



Training and Developing the Skills and Competencies of Information Specialists in University Libraries in Light of the Electronic Environment

Ahmed Hafhd Ibrahim Al-Quraishi

Department of Information and Knowledge Technologies

ABSTRACT

To work in libraries in an electronic environment, information specialists need a set of skills, including administrative, technical, and strategic-building skills, which enable them to adapt to the technological changes occurring in their field of specialization. The research aims to identify the professional reality of staff working in college libraries at the University of Wasit and to identify the training needs of staff through training programs. A field approach and questionnaires were used as tools for collecting data and information. The most prominent results of the research revealed that library staff emphasized the importance of developing training programs for them in an electronic environment, especially with the emergence of digital libraries. Among the research recommendations is the need for libraries to strive for continuous professional training and development for their staff and to encourage the establishment of a specialized center at the university to develop the skills of its staff.

***Correspondence:**

ahafidh@uowasit.edu.iq

Received: 17 September 2025

Accepted: 13 October 2025

Published: 01 November 2025

DOI:

<https://doi.org/10.31185/wjfh.Vol21.Iss4.1357>



This article is an open access article distributed under the terms and conditions of the Creative Commons Attribution License (CC BY 4.0) <https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/>

Cite:

Al-qurashy , A. H. I. (n.d.). Training and Developing the Skills and Competencies of Information Specialists in University Libraries in Light of the Electronic Environment. Wasit Journal for Human Sciences, 21(4). <https://doi.org/10.31185/wjfh.Vol21.Iss4.1357>

Keywords: Electronic environment - Information specialist - University libraries - University of Wasit

تدريب وتطوير مهارات وكفاءات أخصائي المعلومات في المكتبات

الجامعية في ضوء البيئة الالكترونية

أ.م. أحمد حافظ ابراهيم القرشي

جامعة واسط / قسم المعلومات وتقنيات المعرفة

المُستخلص

يحتاج أخصائي المعلومات للعمل في المكتبات وفق البيئة الالكترونية إلى توفر مجموعة من المهارات منها المهارات الإدارية، والتقنية، والفنية، ومهارات بناء الاستراتيجيات والتي تمكنه من التكيف مع التغيرات التكنولوجية الحاصلة في مجال التخصص، يهدف البحث الى التعرف على الواقع المهني للعاملين في مكتبات الكليات في جامعة واسط ، وتحديد الاحتياجات التدريبية للعاملين من برامج التدريب. تم استخدام المنهج الميداني والاستبيان كأداة لجمع البيانات والمعلومات، ابرز نتائج البحث أكد العاملين في المكتبات أن إعداد برامج تدريبية لهم في ظل البيئة الإلكترونية مهمة خاصة مع ظهور المكتبات الرقمية ومن توصيات البحث ضرورة ان تسعى المكتبات الى التدريب والتطوير المهني المستمر للعاملين فيها والحث على إنشاء مركز متخصص في الجامعة لتنمية مهارات العاملين فيها.

الكلمات المفتاحية: البيئة الالكترونية- اخصائي المعلومات- المكتبات الجامعية- جامعة واسط.

المقدمة:

أحدثت التطورات التكنولوجية الحديثة عن طريق وسائلها وتطبيقاتها تغيرات جذرية على مستوى بيئة عملة مؤسسات المعلومات، إذ غيرت من ايدولوجية الوظائف والخدمات التي تقوم بها هذه المؤسسات، كما أثرت على طبيعة احتياجات واستخدامات جمهور المستفيدين. إن التطورات المستمرة في تكنولوجيا المعلومات والاتصالات تفرض على أمين المكتبة أن يواكب هذه التطورات وأن يكون يقظاً للتعرف على تطبيقاتها المختلفة ومدى الاستفادة منها لزيادة الفاعلية من استخدامها وتحسين نوعية الخدمات التي تقدم عن طريقها، حيث يمكن القول ان امناء المكتبات يجب ان تتوافر فيهم سمات المرنة، والقدرة على التجديد. مما لا شك فيه ان تكنولوجيا المعلومات اصبحت بمثابة العمود الفقري داخل تخصص المكتبات، والدليل على ذلك توغّلها في جميع مراحل العمل داخل المكتبات بأنواعها المختلفة، فقد باتت هذه التكنولوجيا لصيقة بالتخصص، وقد كان للتكنولوجيا تأثير كبير على مهنة المكتبة وأخصائي المعلومات، إذ شهدت في هذا الإطار تطورات على اعتبار أن العاملون في المكتبات مطالبون بالاندماج ومواكبة عصر البيئة الالكترونية والتأقلم مع بيئة جديدة تتميز بتزايد استخدام التكنولوجيا. لقد اثرت البيئة الالكترونية على دور العاملين في المكتبات؛ إذ يسرت للأمناء والمكتبيين إدارة أفضل لخدمات المعلومات والمكتبات من حيث تنمية المقتنيات المطبوعة والالكترونية.

مشكلة البحث:

تتأثر المكتبات ومؤسسات المعلومات بالظروف المحيطة بها ويرجع السبب في ذلك للتطورات المتلاحقة في مجال التقنيات المعلوماتية وتطبيقاتها وظهور تقنيات حديثة أثرت على المكتبات والعاملين فيها، وفرضت عليهم مهام وأدوار جديدة تتماشى مع متطلبات البيئة الرقمية الحديثة، فالهدف الأساسي من وجود المكتبات والعاملين فيها هو تقديم الخدمات المناسبة لتلبية رغبات واحتياجات المستفيدين، وعليه لا بد أن تعمل المكتبات على تهيئة كافة المستلزمات المهنية التي تمكنها من مسايرة التطورات الحاصلة في مجال تقديم خدمات المعلومات وتنمية مهارات وكفايات العاملين لغرض مواجهة التحديات التي فرضتها التقنيات الحديثة. مما سبق يمكن صياغة مشكلة البحث بالتساؤلات التالية:

- 1- ما الأساليب المتبعة في التدريب والتطوير المهني للعاملين في مكاتب الكليات في جامعة واسط في ظل البيئة الالكترونية.
 - 2- ما الاحتياجات التدريبية للعاملين من برامج التدريب التطوير التي تساعدهم على التغلب على المشكلات التي تواجههم في العمل.
 - 3- ما هي المهارات والكفاءات اللازمة لتأهيل العاملين في المكاتب الأكاديمية بشكل أفضل؟
- أهداف البحث:** -

- 1- تسليط الضوء على واقع التطوير المهني للعاملين في المكاتب ومراكز المعلومات في ضوء البيئة الالكترونية في جامعة واسط.
 - 2- التعرف على الاساليب المتبعة لتقديم المحتوى التدريبي للعاملين في المكاتب موضوع البحث.
 - 3- التعرف على الهدف من مشاركة العاملين في برامج التطوير المهني التي تقيمها المكاتب موضوع البحث.
 - 4- التعرف على الاحتياجات التدريبية للعاملين من برامج التنمية المهنية التي تساعدهم على التغلب على المشكلات التي تواجههم في العمل.
- أهمية الدراسة:** -

تبرز أهمية التدريب والتنمية المهنية للعاملين في المكاتب الجامعية عن طريق ما يشهده هذا العصر من متغيرات متلاحقة وتحديات عديدة منها ظاهرة الانفجار المعرفي والمعلوماتي وظاهرة تقادم المعلومات مما أوجد الحاجة الى الاستجابة لاحتياجات المجتمع عن طريق اعداد برامج تدريبية لتعويض ما يعانيه بعض العاملين من قصور في العمل المكتبي. وأيضاً يتماشى البحث مع توجهات جامعة واسط نحو تنمية مهارات القوى العاملة في الجامعة بمختلف مستوياتهم على استخدام التقنيات المعلوماتية الحديثة في جميع المجالات في الجامعة لغرض التطوير والتحسين الذي تطمح اليه في النمو والازدهار وزيادة الاهتمام في اعتماد أحدث التقنيات في مجال التعليم الجامعي، والإسهام في تنمية المهارات والاتجاهات والممارسات التي ينبغي اكتسابها وتنميتها لدى العاملين من أجل التمكن من أداء وظائفهم بكفاءة عالية.

فرضية البحث:

للبرامج التدريبية التي تقيمها المكاتب إثر كبير في تنمية مهارات وقدرات العاملين للتعامل مع التقنيات الحديثة في مجال تقديم الخدمات للمستفيدين منها وتحسين مستوى الأداء.

مجتمع البحث: جميع العاملين في مكاتب الكليات في جامعة واسط.

منهجية البحث والأدوات: استخدم المنهج الميداني باعتباره أنسب المناهج لطبيعة مشكلة البحث وأهدافه، واستخدم الباحث إحدى أدوات المنهج الميداني والمتمثلة في الاستبانة تم إعدادها من قبل الباحث.

أما الأساليب الإحصائية فقد تم استخدام الوسط الحسابي والانحراف المعياري والنسبة المئوية. واعتمد الباحث مقياس ليكرت الخماسي لتحديد درجة الموافقة التي تجيب عليها عينة البحث وهو مقياس ذو خمسة أبعاد: (موافق بشدة، موافق الى حد ما، موافق، لا أوافق، لا أوافق بشدة). ثم تم تصنيف الإجابات الى خمسة مستويات وكما في الجدول التالي:

جدول رقم (1)

1.8 - 1	2.60 - 1.81	3.40 - 2.61	4.20 - 3.41	5 - 4.21	المتوسط المرجح
لا اتفق بشدة	لا اتفق	الى حد ما	أوافق	أوافق بشدة	الاجابة

حدود البحث: -

1- الحدود الموضوعية: البيئة الالكترونية، تكنولوجيا المعلومات، المكتبات الجامعية، التدريب، أخصائي المعلومات.

2- الحدود المكانية: مكتبات الكليات في جامعة واسط.

3- الحدود الزمانية: العام الدراسي 2024-2025.

مصطلحات البحث:

تكنولوجيا المعلومات: تعرف على أنها جميع الأجهزة والمعدات والبرمجيات التي يتم عن طريقها حفظ وتنظيم ومعالجة واسترجاع المعلومات وتوظيفها في العمل المكتبي لتحسين مستوى الأداء.

البيئة الالكترونية: تشمل مختلف انماط مجالات المعلومات التي تستخدم فيها التقنية العصرية في المكتبة الحديثة التي يطلق عليها المكتبة الالكترونية او المكتبة الرقمية التي تتيح خدمات الوصول الحر الى المعلومات.

أخصائي المعلومات: هو الشخص المسؤول عن إدارة نظم المعلومات عن طريق توظيف تقنيات المعلومات الحديثة في تقديم الخدمات المكتبية.

الجانب النظري: - مهارات أخصائي المعلومات في البيئة الالكترونية

تطورت مهارات اختصاصي المعلومات في المكتبات الجامعية من مهارات اساليب تقليدية في تقديم الخدمات الى التعامل مع قواعد البيانات تسويق الخدمات وهذا لا يتحقق إلا أن يكون أخصائي المعلومات ماهرا في تكنولوجيا المعلومات وتقنياتها لاتقان الدور المنسوب اليه (كنزه، 2017، ص. 28)، وتنقسم مهاراته الى المهارات الاتية:

المهارات التقنية: هي المهارات التي تتعلق بالتقنيات الحديثة منها معرفة الاتصال بالانترنت والتطبيقات التي يتعامل معها، وإتقان وكيفية استخدام الحاسوب بمهارة، والتعامل مع تقنيات المعلومات، ومهارة التعامل مع شبكة المعلومات، ومعرفة تقديم الخدمات عن بعد، والنظم الخبيرة (سعيد، 2017).

المهارات الشخصية: تتمثل في مجموعة من الميزات أن يتحلى بها أخصائي المعلومات في التعامل مع المستفيد وتطوير المكتبة، مثل تحمل المخاطر، والقدرة على التعلم السريع، فضلا عن المرونة مع التكيف مع البيئات المتغيرة، وزرع المحبة والاحترام والثقة مع المستفيدين والعاملين في الوقت نفسه.

المهارات الفنية: هي المهارات التي تتعلق بالجانب الفني للمصادر وتنمية المجموعة المكتبية بمختلف الاساليب كالتزويد والاختيار ووبقية الاجراءات الفنية كالفهرسة والتصنيف أي المعالجة والتحليل، ومن ثم عملية التسجيل (رتيمه، 2019، ص. 24، 25) ثم عملية خزن المعلومات، ويتم الخزن على اشكال مختلفة منها الأقراص الليزرية بكافة اشكالها وانواعها ومنها التخزين الالكتروني في الحاسبات فضلا عن عمليات استرجاع هذه المعلومات وقت الحاجة. (عبيد، 2018، ص. 21).

ومن أهم الوظائف الحيوية للعاملين في المكتبات في ظل البيئة التكنولوجية هي ما يأتي: (كداوة، 2018، ص. 153)

- 1- العمل كمستشار معلومات وتوجيه المستفيدين إلى مصادرها.
- 2- توجيه وإرشاد المستفيدين على استخدام مختلف مصادر المعلومات الإلكترونية .
- 3- القيام بوظيفة (محلل معلومات) أي تقديم نتائج مختارة ومقيمة للباحثين.
- 4- الإسهام في بناء ملفات المستفيدين من خدمات البث الانتقائي للمعلومات الآلية.
- 5- الإسهام في تنظيم ملفات المعلومات الإلكترونية الشخصية.
- 6- إعلام الباحثين عن كل جديد في مصادر المعلومات والخدمات الجديدة حال توافرها.

الكفاءات المهنية والشخصية الرئيسية لأمناء المكتبات الأكاديمية في البيئة الرقمية الكفاءات المهنية:

أمين مكتبة العصر الرقمي هو قائد التطبيقات التكنولوجية الذي يعمل مع أعضاء آخرين في فريق إدارة المعلومات لتصميم وتقييم أنظمة الوصول إليه والتي تلبى احتياجات المستخدمين. وعند الحاجة يقدم أمين مكتبة العصر الجديد التعليمات والدعم حتى يتمكن المستخدمون النهائيون من تحقيق الاستخدام الأمثل لموارد المعلومات المتاحة لهم. وهو قادر على العمل في عالم هجين من الوسائط المطبوعة والإلكترونية فضلا عن توفير أفضل مزيج من موارد المعلومات في أنسب الأشكال للبيئة فهو يلعب في ظل العصر الرقمي دورًا رئيسيًا في تطوير سياسة المعلومات للمنظمة لضمان توفير الوصول إلى جميع موارد المعلومات (من السجلات الداخلية إلى قواعد البيانات الخارجية) بأكثر الطرق فعالية من الناحية الاستراتيجية وفعالية من حيث التكلفة.

إن للتغيرات الاجتماعية والاقتصادية في مجتمع المكتبات اليوم تأثيرا كبيرا على الحياة المهنية لأمناء المكتبات وطبيعة تعليمهم وتدريبهم. فقد لا تكون المعارف والمهارات التي اكتسبها أمناء المكتبات بعد التخرج كافية للتعامل مع مكتبة اليوم بتطوراتها المتسارعة والخاصة ومن أهمها الانتقال من المصادر التقليدية إلى المصادر الإلكترونية والتي أحدثت تغييرات جذرية في ممارسات المكتبات، والتي تتطلب تطوير المهارات والمعارف والمواقف اللازمة التي تتناسب مع هذا العصر (Hadfi, 2025, pp. 674-696).

الكفاءات المهنية (bin Hashim، 2013):

- لديه معرفة متخصصة بمحتوى مصادر المعلومات، ولديه القدرة على تقييمها وتصنيفها بشكل نقدي.
- يطور ويدير خدمات معلومات ملائمة وسهلة الوصول وفعالة من حيث التكلفة ومتوافقة مع الاتجاهات الاستراتيجية للمؤسسة.
- يقيم احتياجات المعلومات ويصمم ويسوق خدمات ومنتجات المعلومات ذات القيمة المضافة لتلبية الاحتياجات المحددة.
- يستخدم تكنولوجيا المعلومات المناسبة للحصول على المعلومات وتنظيمها ونشرها.
- يطور منتجات معلومات متخصصة للاستخدام داخل المنظمة أو خارجها أو من قبل العملاء الأفراد.
- يقيم نتائج استخدام المعلومات ويجري أبحاثاً تتعلق بحل مشاكل إدارة المعلومات.
- القدرة على تحليل الاحتياجات المعلوماتية وتقديم خدمات المعلومات بما يتناسب مع احتياجات المستفيدين (الهادي، 2007، ص. 7).
- امتلاك المعرفة الجيدة برؤوس الموضوعات المتناولة في المؤسسات.

الكفاءات الشخصية:

- البحث عن التحديات ورؤية الفرص الجديدة داخل المكتبة وخارجها.
- إيجاد بيئة من الاحترام المتبادل والثقة والعمل بروح الفريق الواحد.
- توفر القيادة وامتلاك مهارات اتصال فعالة.
- امتلاك مهارات العمل الشخصية وخلق فرص جديدة.
- يبحث عن الاتحادات والمشاركة التعاونية (المصري، 2008، ص. 51).
- إن يكون مهتما بالتعليم الذاتي والتعليم المستمر لتطوير مهاراته.

أمناء المكتبات كمديري معرفة

يتمتع أمناء المكتبات الأكاديمية بمزايا رئيسية كفاعلين في مجال المعرفة، عن طريق تعزيز كفاءة جودة الخدمات التي يقدمونها، ينبغي أن يتمتع أمناء المكتبات، كمديري معرفة ناجحين وقادرين على أداء مهامهم، الى مجموعة متنوعة من المعارف والمهارات والاتجاهات

التي تمكنهم من استخدام المعرفة والتكنولوجيا المتقدمة لمخاطبة احتياجات المجتمع المعلوماتية نجملها على النحو التالي: (Suleta, 2007, p. 312):

- 1- يجب أن يتمتع أمناء المكتبات بخبرات نظرية وعملية في تصميم وتنفيذ أنظمة المعلومات.
- 2- معرفة بمصادر أو أصول معلومات المكتبة ومنتجاتها وخدماتها.
- 3- فهم احتياجات المستخدمين، بمن فيهم أعضاء هيئة التدريس والباحثون، ومشاركة المعلومات.
- 4- معرفة باتجاهات وتقنيات المكتبات الناشئة وتطبيقاتها في المكتبات.
- 5- المعرفة بمفاهيم المكتبة الرقمية، والتطورات الحالية والجديدة في أنظمة الاتصال الأكاديمي، والنشر الإلكتروني، وإنشاء قواعد بيانات المعرفة. ن. المعرفة بكفاءات المكتبة وقدراتها الذاتية.

الأدوار الجديدة لأخصائي المعلومات في البيئة الرقمية للمكتبات:

مكنت التطورات في تكنولوجيا المعلومات من تحقيق هيكل أكثر توزيعاً لنقل المعرفة حيث أن استخدام تكنولوجيا المعلومات في مؤسسات المعلومات له تأثير كبير على سير الأعمال والخدمات، إذ لا يمكن لأي مؤسسة من المؤسسات الاستغناء عن استخدام التكنولوجيا لما لها من خصائص ومميزات فعالة والتي تساعد على التكيف مع متغيرات البيئة المحيطة بها، (ابراهيم، 2024، ص. 71)

وقد أدركت هذه المؤسسات ضرورة الاعتماد عليها في إنجاز مهامها؛ وذلك بسبب ما توفره من إمكانيات هائلة في عمليات الخزن والحفظ والاسترجاع فضلاً عن تقليل الوقت والتكاليف والجهد المبذول والاستغلال الأمثل للموارد. وإمام هذه التكنولوجيا وازاء تدفق المعلومات في شتى ميادين المعرفة اصبح لزاماً على امين المكتبة او أخصائي المعلومات القيام بعدة وظائف أهمها: (Cheng, 2021, pp. 26-33)

- المشاركة في تقنيات النشر على شبكة الإنترنت.
- يجب أن يكون لديه فهم جيد لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات وعلاقتها بمصادر المعلومات وينبغي أن تكون أكثر من مجرد معرفة بالحاسوب.
- ينبغي أن يكون لديه فهم متعمق للاحتياجات التنظيمية للمؤسسة والمستخدمين التي على أساسها ينبغي تنظيم موارد المؤسسة لتلبية تلك الاحتياجات.
- معالجة البيانات الوصفية لتنظيم المعلومات الرقمية.
- القدرة في تدريب المستخدمين على استخدام الموارد الإلكترونية.
- القدرة تصفية وتقييم معلومات الإنترنت. فهم متعمق لما تتوفر موارد المعلومات، بالإضافة إلى نظرة ثاقبة من حيث موثوقيتها.

ويواجه أمناء المكتبات في القرن الحادي والعشرين تحديات عديدة، ويمكن تحديد أهمها على النحو التالي: (Jain, 2013, pp. 133-147)

- 1- الانتقال من المحتوى المطبوع إلى المحتوى الرقمي.
- 2- التعليم والتدريب المستمر لموظفي المكتبة.
- 3- الصدمات التكنولوجية والبنية التحتية.
- 4- إدارة التغيير للاستجابة لاحتياجات مجتمع المكتبات المتغيرة بشكل متزايد.
- 5- الانتقال من خبير مسك الدفاتر إلى خبير البحث واكتساب ميزة تنافسية والحفاظ عليها من المنافسين

- 6- التواصل الأكاديمي الجديد ومقاومة الموظفين للتغيير .
ولغرض مواجهة التحديات التي تواجهه امناء المكتبات في عصر البيئة الرقمية يحتاج العاملون في المكتبات نماذج من المهارات والمعارف اهمها: (إبراهيم، 2017، ص. 272-258)
- 1- معرفة المفاهيم: يقصد بها ترجمة احتياجات المعلومات الى خطة ينفذ البحث عن المعلومات عن طريقها.
2- معرفة الدلالات والتراكيب: يقصد بالمعرفة الدلالية الاحاطة بالعمليات المتاحة لتنفيذ خطة البحث، بينما تعني المعرفة التراكمية قدرة المستفيدين على استيعاب الاوامر التي يستخدمها نظام معلومات.
3- المهارات اللازمة للتعامل مع الحاسب الالى، وهذه تعد ضرورية لتنمية المعرفة التصورية والمعرفة الدلالية التراكمية.

مبادئ التدريب والتطوير المهني:

ان تنمية مهارات العاملين في مجال المكتبات وحثهم على الالتحاق ببرامج التعليم المستمر لا يقتصر على تحديث الخبرات فحسب بل يعمل على تعويض الشخص عما يكون قد فاته من خبرات في مرحلة الدراسة، فالتطوير والتدريب وتنمية المهارات تعد مكملا اساسيا للتعليم الاساسي. ولكي يحقق التطور المهني للعاملين أهدافه فإن هناك العديد من المبادئ التي ينبغي أن تستند إليها عملية التطوير، ويمكن تلخيصها في النقاط الأساسية الآتية (الرشادة، 2017، ص. 243):

- 1- أن تستند عملية التطوير إلى خطة استراتيجية تتصف بالرونة.
- 2- اشراك العاملين في تخطيط واختيار البرامج التدريبية التي ينبغي أن توفرها المؤسسة التعليمية.
- 3- تتصف عملية التطوير بالاستمرارية، بحيث تكون برامج التطوير نابعة من مبدأ التعلم مدى الحياة.
- 4- توفير الموارد المالية الخاصة لتنظيم البرامج التدريبية لغايات التطوير المهني.
- 5- تعميم ثقافة التطوير وتوضيح العلاقة بينها وبين تطوير التعليم وتطوير المؤسسة، وتحقيق الجودة.
- 6- اعتماد استراتيجيات واضحة لتقويم فوائد الاستثمار في عمليات التطوير المهني.
- 7- أن يتم تقديم حوافز مالية للمشاركين، وضرورة اعتبار التنمية المهنية أحد بنود متطلبات تقييم الأداء السنوي للعاملين (شاهين، 2004، ص. 232).

كما تقوم برامج التطوير والتنمية على مجموعة من المبادئ تتمثل في (حسين، 2009، ص. 59):

- 1- التنوع في برامج التنمية المهنية (تجديدية، تأهيلية، إثرائية، بعثات داخلية وخارجية) وأنماط التدريب (تدريب مباشر، تدريب عن بُعد، مؤتمرات فيديو) وأساليب التقويم وأساليب التدريب حيث يشمل البرنامج الناجح للتنمية المهنية على مجموعة متنوعة من الأساليب.
- 2- التكامل بين الجهات والأجهزة المسؤولة عن التنمية المهنية، التكامل بين الكفايات الأساسية للعاملين (من كفايات أكاديمية ومهنية وثقافية)، والتكامل بين مدخلات التنمية المهنية وعملياتها ومخرجاتها.
- 3- المرونة في اللوائح والإجراءات والترتيبات، وتوقيتات البرامج.
- 4- التجديد والاستمرارية، أن تكون سياسات التنمية المهنية للعاملين مستمرة ومنجدة.
- 5- تحديد التوقيتات المناسبة لبرامج التنمية المهنية، ونمط البرنامج ومحتواه والأساليب المستخدمة في تنفيذه، وأساليب تقويمه (حسونة، 2007، ص. 14).

معوقات برامج التدريب والتطوير المهني:

أما المشكلات والعوائق التي تواجهه برامج التطوير المهني للعاملين في المكتبات الأكاديمية ومراكز المعلومات فهي: (احمد، 2015، ص. 92)

- 1-العجز في التمويل المالي.
- 2-افتقار وجود القيادة الواعية لتوجيه التطوير.
- 3-عدم التنسيق بين الجهات القائمة بهذه البرامج التدريبية.
- 4-غياب السياسة القومية للتطوير في مجال المكتبات.
- 5-عدم كفاية المواد والأجهزة والتسهيلات التدريبية.
- 6- عدم وجود الإعلام الكافي لبرامج التطوير المهني المقدمة.

أساليب التدريب والتطوير المهني:

هي مجموعة من البرامج والأساليب التي تقدمها الجامعة لإكساب العاملين العديد من الخبرات والتي يتمكن بها رفع مستوى الأداء لأدواره بكفاءة عالية (القرشي، 2024، ص. 297-275)، هناك العديد من الطرق والأساليب والاستراتيجيات المختلفة للتطوير المهني للعاملين في المكتبات الأكاديمية، تتراوح بين التعليم المباشر وجهاً لوجه والتعليم عن بُعد، لتحقيق أهدافها. حيث تنقسم أساليب التنمية والتطوير المهني إلى:

- 1- الأساليب التقليدية: وتشمل (المحاضرات، والمناقشات، والمؤتمرات التدريبية (حلقات النقاش) وورش العمل، والندوات، واللجان).
- 2- الأساليب الحديثة: وتشمل (التدريب القائم على الحاسب الآلي، والتدريب القائم على التدريس المصغر، والتدريب المبني على الكفايات، والتدريب المبني على الأداء، والتدريب المبني على الفيديو التفاعلي).

ومن أساليب التطوير والتنمية الحديثة:

1- نظام التدريب الإلكتروني: (المهدي، 2006، ص. 104-115)

يتيح نظام التدريب الإلكتروني استخدام أنواع مختلفة من الأساليب التدريبية المتقدمة ومنها: أسلوب التدريب بمساعدة الحاسب الآلي. - أسلوب التدريب بالمحاكاة. - أسلوب التدريب الافتراضي. - مؤتمرات الفيديو (الفيديو كونفرانس). - أسلوب التدريب باستخدام الوسائط المتعددة.

ومن أهم مميزات نظام التدريب الإلكتروني ما يلي (البنداق، 1999، ص. 127):

- 1- تدريب أكبر عدد من المتدربين.
- 2- الإنفتاح على خبرات وتجارب البيئة الخارجية المحلية والإقليمية والعالمية.
- 3- حداثة المعلومات عن طريق الاتصال بمصادر المعلومات الإلكترونية.
- 4- توفير الوقت والجهد لكل من المدربين والمتدربين في الانتقال لمكان التدريب والحصول عليه.

2- نظام التدريب التعاوني

وتقوم فكرة هذا النظام على فكرة التدريب قبل الخدمة مع التدريب أثناءها، ويهدف هذا النظام إلى رفع وتحسين مستوى أداء المتدربين عن طريق إكسابهم مهارات تطبيق المعرفة النظرية في مكان العمل. ويعتمد هذا النظام على عدد من الأساليب التدريبية المتنوعة منها (متولي، 2000، ص. 55):

أسلوب التدريب الذاتي: التدريب الميداني عن طريق الزيارات الميدانية. - أسلوب التدريس المصغر. - أسلوب التدريب في مكان العمل. - أساليب التدريب الإداري. - دراسة المشكلات التربوية- ووضع الحلول المناسبة.

ومن أهم مميزات نظام التدريب التعاوني:

1- تحقيق أهداف ومتطلبات الأطراف المشاركة.

2- تبادل المصالح والمنافع بين مؤسسات التعليم الجامعي.

3- نظام التدريب المفتوح:

ويعمل هذا النظام على تعميق مفهوم التدريب الذاتي والتدريب المستمر، كما يعمل على تحقيق التوازن بين التدريب التقليدي والتدريب الإلكتروني.

ومن أهم مميزات نظام التدريب المفتوح:

1- يجمع بين التدريب الموجه من المدرب والتدريب الذاتي.

2- يساهم في تعميق مفهوم التعلم مدى الحياة والتعلم الذاتي عن طريق ما يقدمه من برامج يدوية وإلكترونية.

3- نشر الوعي التدريبي لدى أكبر عدد من المتدربين، عن طريق الخدمات والتسهيلات التدريبية التي يتيحها.

مراحل اعداد برامج التدريب واستراتيجياته:

تقسم مراحل التدريب الى خمس مراحل كالتالي: (غنيم، 2012، ص. 62)

1- مرحلة الدراسة: وهي الخطوة الأولى نحو التدريب، وتشمل تحديد مصادر التدريب المتاحة، ووسائله، وأساليبه ومناهجه.

2- مرحلة التحديد: وتشمل تحديد الكفايات المهنية والاحتياجات التدريبية والمتدربين المستهدفين، وتحديد معايير التدريب والجدوى الاقتصادية والجدول الزمني للخطة.

3- مرحلة التصميم: تشمل اختيار استراتيجيات التدريب وأساليبه وتقنياته التي يجب استخدامها لتحقيق التغيير المستهدف في السلوك ليلتزم معايير خطة التدريب وتصميم مواد تدريبية ملائمة.

4- مرحلة التنفيذ: تشمل إدارة الأنشطة والفعاليات التدريبية بكفاءة والمحافظة على نظام

التدريب ووضع الخطة موضوع التنفيذ وتوفير المدربين المؤهلين لعملية التدريب، ومراقبة عملية التدريب وتنسيقها، واعداد التقارير عن التدريب والمتدربين.

5- مرحلة التقييم: تشمل تقييم الأداء التدريبي، وتقييم فاعلية البرنامج والنظام وتقييم المدربين وأدائهم، وتقييم المتدربين وأهداف التدريب وأساليبه وبرامجه.

أهداف التدريب:

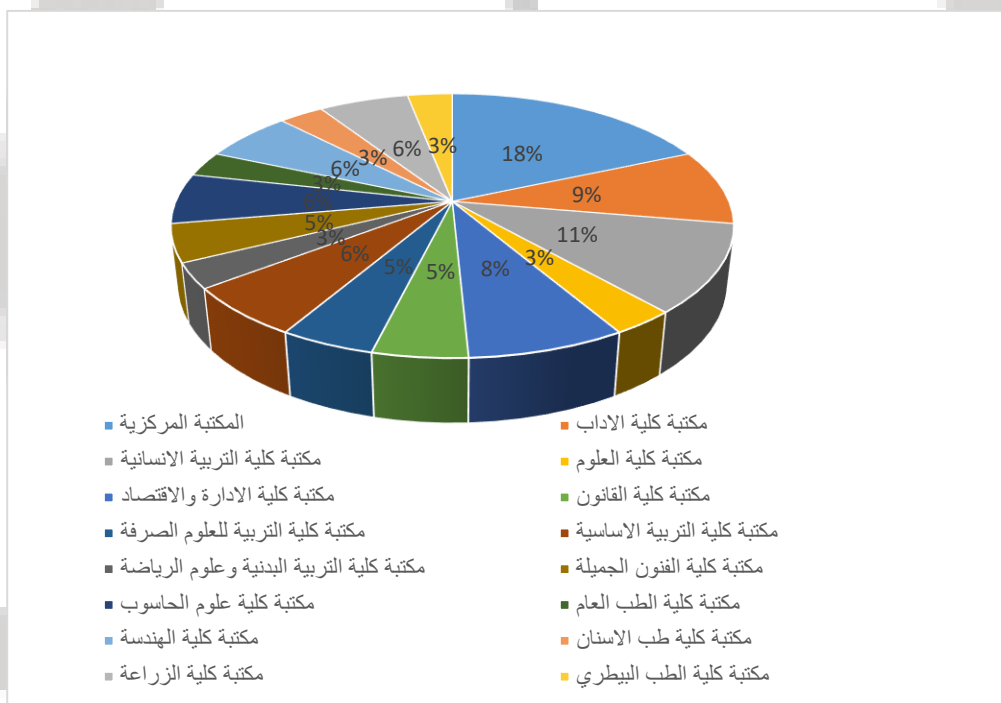
تختلف أهداف العاملين في المكتبات الجامعية وحاجياتهم في الالتحاق ببرامج التدريب والتنمية المهنية، فقد يكون الهدف من الاشتراك الدافع والرغبة الشخصية في الاستفادة من تنمية وتطوير المهارات، وقد يكون الغرض من المشاركة هو الاحاطة بكل ما هو جديد في

مجال المعلومات والمكتبات وازدادة معلومات جديدة الى مجال تخصصه، وقد يكون الهدف هو الحصول على مكافأة مالية او علاوة سنوية، او احتساب المشاركة في برامج التدريب في تقييم الأداء والترقيات العلمية. ومن اهم أهداف التدريب: (يونس، 2020، ص. 77)

- 1- تنمية مهارات التفكير للمتدربين.
- 2- تنمية الجوانب المعرفية ومهارة المتدربين.
- 3- دعم عملية التفاعل بين المدرب والمتدربين عن طريق تبادل الخبرات والآراء والمناقشات.
- 4- تقديم تغذية راجعة للمتدرب حول تقدمه العلمي.

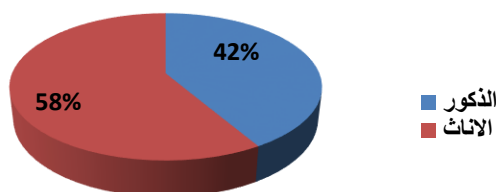
الدراسة الميدانية: - تحليل الاستبانة

ويوضح الشكل التالي رقم (1) عدد الموارد البشرية العاملة في مكتبات الكليات في الجامعة والتي تمثل مجتمع وعينة البحث والبالغ عددهم (65).



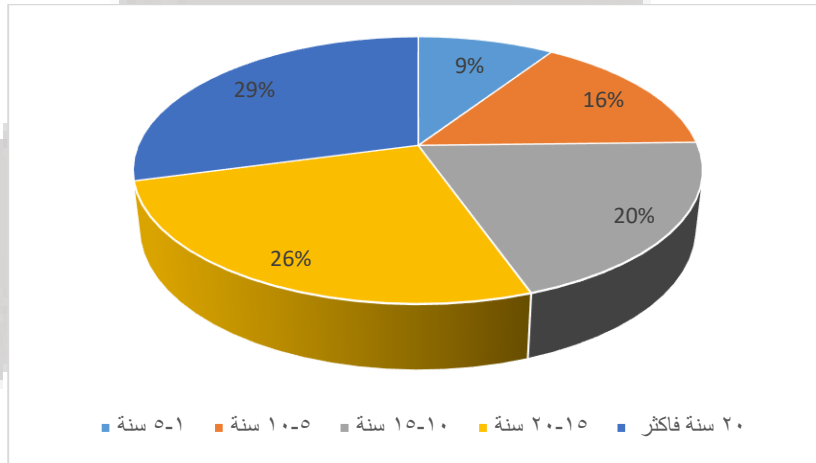
الشكل رقم (1) يمثل عدد الموارد البشرية العاملة في مكتبات كليات جامعة واسط

ويوضح الشكل رقم (2) جنس العينة لمجتمع البحث يتضح ان نسبة الاناث (58%) ونسبة الذكور (42%) كما هو بالشكل التالي:



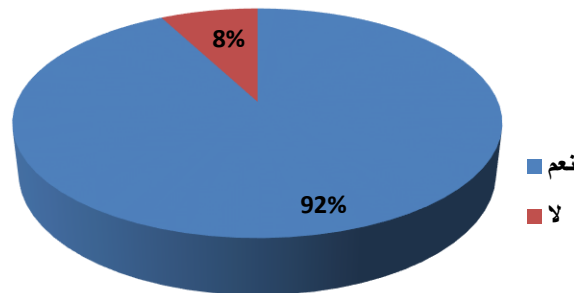
الشكل رقم (2) جنس العينة

اما الشكل (3) يشير الى الخبرة في العمل الاداري حيث ان أعلى نسبة مئوية قد شكلت (29%) لمن لديه خبرة في العمل أكثر من (20) سنة، و(26%) لمن لديه خبرة من (15-20) سنة و(20%) لمن لديه خبرة في العمل الاداري من (10-15) سنة، و(16%) من المشاركين لديهم خبره في العمل الاداري من (5-10) سنة، و(9%) لمن لديه خبرة من (1-5) سنة



الشكل (3) النسبة المئوية لمجتمع البحث وفقاً للخبرة في العمل الاداري

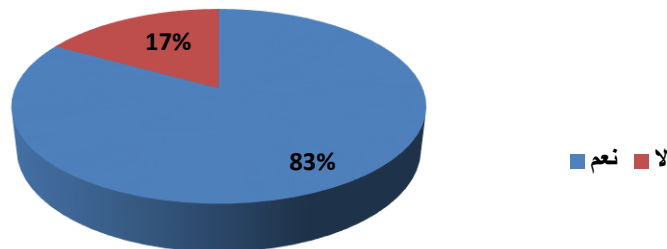
وعن مدى اقامة المكتبات في الجامعة برامج تدريبية دورية خلال السنة يوضح الشكل رقم (4) إجابات العاملين بخصوص اقامة المكتبات برامج تدريبية بشكل دوري فجاءت بنسبة (92%) تأكد وجود برامج تدريب وتنمية مهنية، وما نسبتهم (8%) بعدم وجود برامج تدريبية. من السابق نلاحظ اهتمام ادارات المكتبات الجامعية بالتنمية المهنية بصورة مستمرة وعلى مدار السنة.



الشكل (4) مدى توافر برامج تدريبية دورية للتطوير المهني

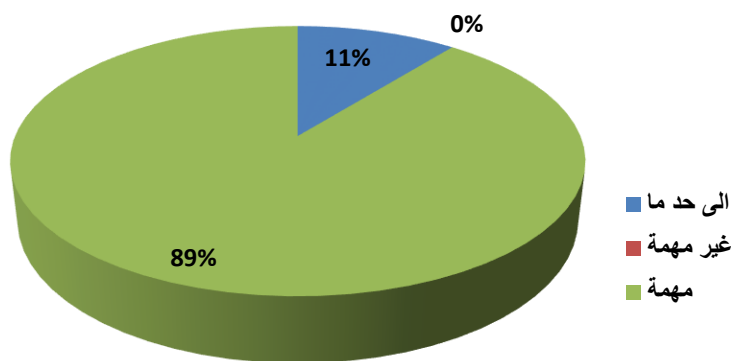
ويوضح الشكل التالي رقم(5) مدى مشاركة العاملين في المكتبات موضوع البحث في الدورات والبرامج التدريبية اذا اتضح ان (54) من العاملين قد اشتركوا في هذه البرامج وبنسبة بلغت (83%) ، وتعد هذه النسبة جيدة جدا وهي مؤشر ايجابي لعدد المشاركين ويبين اهتمام العاملين بالمشاركة في تنمية قدراتهم ومهاراتهم في العمل المكتبي، بصورة عامة يتوجب على العاملين تحديث معلوماتهم وتحسين ادائهم وتطوير مهاراتهم المهنية ليكونوا قادرين على التعامل مع الانماط الجديدة من الخدمات المكتبية والتقنيات الحديثة فيما يتعلق بخزن واسترجاع المعلومات واتاحتها. بينما اشار (11) من الموظفين عدم مشاركتهم وبنسبة (13%)، ويعزى السبب في عدم المشاركة في

الدورات الى اسباب قد تتعلق بعدم وجود الوقت الكافي للعاملين للمشاركة في الدورات او اسباب تتعلق بالمكتبة نفسها قد يكون لقله عدد العاملين في المكتبة.



الشكل رقم (5) مشاركة العاملين في الدورات التدريبية

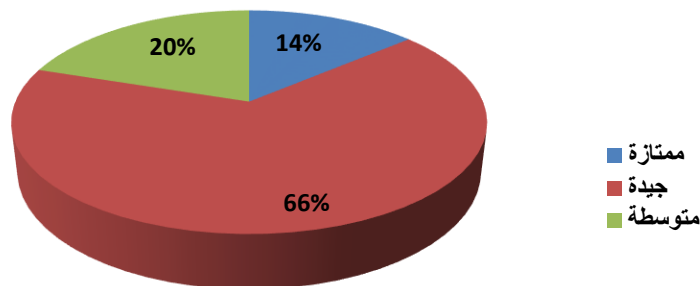
وعن مدى أهمية اعداد برامج ودورات تدريبية في المكتبات في ظل العصر الرقمي والبيئة الالكترونية فيتضح عن طريق الشكل رقم (6) أن أغلبية عينة الدراسة ترى أن إعداد برامج تدريبية للعاملين في المكتبات الجامعية في ظل البيئة الإلكترونية مهمة خاصة مع ظهور المكتبات الرقمية والنشر الإلكتروني ومصادر المعلومات الالكترونية وخزن واسترجاع المعلومات التي تحتاج إلى تدريب مستمر، وذلك بنسبة (89%)، عن طريق هذه اجابة العاملين يتضح تحقق فرضية البحث للبرامج التدريبية التي تقيمها المكتبات اثر كبير في تنمية مهارات وقدرات العاملين للتعامل مع التقنيات الحديثة في مجال تقديم الخدمات للمستفيدين منها وتحسين مستوى الأداء. ويعزى السبب في ذلك الى أن تطبيقات التقنيات الحديثة في مجال المكتبات والمعلومات احدثت نقلة نوعية في طبيعة الوظائف والخدمات المقدمة من قبل أخصائي المعلومات، خاصة بعد أن بدأت المكتبات في إتاحة رصيدها من مصادر المعلومات في شكل رقمي لتلبية احتياجات المستفيدين وتماشيا مع العمل في البيئة الالكترونية الأمر الذي يجعل أخصائي المعلومات مطالب بالاطلاع والتعرف على كل جديد في مجال التخصص. أما مهمة الى حد ما جاءت بنسبة (11%).



الشكل رقم (6) اعداد برامج تدريبية للعاملين في المكتبات

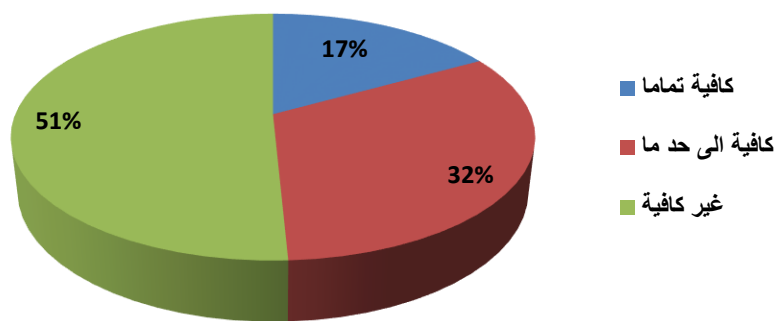
واشارت بيانات الشكل رقم (7) والذي يمثل مدى افادة العاملين من البرامج التدريبية في تحسين وتطوير المهارات في ظل البيئة الالكترونية، اذ أكد (43) عاملا ان الدورات التدريبية قد استفادوا منها بنسبة جيدة بلغت (68%)، فيما اوضح (13) عاملا انهم استفادوا بنسبة متوسطة وقد بلغت نسبتهم (20%)، بينما حصلت الفقرة ممتازة على ادنى مستوى حيث أكد (9) من العاملين انهم استفادوا بدرجة ممتازة وبنسبة بلغت (14%). يتضح ان الافادة من البرامج التدريبية التي تقيمها إدارة المكتبات في الجامعة جاءت بدرجة جيدة وهذا

يدل على ان البرامج التدريبية تساهم بمساعدة العاملين الذين هم على راس العمل في اكتساب مهارات جديدة تساهم في التطورات المتلاحقة في مجال التقنيات الحديثة وتوظيفها لتحسين الأداء.



الشكل (7) مدى الافادة من البرامج التدريبية

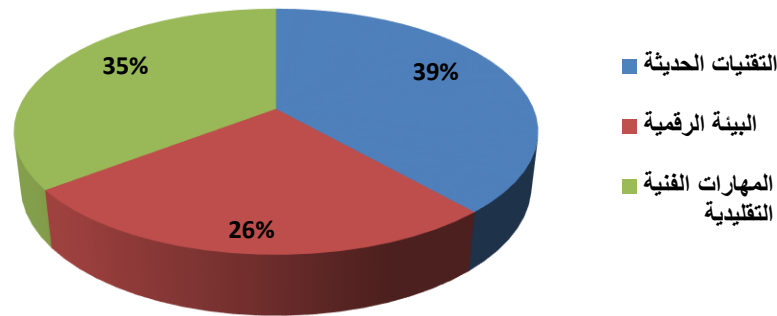
اما رأي العاملين بكفاية البرامج التدريبية التي تقيمتها إدارة المكتبات في الجامعة من عددها أظهرت بيانات الشكل رقم (8) ان البرامج التدريبية المقدمة غير كافية اذ حصلت على (33) اجابة وبنسبة (51%)، ثم جاءت عبارة كافية الى حد ما وبعدها اجابات (21) وبنسبة (32%) واخير جاءت الفقرة كافية بنسبة (17%) وبعدها (11) من اجابات افراد العينة. والسبب يعود الى التطورات الحديثة والمتسارعة في مجال التطبيقات الالكترونية الحديثة في مجال المكتبات وتقنيات المعلومات وطريقة الوصول الى المعلومات بالسرعة والدقة والتي تجعل العاملين بحاجة مستمرة الى تنمية وتطوير مهاراتهم بين الحين والآخر.



الشكل رقم (8) كفاية البرامج التدريبية التي تقيمتها المكتبات

اما عن المهارات التي اكتسبها العاملين في المكتبات عن طريق البرامج التدريبية خلال فترة التدريب فقد تمثلت بالشكل رقم (9) حيث أكد (25) من العاملين وبنسبة (39%) من مجموع عينة البحث ان البرامج التدريبية التي شاركوا فيها اكتسبتهم مهارات التعامل مع التقنيات الحديثة، في حين أكد (23) من العاملين ما نسبتهم (35%)، انهم اكتسبوا مهارات فنية تقليدية تتضمن اجراءات فنية مثل الفهرسة والتصنيف والارشفة، اما بالنسبة لمهارات البيئة الرقمية فقد جاءت بنسبة بلغت (26%) وبعدها اجابات العاملين بلغ (17).

من استقراء نتائج الشكل (9) يتضح ان هناك قصور في برامج تكوين العاملين من حيث عدم التركيز على برامج التدريب الخاصة بالتعامل مع البيئة الرقمية واعداد العاملين وتزويدهم بالمهارات والكفايات اللازمة في هذا المجال وتتطابق نتيجة هذا الشكل مع الشكل رقم (8).



الشكل رقم (9) مجالات البرامج التدريبية التي تقيمها المكتبات

ولمعرفة النتائج المتعلقة بهدف مشاركة العاملين في برامج التدريب ومدى أهمية كل فقره من وجهة نظرهم تم حساب المتوسط الحسابي والانحراف المعياري والنسبة المئوية لكل فقره حيث اشارت بيانات الجدول رقم (2) والمتعلقة بهدف العاملين من المشاركة في البرامج التدريبية، ومن استقراء عبارات هذا المحور وفقاً لأهميتها من وجهة نظر العاملين يبين مدى حاجتهم إلى تحقيق تلك الأهداف ، فقد جاءت بالترتيب الاول العبارة (اكتساب المعلومات اللازمة للتعامل مع مستحدثات التكنولوجيا واستخدامها) وبوسط حسابي يصل (4.34) ، وبانحراف معياري (20) وبنسبة مئوية بلغت (86.77%) وبدرجة موافق بشدة، وهذا مؤشر ايجابي يؤكد رغبة العاملين في المكتبات الجامعية على تطوير مهاراتهم العلمية والفنية ومواكبة المستحدثات التكنولوجية لتحسين مستوى ادائهم المهاري ، اما في الترتيب الثاني جاءت العبارة تنمية الكفايات المتعلقة بالثقافة المعلوماتية وثقافة حاسوبية، بوسط حسابي (4.25) وانحراف معياري منخفض (0.19) وبنسبة مئوية بلغت (84.92%) وبدرجة موافق بشدة ، اما في الترتيب الاخير فجاءت العبارة القدرة على استخدام برنامج إدارة الموقع الالكتروني بدرجة موافق الى حد ما وبوسط حسابي (2.65) وانحراف معياري (0.09) ، وبنسبة مئوية بلغت (52.92%).

جدول رقم (2) هدف العاملين من المشاركة في برامج التدريب

ت	الأهداف	أوافق بشدة	أوافق	أوافق إلى حد ما	لأوافق	لأوافق بشدة	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	النسبة
1	فهم الأدوار الجديدة للعاملين في المكتبات في ظل البيئة الرقمية.	29	17	11	8	0	4.03	0.15	80.62%
2	تنمية مهارات استخدام الكمبيوتر .	20	22	23	0	0	4.05	0.15	80.92%
3	تنمية الكفايات المتعلقة بالثقافة المعلوماتية	33	15	17	0	0	4.25	0.19	84.92%

4	تنمية الاتجاهات الايجابية نحو المشاركة في دورات التطوير المهني	16	12	31	6	0	3.58	0.16	71.69%
5	إكتساب المعلومات اللازمة للتعامل مع مستحدثات التكنولوجيا	30	27	8	0	0	4.34	0.20	86.77%
6	تنمية كفايات التعامل مع برامج وخدمات الانترنت.	6	22	23	14	0	3.31	0.14	66.15%
7	التعريف بحقوق الملكية الفكرية في البيئة الرقمية	14	15	29	7	0	3.55	0.15	71.08%
8	القدرة على استخدام برنامج إدارة الموقع الالكتروني	3	12	19	20	12	2.65	0.09	52.92%
9	تحسين الأداء الوظيفي وتعزيزه	17	29	14	5	0	3.89	0.15	77.85%
10	القدرة على الدخول للمكتبات العالمية وقواعد البيانات	12	20	21	7	5	3.42	0.10	68.31%

اما بخصوص الاساليب المتبعة لتقديم المحتوى التدريبي للعاملين في المكتبات فيظهر التحليل الإحصائي للجدول رقم (3) ان جميع العبارات جاءت بدرجة (موافق -موافق بشدة) وبوسط حسابي يتراوح بين (4.76- 3.89) وبانحراف معياري منخفض لجميع العبارات وهذا يدل على تجانس إجابات افراد عينة مجتمع البحث ورغبتهم بتطوير وتنمية مهاراتهم وابداء موافقتهم على جميع اساليب التنمية المهنية حيث اتسمت إجاباتهم بالإيجابية نحو برامج واساليب التنمية المقترحة في المحور اعلاه، عن طريق تحليل بيانات الجدول السابق يتضح ان الفقرات (1,2,3,4,5,6,7) ، جاءا بدرجة موافق بشدة ، والفقرات (2,7) جاءت بدرجة موافق . اهم الاساليب التي يرغب العاملون بإيصال المعلومة لهم في البرامج التدريبية اذ مثلت اعلى نسبة لفقرة دورات وبرامج تدريبية قصيرة (عامة، تخصصية)، تقدم بالطرق التقليدية المباشرة وجهاً لوجه. وبدرجة موافق بشدة وبوسط حسابي (4.76) وانحراف معياري (0.16) وبنسبة (95.19%). والسبب في تفضيل العاملين اساليب الدورات يعود الى انهم لا يرغبون بالجوانب النظرية للبرامج التدريبية وهم يشعرون ان الجانب التطبيقي المتمثل بالدورات المباشرة يكسبهم الخبرة والمهارة اللازمة لأداء اعمالهم المكتبية.

جدول رقم (3) الاساليب المتبعة لتقديم المحتوى التدريبي للعاملين في المكتبات

ت	الأساليب	أوافق جداً	أوافق	أوافق إلى حد ما	لا أوافق	لا أوافق بشدة	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	النسبة
1	التدريب في موقع العمل اعمال تطبيقية	15	17	29	1	2	4.33	0.19	86.67%

2	محاضرات اكااديمية	8	23	24	8	2	4.11	0.16	82.22%
3	دورات وبرامج تدريبية قصيرة (عامة، تخصصية)، تقدم بالطرق التقليدية المباشرة وجهاً لوجه	25	19	14	7	0	4.76	0.16	95.19%
4	مؤتمرات من بُعد تقدم بأسلوب الفيديو كونفرانس (VIDIO CONFERENCE).	19	26	19	0	0	4.74	0.20	94.81%
5	كتيبات وأدلة إرشادية ووثائق إلكترونية مصممة لدعم العاملين المشاركين في برنامج التطوير المهني	13	21	27	4	0	4.41	0.19	88.15%
6	تبادل الزيارات الميدانية بين المكتبات على المستوى المحلي	26	15	17	7	0	4.72	0.16	94.44%
7	برامج تنمية مهنية تقدم بواسطة التعليم عن بُعد (ON - LINE)	10	17	22	10	6	3.89	0.11	77.78%

اما الاحتياجات التدريبية للعاملين من برامج التنمية والتدريب المهني والتي تساعدهم على التغلب على المشكلات التي تواجههم، يوضح الجدول رقم (4) نسبة موافقة افراد عينة البحث على الفقرات الخاصة بالاحتياجات التدريبية من برامج التنمية، حيث جاءت جميع الفقرات بمستوى موافق بشدة، وبوسط حسابي يتراوح بين (4.91- 4.30). ماعدا الفقرة (8) نشر ثقافة التعلم المستمر مدى الحياة في المؤسسة، جاءت بوسط حسابي (4.07) وانحراف معياري (0.10) وبنسبة مئوية بلغت (81.48). من بيانات الجدول السابق يتضح وعي افراد عينة البحث بأهمية الاحتياجات التدريبية لتنمية مهاراتهم مهنيا وتطوير قدراتهم العلمية والعملية. حيث ان توفير الاحتياجات والمتطلبات التنموية المهنية يعد امرا مهما في المكتبات بما يتماشى مع تطورات البيئة الرقمية في تسهيل الوصول الى المعلومات وتنظيمها و تخزينها وطريقة استرجاعها. فالتنمية هي عملية تطوير كفاءة العاملين والارتقاء بأدائهم واكسابهم الخبرات والمهارات اللازمة للنهوض بواقع العمل المكتبي. حيث اصبحت التنمية من اهم عوامل نجاح المكتبات بشكل خاص. لذلك أصبح من الضروري توفير احتياجات ومتطلبات التنمية من برامج وسياسات التنمية وفق متطلبات ومستجدات العصر.

جدول رقم (4) الاحتياجات التدريبية للعاملين من برامج التدريب المهني

ت	الاحتياجات	أوافق جداً	أوافق	أوافق إلى حد ما	لا أوافق	لا أوافق بشدة	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	النسبة
1	التدريب المكثف والمستمر للأعضاء لمواكبة التطور.	21	22	15	8	0	4.70	0.10	%94.07
2	توفير البنية التحتية اللازمة والمتمثلة في الشبكات والأجهزة والبرمجيات.	27	13	17	7	1	4.69	0.16	%93.70
3	توفير مدربين مختصين في المجال.	10	23	26	6	0	4.30	0.18	%85.93
4	توفير برامج تنمية مهنية متنوعة في المجال.	8	30	25	2	0	4.43	0.21	%88.52
5	مشاركة الأعضاء في المؤتمرات والندوات الخاصة بالتطوير المهني.	30	18	11	4	2	4.91	0.19	%98.15
6	توفير وسائط تعليمية إلكترونية	29	11	20	5	0	4.80	0.19	%95.93
7	توفير الزمن الكافي للأعضاء للمشاركة في برامج التنمية المهنية	18	30	10	7	0	4.70	0.16	%94.07
8	نشر ثقافة التعلم المستمر مدى الحياة في المؤسسة.	16	14	20	10	4	4.07	0.10	%81.48

النتائج والتوصيات:

- 1- اشارت النتائج ان أعلى نسبة مئوية قد شكلت (29%) لمن لديه خبرة في العمل المكتبي أكثر من (20) سنة.
- 2- بينت نتائج البحث ان المكتبات في الجامعة تقيم برامج تدريب مهنية بشكل دوري حيث أكد العاملين وجود برامج تدريبية وجاءت بنسبة (92%).
- 3- يشارك العاملين في المكتبات في الدورات والبرامج التدريبية إذا اتضح ان (54) من العاملين قد اشتركوا في هذه البرامج وبنسبة بلغت (83%)، وتعد هذه النسبة جيدة جدا وهي مؤشر ايجابي المشاركين ويبين اهتمام العاملين بالمشاركة في تنمية قدراتهم ومهاراتهم في العمل،
- 4- اشارت النتائج الى تحقق فرضية البحث للبرامج التدريبية التي تقيمها المكتبات إثر كبير في تنمية مهارات وقدرات العاملين للتعامل مع التقنيات الحديثة في مجال تقديم الخدمات للمستفيدين منها وتحسين مستوى الأداء، حيث أكد العاملين في المكتبات أن إعداد برامج تدريبية لهم في ظل البيئة الإلكترونية مهمة خاصة مع ظهور المكتبات الرقمية وذلك بنسبة (89%) من عينة البحث.
- 5- يتضح ان الاستفادة من البرامج التدريبية التي تقيمها إدارة المكتبات في الجامعة جاءت بدرجة جيدة إذ أكد (43) عاملا ان الدورات التدريبية قد استفادوا منها بنسبة جيدة بلغت (68%).
- 6- أظهرت النتائج ان البرامج التدريبية المقدمة من قبل المكتبات غير كافية إذ حصلت على (33) اجابة وبنسبة (51%)، ثم جاءت عبارة كافية الى حد ما وبعدها إجابات (21) وبنسبة (32%).
- 7- بينت النتائج ان المهارات التي اكتسبها العاملين في المكتبات عن طريق البرامج التدريبية خلال فترة التدريب هي مهارات في مجال التعامل مع التقنيات الحديثة.
- 8- اظهرت نتائج البحث ان اهم أهداف المشاركة في برامج التدريب والتنمية المهنية هو اكتساب المعلومات اللازمة للتعامل مع مستحدثات التكنولوجيا واستخدامها وبوسط حسابي يصل (4.34)، وانحراف معياري (20) وبنسبة مئوية بلغت (86.77%) وبدرجة موافق بشدة.
- 9- أشارت النتائج إلى اتفاق افراد عينة البحث على اهم الاساليب التي يرغب العاملون بإيصال المعلومة لهم في البرامج التدريبية إذ مثلت أعلى نسبة لفقرات دورات وبرامج تدريبية قصيرة (عامة، تخصصية)، تقدم بالطرق التقليدية المباشرة وجهاً لوجه وبدرجة موافق بشدة وبوسط حسابي (4.76) وانحراف معياري (0.16) وبنسبة (95.19%).
- 10- يتضح وعي افراد عينة البحث بأهمية الاحتياجات التدريبية لتنمية مهاراتهم مهنيًا وتطوير قدراتهم العلمية والعملية، حيث جاءت اغلب الفقرات بمستوى موافق بشدة، وبوسط حسابي يتراوح بين (4.30- 4.91).

التوصيات

- 1- يجب ان تسعى المكتبات الى التدريب والتطوير المهني المستمر للعاملين فيها والحث على إنشاء مركز متخصص في الجامعة لتنمية مهارات العاملين في مجال المكتبات والمعلومات بما يتوافق مع متطلبات العمل في البيئة الالكترونية.
- 2- ضرورة دراسة الاحتياجات التدريبية من برامج التنمية المهنية قبل البدء بمشروع التدريب للعاملين في المكتبات عن طريق تحديد الأهداف وبيئة التدريب.
- 3- إتاحة الأساليب المتنوعة للتدريب والتنمية المهنية (ورش العمل، والندوات، والمؤتمرات، والتعلم الإلكتروني، زيارات ميدانية) لكافة العاملين في المكتبات.
- 4- الاهتمام بضرورة اجراء التقييم للمشاركين في برامج التدريب المهني لمعرفة مدى الاستفادة من هذه البرامج التدريبية.
- 5- صياغة رؤية واستراتيجية وسياسات واضحة لبرامج التدريب والاستعانة بخبرات المختصين في تصميم واعداد برامج التنمية المهنية.

6- بناء الثقافة الداعمة لبرامج التدريب وتنمية المهارات عن طريق تبادل الافكار والتجارب ونقل الخبرات فيما بين متخصصو المعلومات وتشجيعهم على ضرورة الالتحاق بالدورات ولاسيما المتخصصة منها بتكنولوجيا المعلومات والاتصالات.

المصادر والمراجع: -

1. G. Cheng .(2021) .The shifting information landscape: re-inventing the wheel or a whole new frontier for librarians .*New Library World*, 102(1160/1161.33-26 ،
2. L & ،Mokhtar, W. bin Hashim .(2013) .Trends and issues in preparing new era librarians and information professionals. ..
3. P. Jain .(2013) .A paradigm shift in the 21st century academic libraries and Librarians : prospectus and opportunities .*European Journal of Academic Research*.147-133 ،،(3) 1 ،،
4. T & ،Sangeeta, K Suleta .(2007) .*Knowledge Management in the Libraries in A Knowledge Based Society* . Punjab University, Chandigarh.،
5. Y. Hadfi .(2025) .Professional Development of School Library Staff in Light of Information Technology-A Field Study in Tebessa Secondary School Libraries.696-674 ،،(2)10 .
6. احلام عبيد. (2018). التكوين الذاتي لأخصائي المعلومات بالمكتبات الجامعية عن طريق شبكات التوصل الاجتماعي: دراسة ميدانية بالمكتبة المركزية لجامعة محمد خضير. رسالة ماستر.
7. أحمد حافظ إبراهيم. (2017). دور المكتبة الجامعية في بيئة مجتمع المعلومات: دراسة نظرية. لارك، لارك، (1)9، 258-272.
8. احمد حافظ ابراهيم. (2024). تعزيز التعليم باستخدام تكنولوجيا المعلومات من وجهة نظر اعضاء هيئة التدريس في جامعة واسط. مجلة واسط للعلوم الانسانية، ،20(3)، 71-106. doi: <https://doi.org/10.31185/wjfh.Vol20.Iss3.637>
9. أحمد حافظ ابراهيم القريشي. (2024). واقع التنمية المهنية لأعضاء هيئة التدريس في المؤسسات الأكاديمية في ضوء تقنيات المعلومات الحديثة. لارك، ،16(3/1)، 297-275. DOI: <https://doi.org/10.31185/lark.Vol3.Iss16.3681>
10. احمد حسين المصري. (2008). أخصائي المكتبات والمعلومات في البيئة الرقمية : تأهيله وتفعيل دوره في المكتبات ومراكز المعلومات المصرية. جامعة حلوان : رسالة ماجستير.
11. أحمد نعيم البنداق. (1999). التدريب للجميع، رؤية إستراتيجية، المؤتمر السنوي الثالث عن دور التدريب في تنمية القدرات التكنولوجية. (صفحة ص127). القاهرة: المركز القومي للبحوث.
12. الزهرة رتيمة. (2019). مهارات المكتبيين في ظل حركة الوصول الحر للمعلومات بالمكتبات الجامعية. رسالة ماستر.
13. بيومي محمد ضحاوي؛ وسلامة عبد العظيم حسين. (2009). . التنمية المهنية للمعلمين، مدخل جديد نحو إصلاح التعليم. لقاهاة: دار الفكر العربي.
14. تركي . كنزه. (2017). المعايير الحديثة لمواصفات أخصائي المعلومات في المكتبات الجامعية في ظل حركة الوصول الحر للمعلومات. رسالة ماستر.
15. جاسم محمد جرجيس. خالد عتيق سعيد. (2017). *علم*. تاريخ الاسترداد 7 1 ، 2023، من المهارات والكفايات المهنية الواجب توفرها في خريجي اقسام المكتبات والمعلومات في الجامعات العربية: <http://arab-afli.org>
16. رشا، نابل رشا تلجي الرشادة نابل سالم الرشادة. (2017). . واقع التطوير المهني للإداريين العاملين في جامعة مؤتة من وجهة نظرهم وتحديد الاحتياجات التدريبية في ضوء ذلك. *Humanities and Social Sciences Series* ،،32، 243.
17. سوزان محمد المهدي. (2006). . التنمية المهنية لمعلم الكبار في ضوء التحديات العالمية المعاصرة. المؤتمر السنوي الثالث، معلم الكبار في القرن الحادي والعشرين، جامعة عين شمس، مركز تعليم الكبار (الصفحات ص 104-115). ، القاهرة: دار الفكر العربي.
18. سيد يونس. (2020). أثر اختلاف بعض أنماط التدريب الإلكتروني على تنمية مهارات الإفادة من خدمات المعلومات بمكتبة الملك عبد الله الجامعية في دعم التعليم الإلكتروني بجامعة أم القرى. مجلة (علم)، 67-118.

19. عبد الرحمن صائغ؛ ومصطفى متولي. (2000). *التكامل بين الجامعات ومؤسسات التعليم العام في دول الخليج العربي*. الرياض: الرياض: مكتب التربية العربي لدول الخليج.
20. عبد القادر كداوة. (2018). *تحديات المكتبة الالكترونية*. المداد، 6(1)، 149-162.
21. محمد السيد حسونة. (2007). *رؤى مستقبلية لتدريب المعلمين في ضوء المستويات القياسية العالمية*. القاهرة: المركز القومي للبحوث التربوية.
22. محمد خميس السيد احمد. (2015). *التنمية الميانية للعاملين في المكتبات في ضل البيئة الرقمية*. رسالة ماجستير -جامعة سوهاج.
23. محمد عبد الفتاح شاهين. (2004). *التطوير المهني لأعضاء الهيئات التدريسية كمدخل لتحقيق جودة النوعية في التعليم الجامعي*. مؤتمر النوعية في التعليم الجامعي الفلسطيني. فلسطين: جامعة القدس المفتوحة.
24. محمد فتحي عبد الهادي. (2007). *اختصاصي المعلومات العربي ودوره الجديد في إدارة المعرفة: خطط في برامج التاهيل والتدريب اللازم لاستيعاب الانشطة المستمرة*. القاهرة.
25. منيرة نهار غنيم. (2012). *اثر استراتيجيات مقترحة لتوظيف بيئات التعلم الالكتروني واتجاهاتهم نحوها لدى معلمي المدارس الكويتية*. القاهرة: معهد الدراسات التربوية.

مجلة