

أسس تقييم التدريب لأخصائي المعلومات في ظل التطورات التكنولوجية دراسة استطلاعية لآراء عينة من أعضاء الهيئة التدريسية اختصاص معلومات ومكتبات/معهد الإدارة-الرصافة أنموذجاً

م. باسم عبد الحسن جاسم
معهد الإدارة/الرصافة
الجامعة التقنية الوسطى
bassemijs@gmail.com

م.م. خالدة جمال فرج
معهد الإدارة/الرصافة
الجامعة التقنية الوسطى
khaldajamal@yahoo.com

المستخلص:

يهدف البحث الى معرفة مدى اهمية زج الملاكات الوظيفية في الدورات التدريبية ذات العلاقة بمجال العمل المكتبي من وجهة نظر العينة المبحوثة وتحديد عدد من الاسس التي يتم الاعتماد عليها في اختيار الملاك الوظيفي لترشيحه للمشاركة في الدورات التدريبية واهم الاسس المعتمدة في تقييم البرامج التدريبية اثناء مشاركة المتدرب من حيث المدرب وبيئة التدريب والمادة التدريبية والمتدرب فضلا عن معرفة مدى اهمية اهتمام ادارة المكتبة بمتابعة المتدرب بعد انتهاء مشاركته في التعرف المهارات والمعلومات المكتسبة وتوظيفها لمعالجة نقاط الضعف التي تعاني منها المكتبة، اعتمد البحث في جمع البيانات اللازمة لا جراه على الاستبانة التي قسمت الى اربع محاور اساسية تضمن المحور الاول الوصف العام لعينة البحث والمحور الثاني تضمن معايير التقييم قبل التدريب والمحور الثالث تضمن ابعاد مرحلة التقييم اثناء التدريب وهي (المتدرب، المدرب، مادة التدريب، بيئة التدريب) والمحور الرابع تضمن التقييم بعد التدريب، يتمثل مجتمع البحث بأعضاء الهيئة التدريسية في قسم تقنيات المعلومات والمكتبات / معهد الادارة-الرصافة بلغ عددهم (١٨) تدريسيا. توصل البحث الى عدة استنتاجات اهمها يعتبر التدريب من اهم عناصر نجاح المكتبات في زيادة مهارات وخبرات ملاكاتها الوظيفية مما يتيح الفرصة لمواكبة التطورات التكنولوجية في مجال العمل المكتبي وان متابعة ادارات المكتبات للمتدرب تشجعه على الحرص في اكتساب المعلومات ومشاركتها وتطبيقها في بيئة العمل مما ينعكس ايجابا على زيادة كفاءة العاملين وتحسين جودة الخدمات المقدمة للمستفيدين. اما اهم التوصيات التي وضعت فهي ضرورة التركيز على برامج الدورات التدريبية التي يشارك بها الملاك الوظيفي من حيث الحداثة ومواكبتها للتطورات في مجال تخصصه ووضع عدد من الاسس التي يجب الاعتماد عليها لقياس مدى الاستفادة التي تحققت من مشاركة المتدرب في البرامج التدريبية والتأكد من مدى ملاءمتها للتطورات التكنولوجية من خلال مطالبة المتدرب بتقارير تفصيلية عن البرنامج التدريبي بعد انتهاء مشاركته منه لكي يتم تقييمه ومعرفة مدى اهميتها للمتدرب.

الكلمات المفتاحية: اخصائي المعلومات، التدريب، التطورات التكنولوجية.

The foundations of evaluation of training for the information specialist in light of technological developments: an exploratory study of the opinions of a sample of faculty members, information and libraries specialization/Management Institute-Al-Rusafa as a model

Assist Lecturer: Khaleda Jamal Faraj
Institute of Administration/Rusafa
Middle Technical University

Lecturer: Bassem Abdel Hassan Jassim
Institute of Administration/Rusafa
Middle Technical University

Abstract:

The research aims to know the importance of inserting career staff in training courses related to the field of office work from the viewpoint of the research sample and determining a number of bases that are relied upon in choosing the career staff to nominate him to participate in training courses. The most important foundations adopted in the evaluation of training programs during participation of the trainee in terms of the trainer, the training environment, the training material and the trainee. As well as knowing the importance of the library administration's interest in following up the trainee after the end of his participation in identifying the acquired skills and information and employing them to address the weaknesses of the library. The research relied on collecting the necessary data, not as a result of the questionnaire that was divided into four main axes include: The first axis, the general description of the research sample. The second axis includes evaluation criteria before training. The third axis includes the dimensions of the evaluation phase during training which are (the trainee, trainer, training material, training environment). The fourth axis includes evaluation after training. The research community is represented by faculty members in the Department of Information Technology and Libraries / Institute of Management - Al-Rusafa, they numbered (18) teachers. The research reached several conclusions, the most important of which is training is one of the most important elements of libraries success in increasing the skills and experiences of their career owners, which provides the opportunity to keep pace with technological developments in the field of office work. That the library departments follow the trainee to encourage him to take care in acquiring information, sharing and applying them in the work environment, which reflects positively on increasing Efficiency of workers and improving the quality of services provided to beneficiaries. As for the most important recommendations that have been put in place, it is necessary to focus on the training courses programs in which the professional staff participate in terms of modernity and keep pace with developments in his field of specialization. Set a number of foundations that must be relied upon to measure the degree of benefit that has been achieved from the participation of the trainee in training programs. Ensure the extent of their suitability for developments technology by requiring the trainee with detailed reports on the training program after his participation has ended, so that he may be evaluated and know the extent of its importance to the trainee.

Keywords: Information specialist, Training, Technological developments.

المقدمة

لا تزال المكتبات بأنواعها المختلفة بحاجة الى مواكبة التطورات التكنولوجية الحديثة التي ادت الى تغيير طبيعة العمل المكتبي من العمل التقليدي الى العمل الالكتروني فظهور الانترنت وتوفر مصادر المعلومات الالكترونية وتحول الفهارس التقليدية الى فهارس الكترونية ادى الى زيادة الحاجة لتدريب الملاكات الوظيفية على استخدام التكنولوجيا الحديثة لتقديم خدمات الكترونية الى جانب الخدمات التقليدية لتحقيق السرعة والدقة في الوصول الى المعلومات التي يحتاجها اليها المستفيدين وبالتالي تغيير طبيعة عمل المكتبي وتحول الى اخصائي معلومات يحلل ويفسر ويفهم الاحتياجات البحثية المختلفة وتغطية الجوانب المختلفة في البحث فقد تم تقسيمه الى اربعة مباحث المبحث الاول تضمن منهجية البحث والمبحث الثاني تضمن الجانب النظري الذي تم من خلال توضيح مفهوم اخصائي المعلومات والمهارات الواجب توفرها فيه واهم المهام التي يقوم بها ومفهوم التدريب وفوائده واهم الاسباب التي ادت احتياج اخصائي المعلومات للتدريب ودوافعه وانواعه والمبحث الثالث تم مناقشة اراء عينة البحث حول اسس تقييم التدريب خلال المراحل المختلفة والمبحث الرابع خصص لاهم الاستنتاجات والتوصيات المتعلقة بالبحث.

المبحث الاول: منهجية البحث

اولاً. مشكلة البحث: استنادا الى الدراسات السابقة ذات العلاقة بموضوع البحث اتضح ان التدريب من اهم العوامل المؤثرة على رفع كفاءة العاملين في كافة المؤسسات حيث تتيح فرصة في الاطلاع على اخر المستجدات العلمية والتطورات التكنولوجية في مجال عمله وبما ان المكتبة لها دور في سد احتياجات المستفيدين من خلال تقديم مختلف الخدمات التقليدية والالكترونية التي تسهيل عملية الوصول الى مصادر المعلومات التي تلبي احتياجاتهم البحثية فلا بد من تأهيل اخصائي المعلومات تأهيلاً ينسجم مع التطورات التكنولوجية الحديثة من خلال زجهم في دورات تدريبية تخصصية تتلاءم مع طبيعة الاعمال المكلفين بها مما سبق يمكن بلورة مشكلة البحث من خلال النقاط التالية:

١. ما مدى اهمية مشاركة اخصائي المعلومات في الدورات التدريبية في مجال التخصص من وجهة نظر عينة البحث.

٢. ما المهارات والمعلومات التي يتم اكتسابها من مشاركة اخصائي المعلومات في الدورات التدريبية.

٣. ما هي الاسس التي يتم الاعتماد عليها لتقييم العملية التدريبية للملاكات الوظيفية في المكتبات ومراكز المعلومات.

ثانياً. اهمية البحث: تتضح اهمية البحث من جانبين الاول الجانب العملي بانه يسلط الضوء على اهم عنصر من عناصر الادارة وهو تدريب الملاكات الوظيفية واهميتها وما الاسس التي يجب الاعتماد عليها لتقييم عملية التدريب قبل بدء التدريب واثناء مرحلة التدريب والتي تشمل عدة متغيرات هي المتدرب وبيئة التدريب والمادة التدريبية فضلاً عن الاسس التي يتم الاعتماد عليها لتقييم عملية التدريب بعد انتهاء الدورة التدريبية ومعرفة المهارات والمعارف التي تم اكتسابها خلال المشاركة.

اما الجانب العلمي فيبين مدى اهمية قيام ادارات المكتبات على ضرورة متابعة الملاكات الوظيفية المرشحة للبرامج التدريبية ومدى التزامها بتحقيق الفائدة العملية من خلال اتاحة فرصة تطبيق المهارات والخبرات التي تم اكتسابها وحثهم على ذلك لتحسين واقع الخدمات التي تقدمها المكتبات للمستفيدين منها.

ثالثاً. اهداف البحث: يسعى البحث الى تحقيق الاهداف الاتية:

١. مدى اهمية زج الملاكات الوظيفية في الدورات التدريبية ذات العلاقة بمجال العمل المكتبي من وجهة نظر العينة المبحوثة.
٢. تحديد عدد من الاسس التي يتم الاعتماد عليها في اختيار الملاك الوظيفي لترشيحه للمشاركة في الدورات التدريبية.
٣. تحديد اهم الاسس المعتمدة في تقييم البرامج التدريبية اثناء مشاركة المتدرب من حيث المدرب وبيئة التدريب والمادة التدريبية والمتدرب.
٤. معرفة مدى اهمية اهتمام ادارة المكتبات كافة بمتابعة المتدرب بعد انتهاء مشاركته في التعرف المهارات والمعلومات المكتسبة وتوظيفها لمعالجة نقاط الضعف التي تعاني منها المكتبة.

رابعاً. فرضيات البحث:

١. وجود علاقة بين قدرة المتدرب على تحمل المسؤولية وسهولة استيعاب المعلومات وبين قدرته على مواكبة التطورات التكنولوجية التي تتطلب منه اكتساب مهارات متطورة لأداء عمله بدقة وأسرع وقت ممكن.
 ٢. وجود علاقة طردية بين حرص المتدرب على اكتساب المهارات والخبرات والمتابعة من قبل الجهات المسؤولة سواء المدرب او ادارة المكتبات بعد انتهاء الدورة التدريبية لتحقيق الفائدة المرجوة من ترشيح المتدرب للمشاركة في البرنامج التدريبي.
- خامساً. منهج البحث:** اعتمد البحث على المنهج المسحي باعتباره المنهج الذي يساعد على جمع البيانات اللازمة عنه.

سادساً. ادوات جمع البيانات: اعتمد البحث في جمع البيانات اللازمة لا جرائه على الاستبانة التي قسمت الى أربع محاور اساسية تضمن المحور الاول الوصف العام لعينة البحث (التخصص العلمي، اللقب العلمي) والمحور الثاني تضمن (٦) فقرات عن معايير التقييم قبل التدريب والمحور الثالث تضمن (٢٦) فقرة موزعة على أربع ابعاد لمرحلة التقييم اثناء التدريب وهي (المتدرب، المدرب، مادة التدريب، بيئة التدريب) والمحور الرابع تضمن (٨) فقرات عن التقييم بعد التدريب.

سابعاً. مجتمع وعينة البحث: يتمثل مجتمع البحث بأعضاء الهيئة التدريسية في قسم تقنيات المعلومات والمكتبات بلغ عددهم (١٨) تدريسياً بنسبة (١٠٠%) من المجتمع الكلي البالغ عدده (١٨).

ثامناً. الاساليب الاحصائية: اعتمد البحث على الاساليب الاحصائية المتمثلة باستخراج النسب المئوية لإجابات عينة البحث.

تاسعاً. حدود البحث:

١. الحدود الموضوعية: اسس تقييم تدريب اخصائي المعلومات.
٢. الحدود المكانية: قسم تقنيات المعلومات والمكتبات /معهد الادارة الرصافة.
٣. الحدود الزمانية: ٢٠٢٠/١/١ لغاية ٢٠٢٠/٥/٣.

عاشراً. الدراسات السابقة:

١. إبراهيم محمد ديشة، التأهيل المهني للعاملين بالمكتبات المتخصصة في ليبيا، المكتبة العلمية لمركز البحوث الطبية بالزاوية نموذجاً متاح على (<https://zu.edu.ly/uploadfiles/file>): تهدف الدراسة إلى معرفة مدى كفاية العاملين بالمكتبة العلمية لمركز البحوث الطبية الزاوية

لمعايير القوى العاملة في المكتبات وتضمنين مقترح للتنمية المهنية للعاملين بالمكتبة العلمية موضوع الدراسة، استخدم الباحث منهج دراسة الحالة، حيث إنه المنهج الأنسب لهذه الدراسة التي يسعى الباحث فيها إلى دراسة وحدة أو مؤسسة معينة للخروج بنتائج وحلول يمكن تعميمها لحل المشاكل في الوحدات الأخرى، استعان الباحث بالمقابلة الشخصية مع العاملين بالمكتبة موضوع الدراسة، كما أجرى مقابلات شخصية أخرى مع بعض الإداريين بالمركز، وذلك لتجميع البيانات الخاصة بالدراسة، وتوصلت إلى عدة نتائج وضحت الدراسة أن المكتبة العلمية لمركز البحوث الطبية الزاوية تحتاج إلى مؤهل تأهيلا عاليا في مجال المكتبات والمعلومات، يحمل الماجستير في المجال على الأقل وفقا للمعايير المستخدمة في الدراسة، ومن اهم التوصيات التي وضعت توفير مؤهلين جامعيين ذوي خبرة في مجال المكتبات والمعلومات للقيام بالأعمال المكتبية المتنوعة سواء التقليدية أم التكنولوجية.

٢. مها أحمد إبراهيم محمد، دور التدريب والتعليم المستمر في تطوير مهارات اختصاصي المكتبات والمعلومات، دراسة ميدانية لآراء اختصاصي المكتبات العامة بالرياض، مجلة المكتبات والمعلومات العربية - س٢، ع ١، ٢٠١٠: تهدف هذه الدراسة إلى التعرف على ملائمة برامج التدريب والتعليم المستمر لأخصائي المكتبات العامة بمدينة الرياض، ومعرفة آرائهم ومدي رضاهم على برامج التدريب والتعليم المستمر واحتياجاتهم المعلوماتية من أجل مواجهة التطور والتقدم الزاحف على مهنة المكتبات في الآونة الأخيرة من حيث التفكير الإيجابي أو السلبي لها على المكتبات العامة، من أجل الوقوف على المشكلات التي تواجههم، ومحاولة تقديم المقترحات التي من شأنها تحسين أدائهم، استخدمت الباحثة المنهج الوصفي التحليلي الذي يعتمد على دراسة الواقع أو الظاهرة ويهتم بوصفها وصفاً دقيقاً، وتوصلت إلى عدة نتائج منها ارتفاع نسبة من لديهم مهارات في استخدام الحاسب الآلي حيث سجلت نسبة هي ٨٠% وأن هذه النسبة يشملها أخصائي المكتبات العاملون في المكتبات العامة موضوع الدراسة التي تقوم بالفعل بالاستخدام الآلي بها، وأيضاً المكتبات التي لا يتم إدخال الحاسب الآلي بها ومن ضمن التوصيات التي تم وضعها يجب الأخذ في الاعتبار بنتائج هذه الدورات التدريبية في التدرج الوظيفي للعاملين في المكتبات، تضمن ان يكون لها أثر في ترقية الموظف.

احدى عشر. اختلاف الدراسة عن الدراسات السابقة: ركز البحث على ضرورة متابعة الملاكات الوظيفية المتدربة للتعرف على مدى الفائدة والمهارات والخبرات التي تم اكتسابها وتوظيف هذه المهارات لتطوير العمل وتلبية احتياجات المستفيدين بما يتلاءم مع التطورات الحديثة التي تعمل على تحقيق السرعة واختصار الوقت والجهد المبذول في الوصول إلى المصادر التي يحتاجها المستفيد وتم اختيار عينة البحث من التدريسيين ذوي الاختصاص لأبداء آرائهم بأهم الاسس التي يجب الاعتماد عليها من قبل ادارات المكتبات لتحقيق الاستفادة القصوى من مشاركة الملاكات الوظيفية في الدورات التدريبية من خلال توزيع استمارة استبانة عليهم.

اما الدراسة الاولى فقد ركزت على معرفة مدى كفاية العاملين بالمكتبة العلمية موضوع الدراسة لمعايير القوى العاملة في المكتبات ووضع مقترح للتنمية المهنية للعاملين بالمكتبة العلمية وتم اختيار عينة من الموظفين العاملين في المكتبة واجراءات مقابلات شخصية معهم. ركزت الدراسة الثانية على مدى ملائمة برامج التدريب والتعليم المستمر لأخصائي المكتبات العامة بمدينة الرياض ومعرفة آرائهم ورضاهم على برامج التدريب والتعليم المستمر

واحتياجاتهم المعلوماتية من أجل مواجهة التطور والتقدم الزاحف على مهنة المكتبات في الآونة الأخيرة من حيث التفكير الإيجابي أو السلبي لها على المكتبات العامة وتم اختيار عينة من الموظفين العاملين في المكتبات عينة البحث وتوزيع استبانة عليهم للحصول على البيانات اللازمة لاستكمال البحث.

المبحث الثاني: الجانب النظري للبحث

أولاً. مفهوم اخصائي المعلومات: هو الشخص الذي تلقى التدريبات والمؤهلات المهنية المطلوبة في مجال تخصصه ليكون قادرًا على إنجاز المهام والواجبات المكلف بها سواء لنواحي التعامل مع المعلومات وتنظيمها وإتاحتها، أو لناحية توفير خدمات المعلومات وتلبية حاجات المستفيدين وغيرها من الخدمات الأخرى المرتبطة بمجال العمل المكتبي (عائشة، ٢٠١٠: ٣٣).

وعرف ايضا بانه الشخص المدرب تدريباً مهنيًا للقيام بأعمال المكتبة المختلفة من اختيار وتنظيم وتجهيز مصادر المعلومات وإيصالها الى المستفيدين منها لتلبية احتياجاتهم البحثية والعلمية والمعلوماتية المختلفة (المصري، ٢٠١٩: ٣١١).

ثانياً. مهام اخصائي المعلومات: يرى بعض الباحثين أنه إضافة إلى الوظائف التقليدية والتي تطورت تبعاً لمقتضيات بيئة المكتبات الحالية فهناك مهام جديدة لأخصائي المعلومات تتمثل بالآتي (سليمة، ٢٠١٧: ٣٣):

١. استشاري معلومات يعمل على مساعدة المستفيدين وتوجيههم إلى بنوك ومصادر المعلومات أكثر استجابة لاحتياجاتهم.
 ٢. تدريب المستفيدين على استخدام المصادر والنظم الإلكترونية.
 ٣. تحليل المعلومات وتقديمها للمستفيدين.
 ٤. إنشاء ملفات بحث وتقديمها عند الطلب للباحثين والدارسين.
 ٥. إنشاء ملفات معلوماتية شخصية وتقديمها عند الطلب.
 ٦. البحث عن مصادر غير معروفة للمستفيد وتقديم نتائج البحث.
 ٧. مساعدة المستفيد في استثمار شبكة الانترنت وقدرتها الضخمة في الحصول على المعلومات.
- ثالثاً. المهارات المطلوبة والكفايات اللازمة لأخصائي المعلومات:** هناك عدد من الكفاءات والمهارات التي على اختصاصي المعلومات أن يكتسبها لمواجهة التطورات التكنولوجية الحديثة في مجال العمل المكتبي وهي كالآتي (موسى، ٢٠١٩: ٤):

١. **اكتساب كفاءات ومهارات أكاديمية ومهنية في الاختصاص من خلال التخصص الأكاديمي في المجال والإحاطة بجوانب التخصص العلمية والمهنية كلها ومتابعة التحصيل العلمي:** وتشمل هذه المجموعة على الكفاءات المفصلة التالية التطبيقات العملية للمقررات، نشر البيانات ومشاركتها، إتقان اللغة العربية والإنكليزية بشكل أساسي إضافة إلى اللغة الفرنسية، تأمين خدمات المعلومات، إتاحة المعلومات، القدرة على البحث عن المعلومات واسترجاعها، تلبية حاجات المستفيدين، تنمية المجموعات وتقييمها، تحقيق اقتصاديات المعرفة، تسويق خدمات المعلومات، امتلاك ثقافة عامة وخلفية جيدة إلى جانب الثقافة المتخصصة في علم المكتبات والمعلومات، القيام بالعمليات الفنية كالفهرسة، والتصنيف، والتكشيف وغيرها، استخدام أدوات الضبط الببليوغرافي، استخدام التطبيقات الببليومترية، اعتماد منهجيات البحث العلمي، مراعاة مسائل الملكية الفكرية وحقوق النشر، وأخلاقيات المهنة، الالتزام بقوانين المكتبات وتشريعاتها وتطبيقها تطبيقاً

مبدئيًا، وصف الموارد، والوصول إليها (RDA)، ووصف الموارد وإدارتها (RDM)، استخدام الإطار الببليوغرافي، التعامل مع تطبيقات الفهرسة الإلكترونية المتعددة (MARC-21, Metadata, OPAC).

٢. **اكتساب كفاءات ومهارات تقنية في الاختصاص ليكون مؤهلًا للتعامل مع أنواع التقنيات المتعددة والحديثة في المهنة:** وتشمل هذه المجموعة على الكفاءات المفصلة التالية: تصميم النظم وتحليلها، معالجة البيانات (Big Data)، توصيل المعلومات وبثها (Information/Content Delivery)، استخدام الكمبيوتر، استخدام الإنترنت، تصميم الصفحات الإلكترونية، التعامل مع النظم المتكاملة لإدارة المكتبات، معرفة شبكات الاتصال، استخدام لغات البرمجة (Java, JavaScript, PHP, XML)، إتقان تطبيقات المايكروسوفت (Microsoft Office)، الحوسبة السحابية.

٣. **اكتساب كفاءات ومهارات إدارية وشخصية في المهنة:** وتشمل هذه المجموعة على الكفاءات المفصلة التالية: إدارة الموارد البشرية، إدارة المكتبات، إدارة المشاريع، وضع السياسات المكتبية، القيادة وتحمل المسؤولية، اتخاذ القرارات، التصرف أثناء الأزمات، إعداد الميزانية وإدارتها، مهارات الاتصال والتواصل، بناء العلاقات وتطويرها.

وترى الباحثة اسيا ابو الشعور إن المهارات التي يحتاجها أخصائي المعلومات لتمكينه من استخدام المعرفة والتكنولوجيات الحديثة لتأدية أدواره وتلبية احتياجات المستفيدين، ومن بين هذه الكفاءات التي يجب أن يتمتع بها أخصائي المعلومات هي كما يلي (بو الشعور، ٢٠١٧: ٦):

- **الكفاءات الشخصية:** وتتمثل في مجموعة من الاتجاهات والمهارات والقيم التي تمكن الاختصاصيين من العمل بفاعلية وتتمثل هذه المهارات في امتلاك سعة الأفق، العمل على خلق بيئة تتميز بالاحترام والثقة، بالإضافة لاحترام السرية والخصوصية في التعامل مع المستفيدين من المعلومات.

- **مهارات تكنولوجية:** يجب أن يكون أخصائي المعلومات على دراية باستخدام تكنولوجيا المعلومات وتمكنه من التعامل مع نظم وبرمجيات المعلومات.

- **مهارات الاتصال:** تعد مهارات الاتصال بالمستفيدين من المهارات الضرورية للعاملين في مجال خدمات المعلومات وذلك بسبب تعاملهم المباشر معهم في كثير من الأحيان سواء أثناء اقتناء مصادر المعلومات وتقديم المعلومات لهم.

- **مهارات فنية:** وهي المهارات العملية ذات العلاقة بالمهام الفنية مثل: التزويد والاختيار، التصنيف والفهرسة، بالإضافة إلى البحث عن البيانات وتسويق الخدمات المعرفية والمعلوماتية.

- **مهارات استرجاع المعلومات:** وترتبط بالعلاقات مع المستفيدين وفهم الوسط المهني وتطبيق قوانين المعلومات وإدارة المجموعات والأرصدة وإثرائها بالإضافة إلى المهارات المتعلقة بالبحث واستراتيجياته.

رابعاً. مفهوم التدريب: هو عملية التنمية المستمرة والمخططة لمعارف ومهارات العاملين على اختلاف مستوياتهم التنظيمية، وتحسين اتجاهاتهم بقصد رفع مستوى الأداء والكفاءة الإنتاجية، بما يعود بالنفع على المنظمة والعاملين بها وعلى المجتمع بصفة عامة (مها، ٢٠١٠: ٣٦).

خامساً. فوائد التدريب: هناك مجموعة من الفوائد التي يسعى التدريب الى تحقيقها واهمها ما يلي (عمر، ٢٠٠١: ٢٩٧):

١. يساعد الأفراد على اتخاذ القرارات الأحسن، وقدرتهم على حل المشاكل.
 ٢. يساعدهم على التغلب على حالات القلق والتوتر والاغتراب والصراع.
 ٣. يزود الأفراد بمعلومات جيدة عن كيفية تحسين مهاراتهم القيادية والاتصالات والاتجاهات.
 ٤. يفتح المجال نحو الترقية والتقدم.
 ٥. يقلل من أخطاء العاملين ومن حوادث العمل.
 ٦. يعمل على تكوين مهارات جيدة في مجالات العمل والحديث والاستماع.
 ٧. يعمق الإحساس بالرضاء الوظيفي والإنجاز.
 ٨. يقلل من دوران العمل نتيجة لازدياد الاستمرار والثبات في حياة العاملين.
- سادساً. اسباب احتياج اخصائي المعلومات للتدريب:** إن اهم الأسباب التي دعت الى احتياج اخصائي المعلومات والمكتبات الى التدريب في ظل التطورات التكنولوجية الحديثة تتلخص في النقاط الآتية (شاكر، ٢٠٠٦: ٢٨):

١. التغيرات الكبيرة في الإجراءات والأدوات المستخدمة في التعامل مع المعلومات.
 ٢. ازدياد الطلب على المعلومات بسبب إدراك قيمتها الاقتصادية والاجتماعية والعسكرية.
 ٣. النمو الهائل والتغيرات السريعة والمتلاحقة لمصادر المعلومات وتكنولوجيا الاتصالات والمعلومات المستخدمة.
 ٤. تغير تنظيم العمل في المكتبات ومراكز المعلومات والتغير في النمط الاداري.
 ٥. تغير سلوك البحث عن المعلومات ليصبح مشابها لعملية البحث العلمي.
 ٦. ارتفاع تكلفة الحصول على المعلومات وتقديمها للمستفيدين.
- سابعاً. دوافع تدريب اخصائي المعلومات:** هناك مجموعة من الدوافع التي تدعو اخصائي المعلومات الى التدريب والتعلم على المستوى الشخصي التي يمكن تلخيصها في النقاط التالية:
١. الدافع المهني: والذي يهدف إلي تحسين الوضع الوظيفي وزيادة فرص الترقى وبالتالي يكون لدى الفرد رغبة وميول نحو موضوع الدراسة والمحصلة النهائية للفرد هي استثمار ما لديه من مهارات من أجل الحصول على عائد اقتصادي.
 ٢. الدافع الذاتي: ويقصد به رغبة الفرد في تطوير قدراته وإمكاناته الذاتية بالاعتماد على نفسه والدافع الذاتي يتولد لدى الفرد لشعوره بالحاجة لاكتساب بعض المعلومات والمهارات لما هو كائن في أعماقه أو يرتبط بطموحاته أو علاقته بالآخرين والمجتمع.
 ٣. الدافع الاجتماعي: ويكون من أجل تطوير الفرد في علاقاته الاجتماعية بالآخرين من خلال الاحتكاك معهم في برامج تدريبية مشتركة ومعرفة الآخرين بعد إنجاز هذه البرامج وعمله في مجال جديد أحياناً.
 ٤. الدافع النفسي: وهو نوع من أنواع تحريك السلوك التعليمي لدى الأفراد ورغبة وميول من الفرد لاختبار نفسه أي اختبار قدراته وإمكاناته الوظيفية.
- ثامناً. انواع التدريب:** تتنوع برامج التدريب المخصصة للعاملين في مجال المكتبات والمعلومات وهي كما يلي (ابراهيم، د.ت):

١. برامج التدريب ما قبل الجامعي.
٢. برامج التدريب في مرحلة الدراسة سواء البكالوريوس او الماجستير او الدكتوراه.

٣. التدريب الأساسي العام والشامل في علوم المكتبات أو المعلومات.
 ٤. التدريب المتخصص في أحد المجالات مثل التصنيف أو الفهرسة.
 ٥. التدريب الدقيق في مجال محدد مثل كشف الدوريات.
 ٦. التدريب المستمر أثناء الخدمة.
- اما من حيث الهدف تنقسم البرامج التدريبية إلى ثلاثة أنواع اساسية هي (العتابي، ٢٠١٥: ٢٣٨):
- أولاً.** تدريب المهارات: ويهدف إلى تزويد المتدربين بالمهارات الفنية للعمل.
- ثانياً.** اتجاهات التدريب Trends Training: ويهدف إلى تغيير وجهات نظرهم واتجاهاتهم نحو موضوع معين.
- ثالثاً.** التدريب الإنعاشي Refresher Training: ويهدف إلى زيادة معلومات المتدربين واحاطتهم بكل جديد في مجال المكتبات والمعلومات.
- العتابي، رابحة كاظم، طارق طه عبود، ٢٠١٥، مهارات الموارد البشرية العاملة في المكتبة المركزية/جامعة البصرة في استخدام تكنولوجيا المعلومات، مجلة آداب البصرة، العدد (٧٥).
- أما من حيث مدة التدريب فهناك اربعة انواع رئيسية وهي (ربحي، ١٩٩: ١٥):**
١. التدريب قصير المدى Short-Term Training: والذي يستمر لعدة ايام او اسابيع وقد يتطلب التفرغ التام أو الجزئي.
 ٢. التدريب طويل المدى long-Term Training: وقد يصل إلى تسعة أشهر وبالنسبة لمكان التدريب فقد يتم داخل المكتبة أو خارجها.
 ٣. إعادة التدريب Re-Training: هو ذلك التدريب الذي يمكن الفرد من تولي وظيفة جديدة، أو القيام بمسؤوليات وأعباء جديدة، ويختلف عن التدريب أثناء العمل في أنه يشمل معلومات لازمة للعمل في تخصص جديد أو وظيفة جديدة، أو في أحد المجالات الجديدة لتخصص قديم.
 ٤. التدريب القيادي Leadership Training: هو ذلك النوع من التدريب الذي يهتم بتطوير القدرات والمهارات الإدارية لدى المديرين والرؤساء في جميع المستويات الإدارية في المكتبة أو مركز المعلومات، كما يشمل تدريب الأفراد الذين يتوقع لهم أن يستلموا مناصب قيادية في المستقبل القريب، ويشرف على هذا التدريب عادة خبراء اختصاصيون من داخل المؤسسة الأم التي تتبعها المكتبة أو من خارجها بواسطة مكاتب استشارية متخصصة.

المبحث الثالث: الجانب العملي للبحث

في هذا المبحث سوف يتم تحليل نتائج اجابات عينة البحث المتمثلة بأعضاء الهيئة التدريسية في قسم تقنيات المعلومات والمكتبات/ معهد الادارة الرصافة حيث تم استخدام قانون النسبة المئوية لإجابات عينة البحث المتمثلة بـ (اتفق تماماً/وافق/محايد/لا اتفق/لا اتفق تماماً) ويمكن عرض النتائج وتفسيرها على ضوء الجداول التالية:

المحور الأول: الوصف العام لأعضاء الهيئة التدريسية عينة البحث.

الجدول (١): الوصف العام لأعضاء الهيئة التدريسية عينة البحث

ت	التخصص العلمي	التكرار	النسبة المئوية
١	معلومات ومكتبات	١٣	٧٢%
٢	حاسبات	١	٦%
٣	ادارة	٤	٢٢%
	المجموع	١٨	١٠٠%

ت	اللقب العلمي	التكرار	النسبة المئوية
١	استاذ مساعد	٣	١٧%
٢	مدرس	٤	٢٢%
٣	مدرس مساعد	١١	٦١%
	المجموع	١٨	١٠٠%

تبين من الجدول (١) ان المجموع الكلي لعينة البحث (١٨) تدريسيا بلغ عدد تخصص معلومات ومكتبات (١٣) بنسبة مئوية بلغت (٧٢%) وبلغ عدد تخصص ادارة (٤) بنسبة مئوية بلغت (٢٢%) اما تخصص حاسبات بلغ (١) وبنسبة مئوية بلغت (٦%) وهذا يدل على ان اغلب عينة البحث من ذوي الاختصاص. أما من حيث الالقاء العلمية فقد بلغ عدد التدريسيين لقب استاذ مساعد (٣) وبنسبة مئوية بلغت (١٧%) اما لقب مدرس بلغ عددهم (٤) وبنسبة مئوية بلغت (٢٢%) اما لقب مدرس مساعد فقد بلغ عددهم (١١) وبنسبة مئوية بلغت (٦١%).

المحور الثاني: اسس التقييم قبل التدريب.

الجدول (٢): اسس واهداف التقييم قبل التدريب

الفقرة	اتفق تماما		اتفق		محايد		لا اتفق		لا اتفق تماما	
	ت	%	ت	%	ت	%	ت	%	ت	%
يجب ان تكون الدورات التدريبية التي يشارك بها المتدرب لها علاقة بمجال تخصصه	٩	٥٠	٥	٢٨	١	٦	٢	١١	١	٦
يجب اختيار المتدرب للدورة وفق مهامه وواجباته	٩	٥٠	٥	٢٨	١	٦	١	٦	٢	١١
يجب اختبار المتدرب بأهداف الدورة التدريبية مسبقاً	٨	٤٤	٣	١٧	٠	٠	٤	٢٢	٣	١٧
الهدف الاساسي من مشاركة المتدرب في الدورات التدريبية المعلومات والمهارات التي سوف يكتسبها	٩	٥٠	٣	١٧	٢	١١	٣	١٧	١	٦
الهدف الاساسي من مشاركة المتدرب في الدورات التدريبية الشهادة التي سوف ينالها مقابل هذه الدورة	٧	٣٩	٦	٣٣	١	٦	٢	١١	٢	١١
الهدف الاساسي من مشاركة المتدرب في الدورات التدريبية العلاقات الاجتماعية التي سيكونها مع المتدربين	٩	٥٠	٥	٢٨	٣	١٧	٠	٠	١	٦

يبين الجدول السابق اسس التقييم قبل التدريب من خلال معرفة اهم الاسس التي يتم من خلالها معرفة اهم اساسيات التي يعتمد عليها لترشيح المتدرب للمشاركة في الدورات التدريبية من

وجهة نظر عينة البحث ان اختيار المتدرب للدورات التي يجب ان تكون لها علاقة في مجال العمل المكتبي وتتلاءم مع المهام والواجبات المكلف بأدائها حيث بلغت نسبة الذين اجابوا ب اتفق تماما (٥٠%) ونسبة الذين اجابوا اتفق (٢٨%) ومحايد (٦%) اما نسبة الذين اجابوا ب لا اتفق (١١%) ولا اتفق تماما (٦%) مما يدل على اهمية التركيز من قبل ادارة المكتبات على ذلك لتحقيق الاستفادة القصوى وبما ينعكس انعكاسا ايجابيا على تطوير الملاك الوظيفي في مجال اكتساب الخبرات والمهارات والمعلومات وتكوين العلاقات التي تؤدي الى تكوين نشاطات تعاونية للنهوض بواقع المكتبات والخدمات التي تقدمها للمستفيدين منها بمختلف مستوياتهم العلمية واحتياجاتهم البحثية.

المحور الثالث: اسس التقييم (المتدرب، بيئة التدريب، المادة التدريبية).

الجدول (٣): اسس تقييم المتدرب

الفقرة/أسس تقييم المتدرب		اتفق تماما		اتفق		محايد		لا اتفق		لا اتفق تماما	
		%	ت	%	ت	%	ت	%	ت	%	ت
مشاركة المتدرب في الدورات التدريبية اكسبته معارف ومهارات جديدة	٩	٥٠	٤	٢٢	٢	١١	١	٦	٢	١١	
مشاركة المتدرب في الدورات التدريبية ادت الى تغيير السلوك لديك	٧	٣٩	٤	٢٢	٠	٠	٣	١٧	٤	٢٢	
يقوم المتدرب بالمحافظة على أوقات الدوام	٨	٤٤	٥	٢٨	١	٦	٣	١٧	١	٦	
يقوم المتدرب بإنجاز ما تكلف به المتدرب بشكل مناسب	٩	٥٠	٢	١١	٣	١٧	٣	١٧	١	٦	
يملك المتدرب القدرة على استيعاب المعلومات	١٠	٥٦	٢	١١	٢	١١	١	٦	٣	١٧	
يملك المتدرب القدرة على تحمل المسؤولية	٨	٤٤	٢	١١	٣	١٧	٣	١٧	٢	١١	

تبين من الجدول السابق الذي يتعلق بأسس تقييم المتدرب تبين ان الاساس الذي يوصى على مدى امتلاك المتدرب القدرة على استيعاب المعلومات جاء بالمرتبة الاولى كلما زادت قدرته على اكتساب المعلومات كلما ساعد على زيادة مهاراته وخبراته وينعكس ذلك بشكل ايجابي على تحسين واقع حال المكتبات والنهوض بها لمواكبة التطورات التكنولوجية التي حتمت على اخصائي المعلومات امتلاك مهارات تقنية متطورة لتقديم افضل الخدمات باقل وقت وجهد ممكنين حيث بلغت نسبة الذين اجابوا ب اتفق تماما (٥٦%) وسبة الذين اجابوا اتفق (١١%) ونسبة الذين اجابوا محايد (١١%) وهي نسبة عالية مقارنة مع نسبة الذين أجابوا ب لا اتفق تماما التي بلغت (١٧%) وهذا ما يؤكد صحة الفرضية الاولى التي تنص على "وجود علاقة بين قدرة المتدرب على تحمل المسؤولية وسهولة استيعاب المعلومات وبين قدرته على مواكبة التطورات التكنولوجية التي تتطلب منه اكتساب مهارات متطورة لأداء عمله بدقة واسرع وقت ممكن".

الجدول (٤): اسس تقييم بيئة ومادة التدريب

الفقرة/أسس تقييم بيئة ومادة التدريب		اتفق تماماً		اتفق		محايد		لا اتفق		لا اتفق تماماً	
		%	ت	%	ت	%	ت	%	ت	%	ت
برامج التدريب الخارجية المتاحة تعمل على تحديث المعلومات لدى المتدرب		١٠	٥٦	٢	١١	٢	١١	١	٦	٣	١٧
نتائج الدورات التدريبية يؤخذ بها في الأداء الوظيفي		٩	٥٠	٥	٢٨	٠	٠	٤	٢٢	٤	٢٢
برامج الدورات التدريبية التي يشارك بها تتسم بالحدثة ومواكبتها للتطورات في مجال تخصص المتدرب		١٢	٦٧	٣	١٧	٣	١٧	٠	٠	١	٦
الدورات التدريبية تسهم في تحسين آليات العمل في المكتبة		١٠	٥٦	٣	١٧	٢	١١	١	٦	٢	١١
ان الموارد المتاحة للتدريب ملائمة من وجهة نظر ك		٩	٥٠	٥	٢٨	٠	٠	٢	١١	٢	١١
الوقت المخصص للتدريب وتوزيعه يتلاءم مع احتياجات المتدرب		٨	٤٤	٤	٢٢	٢	١١	١	٦	٣	١٧
محتويات المادة التدريبية يجب ان تكون مقسمة إلى أجزاء منطقية تعكس أهميتها		١٢	٦٧	٢	١١	٠	٠	٢	١١	٢	١١
المادة التدريبية يجب ان تتسم بالترابط وعدم التكرار والتداخل		١٣	٧٢	٢	١١	١	٦	٢	١١	٠	٠
المادة التدريبية يجب ان تتسم بالوضوح وسهولة الفهم		١٠	٥٦	٠	٠	٤	٢٢	١	٦	٣	١٧

يبين الجدول المذكور اعلاه اسس تقييم المادة التدريبية المعطاة للمتدرب حصل فيها الاساس الذي ينص على المادة التدريبية يجب ان تتسم بالترابط وعدم التكرار والتداخل بلغ تكرار الذين اجابوا ب اتفق تماماً (١٣) وبنسبة مئوية بلغت (٧٢%) ونسبة الذين اجابوا ب اتفق (١١%) وسبة الذين اجابوا ب محايد (٦%) اما نسبة الذين اجابوا ب لا اتفق (١١%) يليه المتغير برامج الدورات التدريبية التي يشارك بها تتسم بالحدثة ومواكبتها للتطورات في مجال تخصص المتدرب بنسبة مئوية بلغت (٦٧%) للإجابة اتفق تماماً وبنسبة (١٧%) لإجابة اتفق و (٦%) للإجابة لا اتفق تمام وهذا يؤكد اهمية حدثة برامج الدورات التدريبية التي يجب ان يرشح فيها المتدرب للمشاركة يليه المتغيرين اللذان ينصان على مدى ملائمة برامج التدريب مع احتياجات المتدرب وبرامج التدريب الخارجية المتاحة تعمل على تحديث المعلومات لدى المتدرب بنسبة بلغت (٥٠%)

للذين أجابوا اتفق تماماً و(٢٨%) للإجابة ب اتفق ويتم قياس ذلك من خلال التقارير التي يقدمها المتدرب لإدارة المكتبات بعد انتهاء الدورة التدريبية المرشح لها.

المحور الرابع: اسس التقييم بعد التدريب.

الجدول (٥): اسس التقييم بعد التدريب

الفقرة	اتفق تماماً		اتفق		محايد		لا اتفق		لا اتفق تماماً	
	%	ت	%	ت	%	ت	%	ت	%	ت
اهتمام ادارة بتقييم مخرجات عملية التدريب	٤٤	٨	١١	٢	١٧	٣	١٧	٣	١١	٢
يجب تقييم أداء المتدرب بعد التدريب مباشرة	٥٦	١٠	٢٢	٤	١١	٢	٦	١	٦	١
يجب قياس أثر التدريب بالاتصال بالمتدربين بعد انقضاء فتره من البرنامج التدريبي لمعرفة أثر التدريب على زيادة معلوماته.	٦٧	١٢	١٧	٣	١١	٢	٦	١	٠	٠
يجب قياس أثر التدريب وفق استمارة أسئلة توزع على المتدربين في نهاية البرنامج التدريبي	٧٢	١٣	١١	٢	١١	٢	٠	٠	٦	١
تشجع ادارة المكتبة العاملين معهم على تطبيق المهارات والمعارف المكتسبة من التدريب	٥٠	٩	١٧	٣	١٧	٣	٦	١	١١	٢
متابعة وتقييم للدورات التي يشارك بها المتدرب بعد مضي فترة من رجوعي لعمله	٦١	١١	٢٢	٤	١٧	٣	٠	٠	٠	٠
عندما يعود المتدرب من دورة تدريبية خارج مؤسسته عليه ان يقدم خططاً لتنفيذ الموضوعات التي درسها	٥٠	٩	٥	٥	٢٨	١	٦	١	١١	٢
عندما يعود المتدرب من دورة تدريبية خارج مؤسسته عليه ان يقدم تقريراً يشرح فيه الدورة لمعرفة مدى علاقتها بمجال عمله	٦١	١١	١١	٢	١٧	٣	٦	١	٦	١

يبين الجدول اعلاه الاسس لتقييم التدريب بعد انتهاء المدة المحددة للمشاركة في البرنامج التدريبي اتضح اهم الاسس التي يجب الاعتماد عليها بعد انتهاء مدة التدريب هو يجب قياس أثر التدريب وفق استمارة أسئلة توزع على المتدربين في نهاية البرنامج التدريبي فقد حصلت على نسبة (٧٢%) للإجابة اتفق تماماً ونسبة (١١%) للإجابة اتفق و(١١%) للإجابة محايد مما يدل

على أهمية اختبار المتدرب لمعرفة مدى اكتسابه للمهارات بعد المشاركة وهذا ما يؤكد صدق الفرضية الثانية التي تنص على "وجود علاقة طردية بين حرص المتدرب على اكتساب المهارات والخبرات والمتابعة من قبل الجهات المسؤولة سواء المدرب او ادارة المكتبات بعد انتهاء الدورة التدريبية لتحقيق الفائدة المرجوة من ترشيح المتدرب للمشاركة في البرنامج التدريبي".

المبحث الرابع: الاستنتاجات والتوصيات

أولاً. الاستنتاجات: توصل البحث الى مجموعة من الاستنتاجات على ضوء تحليل اجابات عينة البحث وهي كما يلي:

١. ان اغلب اعضاء الهيئة التدريسية عينة البحث هم من ذوي الاختصاص في مجال المعلومات والمكتبات شكلت نسبتهم (٧٢%) من المجتمع الكلي ونسبة اختصاص ادارة (٢٢%) اي ضمن الفئة ذات العلاقة بموضوع البحث.
٢. يعتبر التدريب من اهم عناصر نجاح المكتبات في زيادة مهارات وخبرات ملاكاتها الوظيفية مما يتيح الفرصة لمواكبة التطورات التكنولوجية في مجال العمل المكتبي.
٣. ان اهم الاسس التي يجب الاستناد عليها لترشيح المتدرب هو ان تكون لها علاقة في مجال عمله وملائمة للمهام والواجبات المكلف بأدائها.
٤. ان قدرة المتدرب على اكتساب المعلومات والمهارات والخبرات لها تأثير على تحسين واقع حال المكتبات والنهوض بها.
٥. ان التطورات التكنولوجية الحاصلة في مجال العمل المكتبي حتمت على اخصائي المعلومات امتلاك مهارات تقنية متطورة لتقديم أفضل الخدمات بأقل وقت وجهد ممكنين يتحقق ذلك من خلال تنمية الموارد البشرية العاملة في المكتبات.
٦. ان متابعة ادارات المكتبات للمتدرب تشجعه على الحرص في اكتساب المعلومات ومشاركتها وتطبيقها في بيئة العمل مما ينعكس ايجابا على زيادة كفاءة العاملين وتحسين جودة الخدمات المقدمة للمستفيدين.

ثانياً. التوصيات: على ضوء الاستنتاجات التي توصل اليها الباحثين تم وضع مجموعة من التوصيات وهي كما يلي:

١. حث ادارة المكتبات على اعطاء صورة وواضحة للمتدرب عن الدورات التدريبية التي سيتم اشراكه فيها من حيث الاهمية والاهداف والفوائد المكتسبة من عملية التدريب.
٢. ضرورة التركيز على برامج الدورات التدريبية التي يشارك بها الملاك الوظيفي من حيث الحداثة ومواكبتها للتطورات في مجال تخصصه.
٣. يجب التأكد من اشراك الملاكات الوظيفية في البرامج التدريبية التي تسهم في تطوير مهارات المتدرب والتي تتلاءم مع التغيرات الحاصلة في بيئة العمل المكتبي.
٤. وضع عدد من الاسس التي يجب الاعتماد عليها لقياس مدى الاستفادة التي تحققت من مشاركة المتدرب في البرامج التدريبية والتأكد من مدى ملاءمتها للتطورات التكنولوجية من خلال مطالبة المتدرب بتقارير تفصيلية عن البرنامج التدريبي بعد انتهاء مشاركته منه لكي يتم تقييمه ومعرفة مدى اهميتها للمتدرب.

المصادر

١. بو الشعور اسيا، ٢٠١٧، دور أخصائي المعلومات في تطبيق إدارة المعرفة/دراسة حالة مؤسسة تكرير البترول بسكيكة، مجلة Cybrarians Journal، العدد (٤٨).
٢. الديراني، موسى، ٢٠١٩، كفاءات ومهارات اختصاصي المعلومات في لبنان في ظل البيئة الرقمية، مجلة اوراق ثقافية، العدد (١).
٣. ديشة، إبراهيم محمد، التأهيل المهني للعاملين بالمكتبات المتخصصة في ليبيا: المكتبة العلمية لمركز البحوث الطبية بالزاوية نموذجا. متاح على الموقع:
<https://zu.edu.ly/uploadfiles/file->
٤. سعدي، سليمة، ٢٠١٧، الجاهزية البشرية للتوجه الإلكتروني بالمكتبات الجامعية الجزائرية، مجلة Cybrarians Journal، العدد (٤٦).
٥. شاكور، محمد عدنان، ٢٠٠٦، تنمية مهارات العاملين في المكتبات الجامعية العراقية، الجامعة المستنصرية، كلية الآداب.
٦. عبد الله، أشرف، التدريب في المكتبات. متاح على الموقع:
<http://www.alyaseer.net/vb/showthread.php?t=4544>
٧. عليان، ربحي مصطفى والنجدوي، أمين، ١٩٩٩. مقدمة في علم المكتبات والمعلومات، دار الفكر للطباعة والنشر والتوزيع، عمان، الاردن.
٨. عمايرية، عائشة، ٢٠١٠، اخصائي المعلومات والمكتبات والتكوين الذاتي بالمكتبات الجامعية بالجزائر، جامعة وهران.
٩. المصري، احمد حسين، ٢٠١٩، دوافع التحاق اختصاصيو المكتبات والمعلومات ببرامج الدراسات العليا ومكتسبات حصولهم على درجات اكايدمية في علوم المكتبات والمعلومات بجمهورية مصر العربية: دراسة ميدانية تحليلية، مجلة اعلم، العدد (٢٣).
١٠. مها أحمد إبراهيم محمد، ٢٠١٠، دور التدريب والتعليم المستمر في تطوير مهارات اختصاصي المكتبات والمعلومات: دراسة ميدانية لآراء اختصاصي المكتبات العامة بالرياض، مجلة المكتبات والمعلومات العربية، العدد (٤).
١١. همشري، عمر أحمد، ٢٠٠١، الإدارة الحديثة للمكتبات ومراكز المعلومات، دار الصفاء، عمان، الاردن.

الملحق (١) الاستبانة

تحية طيبة...

يرجى التفضل بملء فقرات الاستبانة لإنجاز البحث الموسوم (اسس تقييم التدريب لأخصائي المعلومات في ظل التطورات التكنولوجية: دراسة استطلاعية لآراء عينة من اعضاء الهيئة التدريسية اختصاص معلومات ومكتبات/معهد الإدارة-الرصافة أنموذجا) علما ان اجابتمكم تستخدم لأغراض البحث العلمي راجين تعاونكم معنا.
اولاً. معلومات عامة:

- التخصص العلمي: معلومات ومكتبات () إدارة () حاسبات ()
- اللقب العلمي: استاذ مساعد () مدرس () مدرس مساعد ()

ت	مرحلة التقييم قبل التدريب	اتفق تماما	اتفق	محايد	لا اتفق	لا اتفق تماما
١	ان الدورات التدريبية التي يشارك بها المتدرب يجب ان تكون لها علاقة بمجال تخصصك					
٢	يجب اختيار المتدرب للدورة وفق مهامه وواجباته					
٣	يجب اختبار المتدرب بأهداف الدورة التدريبية مسبقاً					
٤	الهدف الاساسي من مشاركة المتدرب في الدورات التدريبية المعلومات والمهارات التي سوف يكتسبها					
٥	الهدف الاساسي من مشاركة المتدرب في الدورات التدريبية الشهادة التي سوف تنالها مقابل هذه الدورة					
٦	الهدف الاساسي من مشاركة المتدرب في الدورات التدريبية العلاقات الاجتماعية التي سوف تكونها مع المتدربين					
ت	اسس تقييم المتدرب	اتفق تماما	اتفق	محايد	لا اتفق	لا اتفق تماما
١	مشاركة المتدرب في الدورات التدريبية اكسبته معارف ومهارات جديدة					
٢	مشاركة المتدرب في الدورات التدريبية ادت الى تغيير السلوك لديك					
٣	يقوم المتدرب بالمحافظة على أوقات الدوام					
٤	يقوم المتدرب بإنجاز ما تكلف به المتدرب بشكل مناسب					
٥	يملك المتدرب القدرة على استيعاب المعلومات					
٦	يملك المتدرب القدرة على تحمل المسؤولية					

ت	اسس تقييم بيئة ومادة التدريب	اتفق تماما	اتفق	محايد	لا اتفق	لا اتفق تماما
١	برامج التدريب الخارجية المتاحة تعمل على تحديث المعلومات لدى المتدرب					
٢	نتائج الدورات التدريبية يؤخذ بها في الأداء الوظيفي					
٣	برامج الدورات التدريبية التي يشارك بها تتسم بالحدثة ومواكبتها للتطورات في مجال تخصص المتدرب					
٤	الدورات التدريبية تسهم في تحسين آليات العمل في المكتبة					
٥	ان الموارد المتاحة للتدريب ملائمة من وجهة نظر					
٦	الوقت المخصص للتدريب وتوزيعه يتلاءم مع احتياجات المتدرب					
٧	برامج التدريب الخارجية المتاحة تعمل على تحديث المعلومات لدى المتدرب					
٨	محتويات المادة التدريبية يجب ان تكون مقسمة إلى أجزاء منطقية تعكس أهميتها					
٩	المادة التدريبية يجب ان تتسم بالترابط وعدم التكرار والتداخل					
١٠	المادة التدريبية يجب ان تتسم بالوضوح وسهولة الفهم					
ت	اسس التقييم بعد التدريب	اتفق تماما	اتفق	محايد	لا اتفق	لا اتفق تماما
١	اهتمام الإدارة بتقييم مخرجات عملية التدريب					
٢	يجب تقييم أداء المتدرب بعد التدريب مباشرة					
٣	يجب قياس أثر التدريب بالاتصال بالمتدربين بعد انقضاء فتره من البرنامج التدريبي لمعرفة أثر التدريب على زيادة معلوماته					

ت	اسس التقييم بعد التدريب	اتفق تماما	اتفق	محايد	لا اتفق	لا اتفق تماما
٤	يجب قياس أثر التدريب وفق استمارة أسئلة توزع على المتدربين في نهاية البرنامج التدريبي					
٥	تشجع ادارة المكتبة العاملين معهم على تطبيق المهارات والمعارف المكتسبة من التدريب					
٦	متابعة وتقييم للدورات التي يشارك بها المتدرب بعد مضي فترة من رجوعي لعمله					
٧	عندما يعود المتدرب من دورة تدريبية خارج مؤسسته عليه ان يقدم خططا لتنفيذ الموضوعات التي درسها					
٨	عندما يعود المتدرب من دورة تدريبية خارج مؤسسته عليه ان يقدم تقريراً يشرح فيه الدورة لمعرفة مدى علاقتها بمجال عمله					