منتسبي كل منها أو أسباب عدم مشاركتهم ، وتم اعطاء الأوزان التالية لكل طبيعة مشاركة:

- صفر:** عدم الاشتراك في الدورة
- واحد:** بعد الدورة عن مجال التخصص
- اثنان:** قرب الدورة من مجال التخصص
- ثلاثة:** الدورة في عمق وكانت النتائج كالآتي:



قياس الاستثمار الامثل للبرامج التدريبية للعاملين في المكتبات... مج (٢) ع (٢) ص (٦٩ - ١٠٠)

١- الجامعة التكنولوجية

جدول (٦) الوسط الحسابي والفرضي ومقدار الفجوة بين العاملين المشاركين في البرامج التدريبية في مكتبة الجامعة التكنولوجية

ت	٢٠١٢	٢٠١٤	٢٠١٥	٢٠١٦	المجموع
٢	٢	٢	٢	٣	١٠
٢	٣	٢	٢	٠	٩
٣	١	١	٠	٠	٣
٤	٠	٢	٣	٠	٧
٥	٠	٢	٢	٠	٧
٦	٢	١	٢	٠	٥
٧	٠	٠	٢	٣	٧
٨	٢	٢	٣	١	٨
٩	٠	٠	٢	٢	٦
١٠	٢	٠	٠	٢	٦
١١	٣	٢	٠	١	٦
١٢	٢	٣	٠	٢	٩
١٣	٣	٢	٣	١	٩
١٤	٠	٠	٠	٠	١
١٥	١	٠	٠	٠	١
١٦	٣	٠	٠	٠	٦
١٧	٠	٠	٠	٠	٣
١٨	٢	٠	٢	٠	٦
١٩	٣	٢	٢	١	١٠
٢٠	٠	٠	٢	٢	٦
٢١	٠	٠	٠	٠	٠
٢٢	٠	١	٢	٢	٧
٢٣	٠	٢	٢	٢	٦
٢٤	٠	٣	٠	٢	٥
٢٥	٠	٠	٠	٣	٣
٢٦	٠	٠	٠	٠	٠
٢٧	٠	٠	٠	٠	٠
الوسط الحسابي	١٤٣				
الوسط الفرضي	٧٨				
مقدار الفجوة	٪٢١,٠				

يبين الجدول (٦) أن نسبة الوسط الحسابي بين العاملين في المكتبة مع وجود البرامج التدريبية للعوام (٢٠١٢-٢٠١٦) هو (١٤٣) وان الوسط الفرضي هو (٧٨) وأن مقدار الفجوة بين هذين الوسطين هي (٪٢١,٠)، وتعتبر هذه النسبة جيدة وتدل على مشاركة اكثر العاملين في المكتبة بالبرامج التدريبية نسبة الى الأعداد غير المشاركة كما يعتبر هذا العدد من غير المشاركين ادنى من عدد العاملين غير المشاركين في مكتبتني جامعتي بغداد والمستنصرية.



قياس الاستثمار الامثل للبرامج التدريبية للعاملين في المكتبات... مج (٢) ع (٢) ص (٦٩ - ١٠٠)

٢- جامعة بغداد

جدول (٧) الوسط الحسابي والفرضي ومقدار الفجوة بين العاملين المشاركين في البرامج التدريبية في مكتبة جامعة بغداد

ت	٢٠١٢	٢٠١٣	٢٠١٤	٢٠١٥	٢٠١٦	مج	ت	٢٠١٢	٢٠١٣	٢٠١٤	٢٠١٥	٢٠١٦	مج
١	٠	٠	٠	٠	٠	٥٨	٢	٠	٠	٠	٠	٠	٢
٢	٠	٠	٠	٠	٠	٥٩	٢	٠	٠	٠	٠	٠	٢
٣	٠	٠	٠	٠	٠	٦٠	٢	٠	٠	٠	٠	٠	٠
٤	٠	٠	٠	٠	٠	٦١	٢	٠	٠	٠	٠	٠	١
٥	٠	٠	٠	٠	٠	٦٢	٣	٠	٠	٠	٠	١	٣
٦	٠	٠	٠	٠	٠	٦٣	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠
٧	٠	٠	٠	٠	٠	٦٤	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٢
٨	٠	٠	٠	٠	٠	٦٥	٦	٣	٠	٣	٠	٢	٣
٩	٠	٠	٠	٠	٠	٦٦	٢	٢	٠	٠	٠	٠	٠
١٠	٠	٠	٠	٠	٠	٦٧	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠
١١	٠	٠	٠	٠	٠	٦٨	٦	٣	٠	٣	٠	١	٠
١٢	٠	٣	٠	٠	٠	٦٩	٦	٣	٠	٠	٠	٠	٠
١٣	٠	٠	٢	٣	٠	٧٠	٨	٣	٣	٢	٠	٠	٠
١٤	٠	٠	٣	٠	٠	٧١	٦	٣	٠	٣	٠	٠	٠
١٥	٠	٣	٠	٣	٠	٧٢	٩	٣	٣	٠	١	٢	٥
١٦	٠	٠	٠	٢	٠	٧٣	٢	٠	٢	٠	٠	٠	٢
١٧	٠	٠	٠	٠	٠	٧٤	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠
١٨	٠	٠	٠	٠	٠	٧٥	٢	٢	٠	٠	٠	٠	٠
١٩	٠	٠	٠	٠	٠	٧٦	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠
٢٠	٠	٠	٠	٠	٠	٧٧	٢	٢	٠	٠	٠	٠	٢
٢١	٠	٠	٠	٢	٠	٧٨	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٢
٢٢	٠	٠	٠	٠	٠	٧٩	٠	٠	٠	٠	٠	٢	٢
٢٣	٠	٠	٢	٠	٠	٨٠	٢	٠	٢	٠	٠	٠	٠
٢٤	٠	٠	٣	٠	٠	٨١	٣	٠	٣	٠	٠	٠	٠
٢٥	٠	٣	٠	٠	٠	٨٢	٦	٣	٠	٠	٠	٠	٠
٢٦	٠	٠	٣	٠	٠	٨٣	٦	٣	٠	٣	٠	٠	٠
٢٧	٠	٠	٠	٠	٠	٨٤	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠
٢٨	٠	١	٠	٢	٠	٨٥	٦	٣	٢	٠	٠	٠	٠
٢٩	٠	٠	٢	٠	٠	٨٦	٥	٣	٠	٢	٠	٠	٠
٣٠	٠	٠	٠	٠	٠	٨٧	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠
٣١	٠	٠	٠	٠	٠	٨٨	٢	٢	٠	٠	٠	٠	٢
٣٢	٠	٠	٠	٠	٠	٨٩	٢	٢	٠	٠	٠	٠	٢
٣٣	٠	٠	١	٠	٠	٩٠	٣	٢	٠	١	٠	٠	٣
٣٤	٠	٠	٠	٠	٠	٩١	٢	٢	٠	٠	٠	٠	٢
٣٥	٠	٠	٠	٣	٠	٩٢	٢	٢	٠	٠	٠	٠	٢
٣٦	٠	١	٠	٠	٠	٩٣	٥	٢	٢	٠	٠	٠	٥
٣٧	٠	٠	٠	٠	٠	٩٤	٢	٠	٢	٠	٠	٠	٢
٣٨	٠	٠	٢	٠	٠	٩٥	٤	٢	٠	٢	٠	٠	٤
٣٩	٠	٠	٠	٠	٠	٩٦	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠
٤٠	٠	٢	٠	٣	٠	٩٧	٢	٠	٢	٠	٠	٠	٢
٤١	٠	٠	٢	٠	٠	٩٨	٥	٣	٠	٢	٠	٠	٥
٤٢	٠	٠	٠	٠	٠	٩٩	٣	٣	٠	٠	٠	٠	٣
٤٣	٠	٠	٠	٠	٠	١٠٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠
٤٤	٠	٠	٣	٠	٠	١٠١	٣	٠	٣	٠	٠	٠	٣



قياس الاستثمار الامثل للبرامج التدريبية للعاملين في المكتبات... مج (٢) ع (٢) ص (٦٩ - ١٠٠)

٠	٠	٠	٠	٠	٠	١٠٢	٦	٢	٠	٢	٢	٠	٤٥
٠	٠	٠	٠	٠	٠	١٠٣	٢	٠	٠	٢	٠	٠	٤٦
٠	٠	٠	٠	٠	٠	١٠٤	٢	٠	٢	٠	٠	٠	٤٧
٢	٠	٢	٠	٠	٠	١٠٥	٢	٠	٢	٠	٠	٠	٤٨
٠	٠	٠	٠	٠	٠	١٠٦	٥	٢	٣	٠	٠	٠	٤٩
٠	٠	٠	٠	٠	٠	١٠٧	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٥٠
٠	٠	٠	٠	٠	٠	١٠٨	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٥١
٠	٠	٠	٠	٠	٠	١٠٩	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٥٢
١	٠	١	٠	٠	٠	١١٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٥٣
٠	٠	٠	٠	٠	٠	١١١	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٥٤
٠	٠	٠	٠	٠	٠	١١٢	٢	٠	٠	٢	٠	٠	٥٥
١	١	٠	٠	٠	٠	١١٣	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٥٦
٠	٠	٠	٠	٠	٠	١١٤	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٥٧
٣٦٩											الوسط الحسابي		
٣٣٩											الوسط الفرضي		
٠,٤١%											مقدار الفجوة		

يلاحظ من الجدول أعلاه أن مساهمات العاملين في المكتبة المركزية لجامعة بغداد بالبرامج التدريبية هي في برامج بعيدة عن تخصص عملهم بما لا يعود بالفائدة على تنمية مهاراته العملية أو على تطوير مكتبته ، كما أشارت نتائج الجدول بأن من لم يشاركوا في الدورات التدريبية كانت نسبتهم عالية جداً، لذلك كان حجم الفجوة (٠,٤١%) بسبب ضعف البرامج التدريبية نفسها وبعدها عن تخصص العاملين.

٣- الجامعة التكنولوجية

جدول (٨) الوسط الحسابي والفرضي ومقدار الفجوة بين العاملين المشاركين في البرامج التدريبية في مكتبة الجامعة التكنولوجية

ت	٢٠١٢	٢٠١٤	٢٠١٥	٢٠١٦	مج
٢	٢	٢	٢	٣	١٠
٢	٣	٢	٢	٠	٩
٣	١	١	٠	٠	٣
٤	٠	٢	٣	٠	٧
٥	٠	٢	٢	٠	٧
٦	٢	١	٢	٠	٥
٧	٠	٠	٢	٣	٧
٨	٢	٢	٣	١	٨
٩	٠	٠	٢	٢	٦
١٠	٢	٠	٠	٢	٦
١١	٣	٢	٠	١	٦
١٢	٢	٣	٠	٢	٩
١٣	٣	٢	٣	١	٩
١٤	٠	٠	٠	٠	١
١٥	١	٠	٠	٠	١



قياس الاستثمار الامثل للبرامج التدريبية للعاملين في المكتبات... مج (٢) ع (٢) ص (٦٩ - ١٠٠)

٦	٠	٠	٠	٣	١٦
٣	٠	٠	٠	٠	١٧
٦	٠	٢	٠	٢	١٨
١٠	١	٢	٢	٣	١٩
٦	٢	٢	٠	٠	٢٠
٠	٠	٠	٠	٠	٢١
٧	٢	٢	١	٠	٢٢
٦	٢	٢	٢	٠	٢٣
٥	٢	٠	٣	٠	٢٤
٣	٣	٠	٠	٠	٢٥
٠	٠	٠	٠	٠	٢٦
٠	٠	٠	٠	٠	٢٧
الوسط الحسابي					١٤٣
الوسط الفرضي					٧٨
مقدار الفجوة					٪٢١,٠

نتائج الجدول (٨) أشارت الى أن نسبة الوسط الحسابي للمشاركين في البرامج التدريبية للاعوام (٢٠١٢-٢٠١٦) للعاملين في المكتبة المركزية للجامعة التكنولوجية هي (١٤٣)، وان الوسط الفرضي هو (٧٨) لذا فإن نسبة الفجوة هي نسبة جيدة بلغت (٢١,٠٪) وهذا يؤكد أن اكثر العاملين في هذه المكتبة رغم قلة عددهم لهم مشاركات بالبرامج التدريبية التي يقيمها مركز التعليم المستمر بالجامعة ، وتعني هذه النتائج أيضا بأن هناك عدد ضئيل من العاملين ممن لم يشارك في الدورات التدريبية.

النتائج والتوصيات :

١.النتائج

١. تتباين اعداد العاملين من مكتبة لأخرى ، كما تتباين انواع الدورات وورش العمل .
٢. جامعة بغداد لديها وحدة للتعليم المستمر داخل المكتبة يعمل فيها (٢) موظفين اثنين مهمتهما ترتيب ووضع جدول زمني للدورات التي تقيمها المكتبة بعد التنسيق ما بين الامين العام وبين رؤساء الاقسام في المكتبة، على ان تكون الدورات في تخصص علم المعلومات والمكتبات وتخص عمل المكتبة، اما باقي الدورات فتكون في قسم التعليم المستمر ومركز الحاسبة بالجامعة المرتبطين كلاهما برئاسة الجامعة مباشرة.
٣. هنالك بعض الموظفين العاملين في مكتبات الجامعات الثلاث يشاركون اكثر من مرة في الشهر بالدورات وبقية الأنشطة العلمية التي تقيمها المكتبة أكثر من غيرهم وبذلك يحصلون على درجات تقييم تميزهم بسهولة عن أقرانهم الذين قد لا يسمح لهم الظرف بالمشاركة نظرا لطبيعة الدورة المقامة كأن تكون بعيدة عن مجال عملهم أو قد لا تلائم مستواهم العلمي أو بعيدة عن تخصصهم أو ليست بمستوى المؤلات التي يحملوها.



قياس الاستثمار الامثل للبرامج التدريبية للعاملين في المكتبات... مج (٢) ع (٢) ص (٦٩ - ١٠٠)

٤. أشارت النتائج بأنه لا توجد فجوة في المشاركة مابين العاملين بمكتبة الجامعة التكنولوجية بالبرامج التدريبية، وان حجم المشاركة لكل العاملين باستثناء عدد قليل منهم كانت بنسبة ٢١,٠٪، كما أشارت الى ارتفاع حجم الفجوة في مشاركة العاملين في المكتبة المركزية لجامعة بغداد بالبرامج التدريبية بنسبة ٤١,٠٪. كما تأثرت مشاركتهم بمدى قرب أو بعد البرنامج عن تخصص العاملين او بطبيعة عمل الاقسام التي يعملون فيها، اما مكتبة الجامعة المستنصرية فقد جاءت بالمرتبة الثانية بنسبة ٣١,٠٪ ولنفس الاسباب.

٤. لا توجد جداول منظمة لوضع هيكلية مناسبة لاختيار موضوعات الدورات التدريبية وبقية الأنشطة العلمية لذلك اقتصرت هذه الأنشطة على عدد قليل من العاملين دون الاخرين.

التوصيات

١. ضرورة وضع خطة دورية من قبل المسؤولين ليزداد حجم المشاركة في الأنشطة العلمية مستقبلا ، مع تنويع المشاركة لتتلاءم واحتياجات أقسام المكتبة وطبيعة عملها ونوعية الخدمات التي تقدمها ، وضرورة مشاركة الامناء العامون رؤساء الاقسام والشعب والوحدات الادارية في المكتبات الجامعية بالدورات التطويرية خاصة تلك التي تخص موضوعات القيادة والتخطيط الاستراتيجي للمؤسسة وكذلك الدورات التي تحفز على الابداع .

٢. ضرورة الاستفادة من البرامج والحقائب التدريبية الجاهزة لسهولة وسرعة اعدادها وتقديمها للمتدربين ، فضلا عن الاستفادة من خبرات الآخرين الذين لهم باع طويل في هذه المهنة كالدورات التي يقدمها المركز الدولي للمكتبات ومراكز المعلومات IICEG والدورات التي تعدها جمعية المكتبات الاردنية www.jilia.org training والبرنامج الدولي للتدريب على علوم المكتبات في مكتبة الاسكندرية www.bibalex.org details والاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات www.arab-affli.org IFLA البوابة العربية للمكتبات والمعلومات www.cybrarians.info وغيرها.

٣. إمكانية الاستفادة من التدريب عن طريق القنوات التلفزيونية، والتدريب المبرمج، وأنظمة دعم الأداء الالكترونية على شبكة الانترنت، والتدريب غير المتزامن عبر شبكة الانترنت، والتدريب من خلال شبكة المؤتمرات المرئية ، والتدريب عن طريق القنوات التلفزيونية، والمحاضرات او الفيديوات عن بعد، والدورات التي تقدم عن طريق youtube او الموجودة على وسائل التواصل الاجتماعي.

٤. إمكانية الاستفادة من خبرات العاملين بالمكتبات الأخرى وعمل دورات لهم وتحفيز العاملين على المهارة والابداع من اجل بث روح التعاون والمبادرات وخلق وتشجيع روح التنافس بين العاملين وخلق كفاءات فنية وعالية المستوى من العاملين.

٥. ان نظام ادارة الجودة ISO 9001 يساعد على مراقبة مستوى الجودة للمؤسسة من خلال عدة معايير يتم من خلالها الارتقاء بالخدمات المقدمة من قبل المؤسسة وتحسين صورته المؤسسة وتحفيز العاملين على الاندماج بالعمل بطريقة اكثر فاعلية.



قائمة المصادر:

١. سماء كمال حسن، هبة مدحت المنياوي. - مشكلات تدريب المكتبيين العرب منشور في موقع الشبكة العربية المتخصصة في التنمية المهنية للمكتبيين العرب Anlopd.weebly.com تم الاطلاع عليه بتاريخ ٢٠١٧/٢/٢٨
٢. نهال فؤاد اسماعيل عوض. - التنمية المهنية لاختصاصي المكتبات في البيئة الرقمية منشور بمدونة المكتبيين بالمنوفية في الموقع Librariansinmennofia.blogspot.com تم الاطلاع عليه بتاريخ ٢٠١٧/٢/٢٨
٣. احمد بن عطيه الزهراني. - اكااديمية الزهران الدولية للتدريب والتنمية البشرية متاح على الموقع <http://zahran-academy.com/traning.html> تم الاطلاع عليه ٢٠١٧/٢/٢١
٤. الاكاديمية العربية البريطانية للتعليم العالي Arab British Academy for Higher Education متاح على الموقع
5. <http://www.abahe.co.uk/%D9%85%D8%A7-%D9%87%D9%88-%D9%85%D9%81%D9%87%D9%88%D9%85-%D8%A7%D9%84%D8%AF%D9%88%D8%B1%D8%A7%D8%AA-%D8%A7%D9%84%D8%AA%D8%AF%D8%B1%D9%8A%D8%A8%D9%8A%D8%A9.html>
٦. A W الطويل للاستشارات الادارية والتدريب. متاح على موقع [www. Altawail.com](http://www.altawail.com) detail training تم الاطلاع عليه ٢٠١٧/٢/٢٤
٧. انواع الدورات التدريبية LA France en Jordanie Ambassade de France a Amman متاح على الموقع WWW.ambafrance-jo.org تم الاطلاع عليه ٢٠١٧/٢/٢٤
٨. التنمية البشرية مفهوم ورش العمل والدوره التدريبية www.altanmiya.org blog-post-25 تم الاطلاع عليه بتاريخ ٢٠١٧/٢/٢٤
٩. حسين حبيب السيد. - تحليل الجمهور قبل التدريب ، صفات الجمهور، ٢٠٠٩ <http://www.ed>
10. utrapedia.illaf.net/arabic/show_article.shtml?id=38 متاح على الموقع تم الاطلاع عليه ٢٠١٧/٢/٢٥
١١. تمت الاطلاع عليه في الموقع www.fttceg.org بتاريخ ٢٠١٧/٣/٨
١٢. مهارات المدرب الناجح-اكاديمية التدريب الاحترافي aptsa.org HTTP:// تم الاطلاع على الموقع بتاريخ ٢٠١٧/٣/٨
١٣. أسامة محمد علما. الاحتياجات التدريبية ووسائل تحديدها. في المؤتمر العربي الثالث للاستشارات والتدريب، القاهرة، الفترة ٤-٦ أبريل ٢٠٠٤
١٤. كيف تصمم اول دورة تدريبية في ١٢ خطوة بسيطة وعملية تم الاطلاع عليه في الموقع www.edutrapedia.illaf.net بتاريخ ٢٠١٧/٣/٨
١٥. الطويل للاستشارات الادارية والتدريب



قياس الاستثمار الأمثل للبرامج التدريبية للعاملين في المكتبات... مج (٢) ع (٢) ص (٦٩ - ١٠٠)

١٦. معجم المعاني الجامع، المعجم الوسيط، اللغة العربية المعاصرة في الموقع www.almaany.com بتاريخ ٢٠١٧/٣/١٠
١٧. مدونة عبد الحميد في الموقع baccouche1.blogspot.com تم الاطلاع عليه بتاريخ ٢٠١٧/٣/١٠
١٨. ماذا يجب علينا كمجتمع واشخاص ان نفعل حتى تكون خدمات التدريب ذو جودة <http://m.bayt.com.specialties> تم الاطلاع عليه بتاريخ ٢٠١٧/٣/٨
١٩. معهد الادارة العامة -. البرامج التدريبية موجود بالموقع <http://www.ipa.edu.sa> تم الاطلاع عليه بتاريخ ٢٠١٧/٣/١٣

اسئلة المقابلة مع امناء المكتبات الجامعية للجامعات الثلاث

١. هل لديكم قسم او شعبة او وحدة ادارية مسؤولة عن اعداد برامج تدريبية تطويرية للموارد البشرية العاملة في المكتبة (يرجى تسميتها).
٢. من الذي يقوم بوضع خطة جدولية لاعداد برامج تدريبية كفوءة وفق احتياجات المكتبة وتطور علم المعلومات والمكتبات.
٣. وفق اي نسق يكون ترتيب البرامج والفترات الزمنية وتواريخها.
٤. هل مبدأ الترشيح للدورات يكون دوري واشراك الجميع بالبرنامج؟ ام أن هناك فئة مستهدفة اكثر من غيرها بحكم العمر والخبرة والرغبة بالتطوير والحصول على مهارات معينة؟
٥. هل أن الاشتراك بالدورات مجانيا أم أن المكتبة تقوم بدفع الاشتراكات للجهة التي تقدم البرنامج؟
٦. هل بالإمكان تزويدنا بجدول باختصاصات الموظفين وسنوات خدمتهم؟ وما هي الاقسام يعملون بها ؟
٧. هل بالإمكان تزويدنا بجدول للبرامج التدريبية المقامه من سنة ٢٠١٢ - ٢٠١٧ ؟
٨. هل هنالك تقييم اداء الموظف قبل اشتراكه بالبرنامج وبعد اشتراكه؟
٩. هل تمنح للمتدرب شهادات اشتراك أو منح أو شهادات بمرتبة أولى وثانية أو شهادات مشاركة مثلا؟
١٠. هل يحظى المتدرب بنوع من الرعاية والاهتمام اذا تفوق على اقرانه؟ ما هي الأمور التحفيزية ليجعله دائما متفوق ؟
١١. هل هنالك موظفين رافضين لفكرة البرامج التدريبية ؟ وهل بالإمكان حصر عددهم؟ وما هي اسباب رفضهم.
١٢. ماهي أبرز الاحتياجات التدريبية التي ترغبون بها من اجل تنمية المهارات لدى العاملين في المكتبة وتطويرهم؟