



جامعة 8 ماي 1945 قالمة
كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية
قسم علوم الاعلام والاتصال وعلم المكتبات



شعبة علم المكتبات

رقم التسجيل:

الرقم التسلسلي:

مذكرة:

مقدمة لنيل شهادة الماستري في علم المكتبات

تخصص: إدارة والمؤسسات الوثائقية والمكتبات

دور المهارات الرقمية للمكتبيين في تقديم خدمات المعلومات:

دراسة بمكتبات جامعة 8 ماي 1945 بقالمة

تاريخ المناقشة:

إعداد:

2024/06/23

■ مريم درغوم

أعضاء لجنة المناقشة

اللقب والاسم	الدرجة العلمية	الصفة
■ بن ضيف الله نعيمة	أستاذ محاضر-أ-	رئيسا
■ قتاتلية نفيسة	أستاذ مساعد-ب-	مشرقا ومقرا
■ لعابنية رجاء	أستاذ محاضر-ب-	مناقشا

السنة الجامعية: 2024/2023



جامعة 8 ماي 1945 قالمة
كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية
قسم علوم الاعلام والاتصال وعلم المكتبات



شعبة علم المكتبات

رقم التسجيل:

الرقم التسلسلي:

مذكرة:

مقدمة لنيل شهادة الماستر في علم المكتبات

تخصص: إدارة المؤسسات الوثائقية والمكتبات

دور المهارات الرقمية للمكتبيين في تقديم خدمات المعلومات:

دراسة بمكتبات جامعة 8 ماي 1945 بقالمة

إعداد:

تاريخ المناقشة: 2024/06/23

■ مريم درغوم

أعضاء لجنة المناقشة

<u>اللقب والاسم</u>	<u>الدرجة العلمية</u>	<u>الصفة</u>
■ بن ضيف الله نعيمة	أستاذ محاضر-أ-	رئيسا
■ نفيسة قاتالية	أستاذ مساعد-ب-	مشرفا ومقررا
■ لعابنية رجاء	أستاذ محاضر-ب-	مناقشا

السنة الجامعية: 2024/2023



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة 8 ماي 1945 قالمة

كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية
قسم علوم الإعلام والاتصال وعلم المكتبات

شعبة علم المكتبات

تصريح شرفي

خاص بالالتزام بقواعد النزاهة العلمية لإنجاز بحث

(حسب النص الوارد في ملحق القرار الوزاري رقم 1082 المؤرخ في 27 / 12 / 2020 المتعلق بالوقاية من السرقة العلمية ومحاربتها)

أنا المعضي (ة) أدناه،

السيد (ة) د. عوف مرزوق الصفة: طالبة
الحامل (ة) لبطاقة التعريف الوطنية رقم: 106825925 والصادرة بتاريخ: 2017/12/04

والمسجل(ة) بكلية، العلوم الإنسانية والاجتماعية، قسم، علوم الإعلام والاتصال وعلم المكتبات،

والمكلف (ة) بإنجاز أعمال بحث لإنجاز مذكرة ماستر في علم المكتبات، تخصص،

إدارة المؤسسات الوثائقية والمكتبات، عنوانها،

دور المهارات الرقمية للمكتبيين في تقديم خدمات المعلومات
دراسة مكتبات جامعة 8 ماي 1945 بشاتمة

أصرح بشرفي أنني ألتزم بمراعاة المعايير العلمية والمنهجية ومعايير الأخلاقيات المهنية والنزاهة

الأكاديمية المطلوبة في إنجاز البحث المذكور أعلاه.

التاريخ: 2024/06/09

توقيع المعني(ة)

إهداء

الى الغالية التي لا تقدر بثمن ولا يكررها الزمن.
فوجودها حياة ودعواتها نجاته وأقدامها جنة.

أمي

الى رمز الرجولة والشهامة والقلوب الطيبة الذي ضحى بكل حال ونفيس لتحقيق أهدافنا الثمينة.

أبي

الى رفيق دربي وداعمي في كل الظروف دمت لي وفيها صادقاً.

زوجي

الى فلذة كبدي وسبب وجودي في الحياة دمت أميراً لي.

إبني * أمير عبد الجليل *

الى إخوتي وأخواتي

الى كل زملائي في العمل

الى زميلة الدراسة جيهان

الى كل من أزرني وساندني في مشواري العلمي

حريم

شكر وعرفان

الشكر الأول لله العلي العظيم الذي منحنا الصبر والقوة ووفّقنا لبذل مجهود علمي وإتمام هذا العمل.

كما نتقدم بالشكر الجزيل إلى الأستاذة القديرة " نهيسة فتاتلية " التي أشرفنا على هذا العمل فكانت مرافقتنا لنا مستمرة ومحفزة، أفادتنا خلالنا بتوجيهات علمية قيمة ولو تبخل علينا بوقتها ومجهوداتها المتواصلة.

كما لا يفوتنا أن نشكر جميع الأساتذة الذين وافقونا خلال مشوارنا الدراسي الجامعي.

كما لا ننسى أن نتقدم بالشكر لكل من ساعدنا من قريب أو من بعيد

في إنجاز هذا العمل العلمي.

والحمد لله حمدا كثيرا.

البطاقة الفهرسية

درغوم، مريم

دور المهارات الرقمية للمكتبيين في تقديم خدمات المعلومات: دراسة بمكتبات جامعة 08 ماي 1945 بقالمة/
درغوم مريم؛ إشراف : قتاتلية نفيسة . [د.م] : [د.ن] ، 2024 . - ص 97 : جداول، أشكال ؛ 30 سم+ قرص
مضغوط

مذكرة ماستر: إدارة المؤسسات الوثائقية والمكتبات: جامعة 8 ماي 1945: 2024 .

ببليوغرافية 69-74 ، ملاحق 76-79.

قتاتلية، نفيسة(مشرف)

دور المهارات الرقمية للمكتبيين في تقديم خدمات المعلومات: دراسة بمكتبات جامعة 08 ماي 1945 بقالمة.



قائمة المحتويات

قائمة المحتويات

الصفحة	العنوان
	الإهداء الشكر البطاقة الفهرسية
أ-ب	قائمة المحتويات
ب	قائمة الجداول
ج	قائمة المختصرات
ج-هـ	قائمة المحتويات
1	مقدمة
الفصل الأول: التأصيل المنهجي للدراسة	
04	تمهيد
04	1.1. الإشكالية
05	1.2. تساؤلات الدراسة
05	1.3. فرضيات الدراسة
06	1.4. أهمية الدراسة:
06	1.5. أهداف الدراسة
06	1.6. أسباب اختيار الموضوع
07	1.7. الدراسات السابقة
09	1.8. ضبط المصطلحات والمفاهيم
10	خلاصة
الفصل الثاني: مهارات المكتبي الرقمي: بوابة لتقديم خدمات المعلومات الرقمية	
12	تمهيد:
12	2.1. مهارات المكتبي الرقمي
12	2.1.1. تعريف المكتبي الرقمي
13	2.1.2. المكتبي من حارس للكتب إلى وسيط معلوماتي
13	2.1.3. خصائص المكتبي الرقمي

15	2. 1. 4. مؤهلات المكتبي الرقمي
16	2. 1. 5. المهارات الرقمية للمكتبيين
16	2. 1. 5. 1. تعريف المهارات الرقمية
17	2. 1. 5. 2. أنواع المهارات الرقمية للمكتبيين
19	2. 1. 6. أدوار المكتبي الرقمي
21	2. 1. 7. متطلبات تنمية المهارات الرقمية لدى المكتبيين
22	2. 1. 8. مجالات تنمية مهارات المكتبيين
22	2. 2. خدمات المعلومات الرقمية بالمكتبات الجامعية
23	2. 2. 1. مفهوم خدمات المعلومات الرقمية
23	2. 2. 2. عوامل ظهور خدمات المعلومات الرقمية
25	2. 2. 3. أهمية خدمات المعلومات الرقمية
26	2. 2. 4. خصائص خدمات المعلومات الرقمية
26	2. 2. 5. أنواع خدمات المعلومات الرقمية
26	2. 2. 5. 1. خدمات المستفيدين الرقمية (الخدمات المباشرة)
30	2. 2. 5. 2. الخدمات الفنية الرقمية (الخدمات غير المباشرة)
33	2. 2. 6. المتطلبات الأساسية لتقديم خدمات المعلومات الرقمية
33	2. 2. 6. 1. المتطلبات البشرية
33	2. 2. 6. 2. المتطلبات المادية والبرمجية
34	2. 2. 6. 3. المتطلبات المالية
34	2. 2. 6. 4. المتطلبات القانونية
35	2. 2. 7. صعوبات تقديم خدمات المعلومات الرقمية
36	خلاصة
الفصل الثالث: دور المهارات الرقمية لمكتبي جامعة قلمة في تقديم خدمات المعلومات	
38	تمهيد
38	3. 1. حدود الدراسة
40	3. 2. مجتمع وعينة الدراسة
40	3. 3. منهج الدراسة

41	3.4. أدوات جمع البيانات
42	3.5. تحليل بيانات الدراسة الميدانية
60	3.6. نتائج الدراسة الميدانية
60	3.6.1. النتائج الجزئية
62	3.6.2. النتائج على ضوء الفرضيات
64	3.6.3. النتائج العامة للدراسة
67	الخاتمة
69	القائمة البيبلوغرافية
	الملاحق
	الملخص

قائمة الجداول

الرقم	العنوان	الصفحة
01	الجنس	42
02	التخصص العلمي	43
03	المؤهل العلمي	43
04	الرتبة المهنية	44
05	الخبرة المهنية	45
06	مصلحة العمل	46
07	البرمجيات الوثائقية المعروفة	47
08	معرفة قواعد البيانات	47
09	الدراية بمعنى الوصول الحر	48
10	الدراية بمعنى المستودعات الرقمية	48
11	الدراية بأساليب حماية مصادر المعلومات الرقمية	49
12	القدرة على استخدام الحاسوب	50
13	مستوى اتقان تطبيقات Microsoft office	51
14	التمكن من البحث في شبكة الانترنت	51
15	القدرة على البحث في قواعد البيانات	52
16	مهارات استخدام البرمجيات الوثائقية	52
17	مهارات التواصل ونقل المعلومات عبر القنوات الرقمية	53
18	مهارات رقمنة مصادر المعلومات	53
19	اتقان انشاء ما وراء البيانات	54
20	تقييم المهارات الرقمية للمكتبيين	55
21	الحرص على اكساب المكتبيين لمهارات جديدة	55
22	الاستفادة من دورات تدريبية	56
23	أسس اختيار الفئة المستفيدة من الدورات التدريبية	56
24	إفادة الدورات التدريبية لاحتياجات الواقع المهني	57

58	كفاية عدد التكوينات	25
58	مدى مناسبة التجهيزات التكنولوجية بالمكتبة لطبيعة العمل	26
59	قوة تدفق الانترنت بالمكتبات المدروسة	27
59	تبادل للمعلومات والمعارف والخبرات	28
60	تقديم المكتبة التحفيزات المادية أو المعنوية لتطوير المهارات الرقمية لمكتبيها	29

قائمة المختصرات باللغة الأجنبية:

مقابلته باللغة العربية	المصطلحات باللغة الأجنبية	المختصر
منصة الدوريات العلمية الجزائرية.	Plateforme Algériennes des périodiques scientifiques.	ASJP
المنظمة الدولية للمقاييس	International organization of or standardization.	ISO
قاموس المكتبات والمعلومات على الخط المباشر	Online dictionary for library and information science.	ODILIS
من أجل مكتبي	Pour ma bibliothèque	PMP
النظام الوطني للتوثيق على الانترنت	System national de documentation en ligne.	SNDL
النظام المقيس لتسيير المكتبات	System normalisé gestion de bibliothèque.	SYNGED



نتيجة التغيرات المتسارعة التي حدثت في المجال التكنولوجي، أصبحت التكنولوجيا الرقمية المحرك الفعال والمتحكم في تطوير وإحداث الطفرات في جميع القطاعات، فهي الأداة الفعالة داخل المؤسسات والتي من خلالها يمكن القيام بالأعمال وتقديم الخدمات والتصدي لعديد الصعوبات وحل المشكلات التي يمكن أن تقف في طريق التطوير والتغيير إلى الأفضل.

وباعتبار أن التكنولوجيا الرقمية أصبحت في عصر المجتمع الرقمي من أهم عوامل النجاح والتطوير كان لزاما على مؤسسات المعلومات وعلى رأسها المكتبات أن تتبنى مثل تلك التكنولوجيات في أداء مهامها وتقديم خدماتها لمستفيديها، ما يعني أن تتحول من مكتبات تقدم خدمات تقليدية يحتاج المستفيد منها إلى التنقل إلى مكان تواجدها المادي حتى يتسنى له تلبية احتياجاته من المعلومات، إلى مكتبات تقدم خدمات رقمية تسمح لمستفيديها تلبية احتياجاتهم عن بعد ودون الحاجة إلى الحضور المادي لمبناها.

لكن، ولكي يكون التبني الرقمي لخدمات المعلومات لا بد أن يكون الفرد الساهر على تقديمها يمتلك من القدرات والكفاءات والمهارات الرقمية ما يسمح له بالنجاح في مهامه، ونتيجة لذلك برزت هوية جديدة للمكتبيين، وتغيرت النظرة التقليدية التي ظلت مرتبطة بالمكتبي، فصيح نموذج جديد للمكتبي يعمل بصفة دائمة في استرجاع وبث المعلومات عبر الانترنت والأجهزة التكنولوجية متصلا بمختلف الشبكات الالكترونية عبر انحاء العالم.

لذلك وحتى تتمكن المكتبات بصفة عامة والمكتبات الجامعية بالأخص من مساندة المشهد التكنولوجي الذي أعاد تشكيل المشهد المعلوماتي بها، وجد المكتبيون أنفسهم في طليعة التغيير، ويتكيفون مع أدوار ومسؤوليات جديدة، لهذا أصبح إمتلاك المهارات الرقمية أمرا بالغ الأهمية في تقديم خدمات معلومات جديدة ومنه تلبية الاحتياجات المتطورة لمجتمع المستفيدين.

وانطلاقا من التوجه العام في الجزائر والسعي الحثيث نحو التحول الرقمي على مستوى جميع القطاعات، فإن المكتبات الجامعية وجدت نفسها أمام ضرورة تحويل خدماتها هي الأخرى إلى الطبيعة الرقمية، ومنه ضرورة اكتساب مكتبيها للمهارات الرقمية التي تمكنهم من تقديم تلك الخدمات.

وإنطلاقا مما سبق ذكره جاءت هذه الدراسة الموسومة بـ:

"دور المهارات الرقمية للمكتبيين في تقديم خدمات المعلومات: دراسة بمكتبات جامعة 8 ماي

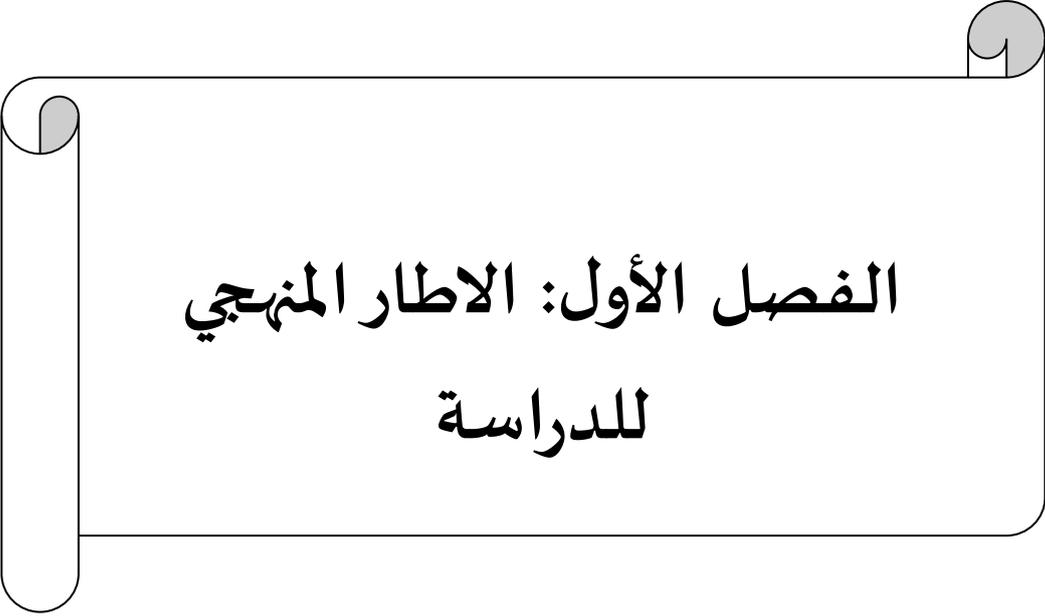
1945 بقالة"

والتي سنقف من خلالها على الدور الذي يمكن ان تلعبه المهارات الرقمية للمكتبيين في تقديم خدمات معلومات جديدة ومتطورة بالمكتبات الجامعة، ولاتمام هذه الدراسة قسمنا إلى 03 فصول تضمنوا الأطر المختلفة للبحث العلمي، إنطلاقا من الإطار المنهجي من ثم النظري يليه الإطار الميداني. وقد تناول الفصل الاول الجانب المنهجي لموضوع الدراسة، الذي حدد أساسيات البحث المتمثلة في كل من الإشكالية ،تساؤلات وفرضيات الدراسة،دوافع اختيار الموضوع،أهمية ا لدراسة،أهدافها،إضافة الى الدراسات السابقة وضبط المفاهيم لمصطلحات الدراسة،فهذا الفصل هو الذي يرسم الطريق الصحيح للخطوات الواجب إتباعها للتحقيق فرضيات الدراسة.

أما الفصل الثاني تطرق الى مهارات المكتبي الرقمي في تقديم خدمات المعلومات الرقمية ،وقد جاء فيه توضيحا لمفهوم المكتبي الرقمي،وكذا خصائصه و مؤهلاته ومهاراته الرقمية.ضف الى ذلك مفهوم المهارات الرقمية، وأنواعها و أدوار المكتبي الرقمي،ومتطلبات تنمية مهاراته الرقمية و مجالات تكوينه،ثم تحدثنا عن مفهوم خدمات المعلومات الرقمية وعوامل ظهورها وأهميتها وخصائصها وأنواعها . ومتطلباتها وأخيرا الصعوبات التي تحول دون تقديم هذه الخدمات.

أما فيما يخص الإطار الميداني للدراسة فقد ضم الفصل الثالث الذي جاء تحت عنوان : دور المهارات الرقمية لمكتبي جامعة قلمة في تقديم خدمات المعلومات ،وقد كانت بدايته بتوضيح العناصر المنهجية للدراسة الميدانية المتمثلة في : حدود الدراسة ومجالاتها، المنهج المتبع،مجتمع وعينة الدراسة ، وأدوات جمع البيانات، ليتبع ذلك بتفريغ البيانات المجمع من الدراسة الميدانية وتحليلها وتفسيرها للخروج في الأخير بالنتائج الجزئية والعامية للدراسة التي تسمح بالحكم على درجة صحة الفرضيات، وبعدها نتوصل الى نتائج الدراسة.

وفي الأخير تم إختتام الدراسة بخاتمة لتتمثل في حوصلة شاملة لما تم دراسته.وبناء على ما تم التوصل إليه من نتائج تم وضع جملة من الإقتراحات التي تعبر عن وجهة نظرنا الضرورية لتمكين المكتبات الجامعية الجزائرية من اكساب مكتبيها الكفاءات والمهارات اللازمة للإرتقاء بخدماتهم والنجاح في عصر الرقمية والمعلوماتية.



الفصل الأول: الاطار المنهجي
للدراصة

تمهيد:

إن أولى الخطوات التي يقوم بها الباحث في سبيل انجاز بحوثه العلمية هو بناء الأطر المنهجية، التي تسمح له بتحديد المسلك الذي يسلكه لجمع ما يحتاج من بيانات ومعلومات بطرق صحيحة ومنظمة.

ومن خلال هذا الفصل سنحاول وضع البناء المنهجي لدراستنا حتى نتمكن من الحصول على المعلومات الضرورية لبحثنا، ومنه الوصول إلى النتائج العلمية الصحيحة والدقيقة.

1.1. الإشكالية:

ان الثورة التقنية المتسارعة التي تواجه عالم المكتبات والمعلومات اليوم، جعلتها أمام مجموعة من التحديات أبرزها ضرورة مواكبة التطورات التكنولوجية ومسايرتها للحاجات المهنية المطلوبة، كل ذلك جعل دور المكتبي وطبيعة عمله تختلف عما كانت عليه في السابق، حيث فرض عليه التعامل مع العديد من المستجدات التقنية التي دخلت إلى المهنة في مجال تقنيات المعلومات والاتصالات والشبكات، هذه الأخيرة بدخولها على العمل المكتبي وعلى المعلومات ومصادرها أحدثت عديد التغييرات في أساليب وطرق معالجة المعلومات وتخزينها واسترجاعها وبثها،

وحتى لا يكون مكتبي اليوم في معزل عن هذه التطورات كونها تلعب دورا محوريا في تطوير المكتبات وتحديث خدماتها صارت مكتباتنا ملزمة بتبني النظم المعلوماتية الحديثة، واكساب مكتبيها المهارات الرقمية الضرورية لضمان بقاءها وضمان تجديد خدماتها لتبقى منبعا حيا للمستفيد.

وتأسيسا على ما سبق ذكره برزت الحاجة إلى التعرف على مدى امتلاك المكتبيين بمكتبات جامعة قلمة للمهارات الرقمية التي تلعب الدور الأساسي والفعال في تمكين تلك المكتبات من تطوير وتحديث خدماتها وفقا لمتطلبات العصر الرقمي، ولتحقيق ذلك جاءت إشكالية دراستنا التالية:

ما دور المهارات الرقمية للمكتبيين بجامعة 8 ماي 1945 قلمة في تقديم خدمات

المعلومات ؟

1.2. تساؤلات الدراسة:

تتفرع عن إشكالية الدراسة مجموعة الأسئلة الفرعية التالية:

1. هل المكتبيون بمكتبات جامعة 08 ماي 1945 قائمة على وعي بالمستجدات الرقمية الحاصلة في عالم المكتبات؟

2. ماهي المهارات التكنولوجية التي يمتلكها المكتبيون بمكتبات جامعة 08 ماي 1945 قائمة؟

3. كيف تساهم مكتبات جامعة 08 ماي 1945 قائمة في تطوير وتنمية المهارات الرقمية لمكتبيها؟

4. ماهي أبرز الصعوبات التي يواجهها المكتبيون بمكتبات جامعة 08 ماي 1945 قائمة التي تحول دون مواكبتهم للتطورات الرقمية؟

1.3. فرضيات الدراسة:

لا يمكن أن تعتبر البحوث عملية وموضوعية إذا لم تعتمد على منهجية علمية في الدراسة والتحليل، هذه المنهجية تكون من مراحل متعاقبة توصلنا في النهاية إلى النتائج المرجو الوصول إليها، ومن اهم هذه المراحل وضع الفرضيات التي تعتبر من الخطوات الأساسية لإعداد البحث العلمي.

فالفرضية هي فكرة مؤقتة تقبل الصحة او الخطأ، وهذا بعد الخوص في الدراسة

والاجابة على التساؤلات المطروحة تم صياغة مجموعة من الفرضيات التالية:

1. يعي المكتبيون بمكتبات جامعة 08 ماي 1945 قائمة المستجدات الرقمية الحاصلة في عالم المكتبات مما يمكنهم من التعامل معها بالشكل المناسب.

2. يمتلك المكتبيون بمكتبات جامعة 08 ماي 1945 قائمة العديد من المهارات التكنولوجية كاستخدام الحاسوب والبرمجيات الوثائقية ورقمنة مصادر المعلومات التي تمكن مكتباتهم من ولوج عالم الرقمية.

3. تساهم مكتبات جامعة 08 ماي 1945 قائمة في تطوير وتنمية مهارات مكتبيها من خلال برامج تدريبية وتكوينية دورية بما يتماشى مع تقديم خدمات معلومات متطورة.

4. يواجه المكتبيون بمكتبات جامعة 08 ماي 1945 قائمة عديد الصعوبات كالنقص في الدورات التدريبية وغياب تبادل المعارف والخبرات والتحفيز المادي والمعنوي، التي تحول دون مواكبتهم للتطورات الرقمية.

4.1. أهمية الدراسة:

تكمن أهمية الدراسة في النقاط التالية:

- إعطاء صورة حقيقية لدور المهارات الرقمية للمكتبي في تقديم خدمات المعلومات الرقمية مما يساهم في رقي خدمات المكتبات وكسب رضا المستفيد.

- اكتشاف أهم الجهود المبذولة من طرف الجامعة في تنمية وتطوير المهارات الرقمية في ظل التطورات التكنولوجية.

- الوقوف على مكانة هذه المكتبات في ظل المستجدات الرقمية والتكنولوجية.

- مدى أهمية توسيع التكوينات والتدريبات التي تشجع وتكسب المكتبي الرقمي لتقديم أفضل الخدمات ذات جودة عالية لإرضاء وكسب المستفيد.

5.1. أهداف الدراسة:

تسعى الدراسة بصفة أساسية إلى التحقق من مستوى اتقان المهارات الرقمية للمكتبيين بمكتبات جامعة قلمة وفي مدى تطبيقها في المكتبات وللتحقق من ذلك وضعت الدراسة مجموعة من الأهداف وهي كما يلي:

- التعرف على أهم المهارات والمعارف الرقمية التي يمتلكها المكتبيون بمكتبات جامعة قلمة.

- معرفة طبيعة العمل المكتبي بمكتبات جامعة 08 ماي 1945 قائمة في ظل التطورات الرقمية.

- حصر التحديات والصعوبات والمعوقات التي تواجه المكتبيين بمكتبات جامعة قلمة وبالتالي تحول دون اكتسابهم للمهارات الرقمية.

- النهوض بمستوى المكتبيين المعرفي العلمي والعملي.

- التعرف على الطرق والوسائل التي اتبعها المكتبيون في اكتساب مهارات تكنولوجيا المعلومات.

6.1. أسباب اختيار الموضوع:

ترجع أسباب اختيار الموضوع إلى:

1.6.1. أسباب ذاتية:

- الرغبة في دراسة موضوع دور المهارات الرقمية لمكتبيين الجامعة في تفعيل خدمات المعلومات الرقمية.

- من خلال عملي في الميدان كمهنية ومكتبية ووعي بالتطورات التكنولوجية الحاصلة ومدى تأثيرها على العمل المكتبي.

- قلة المواضيع والدراسات التي تهتم بالمكتبي الرقمي وتنمية وتطوير مهاراته وكفاءاته الرقمية ومواكبته للتطورات التكنولوجية في البيئة الرقمية.

- اقتراح حلول واقعية تنمي وتطور وترفع مهارات المكتبي والنهوض بمستواه العلمي والعملي الذي يجعله يقدم خدمات متطورة وذات جودة عالية.

1.6.2. أسباب موضوعية:

- التعرف على أهم المهارات الرقمية التي يتقنها مكتبيو جامعة قلمة وتأثيرها على الخدمات المعلوماتية الرقمية المقدمة للمستفيد.

- تأثير التكنولوجيا الحديثة على المهارات الرقمية للمكتبيين وما ترتب عنها في مجال المعلومات (الوقت المناسب، المكان المناسب) على مدار الساعة.

- معرفة واقع المكتبات الجامعية في ظل البيئات الرقمية

1.7. الدراسات السابقة:

إن البحث الناجح المتكامل هو البحث الذي يشكل حلقة تواصل مع الابحاث السابقة ، وذلك لضمان الحادثة وعدم التكرار، وقد كانت دراستنا هذه تدعيما للدراسات السابقة محاولين إعطاء وجه أكثر للدراسة، وسنحاول فيما يلي الإشارة إلى بعض الدراسات التي تناولت الموضوع.

الدراسة الأولى: مهارات الثقافة المعلوماتية لدى أخصائي المكتبات في ظل البيئة الرقمية¹

الدراسة عبارة عن مقال لأسامة حامد علي، وقد تمحورت حول مدى امتلاك الاختصاصيين في مكتبات جامعة المنوفية الكفاءات والمهارات في استخدام منتجات البيئة الرقمية والمتمثلة في مختلف وسائل تكنولوجيا المعلومات والاتصال ومدى فعالية هذه المهارات لتمكينهم من الاستفادة منها في خدمات المكتبات.

ومن أهم النتائج التي توصلت إليها الدراسة نجد:

¹ حامد، علي أسامة. مهارات الثقافة المعلوماتية لدى أخصائي المكتبات في ظل البيئة الرقمية. مجلة البحوث في علم المكتبات والمعلومات. 2011. ع 7.

غالبية الاختصاصيين يتقنون المهارات المختلفة وان تفاوتت فيما بينها. غالبية الاختصاصيين اكتسبوا مهاراتهم من أكثر من وسيلة وأبرزها التدريب في مكان العمل، التعليم الرسمي عن طريق الزملاء التعليم الذاتي. امتلاك اختصاصيو المعلومات لعدد من المهارات منها استخدام الانترنت ومختلف محركات البحث ومهارة الوصول الحر إلى المعلومات وعدم اتقانهم لعدد آخر من المهارات كمهارات التصميم مواقع الويب ومهارات استخدام الويكي، والمدونات، ... امتلاك اختصاصيو المعلومات مهارات استخدام الحاسوب بدرجة متفاوتة بين مهارة أخرى. الدراسة الثانية: سالم، عبد الحي. كفاءات ومواصفات أخصائي المعلومات في البيئة الرقمية: دراسة ميدانية بمكتبة العلوم الإنسانية والاجتماعية جامعة العربي التبسي، 2019.¹ كشفت هذه الدراسة إلى أن أخصائي المعلومات هو العنصر الأساسي للمكتبة الجامعية لانه مؤهل للقيام بأعماله، وضرورة تطويره لارتباطه باستخدام التكنولوجيا الحديثة وتطبيقاتها في البيئة الرقمية وتقوم بالمساهمة في اثراء الأنشطة المقدمة للمستخدمين بالمكتبة. تساهم البيئة الرقمية في تطوير الخدمات المقدمة لمستخدمي المكتبة. هناك أثر لبرامج التكوين في تحلي اخصائي المعلومات بالمكتبات محل الدراسة بكيفيات ومهارات تواكب البيئة الرقمية.

الدراسة الثالثة:

دور اخصائي المعلومات في تطوير الخدمات المكتبية في ظل تكنولوجيا المعلومات دراسة ميدانية بمكتبة كلية العلوم الإنسانية والعلوم الاجتماعية قسنطينة. الدراسة عبارة عن مذكرة ماستر للطالبة بومرخوفة سارة، حيث تناولت الدراسة أحد الركائز الأساسية التي تبنى عليها المكتبات الجامعية ألا وهي أخصائي المعلومات باعتباره القوة الدافعة لأي نشاط داخلي، كما كان المكتبي مواكبا لمجريات التطور الحاصل في بيئة عمله انعكس ذلك على جودة ومستوى الخدمات التي يقدمها ولعل أهم تطور يجعل أخصائي المعلومات في تحدي مستمر هو التكنولوجيا ومستوى توسعها. ومن أهم النتائج التي توصلت إليها الدراسة:

¹عبد الحي، سالم. كفاءات ومواصفات أخصائي المعلومات في البيئة الرقمية: دراسة ميدانية بمكتبة العلوم الإنسانية والاجتماعية جامعة العربي التبسي [على الخط]. مذكرة ماستر. علم المكتبات. تبسة: جامعة تبسة، 2019. <http://dspace.univ-tebessa.dz:8080/jspui/bitstream/123456789/8483/1>. (تاريخ الاطلاع:2024/02/23).

أن أعمال المكتبة بحاجة ماسة إلى التكوين المستمر ولا سيما غير المختصين في علم المكتبات وهذا لتمكينهم من مواجهة كل الصعوبات التي تواجههم بعد ادخال هذه التكنولوجيات إلى المكتبة وبالتالي تقديم خدمات ذات جودة عالية تلبى احتياجات المستفيدين وتحقق رضاهم¹.

1.8. ضبط المصطلحات والمفاهيم:

○ المهارات الرقمية: وهي تشمل باختصار على المعارف المتعلقة بالمكتبات والمستودعات الرقمية، والمهارات التقنية المتعلقة بتجهيزات وتطبيقات الحواسيب أنظمة ولغة البرمجة، لغات وبرمجيات الوصف، خلق وصيانة قواعد البيانات تطوير صفحات الويب، هندسة المعلومات تطوير وتحليل وهندسة النظم والمعرفة والأنظمة المتكاملة للمكتبات².

○ خدمات المعلومات الرقمية: هي الخدمات التي تقدمها المكتبات بالاعتماد على التقنيات الرقمية، والمتاحة عبر فضائها بشبكة الانترنت، حيث تسعى من خلال توفير المعلومات المناسبة في الوقت المناسب لمستفيديها عن بعد، وإلى تمكينها من التواصل بين المستفيد والمكتبي الرقمي دون الحاجة للتنقل الشخصي لمقرها المادي، ونجد من بين الخدمات التي يمكن أن تقدمها المكتبات عبر فضائها الرقمية الخدمة المرجعية الرقمية، الإعارة الرقمية، الإحاطة الجارية والبث الانتقائي، خدمات البحث والاسترجاع، خدمة قواعد البيانات الخ³

¹ بومرخوفة، سارة. دور تكنولوجيا المعلومات في تكوين الثقافة المكتبية [على الخط]. مذكرة ماستر. علم المكتبات. قسنطينة: جامعة قسنطينة، 2016. متاح على: <http://dspace.univ-tebessa.dz:8080/jspui/bitstream/123456789/8609/1>. (تاريخ الاطلاع: 2024/02/15)

² قموح، ناجية، بوربان، عزالدين، بوخالفة، خديجة. كفايات ومواصفات اخصائي المعلومات للتأقلم مع البيئة الرقمية: دراسة ميدانية بمكتبات جامعة قسنطينة [على الخط]. متاح على www.qsciience.com. (تاريخ الاطلاع 2024/03/07)

³ قناتلية، نفيسة. الفضاءات الرقمية في المكتبات الجامعية ودورها في تنمية الوعي المعلوماتي لدى المستفيدين: دراسة ميدانية بالمكتبات المركزية لجامعات عنابة. قسنطينة. قالمة. أطروحة دكتوراه: علم المكتبات. عنابة: جامعة باجي مختار عنابة، 2020، ص 27.

خلاصة:

وفي الأخير يمكن القول ان الإطار المنهجي يعد بمثابة المفتاح لباب الدخول الى موضوع الدراسة، حيث قمنا بالتطرق الى الخطوات المنهجية المهمة للدراسة من خلا أساسيات أساسيات الدراسة مرتبة بطريقة منهجية بداية من الإشكالية انتهاء بمصطلحات الدراسة حيث تعتبر كل خطوة سابقة مكملة للخطوة التي تليها والمتمثلة في الجانب النظري للموضوع.

الفصل الثاني:
مهارات المكتبي الرقمي: بوابة لتقديم
خدمات المعلومات الرقمية

تمهيد:

إن تطور خدمات المكتبات واستمراريتها في العصر الحديث، يرتبط بمستوى كفاءات ومهارات المكتبيين ومجهوداتهم وإبداعاتهم وتفانيهم في التصدي للصعوبات التي تواجههم، وهذا بفضل تطوير وتجديد خبراتهم ومعلوماتهم، ومن خلال هذا الفصل سنحاول الوقوف على المهارات والكفاءات التي يمتلكها المكتبي الرقمي، وخدمات المعلومات التي يمكن أن يقدمها في مكتبات العصر الرقمي.

2.1. مهارات المكتبي الرقمي:

أصبحت المكتبات في عصر المعلومات مطالبة بتطوير خدماتها، حتى تتمكن من كسب رضى مستفيديها، الذين أصبحوا بدورهم يتحكمون وإلى درجة كبيرة في بقائها واستمرارها، وذلك التطور لن يتحقق بالألات والتكنولوجيات فحسب، بل لا بد له من مهارات بشرية ذات كفاءة عالية.

2.1.1. تعريف المكتبي الرقمي:

عرفه معجم **ODILIS** مصطلح وتسمية جديدة للمكتبي الرقمي، تمثلت في مصطلح **CYBRARIAN**، وهو المكتبي الرقمي التحليلي الذي يعمل بصفة دائمة في استرجاع وكسب المعلومات عبر الانترنت، إنه الشخص الذي يعمل في المكتبات مع الاختلاف في بيئة عمل المكتبات أو النمط التكنولوجي المتبع فيها، أي أن **CYBRARIAN** المستقبل هو الشخص الذي يتعامل مع الأجهزة، والذي يرى المعلومات ولا يلمسها ويقوم بالاتصال بمختلف شبكات الاتصال الالكترونية في كافة أنحاء العالم لتجميع المعلومات، فضلا عن استخدام أكبر عدد من قواعد المعلومات أو بنوك المعلومات عن بعد، والاطلاع على فهارس الوثائق المنشورة عبر العالم وتمثل هذا تقدما غير مسبوق في مهنة المعلومات¹.

ومن جهتنا فإننا نرى أن المكتبي الرقمي هو الشخص المؤهل تأهيلا أكاديميا والتمكن من اللغات الأجنبية وحتى اللغة الأصلية له القدرة على العطاء والابتكار كما يمنعه التعامل مع مختلف مصادر المعلومات من خلال اختيارها وجمعها وتنظيمها

¹ بلهوشات، الزبير، بهلول، أمنة. المهام الجديدة لاختصاصي المعلومات في البيئة الرقمية. مجلة التدوين. 2019. مج 6، عدد خاص، ص 174.

وبثها عن طريق إنشاء أدوات البحث التي يحتاجها المستفيدون أو الباحثون باختلاف مستوياتهم العملية والعملية كما يمكن للمكتبي الرقمي أن يضع قواعد بيانات أو شبكات المعلومات كما يلزمه أن يكون على إطلاع دائم بكل ما هو جديد في مجال البحث العلمي.

2.1. 2. المكتبي من حارس للكتب إلى وسيط معلوماتي:

لقد تطورت وظائف المكتبي على مر العصور مع تطور المكتبات وخدماتها ففي العصور القديمة والوسطى كان المكتبي هو أمين المخزن وحارس الكتب والمحفوظات أو الجامع، والشخص الذي تحاط به مسؤولية المكتبة هو في الاغلب يكون العالم والمثقف الذي له دراية بالكتب وما يرتبط بها، وهي مصطلحات تدل على المفهوم القديم لدور المكتبي، ولكن في ظل هذه التطورات السريعة التي يشهدها العالم في وقتنا الحاضر فرض المكتبي على نفسه التوجه نحو هذه المستجدات لأن نجاح المكتبة أو فشلها يتوقف على مقدرته في تسيير المكتبة، وأصبح مكتبي رقمي، وهو الذي يتعامل مع أجهزة الحاسوب لأن هذه الأخيرة أسهمت إسهاما فعالا في مساعدة المكتبي في معالجة وجمع المعلومات، واسترجاعها بطريقة سريعة وفعالة وهنا أصبح المكتبي في وقتنا الحالي وسيط بين المستفيد والمعلومة ويسمى وسيطا للمعلومات¹.

2.1. 3. خصائص المكتبي الرقمي:

يجب على المكتبي الرقمي أن يتحلى بمجموعة من الخصائص التي تمكنه من الاندماج في البيئة الحديثة ومن بين هذه الخصائص نجد:

✓ التأقلم بسرعة مع المتطلبات الجديدة: عدم التخوف من كل ما هو جديد وعدم التردد على الإقبال لفهم الوضعيات الجديدة والاستجابة إلى كل المتطلبات.

¹ بكيري، خنير. إسهامات برامج التكوين اخصائي المكتبات في حماية مصادر المعلومات الالكترونية: دراسة تحليلية في ضوء برامج علم المكتبات بجامعة محمد خيضر [على الخط]. مذكرة ماستر. تكنولوجيا المعلومات والتوثيق. بسكرة: جامعة بسكرة، 2018. ص 24. متاح على: <https://theses-algerie.com/2953468619339793/memoire->

- ✓ روح التعلم الذاتي: كل المفاهيم التربوية الحديثة تحث الفرد على اكتساب الاستقلالية في التعلم. وتكوين نفسه من خلال البحث الذاتي والمطالعة الحرة دون الإعتماد لاعلى أشخاص آخرين في ذلك.¹
- ✓ القدرة على حل المشكلات: وهذه القدرة التي يتطلبها المجتمع الجديد ما هي في الحقيقة إلا ذكاء مرفق بفضولية قوية تدفع الفرد إلى محاولة الفهم المستمر لمشكلاته لكسب التجربة في معرفة أنواع الصعوبات واختيار الحل المناسب لمواجهتها.
- ✓ القدرة على العمل في إطار التشاور: وهي سمة من سمات النجاحات في مجال البحث والاكتشاف فلا يمكن الآن لأحد أن يلم وحده بكل ما يصدر وينجز في مجال المعرفة الشاسع، وذلك بسبب تشعب التخصصات وتعددتها.²
- ✓ المرونة: الفرد المرن هو الذي لديه القدرة على تقبل التغيير والتجديد وقابلية التأقلم مع المواقف، فالمرونة تمكنه من التحليل والتبصر في التفكير قبل التقييم.
- ✓ القدرة على تحمل الصعوبات: أي التسلح بالقدرة على تحمل المشكلات وعدم الخضوع إلى ثقل الصعوبات حتى لا يفشل أمامها، بل عليه التصدي وتحمل لمواجهتها وبالتالي يتغلب عليها، ويتمكن بذلك من مواكبة التغيير والتطور للبقاء في المنافسة المستمرة ولتجنب التهميش والعزلة.
- ✓ اليقظة المعلوماتية: فتغيير المجتمع يفرض على المكتبي أن يكون يقظا وباحثا باستمرار على المعلومات، التي هو دوما بحاجة إليها.³

¹ عليان، ربيعي مصطفى. مجتمع المعلومات information society = الواقع العربي. عمان: دار جرير، 2005، ص 262.
² عمائرية، عائشة. اخصائي المكتبات والمعلومات والتكوين الذاتي بالمكتبات الجامعية في الجزائر: دراسة ميدانية بمكتبات جامعتي السانية والعلوم التكنولوجية بوهران [على الخط] - نموذجاً. رسالة ماجستير: علم المكتبات والعلوم الوثائقية. وهران: جامعة السانية وهران، 2010. ص 50. متاح على: <https://ds.univ-oran2.dz:8443/bitstream/123456789/4066/1> (تاريخ الاطلاع: 2024/02/16)

³ سعدي، مروى، سعدي، صفاء. أدوار اخصائي المعلومات في ظل الأزمات بالمكتبات الجامعية: دراسة تقييمية بالمكتبة المركزية بجامعة العربي التبسي [على الخط]. مذكرة ماستر: علم المكتبات. تبسة: جامعة العربي التبسي، 2021. ص 32. متاح على: <https://dspace-univ--tebessa-dz> (تاريخ الاطلاع: 2024/02/22).

إلى هنا نستطيع القول أن العاملين في مجتمع المعلومات تتطلب فيهم قدرات وكفاءات عالية، لذا ما على المكتبي الرقمي سوى التهيؤ لوضع ايدولوجية جديدة لمهنته لمسايرة التطورات الراهنة.

2.1.4. مؤهلات المكتبي الرقمي:

لقد فرض عصر المعلومات الرقمية لإيجاد مكتبين رقميين مؤهلين في المعلومات يشاركون في المنظمات العلمية، حيث يقدمون فوائد ملموسة تحرك المعلومات وتلبي الحاجة إلى المعلومات وتدعم القرارات المتخذة في جميع الميادين، وحتى يتم تحقيق ذلك يجب على المكتبيين السهر على توفير نوعين أساسيين من المؤهلات: شخصية و مهنية.

2.1.4.1. المؤهلات الشخصية:

وتتمثل في مجموعة من الاتجاهات والقيم والمواقف التي تمكن المكتبي الرقمي بالعمل بفعالية والمساهمة بإيجابية لمؤسسته والمستفيدين والمهنة المكتبية، نذكر منها:

- ✓ حب العمل التعاوني ضمن فريق واحد قصد التحسن والتطوير.
- ✓ خلق القدرة على إقامة جو الاحترام والثقة المتبادلة أثناء العمل وحث المكتبي الرقمي على معرفة قدراته الوظيفية.
- ✓ البحث عن التحدي وتثمين الفص¹.
- ✓ التأطير والتخطيط المهني الخاص ويجب أن يكون التكوين لزمان متغير، وذلك لإتقان معارف جديدة وتوسيع معارف قديمة.
- ✓ المقدرة على الابتكار وتطوير القيم خاصة التكنولوجيا الجديدة.
- ✓ القدرة على التجديد والتغيير وتقبل النصائح والتوجيهات والنقد من المرؤوسين والمستفيدين².

2.1.4.4. المؤهلات المهنية:

¹ غزال، عادل. دور اخصائي المعلومات في اليقظة. [على الخط]. [تاريخ الزيارة 2024/04/23]. متاح على:

<http://adelghezzale.wordpress.com>

² سالم، عبد الحي. مرجع سابق، ص 21.

وهي تتعلق بمعرفة المكتبي الرقمي بمصادر المعلومات والوصول إليها والتكنولوجيا والإدارة، والمقدرة على استخدام أسس هذه المعرفة لتقديم خدمات معلومات متطورة، وتمثل هذه المؤهلات على النحو التالي:

✓ إدارة مؤسسات المعلومات: وتتضمن إدارة المؤسسات التي تتراوح بين مؤسسات تعتمد على شخص واحد إلى مؤسسات تشغل بعض مئات من الأشخاص، كما أن المؤسسات قد تكون في أي بيئة.

✓ إدارة مصادر المعلومات: وهي تتضمن الاختيار والتقييم والأمن وتقديم الوصول إلى المصادر.¹

✓ إدارة خدمات المعلومات: يدير المكتبي الرقمي دورة الحياة الكاملة لخدمات المعلومات من تصميم واختيار وتسويق....

✓ تطبيق أدوات تكنولوجيا المعلومات: يسخر المكتبي الرقمي أدوات تكنولوجية حديثة ومناسبة لتسليم أفضل الخدمات المتاحة.²

2. 1. 5. المهارات الرقمية لدى المكتبيين:

إن التكامل المعرفي لعلم المكتبات والمعلومات له تأثير على المكتبيين في البيئة الرقمية، من حيث اكتسابهم مهارات تتناسب وطرق التسيير الآلي للمعلومات، وللبيئة الرقمية التي تدعمها الشبكات وتكنولوجيا الاتصال والمعلومات تأثير على الدور المنوط بمهنيي المعلومات في الحاضر والمستقبل.

2. 1. 5. 1. تعريف المهارات الرقمية:

تعرف المهارات الرقمية في القرن 21 على أنها: مجموعة من المعارف والخبرات على استخدام الأجهزة والتقنيات الرقمية بشكل كفؤ ومفيد، بحيث تمكن الأفراد من إدارة المحتوى الرقمي ومشاركته بشكل فعال ومبدع يؤدي إلى زيادة الدقة والكفاءة

¹عبيدة، شارف، توام، مريم. الكفاءات المعلوماتية لخصائي المعلومات ودورها في تحسين جودة الخدمات المكتبية: مكتبة العلوم الإنسانية والاجتماعية. جامعة عبد الحميد ابن باديس، مستغانم [على الخط]. مذكرة ماستر: تخصص تكنولوجيا وهندسة المعلومات. مستغانم: جامعة عبد الحميد بن باديس، ص 262. متاح على: <http://e-biblio.univ-mosta.dz/handle/123456789/18935>. (تاريخ الاطلاع: 2024/02/26)

²عبد الهادي، فتحي. اختصاصي المعلومات ودوره الجديد في البيئة الرقمية. [على الخط]. [تاريخ الزيارة: 2024/02/06]. متاح على: <https://acadimia-arabia.com>

والجودة الانتاجية في كل أنشطة الحياة العامة والعملية، وتعتبر أحد أساسيات التحول الرقمي لبناء الاقتصاد الرقمي المعرفي الحديث¹.

وقد عرفت أيضا بأنها: عبارة عن مجموعة من المهارات التي تعطي الفرد القدرة على الاستخدام الاستراتيجي للمعلومات عن طريق تقنية المعلومات، وهذه المجموعة من المهارات تعتبر مثل الأدوات المعرفية اللازمة لاستعمال كل من الشبكات والاجهزة الرقمية والتطبيقات المتنوعة على شبكات الانترنت التي تبسط من إدارة المعلومات بحسب متطلبات معينة بيئة العمل والدراسة وحل المشكلات، كذلك تعطي امكانية تشغيل الوسائط الرقمية والتعامل مع هياكل الوسائط الحديثة والبحث والاختيار والمعالجة داخلها، فإن مجموعة من المهارات والقدرات التقنية تتصل بهم واستخدام تطبيقات الاتصال والشبكات الرقمية حتى يتم الوصول إلى المعلومات وايضا إدارتها².

2. 1. 5. 2. أنواع المهارات الرقمية لدى المكتبيين:

هناك نظم وخدمات جديدة تدخل كل يوم على مؤسسات المعلومات الشيء الذي يضع المكتبي في مركز هذا العالم سريع التغيير، ويقول محمد فتحي عبد الهادي أن: "المكتبي المستقبلي ليس هو ذلك الشخص المنهمك في أعمال يومية روتينية سواء في شكلها اليدوي أو حتى الآلي، وإنما هو ذلك الشخص المساهم بقوة في بناء العالم الرقمي، وهو الوسيط البشري الذي يتعامل بفعالية وكفاءة مع المصادر والتجهيزات والمستفيدين في إطار منظومة متناغمة، وهو أيضا المعلم والمرشد والموجه لمن هم في حاجة إليه"³.

ولكي تقوم هذه الفئة بواجباتها على أكمل وجه تحتاج إلى مجموعة من المهارات والاتجاهات والمعارف التي تمكنها من استخدام المعرفة والتكنولوجيا المقدمة لمخاطبة المجتمعات المعلوماتية نجمها في ما يلي:

¹الردادي، عبد الله محمد. المهارات الرقمية: التعريف والأهمية. مجلة مؤسسة المهارات الرقمية [على الخط]. 2002. (تاريخ الزيارة 2024/02/05). متاح على: <https://www.digital skills24.com>

² ماريان، أبو نجم. تعريف المهارات الرقمية وأهميتها .. وماذا ندرس؟. المرسل [على الخط]. 2021. [تاريخ الزيارة 10 فيفري 2024]. متاح على: <http://www.alwisal.com>

³صبري الحاج، مبارك. التطوير الذاتي لخصائص المعلومات في البيئة الرقمية: المتطلبات والوقائع. مجلة العلوم الانسانية [على الخط]. 2012. ع 1، ص 219. [تاريخ الزيارة 2024/02/07]. متاح على: <http://www.asjp.ceristdz>

❖ مهارات الخدمة المرجعية الرقمية:

تتمثل هذه المهارات في:

- ✓ البحث واسترجاع البيانات في قواعد البيانات.
- ✓ استخدام محركات البحث.
- ✓ القدرة على توفير خدمات متزامنة وغير متزامنة.
- ✓ رقمنة مصادر المعلومات.
- ✓ القدرة على انشاء وسائل تعليمية لبرامج الوعي المعلوماتي.
- ✓ القدرة على اجراء مقابلات عبر الانترنت.
- ✓ الالمام بالجولات الافتراضية وطرق تصميمها.
- ✓ معرفة خدمات المعلومات الرقمية.¹

❖ مهارات المتعلقة بالوعي المعلوماتي:

تتمثل هذه المهارات في:

- ✓ القدرة على تحديد احتياجات المستخدمين من المعلومات.
- ✓ اعداد اسئلة البحث.
- ✓ الالمام بقواعد البيانات وموارد الويب عبر الانترنت.
- ✓ القدرة على تقييم المصادر الرقمية.
- ✓ الالمام بحقوق النشر في البيئة الرقمية وبأخلاقيات البحث.²

❖ مهارات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات:

وتتضمن ما يلي:

- ✓ استخدام الحواسيب.
- ✓ تصميم صفحات الويب.
- ✓ المعرفة والالمام بفيرووسات الكمبيوتر.
- ✓ معرفة امتدادات الملفات المختلفة.
- ✓ تخزين البيانات والنسخ الاحتياطي.

¹اقتاتلية، نفيسة. المرجع السابق، ص 141.

²حفصاوي، أمينة، كريبو، حورية. الثقافة المعلوماتية ودورها في تطبيق المهنة المكتبية: دراسة ميدانية بجامعة الجيلالي بونعامة خميس مليانة. مذكرة ماستر: علم المكتبات والتوثيق. خميس مليانة: جامعة الجيلالي بونعامة، 2016، ص 48.

✓ ادارة الملفات الرقمية (الضغط، المشاركة،).

✓ القدرة على تثبيت تطبيقات البرامج واستخدامها.

✓ الالمام بأمن البيانات في شبكات المعلومات.¹

❖ مهارات الوصول إلى مصادر المعلومات الرقمية:

تتضمن هذه المهارات النقاط التالية:

✓ القدرة على تحديد مدى جدوى مصادر المعلومات الرقمية المختلفة.

✓ الالمام بمصادر الوصول الحر للمعلومات.

✓ الالمام بأساليب توفير وتنظيم مصادر المعلومات الرقمية.

✓ القدرة على العمل مع برامج المكتبة الرقمية.²

❖ مهارات تسييرية:

وتمثل في:

✓ تحديد أهداف المكتبة وصياغتها في ضوء التغيرات المعرفية السريعة.

✓ المقدرة على إدارة الأزمات والمخاطر الخاصة بالمعرفة.

✓ المقدرة على إدارة الوقت اللازم للقيام بالأنشطة.

✓ العمل من خلال فريق العمل.

✓ الفهم المشترك والثقة المتبادلة مع جمهور المستفيدين.

✓ اتقان أكثر من لغة.³

2. 1. 6. أدوار المكتبي الرقمي:

نظرا لتعدد تكنولوجيا المعلومات والاتصال و التدفق الهائل لها في شتى ميادين المعرفة أصبح

لزاما على المكتبي الرقمي القيام بالادوار التالية:

¹ بوجناش، حمزة، مراكش، حسان. تكوين اخصائي المعلومات في ظل مجتمع المعلومات: من جهة نظر أساتذة قسم علم المكتبات [على الخط]. مذكرة ماستر. علم المكتبات. قسنطينة: جامعة قسنطينة2، 2011، ص 29. متاح على: <https://dspace.univ->

guelma.dz/jspui/bitstream/123456789/13968/1/06 (تاريخ الاطلاع: 2024/02/28)

² قناتلية، نفيسة. المرجع السابق. ص. 142.

³ الكمشي علي، لطيفة. المهارات المطلوبة لاختصاصي المعلومات. [على الخط]. [تاريخ الزيارة: 24 أبريل 2024]. متاح على: <https://portal.rid.my.translate.google.ar>.

- معالج معلومات: يمثل دور في استحداث قواعد المعلومات وإنشاء مواقع الويب تنظم المعلومات فيها وبثها للمستخدمين، كما يقوم بالمعالجة البيليوغرافية على الخط من وصف بيبيوغرافي وتكشيف موضوعي.
- المدرب: يقوم بمساعدة المستخدمين وتدريبهم على سبل الولوج إلى المعرفة وتحديد استراتيجيات البحث بمختلف قواعد البيانات.
- اختصاصي نظم المعلومات: الذي يقوم بتحليل نظم المعلومات ودراسة مشاكلها.¹
- مهندس المعلومات: هو الذي يشرف على فعاليات نظام المعلومات من الجانب التقني الذي يشمل الحواسيب ومعدات الاتصال والشبكات.
- ضابط المعلومات: يتعامل مباشرة مع المستخدم، يتلقى استفساراته، ويتولى الرد عليها اعتمادا على ما يتوفر له من مراجع.
- محلل النظم: يرتبط عمله باستخدام الحسابات الالكترونية وتحليل هذه النظم.²
- المترجم العلمي: مهمته الأساسية هي مساعدة المستخدمين على تخطي الحواجز اللغوية، ومن ثم فإنه ينبغي أن يكون متمكنا من لغة أخرى على الأقل خلاف اللغة الرسمية.
- مسؤول الاقتناء: تقع على عاتقه أعباء التعرف على اهتمامات المستخدمين من الخدمات ثم العمل على وضع سياسة الاقتناء وتحديد سبل تنفيذ هذه السياسة والإشراف عليها.
- وسيط المعلومات: يقوم بتسيير الحصول على البيانات والسلع المعرفية وهو ماهر في البحوث الأساسية في مجالات متخصصة.³
- مستشار المعلومات: يضع القواعد اللازمة لتحديد احتياجات المعلومات المعرفية للمستخدمين وتتبع الاحتياجات فهمه استشارة المعلومات تدور حول المستخدم وتقترب من دور المعلم في إرشاد المستخدم في الاستفادة من المعلومات.

¹ بلهوشات، الزبير، هلول، أمنة. المرجع السابق، ص 120.

² المسند، صالح بن محمد. تقنيات المعلومات والاتجاهات الراهنة في المكتبات ومراكز المعلومات. دراسات عربية في المكتبات وعلم المكتبات. 2000. مج 5، ع 3، ص. 134.

³ كريم، مراد. المهنة المكتبية في ظل مجتمع المعلومات: من المكتبي إلى اخصائي المعلومات. مجلة الأمير عبد القادر للعلوم الإسلامية. 2007. مج 22، ع 1، ص 310.

- خبير المعلومات: هو خبير في مجال موضوعي محدد، وهو يدرس المشكلات ثم يقدم التوصيات خاصة بمجالات معرفية ذات العلاقة بالمشكلة أو المشروع موضوع الدراسة.
 - تكنولوجيا المعلومات: تتمثل مهمته في تشغيل نظم المعلومات وصيانتها وضبطها.
 - عالم المعلومات: يحمل درجة علمية في العلوم تؤهله لإدارة مكتبة علمية، وينحصر اهتمامه في الحصول على المعلومات وتجهيزها واستعادتها¹.
- 2.1.7. متطلبات تنمية المهارات الرقمية لدى المكتبيين:

لقد ترك استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصالات تغيرات ثورية على وسائل صناعة المعلومات من حيث تخزينها، حفظها، معالجتها وإتاحتها وتداولها عن بعد، نتج عنها الحصول والوصول إلى المعلومات في مصادرها دون اللجوء إلى مؤسسات المعلومات.²

كما أن ظهور أنواع جديدة من المكتبات كالمكتبات الرقمية والإلكترونية والافتراضية، بالإضافة إلى تعدد مصادر المعلومات جعلت الوظائف والأدوار التقليدية للمكتبيين تتراجع بقوة لصالح وظائف جديدة تتناسب مع هذه التطورات، وكل هذه العوامل فرضت إعادة النظر في تكوين اختصاصي المعلومات حيث نعيش اليوم في عالم يشهد تطورات متلاحقة ومستمرة، تتطلب منه متابعتها والإلمام بها لاكتساب الخبرات والمهارات التي تتماشى معها.

من البديهي اليوم القول بأن التدريب المهني للمكتبي الرقمي لا يتوقف عند حصوله على الشهادة، وإن كان ذلك ينطبق على جل المهنيين، بل يتعداه ليشمل تكويننا مستمرا مدى الحياة. " إن الإعداد التقني والمهني الجيد والمستمر للمكتبي الرقمي يمنحه الثقة بنفسه والإيمان بعمله ويدفعه لبذل المزيد من الجهد والارتقاء بمستوى أدائه الوظيفي الذي بلا ريب سوف ينعكس على مستوى الخدمات المعلوماتية المقدمة.

¹كشار، صبرينة. انعكسات تكنولوجيا المعلومات على المهنة المكتبية: بين التأقلم والزوال...؟؟؟. [متاح على الخط]. [تاريخ الزيارة 2024/03/07]. متاح على: <https://www.univ-constantine.dz>.

²محيرق، مبروكة عمر. التأهيل والتدريب المهني للعاملين بمرافق المعلومات في العصر الإلكتروني، مصر: مجموعة النيل العربية للنشر والتوزيع، 2005، ص 57.

وعليه يجب منح سياسة حديثة تحدد شروط التكوين المستمر ومجالاته ومستوياته، وبصورة عامة فإن التكوين المستمر يلعب دورا هاما في دعم المكتبي الرقمي ويمكن ابراز هذه الأدوار فيما يلي:¹

- المحافظة على المهارات الموجودة واطافة مهارات جديدة من جهة أخرى.
 - جعل المكتبين الرقميين على دراية تامة بما ينشر في مجال التخصص نظرا لصعوبة السيطرة على كل ما ينشر.
 - التحسين المباشر للخدمات المقدمة للمستخدمين.
 - الترقية في السلم الوظيفي.
 - وجود مشكلات يمكن حلها من خلال التدريب.
 - اكتساب المكتبي القدرة على استخدام منتجات التكنولوجيا المتطورة، ليتمكن من لعب دوره كاملا في البيئة الالكترونية.
2. 1. 8. مجالات تنمية مهارات المكتبيين:

من الأسباب التي تدفع المكتبي للحرص على تكوين نفسه بصفة مستمرة ودائمة، هو أن العديد من المفاهيم والمهارات بمختلف أنواعها لا يستطيع إدراكها أو تعلمها إلا عند خروجه من الجامعة والتحاقه بالإطار المهني والميداني، حيث يكون أكثر تعرضا للاحتكاك بالآخرين من زملاء، مستفيدين، فتظهر الحاجة للتأقلم مع المحيط المهني الجديد واكتساب خبرات لم يكتسبها بعد. وعليه، يتوجب على المكتبي أن يضمن التكوين على المهارات التالية:²

✓ مهارات العمل

✓ مهارات التكنولوجيا

✓ خدمات المستخدمين

✓ مهارات الإدارة

2. 2. خدمات المعلومات الرقمية بالمكتبات الجامعية:

¹ بن ضيف الله، فؤاد. الولوج وإتاحة المعلومات الرقمية داخل المجتمع الأكاديمي الجزائري: دراسة حالة جامعة منتوري قسنطينة [على الخط]. أطروحة دكتوراه: علم المكتبات والمعلومات. الجزائر: جامعة الجزائر 2، 2018، ص 66. متاح على:

<http://193.194.83.152:8080/xmlui/handle/20.500.12387/877>. (تاريخ الاطلاع: 2024/03/02)

² المرجع السابق، ص 67.

أدى الاعتماد المتزايد على التقنية الجديدة للمعلومات والاتصال من طرف المكتبات بما فيها المكتبات الجامعية إلى فرض جملة من التحديات الجديدة، تتمثل أساسا في ضرورة وضع أطر منهجية وعملية لتصميم مكتبات رقمية تمكن من اتاحة المجموعات والمصادر الرقمية بغض النظر عن الحدود والحواجز الزمنية والجغرافية، غير أن اتاحة هذه المجموعات الرقمية لا يمكن أن يتم دون وضع منظومة خدماتية مبنية على مرجعيات ومقومات وأهداف تطمح إلى تحقيقها، بحيث يقاس نجاح كل مكتبة رقمية بمدى تحقيقها لهذه الأهداف، وهو ما يستدعي ضرورة تبني طرق ومنهجيات تقييم تتلائم من هذا النوع من الخدمات للتأكد من ذلك.

2. 1. مفهوم خدمات المعلومات الرقمية:

هيتلك الخدمات التي تقدمها المكتبة للمستخدم من خلال موقعها على شبكة الانترنت دون انتقاله إلى مكانها وموقعها الجغرافي حيث يحصل على هذه الخدمات ويستفيد منها كما لوأنه داخل جدران المكتبة⁽¹⁾.

كما تعرف المنظمة الدولية للتقييس (ISO) خدمات المعلومات الرقمية بأنها الخدمات المقدمة من خلال الخادم أو تلك الخدمات التي يمكن الوصول إليها من خلال شبكات المعلومات⁽²⁾.

2. 2. عوامل ظهور خدمات المعلومات الرقمية:

هناك عدة أسباب وعوامل دعت إلى ظهور خدمات المعلومات الرقمية في المكتبات ومراكز المعلومات هي:

- ✓ الزيادة الهائلة في حجم الانتاج الفكري
- ✓ تعدد مواطن الانتاج الفكري وتأخر وصوله بعد طلبه.
- ✓ تعدد أشكال نشر الانتاج الفكري من الكتب إلى الدوريات إلى الرسائل الجامعية إلى براءات الاختراع إلى الرسائل السمعية البصرية⁽³⁾.

¹ بوعافية، السعيد. الاتجاهات الحديثة لخدمات المعلومات الالكترونية في المكتبات: بين الواقع والمأمول. مجلة العلوم الانسانية. 2012. ع 28/27، ص 300.

² عبد القادر، كداوة. تحديات المكتبات الجامعية في البيئة الرقمية: خدمات المعلومات الالكترونية أنموذجا. [على الخط]. [تاريخ الزيارة 2024/04/01]. متاح على: <https://asjp.ceriste.dz>

³ باملح، فائق سعيد. خدمات المعلومات في ظل البيئة الالكترونية. ط2. القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، 2012، ص 84.

- ✓ تعدد لغات الانتاج الفكري (الحواجز اللغوية) وبالتالي نقص الترجمات لكثير من المطبوعات التي تظهر بلغات لا يقرأها الكثير من الباحثين كالروسية واليابانية وغيرها.
 - ✓ تعقد احتياجات الباحثين مع تعمق واتساع المعرفة.
 - ✓ ارتفاع تكاليف الانتاج الفكري وتضاعفها بحيث أصبح من المستحيل على المكتبات ومراكز المعلومات الحصول على جميع احتياجاتها مما ينشر في العالم.
 - ✓ تأخر وصول الكشافات والمستخلصات التي يستطيع الباحث أن يتعرف منها على الانتاج الفكري الحديث في مجاله.
 - ✓ نقص الوسائل والامكانيات الفعالة التي يمكن الاعتماد عليها في حفظ واسترجاع المعلومات وهذه الوسائل تشمل الأجهزة والأفراد المؤهلين وكذلك الأساليب الفنية كالتصنيف والتكشيف اللازم لتحليل المعلومات.
 - ✓ عدم إمكانية الحصول على الكثير من المطبوعات والنشرات التي تعتبر سرية أو محدودة النشر والتوزيع أو صادرة في الوقت الحاضر بشكل الكتروني وحده.
 - ✓ عدم التأكد من أن الدوريات الكشفية ودوريات المستخلصات سوف تغطي المقالات والبحوث والأنباء الهامة التي تنشر في دوريات غير منشورة ولكن هذه المعلومات التي تشتمل عليها ذات أهمية بالغة للباحثين أحيانا.
 - ✓ تكرار الجهود المبذولة بالنسبة للأعمال البيبلوغرافية التي تتم في أماكن مختلفة فضلا عن تعدد وصعوبة البحث في هذه الأعمال البيبلوغرافية التي تتبع أساليب مختلفة في تحليلها للمعلومات.⁽¹⁾
- ولقد أدى هذا الإحساس بالعقبات المتعددة للوصول إلى المعلومات فضلا عن قصور الخدمات المكتبية التقليدية عن تلبية الاحتياجات المختلفة للمتخصصين والباحثين إلى التفكير في ابتكار أساليب جديدة يمكن بواسطتها التحكم في ذلك الفيض الهائل من المعلومات بكافة أنواعها.
- هذا، كما ساعد على تبني تقديم خدمات المعلومات الرقمية بالمكتبات جملة من المستجدات التي دخلت وساعدت في أداء الأعمال المكتبية نذكر منها:

¹ عزت، خيرت الكيلاني. نظم تطوير خدمات المكتبات الحديثة. عمان: دار غيداء للنشر والتوزيع، 2015. ص 57.

- قواعد البيانات: هي مجموعة البيانات المنظمة والتي يمكن الوصول إلى محتوياتها وإدارتها وتحديثها بسهولة وهي مجموعة من التسهيلات يشار إليها باسم ملف وتتكون قاعدة البيانات أحيانا من ملف واحد أو أكثر¹.
- المستودعات الرقمية: المستودع الرقمي هو عبارة عن قاعدة بيانات متاحة عبر شبكة الانترنت، تشمل هذه القاعدة على الإنتاج الفكري الذي أودعه الباحثون في القاعدة و تهدف إلى وقاية الأعمال البحثية وحفظها على المدى البعيد².
- البرمجيات الوثائقية: هي مجموعة البرامج التي تعالج الوثائق، حيث تكون منظمة ومخصصة لمعالجة المعلومات التي تتعلق بالميدان الوثائقي، اذ تعمل على معالجة وتخزين واسترجاع المعلومات ومن هنا فكل الوظائف تتصل بمختلف عمليات السلسلة الوثائقية ابتداءا من حجزها ومعالجتها وامكانية استرجاعها³.
- الوصول الحر للمعلومات: يعرفه فيشر: بأنه تنظيم المواد العلمية المتاحة بالمنجنان على الأنترنت، وعرضها وفقا لمجموعة من المبادئ والمراسيم ثم تطويرها في مجال المعلومات⁴.

2. 2. 3. أهمية خدمات المعلومات الرقمية:

- ✓ توفير مصادر المعلومات المناسبة للمستفيدين.
- ✓ ادراك الاحتياجات المتغيرة للمستفيدين تبعا لتغير ظروف الحاجة إلى المعلومات وضمان تلبية هذه الاحتياجات.
- ✓ سرعة الاحاطة بمصادر المعلومات المناسبة.

¹ سعيدة، حنك. مطبوعة في مقياس الاعلام الألي. أنظمة المعلومات وتصميم قواعد البيانات [على الخط]. كلية العلوم الاقتصادية والعلوم التجارية وعلوم التسيير، جامعة الجزائر 3، 2018. ص 31. متاح على: <https://dspace.univ-alger3.dz/jspui/handle/123456789/6206> (تاريخ الاطلاع: 2024/03/04)

² ناجي، صلاح. المستودعات الرقمية للجامعات في الدول العربية. القاهرة: المركز العربي للبحوث والدراسات في علوم المكتبات والمعلومات. 2016. ص 28.

³ عيون، سهام، قرماط، نجوى. تطورات البرمجيات الوثائقية ودورها في حوسبت المكتبة الجامعية [على الخط]: دراسة ميدانية بكلية العلوم الطبية. شهادة ماستر: تكنولوجيا جديدة ومعلومات: قسنطينة. 2012. ص. 40. متاح على: <https://univ-constantine2.dz/constantine2.dz> (تاريخ الاطلاع: 2024/03/06)

⁴ عبد الرحمن، فراح. الوصول الحر للمعلومات: طرق المستقبل في الأرشفة والنشر العلمي. مجلة مكتبة الفهد، يونيو. 2010. ص 219.

- ✓ مراعاة الدقة فيما يقدم من معلومات.
- ✓ مساعدة المستفيد على تخطي الحواجز اللغوية وتقديم معلومة ملائمة لاحتياجات المستفيد وامكانياته.
- ✓ تلاقي النقص في المعلومات الناجم عن تشتت الانتاج الفكري في منافذ النهر المختلفة⁽¹⁾.

2. 2. 4. خصائص خدمات المعلومات الرقمية:

تتسم خدمات المعلومات الرقمية بجملة من الخصائص ما يجعلها ذات طبيعة خاصة سواء كان من حيث تصميمها أو الحكم على مدى نجاعتها، ومن بين تلك الخصائص ما يلي:

- اللاملموسية: فالخدمة المعلوماتية شيء غير ملموس ولا يمكن أن تلمسه.
- اللاتماثل أو التغيرية أو اللاتجانس: فخدمات المعلومات غير متجانسة كما نوعها.
- ديناميكية الطلب: وذلك من التفاوت والتباين والتذبذب في طلبها من قبل المستفيد.
- الحاجة إلى نوع خاص من العاملين: لديهم مهارات خاصة لتصميم وتجهيز واتاحة خدمات المعلومات الالكترونية (مهارات تقنية، مهارات تكنولوجية، مهارات معرفية).
- سهولة الاستخدام والتعامل: وما يدعم ذلك تطور تقنية المعلومات والبرمجيات الحديثة.
- التنوع: أصبحت الخدمات الالكترونية متعددة حسب رغبات المستفيدين المتغيرة باستمرار.
- المزيج التسويقي الموسع: ان الانتفاع بخدمات المعلومات الالكترونية يكون من خلال عناصر المزيج التسويقي الأربعة المعروفة وهي الترويج والتسعير والمكان والمنتج والعاملون¹.

¹ عمر، نفيسة الزبير محمد علي. تقويم خدمات المعلومات الالكترونية من وجهة نظر المستفيدين من مكتبات جامعة الخرطوم وجامعة العلوم والثقافة [على الخط]. رسالة ماجستير. علوم المعلومات والمكتبات. الخرطوم: كلية الآداب، 2016، ص 20. متاح على: <https://www.semanticscholar.org/paper>. تاريخ الزيارة: (2024/03/10).

² بوعافية، السعيد. المرجع السابق. ص 301.

2. 2. 5. أنواع خدمات المعلومات الرقمية:

يرى معظم المختصين في علم المكتبات والمعلومات ان خدمات المعلومات الرقمية، تنقسم بشكل عام إلى نوعين، خدمات المستخدمين ، والخدمات الفنية.

2. 2. 5. 1. خدمات المستخدمين الرقمية (الخدمات المباشرة):

ويقصد بها كافة الأعمال والخدمات المكتبية التي لها علاقة واتصال مباشر مع القارئ، وتساهم هذه الخدمات في تطوير العلاقات بين المستخدم والمكتبي وهذه الخدمات تتمثل فيما يلي:

خدمة الاحاطة الجارية الرقمية:

يقوم قسم المراجع بصورة دورية بإعلام الباحثين وأعضاء الهيئة التدريسية بما يستجد من معلومات أو مصادر معلومات ذات ارتباط وثيق بموضوعاتهم واهتماماتهم من خلال هذه الخدمة، ويستخدم الحاسوب في تقديم هذه الخدمة من خلال البحث المباشرة لقواعد البيانات ووسائل الاتصال الحديثة، وهذا بعد أن أصبحوا يواجهون تدفقا هائلا من المعلومات، لم يعد باستطاعتهم الإحاطة بكل ما ينشر والوصول إلى ما يريدونه من هذا الدعم الهائل بسهولة وسرعة⁽²⁾.

خدمة البث الانتقائي:

وهي الخدمة التي تقدم داخل المؤسسة الواحدة وتعني توجيه ما يرد حديثا من المعلومات أيا كان مصدرها إلى تلك النقاط داخل المؤسسة ويكون فيها احتمال الاستفادة منها في الأعمال والمشاريع والاهتمامات الجارية بنسبة عالية، وتقدم هذه الخدمة بالمكتبات باستخدام التقنيات الرقمية، حيث تقوم المكتبة بأخذ المعلومات الشخصية للمستخدمين بالاسم والعنوان ومجالات الاهتمام والتخصص ليتم اعلامهم فيما بعد بكل جديد يدخل إلى مجموعات المكتبة وغيرها⁽³⁾.

الخدمة المرجعية الرقمية:

² فريجة، محمد كريم. شمس الدين، كرمادي. واقع خدمات المعلومات بالمكتبات العامة في ظل تحديات البيئة الرقمية: المكتبات العامة لولاية عنابة وسط (دراسة تحليلية). مجلة التواصل في العلوم الإنسانية والاجتماعية. مج 26، ع 03، ص 401.

³ عليان، ربيعي مصطفى. أساسيات خدمات المعلومات: للمكتبات ومؤسسات المعلومات information services. ط 1. عمان: الدار المنهجية، 2017، ص 305.

يمكن تعريف الخدمة المرجعية الالكترونية بأنها: "عملية اتصال مباشرين مستفيد بعينه والمكتبي أو في بعض الأحيان برنامج آلي للمعلومات باستخدام أحد البرمجيات عبر شبكة الحاسب الآلي أو شبكة الانترنت بهدف مساعدة المستفيد في الإجابة عن استفساره أو ارشاده إلى مصادر المعلومات التي تساعد على الوصول إلى الإجابة"⁽¹⁾.

خدمة البحث بالاتصال المباشر:

هو نظام لاسترجاع المعلومات بشكل فوري عن طريق استخدام الحواسيب والمحمولات إضافة إلى البرمجيات الجاهزة التي تتيح للمستخدمين بإجراءات استرجاع وتخزين قواعد المعلومات المقروءة آلياً حيث تقوم كذلك هذه الخدمة بالإجابة على الاستفسارات والاحالة إلى مصادر المعلومات وبناء الملفات وتخزينها، ضف إلى ذلك توفير النصوص الكاملة للمقالات وبعض الكتب الالكترونية دون استثناء الإحاطة الجارية والبت الانتقائي⁽²⁾.

خدمة الترجمة الآلية:

هو ترجمة النصوص اللغوية باستخدام الحاسوب بغض النظر عن مجال تخصصها من بحوث وأعمال علمية، وهناك طريقتين رئيسيتين للترجمة الآلية: الترجمة الكاملة بالحاسوب Machine translation والترجمة بمعاونة الحاسوب computer aided translation ففي الأولى يعطي النص المراد ترجمته للحاسوب، أي يدخل في ذاكرته بوسائل شتى ليخرج لنا ترجمة ذلك النص، أما الأسلوب الثاني فهو استخدام الحاسوب للترجمة مع تدخل بشري بصورة أو بأخرى⁽³⁾.

خدمة الفهرس الآلي المتاح على الخط المباشر: pupil access catalog online

عرف قارئ الفهرس الآلي المتاح على الخط المباشر opac بأنه مرصد بيانات ببليوغرافية مصممة بحيث يمكن الوصول إليها عن طريق استخدام حواسيب طرفية يستخدمها رواد المكتبة بدون مساعد مكتبي.

¹ - عكاشة، منال جابر. المكتبات الرقمية: الخصائص والوظائف النماذج. ط 2. القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، 2015. ص 83.

² - السعيد، مبروك إبراهيم. المكتبات الالكترونية: رؤية للمكتبات في الألفية الثالثة. ط 1. القاهرة: المجموعة العربية للتدريب والنشر، 2014. ص 133.

³ صيني، محمود إسماعيل. الترجمة الآلية. مجلة الفيصل. 1996. ع 239. ص 38.

ويعتبر الأوباك حلقة الوصل بين حاجات المستخدمين واستفساراتهم وبين مصادر المكتبة المختلفة وبالذات المكتبات الجامعية وهو أداة الاسترجاع الأساسية للمعلومات البيبلوغرافية، لعل ابرز ما يميز فهارس الخط المباشر أنها أصبحت تقوم بدور المرشد ودور الفهرس معا في آن واحد.

وذلك من خلال ما تقدمه من تعليمات وارشادات وشاشات مساعدة تظهر على الشاشة مباشرة أثناء عملية البحث، وباستطاعته تقديم بيان عن حالة المادة التي يريدها المستخدم من حيث الإعارة والحجز⁽¹⁾.

مما سبق نلخص الفهرس المتاح على الخط في:

- ✓ البحث عن كتب في موضوع موحد.
- ✓ تجديد الإعارة، طلب المواد.
- ✓ معرفة موقع الكتب.
- ✓ التحقق من وجود كتاب معين.
- ✓ عرض تفاصيل حساب المستخدم واعاراته.

خدمة البحث في قواعد البيانات الالكترونية:

ويقصد بها استرجاع المعلومات من خلال استعمال الحواسيب، وهذا يعني استخدام الحاسوب كأداة لاسترجاع المعلومات من قواعد البيانات المخزنة في الحواسيب والتي قد تحتوي على المعلومات المطلوبة بصورة كلية أو جزئية وتستعمل قاعدة البيانات في وحدتين اساسيتين هما:

التسجيلات:Records: وهي المعلومات الاساسية في قاعدة البيانات حيث يكون لكل وثيقة تسجيل واحد خاص بها. وتتكون لكل تسجيل منها مجموعة من الحقول المترابطة الخاص بذلك الوثيقة او مصدر المعلومات مثال حقول الوصف البيبلوجرافي.

الملفات:Files: حيث يتكون كل ملف منها من مجموعة من التسجيلات المترابطة كان يكون هناك ملف خاص بالتسجيلات الخاصة بمؤلف معين وملف اخر بموضوع معين وهكذا⁽¹⁾.

¹ جبارة، شهرزاد. الفهارس الآلية المتاحة على الخط. مجلة المركز العربي للبحوث والدراسات في علوم المكتبات والمعلومات. 2014. مج 1، ع 1. ص 16.

خدمة تدريب المستفيدين:

إن من أبرز الخدمات التي تحظى باهتمام كبير لدى المكتبات ومراكز المعلومات بشكل خاص خدمة تدريب المستفيدين على كيفية استخدام المصادر والخدمات المختلفة التي تقدمها المكتبات ومراكز المعلومات لهم، وقد وجدت المكتبات ومراكز المعلومات من أجل الاستخدام للأغراض البحثية والتعليمية المختلفة من خلال فضاءاتها الرقمية، وأدلتها الإرشادية، محاضراتها المكتوبة والمصورة، ومقاطع فيديو توضح وترشد المستفيدين نحو المكتبة وكيفية الاستفادة من خدماتها.²

خدمة الإعارة الرقمية (الحجز):

حيث تمكن المستفيد من حجز أي وعاء بغرض الإعارة مستقبلاً، وتكون مدة الحجز محددة من طرف المكتبة، فإذا نفذت ولم تتم الإعارة الفعلية يلغى الحجز، كما يمكن للمستفيدين من خلال هذه الخدمة تجديد ما لديه من مواد معارة مسبقاً، وأيضاً تسمح باشعار المستفيد بانقضاء مدة الإعارة للمواد المستعارة من طرفه، ويمكن أن توفر هذه الخدمة عن طريق المستفيد بتصفح الوثيقة التي يرغب باستعمالها على الخط من غير تحميل على جهازه الخاص ومن غير نسخها أو تشركها.⁽²⁾

2. 2. 5. الخدمات الفنية الرقمية (الخدمات غير المباشرة):

ويقصد بالخدمات الفنية كل ما يتعلق بالإجراءات والعمليات التي يقوم بها العاملون دون أن يراهم المستفيدين مباشرة، ولكنه يستفيد من النتائج النهائية لهذه الخدمات، وتشتمل الخدمات الفنية على الاختيار والطلب والتسجيل والصيانة لمصادر المعلومات بالإضافة إلى عمليات الفهرسة والتصنيف والإعداد البيبليوغرافي لها.⁽³⁾

خدمة التزويد والانتقاء الرقمي:

يتصدر التزويد الآلي قائمة العمليات المتعلقة بتقنية المقتنيات في المكتبات حيث يقوم بالكثير من الأعمال والإجراءات الفنية الروتينية كما أنه دوماً بحاجة إلى

¹ مكي، محمد صفاء عبد الرحمان. تقييم خدمات المعلومات الالكترونية: دراسة حالة مكتبات جامعة النيلين. [على الخط]. [تاريخ الزيارة 2023/02/27]. متاح على. <https://search.mandimah.com>

² غنيمي، محمد أديب. شبكات المعلومات: الحاضر والمستقبل. ط 1. القاهرة: المكتبة الأكاديمية، 1997. ص 17.

³ خليل، عزة محمد علي. تطوير تقنية التعليم بالمكتبات. الإسكندرية: دار الوفاء لنديا الطباعة والنشر، 2015، ص 245.

بيانات احصائية دقيقة وسريعة مما يجعل من الضروري تحسين تلك العمليات ومن بينها قسم الانتقاء والتزويد والتعرف على المواد الأصلية المتاحة واختيارها وطلبها وتسليمها، حيث أثبتت نظم التزويد الآلية قدرتها الفائقة في التحكم في عمليات الشراء والمتابعة والاستلام والتخليص المالي وتقنين السجل الببليوغرافي⁽¹⁾.

المعالجة الآلية:

هي العنصر الديناميكي في نظام المعلومات ومبرر وجوده، فغياب هذه الوظيفة يغتزل نظام المعلومات ليصبح عبارة عن مرآة تعكس المعلومات المخزنة في شكلها العام. تقوم هذه الوظيفة من خلال مجموعة من العمليات بتحويل المعطيات المخزنة إلى معلومات ذات معنى لمتخذي القرار، وهذه المعالجة لا تزيد ولا تخلق معلومات جديدة بل تقوم بإظهار قيم كانت محتويات ضمنا في المعطيات العام، فهي إذن تعيد تنظيمها في شكل أكثر بساطة وفعالية حتى يمكن استعمالها، وعلى العكس من ذلك تكثيف المعطيات الذي يحدث كنتيجة لمعالجة يلغي الثراء المعلوماتي الذي تتمته به المعطيات المفضلة⁽²⁾.

فنحن نرى أنها تزيد نوعا ما من امكانيات الذاكرة في نظام المعلومات ما دامت تسمح بعرض المعطيات بشكل مختلف دون أن تخلق معلومات جديدة، وتدمج جزء من وظيفتها في التخزين وتكاليف المعالجة وكذلك غاية وهدف نظام المعلومات نفسه، التي تهتم وضع بنية تنظيمية معينة للمعلومات المخزنة.

التصنيف الآلي:

هي مهمة تصنيف المستندات النصية الالكترونية اتوماتيكيا إلى أصنافها المعرفة مسبقا بحسب محتوياتها، بمعنى آخر تحديد الصنف الرئيسي الذي يندرج تحته النص أو المستند سياسة، اقتصاد، رياضة... الخ حيث يعلمك تصنيف النصوص

¹ الهوش، أكرم أبو بكر. النظم الآلية المتكاملة للمكتبات ومراكز المعلومات. ط 1. القاهرة: دار حميثرا للنشر والترجمة. 2018. ص 85.

² زهيو، عبد الكريم. المعالجة الآلية للمعطيات. ط 1. [دم.]: نور للنشر، 2016. ص 4.

كيفية التحكم في مجموعة من مواصفات التمييز للسماح بتخزين الوثيقة المعطاة في طبقات أو فئات موافقة لمحتواها⁽¹⁾.

الفهرسة الآلية:

يستخدم النظام الفرعي للفهرسة لخلق وتخزين واسترجاع وإدارة السجلات البيبليوغرافية ويحدد شكل التسجيل المستخدمة في قاعدة البيانات ويوفر ضبط استنادي للمؤلف والعنوان، وللبحث والاسترجاع من الفهرس الإلكتروني يستخدم المستفيدون الواجهة المخصصة لذل والتي تسمح لهم بالبحث وعرض النتائج (فهرس الاتاحة العامة على الخط المباشر OPAC)⁽²⁾.

الاستخلاص الآلي:

هو الناتج الذي تعده الآلة عندما تستخرج أو تقتبس جملاً كاملة من الوثيقة المراد استخلاصها.

وهو فن الاستخلاص بواسطة الحاسب الآلي، وفيه يتم تمييز الكلمات المفردة واحصاء ترددها في النص، الذي وردت فيه بعد استبعاد الكلمات ذات الدلالة العامة كأدوات التعريف والتنكير وحروف الجر وضمائر الوصول وما شابه ذلك. ولقد بدأ الاهتمام بأعداد المستخلصات آلياً منذ أوائل الخمسينات من القرن العشرين نتيجة لتطورين رئيسيين هما: تكنولوجيا الحاسوب، والترجمة الآلية⁽³⁾.

التكشيف الآلي:

تهدف هذه الخدمة إلى وضع المداخل التي تقود إلى الوصول للمعلومات في مصادرها المختلفة الإلكترونية أو غير الإلكترونية وتتم عملية التكشيف في مرحلة إعدادها بالخطوات نفسها التي يمر بها التكشيف التقليدي مثل فحص الوثيقة للتعرف على محتواها الموضوعي، وتحديد المفاهيم المختارة إلى المصطلحات المستخدمة في لغة التكشيف.

¹ - العربي بو عمران، بوعلام. مبادئ التصنيف الآلي للنصوص العربية. مجلة الحكمة للدراسات الأدبية واللغوية. 2017. مج5، ع 11. ص 31.

² - عبايدة، حسن. المكتبات الإلكترونية: كل ما يحتاجه أمين المكتبة لتطوير المكتبة. عمان: دار المعتمد للنشر والتوزيع، 2016. ص 106.

³ عبد الهادي، محمد فتحي. التكشيف والاستخلاص: المفاهيم والأسس. التطبيقات. ط1. القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، 2000، ص 191.

ويمكن للمكتبي تكشيف مادة بعينها كأن تكون مقال أو دورية أو جريدة أو تشريع معيناً أو فصلاً أو كتاباً... الخ ويمكن الحصول على المادة المكشوفة من خلال بريده الإلكتروني⁽¹⁾.

2. 2. 6. المتطلبات الأساسية لتقديم خدمات المعلومات الرقمية:

يرتكز نجاح خدمات المكتبات على توفير جملة من المستلزمات والدعائم في مجال المعلومات الرقمية، وكما هو متفق عليه أن المكتبات مرت عبر العصور التاريخية بالعديد من التحولات من الشكل التقليدي إلى الرقمي، ومن تقديم خدمات تقليدية إلى خدمات رقمية وفرت على المستفيد عناء الانتقال إلى المكتبة للاستفادة من رصيدها.

2. 2. 6. 1. المتطلبات البشرية:

يعد العنصر البشري من أهم العناصر في عملية إتاحة وتقديم الخدمات فالقوى العاملة في المكتبات تشكل الأساس في نجاح الخدمة المكتبية وتطورها وتحقيق المكتبات لأهدافها، فمؤهلات الكادر البشري ذات الفضائل التقليدية تختلف عن الفضائل الرقمية، مما يحتم عليه جملة من المواصفات والمؤهلات ليكون قادراً على العمل والنجاح ضمن المكتبات الرقمية ونذكر أبرزها:

- التخصص في علم المكتبات.
- المتابعة والتجديد والمواكبة لكل ما هو جديد في التخصص وفي عالم الرقمية الحديثة.
- التكوين والتدريب المستمرين ليبقى المكتبي على دراية دائمة ومتجددة بالمستجدات الحاصلة⁽²⁾.

¹ - السعيد، مبروك. العمليات الفنية وخدمات المعلومات: رؤية للمكتبات في الألفية الثالثة the electroniclibraires . ط1. القاهرة: المجموعة العربية للتدريب والنشر، 2012. ص 287.

² نصبة، نجاح. توجهات المكتبات الجامعية نحو تقديم خدمات المعلومات الذاتية: دراسة استشرافية للمكتبة المركزية بجامعة بسكرة[على الخط]. مذكرة ماستر. إدارة المؤسسات الوثائقية. بسكرة: جامعة محمد خيضر،

2022. ص 36. متاح على: <https://theses-algerie.com/2953468619339793/memoire-de->

[master/universite-mohamed-khider--biskra](https://theses-algerie.com/2953468619339793/memoire-de-master/universite-mohamed-khider--biskra) (تاريخ الاطلاع: 2024/03/15).

2. 2. 6. المتطلبات المادية والبرمجية:

يقصد بالمتطلبات المادية والبرمجية تلك التقنيات والبرامج التي تستخدم في تقديم خدمات المعلومات الرقمية ونذكر منها:

- البرمجيات الخاصة بعملية تحويل مصادر المعلومات إلى الشكل الرقمي وبرامج استرجاع الوثائق والبيانات.

- برمجيات حماية حقوق الملكية الفكرية ومصادر المعلومات المستعملة بصفة دائمة.

- الأجهزة والمعدات التي يتم العمل بها من حواسيب، مساحات ضوئية... إلخ

- وسائط التخزين لمصادر المعلومات والتحقق من مدى قدرتها على الاستيعاب.

- واجهات الاستخدام للمستخدمين والتي يجب أن يتم مراعاة المواصفات في تصميمها⁽¹⁾.

2. 2. 6. 3. المتطلبات المالية:

لا بد من توافر الموارد المالية اللازمة لتقديم خدمات معلومات في بيئة رقمية، لا

بد أن نشير إلى أن التكاليف الباهضة نسبيا في المكتبات الرقمية الذي يمكن أن يقف

كحاجز أمام هذه الخدمات، وذلك لنقص التكنولوجيا، وللتحول من مكتبات تقليدية،

إلى مكتبات رقمية يكون ذلك مرهقا جدا ونذكر هنا بعض التكاليف:

- تكلفة شراء وصيانة الأجهزة والمعدات.

- تكلفة تطوير وتدريب فريق العمل ورواتبه.

- تكلفة حقوق الملكية الفكرية والتأليف والنشر والمواد ذات الحقوق.

- تكلفة رخص قواعد البيانات ومصادر المعلومات.

ومن هنا نخلص إلى أن التكاليف المادية قد تكون حاجزا أمام تقديم خدمات

المعلومات⁽²⁾.

¹ الصادق، علاوة. جاهزية مكتبات المطالعة العمومية في تفعيل خدمات المعلومات الرقمية: دراسة ميدانية بالمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية وملحقاتها بولاية الجلفة [على الخط]. مذكرة ماستر. إدارة المؤسسات الوثائقية.

بسكر: جامعة محمد خيضر، 2022. ص 35. متاح على: <https://theses.algerie.com/2953468619339793/memoire-de-master/universite-mohamed-khider---biskra>

الاطلاع: 2024/03/15).

² حسين، أحمد رجب عبد الحميد. المكتبات الرقمية: التخطيط والمتطلبات. [على الخط].، تاريخ الزيارة 2023/04/20. متاح على <http://www.researchgde.net:publications>

2.2. 6. 4. المتطلبات القانونية:

إذ يتعين على المكتبة عند تحويل مواردها النصية من تقارير وبحوث ومقالات وكتب وغيرها إلى أشكال يمكن قراءتها آلياً والحصول على إذن خاص من صاحب الحق عملاً بقوانين حقوق الطبع والحماية الفكرية ويجب تحديد الحقوق والواجبات لكل هيئة ومؤسسة⁽¹⁾.

لهذا من بين الأمور المهمة التي لا ينبغي على المكتبات اغفالها أو إهمالها عند تحويل فضاءاتها التقليدية إلى الطبعة الرقمية هي مسألة حقوق الملكية الفكرية لكل مادة رقمية يتم إتاحتها وطبيعة وضعها القانوني الذي وبدون شك يؤثر في التاحة والوصول لتلك النسخ الرقمية من قبل المستفيدين⁽²⁾.

2.2. 7. صعوبات تقديم خدمات المعلومات الرقمية:

عند تقديم المكتبيون لخدمات المعلومات الرقمية، قد يواجهون العديد من الصعوبات والعراقيل، حيث سنتعرض لأهمها فيما يلي:

- المشكلات الفنية التي تتعلق بالوصول إلى المواقع ذات الصلة على الشبكات.
- الحاجة الماسة إلى تصنيف المواقع على الشبكات وتوظيفها لبيان كم المعلومات المتوفرة ونوعها وموضوعاتها. وتحديث هذه الخدمة.
- قلة خبرة المكتبيين في إدارة التقنيات والأجهزة والخدمات والبرامج الرقمية.
- ضعف الأعداد والتدريب للمكتبيين لمعرفة استخدام تقنيات المعلومات والاتصال.
- قلة المخصصات والموارد المالية المتاحة للمكتبات لغرض توفير الأجهزة والمعدات ومصادر المعلومات الرقمية وشرائها.

¹ المرجع نفسه. ص 17.

² الصوفي، عبد اللطيف. إرشادات مشاريع رقمنة مجموعات الحق العام في المكتبات ومراكز الأرشيف. [على الخط]. [تاريخ الزيارة 2024/05/10]. متاح على: <http://www.ifla.org/lif/assets.com>

- مشكلة حقوق الملكية الفكرية والأدبية وحقوق النشر، حيث أن الكثير من الناشرين والمؤلفين لا يرغبون في نشر انتاجهم الفكري بأشكال رقمية، خوفا من السطو على هذا الإنتاج.⁽¹⁾

خلاصة:

لقد أصبح المكتبي يؤدي دورا هاما في مجتمع المعلومات، هذا ما يفرض عليه التسليح بمجموعة من المهارات والكفاءات والخبرات التي من شأنها جعله مشاركا فعالا في عالم سريع التغيير، وتضمن له فرض تموضعه بصورة أكثر وضوح داخل مجتمع المعلومات، لذا يحتاج المكتبي الى مجموعة متنوعة من المعارف والمهارات التي تمكنه من استخدام المعرفة والتكنولوجيات المتقدمة في تأديته لأدواره وتقديم خدمات معلومات أكثر تطور من ذي قبل.

¹ - نبيل، عبد الرحمن المعتم. المكتبات الرقمية في المملكة العربية السعودية: مكتبة الملك فهد الوطنية نموذجا [على الخط]. [تاريخ الزيارة 2024/04/10]. متاح على: [https:// aliablog dotcom.word press.com](https://aliablog dotcom.word press.com)

الفصل الثالث:

دور المهارات الرقمية لمكتبي جامعة
قالمة في تقديم خدمات المعلومات

تمهيد:

يعتبر الجانب الميداني هو اللبنة الأساسية التي تدعم وتكمل الخلفية النظرية في البحوث العلمية، وذلك من خلال ما يتم التوصل إليه من نتائج حول واقع الظاهرة المدروسة عن طريق اتباع جملة من العناصر التي تمهد الطريق إلى نتائج قيمة ودقيقة بحيث تكون البداية بمجالات الدراسة التي تعرف الحدود المكانية، الحدود الزمانية والحدود البشرية، مروراً بالمنهج الذي يرسم لنا معالم الدراسة، تليه العينة وأدوات جمع البيانات وصولاً إلى تفريغ البيانات واستخراج النتائج وتحليلها، للوصول إلى النتائج العلمية حول الظاهرة المدروسة.

3.1. حدود الدراسة:

يمثل التحديد الصحيح والدقيق لحدود الدراسة المختلفة من الجوانب الأساسية التي تمكن الباحث من الوصول والحصول على نتائج علمية دقيقة، ومنه تحقيق الأهداف المتوخات من الدراسة.

3.1.1. الحدود الموضوعية:

إن أولى خطوات البحث التي ينبغي على الباحث عدم إهمالها هي الفهم الجيد والدقيق لموضوع الدراسة، ومن ثم حصر الحدود الموضوعية التي سير فيها البحث، وفيما يخص هذه الدراسة فإن مجالها الموضوعي يركز على المهارات الرقمية لدى المكتبيين بالمكتبات وما يمكنهم تقديمه من خدمات معلومات متطورة.

3.1.2. الحدود البشرية:

يمثل العنصر البشري إحدى الحدود المهمة في الدراسات العلمية التي تبحث في دور مهارات المورد البشري في تقديم خدمات المعلومات بالمكتبات، وبالتركيز على عنوان هذه الدراسة نجد أن الحدود البشرية تتمثل في المكتبيين العاملين بمكتبات جامعة 08 ماي 1945 قلمة.

3.1.3. الحدود المكانية:

كغيره من الحدود يمكن تحديد الحدود المكانية للدراسة من خلال استقراء عناوينها، والتحديد الجزء الفرعي منه "دراسة بمكتبات جامعة 08 ماي 1945

قالمة"، لنجد أن الحدود المكانية تتمثل في مكتبات جامعة 08 ماي 1945 قالمة، أي أن المكتبات المعنية بالدراسة هي:

- المكتبة المركزية
- مكتبة كلية الحقوق والعلوم السياسية
- مكتبة كلية الرياضيات والاعلام الآلي وعلوم المادة
- مكتبة كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير
- مكتبة كلية العلوم والتكنولوجيا
- مكتبة كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية
- مكتبة كلية العلوم الطبيعية وعلوم الحياة والأرض والكون
- مكتبة كلية الآداب واللغات
- مكتبة معهد الاتصالات السلكية واللاسلكية

وجامعة قالمة هي جامعة حديثة النشأة افتتحت أبوابها عام 1986 كمدرسة وطنية للتعليم العالي في الكيمياء الصناعية بالولاية بمقتضى المرسوم رقم 172/86 الصادر في أوت 1986، ولقد تم لاحقا بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 299/92 والمؤرخ في جويلية 1992 بتحويل المعاهد الوطنية للتعليم العالي في الكيمياء الصناعي بقالمة إلى مركز جامعي، وكان المرسوم التنفيذي رقم 237/01 المؤرخ في سبتمبر 2001 البادرة الأولى لإنشاء جامعة 8 ماي 1945 بقالمة.¹

وتضم الجامعة حاليا سبع كليات ومعهد:²

- كلية الحقوق والعلوم السياسية
- كلية الرياضيات والاعلام الآلي وعلوم المادة
- كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير
- كلية العلوم والتكنولوجيا
- كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية

¹- الموقع الإلكتروني لجامعة 8 ماي 1945 قالمة : univ-guelma.dz، تمت الزيارة في 2024/05/15.

²- المرجع نفسه.

كلية العلوم الطبيعية وعلوم الحياة والأرض والكون

كلية الآداب واللغات

معهد الاتصالات السلكية واللاسلكية

لجميع هذه الكليات والمعهد مكتبة تخصصها وتشرف عليها المكتبة المركزية.

3.1.4. الحدود الزمنية:

وهي المدة المستغرقة لانجاز الدراسة، بداية من اختيار الموضوع وصولاً إلى جمع البيانات وتحليلها والحصول على النتائج النهائية، وفيما يخص هذه الدراسة فقد دامت مدة إنجازها حوالي 04 أشهر، وقد كانت بداية الانطلاق من 3 فيفري 2024 إلى غاية شهر ماي من نفس السنة.

3.2. مجتمع وعينة الدراسة:

المجتمع هو المجتمع الكلي والأصلي للدراسة، أما العينة فهي المفردات التي ستطبق عليها الدراسة، وهي جزء من المجتمع الكلي، وتبعاً لطبيعة هذه الدراسة والاهداف المتوخاة منها فإننا سنقوم بمسح جميع افراد المجتمع الأصلي لتحقيق أغراض البحث المراد إنجازه، ومنه فإن عينة البحث هي عينة مسحية تتكون من 75 مكتبي بمكتبات جامعة قالمة.

3.3. منهج الدراسة:

تحتاج أي دراسة أو بحث علمي إلى منهج تسير عليه يحدد للباحث المعالم الرئيسية لبحثه، بحيث يعرف المنهج على أنه الترتيب الصحيح للعمليات العقلية التي تهدف إلى الكشف عن الحقيقة والبرهنة عليها¹.

كما يعرف بأنه الطريقة التي يتم اتباعها للكشف عن الحقائق بواسطة استخدام مجموعة من القواعد العامة المرتبطة بجميع البيانات وتحليلها حتى الوصول إلى نتائج ملموسة².

وفي دراستنا هذه اعتمدنا على المنهج الوصفي الذي يهتم بتصوير كل ما هو كائن في الظاهرة المدروسة ويصف خصائصها ومركباتها، كما يصف العوامل التي تؤثر عليها

¹العسكري، عبود عبد الله. منهجية البحث العلمي في العلوم الإنسانية. ط2. دمشق: دار النمير، 2004. ص 1.

²عبيدات، رجاء محمود. منهجية البحث العلمي. ط2. عمان: دار وائل للطباعة والنشر، 1994. ص 7.

والظروف التي تحيط بها،¹ بحيث يمكننا هذا المنهج من رصد وتحليل دور المهارات الرقمية للمكتبيين في تقديم خدمات المعلومات بمكتبات جامعة 8 ماي 1945 بقلمة.

3.4. أدوات جمع البيانات:

تعتبر أدوات جمع البيانات من العناصر المهمة والضرورية لمختلف الدراسات العلمية، والتي لا يمكن بدونها الانطلاق في انجاز أي دراسة علمية، لهذا فإن الاختيار الصحيح للاداة المناسبة من الخطوات الاولى لنجاح البحث، هذا، إضافة إلى أن جودة البيانات المحصل عليها تمثل أساس الحصول على نتائج صحيحة وصادقة وهو ما يجعل مرحلة جمعها مرحلة حساسة جدا، تفرض على الباحث إيلائها أهمية وعناية كبيرة، وتبعاً لطبيعة البيانات المراد جمعها فإننا سننعمد في هذه الدراسة على أداة الإستبيان.

■ الاستبيان:

يعرف الاستبيان بأنه أداة الحصول على الحقائق وتجميع البيانات عن الظروف والأساليب القائمة، حيث يعتمد على اعداد مجموعة من الأسئلة ترسل لعدد كبير من أفراد المجتمع² في أماكن متباعدة في آن واحد، لذلك تعد أكثر الوسائل اقتصادا في الجهد والوقت والتكاليف، ولتصميم الاستبيان وأسئلة تأثير مباشر على نوعية المعطيات ودرجة دقتها³.

وقد اشتمل الاستبيان الخاص بموضوع دراستنا، والموجه إلى المكتبيين بمكتبات جامعة قلمة على أربعة محاور، جاءت التالي:

- المحور الأول: المتمثل في البيانات الشخصية للمبحوثين، مكونة من 6 أسئلة من س1 إلى س6.
- المحور الثاني: المعنون بـ "وعي مكتبيو جامعة 8 ماي 1945 بقلمة بالمستجدات الرقمية في عالم المكتبات" وقد تضمن هذا المحور 5 أسئلة من س7 إلى س11.
- المحور الثالث: يتعلق بالمهارات التي يمتلكها المكتبيون بجامعة 8 ماي 1945 بقلمة وقد تضمن 8 أسئلة من س12 إلى س19.

¹المغزلي، كامل محمد. أساليب البحث العلمي. عمان: الدار العلمية للنشر والتوزيع: دار الثقافة للنشر والتوزيع، 2002. ص 95.

²بدر، أحمد. أصول البحث العلمي ومناهجه. القاهرة: دراسات المكتبة الاكاديمية ، 1992

³الفارسي، فاطمة بنت علي. منهج البحث العلمي. مجلة التطوير التربوي. 2007. 5. ع. ص 10.

- المحور الرابع: مساهمة مكتبات جامعة 8 ماي 1945 بقلمة في تنمية وتطوير المهارات الرقمية لمكتبيها. ويشمل 5 أسئلة من س20 إلى س24.

- المحور الخامس: ابرز الصعوبات التي يواجهها مكتبيو جامعة 8 ماي 1945 بقلمة ويتضمن 5 أسئلة من س25 إلى س29.

وأما فيما يخص عدد الإستبيانات الموزعة بلغت 75 استبانة، وقد تم استرجاع 72 استبانة، وفي مرحلة التفريغ تم استبعاد 5 إسبيانات منها، وهي الاستبيانات الفارغة والمجاب على جزء فقط من أسئلتها، لتبقى في الأخير 67 إستبانة صحيحة فقط والقابلة لتفريغ واستخراج النتائج.

3. 5. تفرغ وتحليل بيانات الدراسة الميدانية:

ترتكز مرحلة تحليل بيانات الدراسة على التفريغ الدقيق للبيانات واستخراج النتائج ومن ثم تفسيرها وتحليلها، حتى نتمكن من الحكم على مدى صحة الفرضيات التي افترضناها في بداية دراستنا.

3. 5. 1. المحور الأول: البيانات الشخصية

سنحاول من خلال الأسئلة المدرجة ضمن محور البيانات الشخصية التعرف على سمات أفراد عينة الدراسة من جانب، جنسهم، تخصصهم، مؤهلهم العلمي، رتبهم وخبرتهم المهنية.

3. 5. 1. 1. جنس المكتبيين بالمكتبات المدروسة

الجدول رقم 01 : الجنس

النسبة المئوية	التكرار	الجنس
26,87 %	18	ذكر
73,13 %	49	أنثى
100 %	67	المجموع

يبين الجدول أعلاه توزيع أفراد العينة حسب الجنس، وانطلاقا من النتائج المدونة به نجد أن مكتبات جامعة 8 ماي 1945 بقلمة توظف مكتبيين من كلا الجنسين، إلا أن نسبة الاناث أكبر وقد اخذت نسبة 73,13 %، أما نسبة الذكور فقد قدرت بـ 26,87 %، وقد يكون سبب أن المكتبيات أكبر عدد من المكتبيين بالمكتبات المدروسة إلى كون توجه فئة الذكور إلى الحياة العملية مبكرا دون

إكمال دراستهم، وفي بعض الأحيان نجد كذلك عائق الخدمة الوطنية الذي يجعل الذكور لا يمكنهم الالتحاق بالوظائف العمومية دون أدائها، ضف إلى ذلك ميل الفتيات لمزاولة الدراسة في التخصصات الأدبية أكثر من الذكور الذين يميلون نحو دراسة التخصصات العلمية.

3. 5. 1. 2. التخصص العلمي للمكتبيين

الجدول رقم 02: التخصص العلمي

النسبة المئوية	التكرار	التخصص
86,56 %	58	علم مكتبات
13,43 %	09	أخرى
100 %	67	المجموع

من خلال الجدول رقم 2 يظهر أن أغلبية أفراد العينة متخصصين في مجال المكتبات بنسبة 86,56 %، وذلك راجع إلى كون العمل بالمكتبات عامة والمكتبات الجامعية بالخصوص، وحسب التوصيف الوظيفي لقطاع المكتبات فإن العاملين في هذا القطاع وخاصة من الرتب الوظيفية العليا يتطلب تخصص علم المكتبات أو أحد فروعه، هذا إضافة إلى أنه قد تكون النسبة العظمى من العينة متخصصة في علم المكتبات راجع إلى أن مكتبات جامعة 8 ماي 1945 بقلمة تحرص على توظيف المختصين في مجال المكتبات باعتبارهم القادرين على تقديم الخدمات المكتبية والقيام بالخدمات الفنية التي لا يفقها إلا أهل الاختصاص.

3. 5. 1. 3. المؤهل العلمي للمكتبيين

الجدول رقم 03: المؤهل العلمي

النسبة المئوية	التكرار	المؤهل العلمي
62,68 %	42	تقني سامي
14,92 %	10	ليسانس
10,44 %	7	ماستر
11,97 %	8	أخرى
100 %	67	المجموع

يتضح من خلال الجدول أعلاه أن المكتبيين في المكتبات المعنية متحصلون على شهادة تقني سامي بنسبة 62,68 % وهي النسبة الأعلى، وما يفسر كبر هذه الفئة هو

حاجة بنوك الإعارة إلى عدد كبير من العاملين في انجاز الأعمال التقنية واستلام الكتب وتسجيلها، وهي المهام التي توكل إلى المساعدين بالمكتبات من المتحصليين على شهادة تقني سامي أو شهادة معادلة لها، هذا، كما أن في غالب الأحيان تكون الشهادة المطلوبة عند فتح مسابقات التوظيف بمكتبات جامعة قلمة هي شهادة تقني سامي أو الدراسات الجامعية التطبيقية، ثم تليها نسبة 14,92 % التي تمثل العاملين المتحصليين على شهادة الليسانس، كما نجد نسبة 10,44 % وهي تمثل الفئة المتحصلة على شهادة الماستر، وأخيرا نسبة 11,94 % هي تمثل نسبة شهادات أخرى، وهذه النسبة الأخيرة قد تكون راجعة إلى أن بعض الأفراد لا يعملون بالشهادات التي تحصلوا عليها نتيجة لنقص فرص العمل، فمنهم من يضطر للعمل في إطار عقود تمنحها الدولة مقابل منح قليلة بالرغم من أنه متحصل على شهادة عليا، ومنهم من يشارك في مسابقات توظيف بمستوى أقل من الشهادة المحصل عليها، فنجد مستوى ليسانس يعمل بشهادة البكالوريا، ومن تحصل على البكالوريا يعمل بمستوى الثالثة ثانوي، فالمهم يجد رزق ولا تهتم الشهادة، فلأسف الظروف المعيشية تفرض ذلك.

3. 5. 1. 4. الرتبة المهنية للمكتبيين

الجدول رقم 04: الرتبة المهنية

النسبة المئوية	التكرار	الرتبة المهنية
07,46 %	05	عون تقني
44,77 %	30	مساعد بالمكتبات
37,61 %	25	ملحق بالمكتبات 1
10,44 %	07	ملحق بالمكتبات 2
100 %	67	المجموع

يتضح من خلال الجدول أعلاه أن أكبر نسبة تمثل مساعدي المكتبات الجامعية بنسبة 44,77 % حيث يكلف المساعدين بإنجاز مهام متعددة خاصة بالنسبة للاقتناء والإعارة، بالإضافة إلى المشاركة في وضع الوثائق والكتب تحت تصرف المستفيدين باعتبارها خدمة رئيسية بالمكتبات، في حين نجد أن سلك ملحق المكتبات الجامعية

مستوى 1 الذي تقدر نسبته بـ 37,61 % تقتصر مهامهم في إعداد سجلات الأرصدة الوثائقية والمجموعات وتحيينها، أما نسبة ملحق المكتبات الجامعية مستوى 2 جاءت 10,44 % الحاصل على شهادة الماستر أو يرقى على أساس الأقدمية وآخر نسبة هي 07,46 % وتمثل رتبة عون تقني، هذا الأخير يكلف بمختلف الأعمال التقنية الاعتيادية.

3. 5. 1. 5. الخبرة المهنية للمكتبيين

الجدول رقم 05: الخبرة المهنية

النسبة المئوية	التكرار	الخبرة المهنية
00 %	00	أقل من 5 سنوات
17,91 %	12	من 5 إلى 10 سنوات
82,08 %	55	أكثر من 10 سنوات
100 %	67	المجموع

الخبرات المهنية هي مجموعة من الكفاءات والمهارات والمعارف التي يكتسبها الفرد من خلال الحياة اليومية أو التدريب أو التعليم ثم تنعكس بعد ذلك على أدائه وقيامه بمهام معينة، والخبرة المهنية هي قدرات يظهرها الموظف أثناء أدائه عمله وتفاعله مع بيئة العمل والأفراد¹، نلاحظ من خلال النتائج المتحصل عليها في الجدول السابق أن أكبر نسبة هي 82,08 % وهي الفئة التي لديها أكثر من 10 سنوات خبرة وهي ميزة جيدة، وتعتبر على أن أفراد العينة يتمتعون بالخبرة المهنية الكافية والواسعة ولديهم المعرفة والدراية الكافية بطبيعة العمل داخل المكتبات، وتليها نسبة 17,91 % وهي الفئة من 5-10 سنوات هذه الأخيرة التي يمكنها الاستفادة من خبرة المكتبيين القدامى والعكس صحيح بالنسبة للجدد، وذلك من خلال ما يمتلكونه من معلومات حديثة ومقاييس جديدة تندرج ضمن تطبيق التكنولوجيا الحديثة التي بدورها تحسن عمل المكتبة والمكتبيين، والملاحظ دوماً من نتائج الجدول أنه لا يوجد ولا مكتبي خبرته أقل من 5 سنوات وهذا إن دل على شيء فهو يدل على عدم فتح باب التوظيف في المكتبات المدروسة منذ خمس سنوات كاملة.

3. 5. 1. 6. مصلحة عمل المكتبيين

الجدول رقم 06: مصلحة العمل

النسبة المئوية	التكرار	مصلحة العمل
17,91 %	12	الاقتناء والتزويد
05,97 %	04	المعالجة
61,19 %	41	التوجيه والبحث البيبلوغرافي
14,92 %	10	أخرى
100 %	67	المجموع

نلاحظ من خلال الجدول أعلاه أن هناك تفاوت في عملية توزيع المكتبيين في مختلف مصالح المكتبة، إذ نجد مصلحة التوجيه والبحث البيبلوغرافي لها النصيب الكبير من حيث عدد الموظفين بنسبة 61,19% وهذا راجع إلى أن هذه المصلحة هي أهم مصلحة في المكتبة، باعتبارها تخدم المستفيد وتلبي احتياجاته، ثم تليها مصلحة الاقتناء والتزويد 17,91% فهي لا تحتاج إلى عدد كبير من الموظفين؛ لأن الاقتناء حالياً يعتمد على قانون الصفقات العمومية والذي يضبطه بصفة نهائية، ونجد آخر نسبة 05,97% وهي خاصة بمصلحة المعالجة، وهي موجودة فقط في المكتبة المركزية، أين تتم عمليات الفهرسة والتصنيف....، فهي تحتاج إلى يد عاملة مؤهلة من أجل حجز البيانات لكافة الرصيد الوثائقي.

3. 5. 2. المحور الثاني: وعي مكتبيو جامعة 8 ماي 1945 بالمستجدات الرقمية الحاصلة في عالم المكتبات.

مما لا شك فيه ان مكتبات اليوم ليست كما كانت في اوقات سابقة، وذلك نتيجة لما طرأ عليها من تغييرات خاصة في طرق تقديم خدماتها، ولعل ذلك التغيير او التحول لم يأتي من فراغ بل جاء نتيجة لجملة من المستجدات التي أصبحت جزء لا يتجزأ منها، ومن خلال هذا المحور سنحاول التعرف على مدى دراية المكتبيين عينة الدراسة بما استجد في عالم المكتبات من تقنيات جديدة، خاصة وأن تلك المستجدات هي الأساس الاول الذي سيمكن من تقديم خدمات معلومات جديدة ومتطورة.

3. 5. 2. 1. البرمجيات الوثائقية المعروفة لدى المكتبيين

الجدول رقم 07: البرمجيات الوثائقية المعروفة

البرمجيات الوثائقية	التكرار	النسبة المئوية
SYNGEB	54	81,59 %
PMB	64	95,52 %
كوها	13	19,40 %

إن معرفة البرمجيات الوثائقية يختلف من شخص إلى آخر فمن خلال استطلاع آراء الباحثين ومن خلال نتائج الجدول رقم 07 تبين أن أغلبهم أجمعوا على معرفة برمجية PMB بنسبة 95,52 % بحكم أن البرمجية المستعملة حالياً على مستوى المكتبات محل الدراسة، ثم تليها نسبة 81,59 % التي لديها معرفة ببرمجية السنجاب وهذا راجع إلى كونها البرمجية التي سبقت برمجية PMB في الاستخدام أي سبق لهم العمل بها، ونجد آخر نسبة وهي 19,40 % تمثل برمجية كوها، وقد يرجع سبب معرفتها من قبل نسبة قليلة من الباحثين إلى كون تلك الفئة تلقت في الأونة الأخيرة تكوين حول برمجية كوها.

3. 5. 2. 2. معرفة قواعد البيانات من قبل المكتبيين

الجدول رقم 08: معرفة قواعد البيانات

معرفة قواعد البيانات	التكرار	النسبة المئوية
نعم	40	59,70 %
لا	27	40,29 %
المجموع	67	100 %

الملاحظ من خلال إجابات الباحثين أنه هناك نسبة 59,70 % منهم أقروا بمعرفة قواعد البيانات، بحيث تمثلت قواعد البيانات التي يعرفونها في ASJP ، Sndl ، إلا ان البعض الآخر أجاب بنعم إلا أنهم لم يذكروا أي من قواعد البيانات التي يعرفونها، هذا كما توجد فئة أخرى ذكرت أسماء لا علاقة لها بأنواع قواعد البيانات، وهذا قد يكون دليل على عدم جديتهم ومصداقيتهم في الإجابة، إضافة إلى عدم فهمهم الجيد لمعنى قواعد البيانات، في حين نجد فئة أخرى من الباحثين ليست على دراية بها، والتي أخذت نسبة 40,29 %.

3. 5. 2. 3. دراية المكتبيين بمعنى الوصول الحر للمعلومات

الجدول رقم 09: الدراية بمعنى الوصول الحر

النسبة المئوية	التكرار	الدراية بمعنى الوصول الحر
50,74 %	34	نعم
49,26 %	33	لا
100 %	67	المجموع

من خلال النتائج الموضحة في الجدول السابق نجد ان المبحوثين وبنسبة 50,74 % صرحوا بمعرفتهم بمعنى الوصول الحر للمعلومات، وهو ما يسهل على مكباتهم التوجه نحو الإستفادة من المعلومات ذات الوصول الحر، في حين أن الفئة الأخرى وهو ما يمثل النصف تقريبا منهم 49,26 % هم ليسوا على دراية بمعنى الوصول الحر، والجهل يمثل هذه المستجدات في عالم إتاحة المعلومات قد يكون من العراقيل التي تصعب على المكتبات تبني البعض من خدمات المعلومات الرقمية خاصة تلك المعتمدة على ما يتم إتاحته بشكل حر من المعلومات؛ كالموارد التعليمية المفتوحة والمجلات العلمية ذات الوصول الحر....

3. 5. 2. 4. دراية المكتبيين بمعنى المستودعات الرقمية

الجدول 10: الدراية بمعنى المستودعات الرقمية

النسبة المئوية	التكرار	الدراية بالمستودعات الرقمية
59,70 %	40	نعم
40,29 %	27	لا
100 %	67	المجموع

تمثل المستودعات الرقمية إحدى البوابات التي تسمح للمكبات بإتاحة مجموعاتها بالشكل الرقمي بكل يسر وسهولة، ما يعني أنها من المستجدات الضرورية التي ينبغي على مكباتنا استغلالها وعدم التفريط فيها، وفيما يخص دراية عينة البحث بهذا المستجد وجدنا من خلال نتائج الجدول أعلاه نسبة 59,70% من أفراد العينة على إطلاع كافي بمعنى المستودعات الرقمية، وقد تكون تلك الدراية ناتجة عن استخدامهم واستعمالهم للمستودعات الرقمية، وحسب وجهة نظرهم فإن دور المستودعات الرقمية هو إتاحة المعلومات على الخط المباشر وجمع وتخزين وبث المعلومات وكذلك توفير الجهد والوقت في الحصول على المعلومات.

أما ما نسبته 49,29% من المكتبيين بالمكتبات عينة الدراسة فإنهم أقروا بجهلهم لمعنى المستودعات الرقمية، وقد تكون هذه الفئة من الذين يعملون في بنوك الإعارة وليس لديهم أي احتكاك أو استخدام للمستودع الرقمي للجامعة، كما قد ينم ذلك على عدم اهتمامهم بالاطلاع على كل ما يتعلق بالأعمال المكتبية خاصة المستحدثة منها.

3. 5. 2. 5. دراية المكتبيين بأساليب حماية مصادر المعلومات الرقمية

الجدول رقم 11: الدراية بأساليب حماية مصادر المعلومات الرقمية

النسبة المئوية	التكرار	الدراية بأساليب حماية مصادر المعلومات الرقمية
35,82 %	24	نعم
64,18 %	43	لا
100 %	67	المجموع

لقد تبين لنا من خلال النتائج الميينة في الجدول أعلاه أن نسبة 64,18% من أفراد العينة ليست على دراية بأساليب حماية مصادر المعلومات الرقمية، وأنها عبارة جديدة عليهم كليا، وهذا راجع أن هذه الفئة تقوم بعملها المعتاد وهو تقديم خدمات لمجتمع المستفيدين والاكتفاء بذلك فقط، وعدم الاهتمام بما هو مستجد على مستوى العمل، أما نسبة 35,82% فهي على دراية بهذه الأساليب، والتي تتمثل حسب رأيهم في قوانين حماية الملكية الفكرية في البيئة الرقمية، وما يمكن قوله هنا أن جهل النسبة العظمى من المكتبيين بمكتبات جامعة قلمة لأساليب حماية المصادر الرقمية، وكذا جهل النسبة المتبقية لأغلب تقنيات الحماية يجعل من الصعب على تلك المكتبات إتاحة مصادرها في الشكل الرقمي، أمام جهل الساهرين على إتاحة تلك المصادر بطرق أو تقنيات حمايتها والحفاظ على سلامتها.

3. 5. 3. المحور الثالث: المهارات الرقمية التي يمتلكها مكتبيو جامعة 8ماي 1945

بقلمة

تلعب المهارات الرقمية دورا محوريا في تمكين المكتبيين من تطوير خدمات مكتباتهم وتقديمهم لخدمات معلومات جديدة ومتطورة، وتبعاً لتلك الأهمية سنحاول من خلال هذا المحور التعرف على المهارات الرقمية التي يمتلكها المكتبيون بمكتبات جامعة قلمة والتي ستمكنهم من تطوير خدمات المعلومات بهذه المكتبات.

3.5.3.1. قدرة المكتبيين على استخدام الحاسوب

الجدول رقم 12: القدرة على استخدام الحاسوب

النسبة المئوية	التكرار	القدرة على استخدام الحاسوب
32,83 %	23	جيدة
61,19 %	41	متوسطة
05,97 %	04	ضعيفة
100 %	67	المجموع

لا اختلاف في أن استخدام الحاسوب ساهم في تغيير العمل داخل المكتبة الجامعية، ففي عصر الانفجار المعلوماتي أصبح المكتبي يتعامل مع مختلف المعلومات الالكترونية وتقديمها لخدمة المستخدمين، ومن خلال الجدول أعلاه نجد أن نسبة 61,19% صرحوا بأن قدرتهم على استخدام الحاسوب متوسطة، وهو ما يعني حاجتهم إلى تطوير تلك المهارة مما يسمح لهم بأداء مهامهم داخل المكتبة دون صعوبات، أما نسبة 32,83 % كانت اجاباتهم حول قدرتهم على استخدام الحاسوب بأنها جيدة، وهو الأمر الذي قد يجعل من هذه الفئة من المكتبيين متحكمة في أداء مهامها بصفة جيدة، أما نسبة 05,97% فقدرتهم حسب ما أقروا به هي ضعيفة.

3.5.3.2. مستوى اتقان المكتبي المبحوث استخدام تطبيقات Microsoft office

الجدول رقم 13: مستوى اتقان تطبيقات Microsoft office

النسبة المئوية	التكرار	مستوى اتقان تطبيقات Microsoft Office
34,32 %	23	جيدة
56,71 %	38	متوسطة
08,95 %	06	ضعيفة
100 %	67	المجموع

من خلال الجدول السابق وجدنا أن عينة الدراسة التي كان مستواها متوسط في اتقان تطبيقات Microsoft office بنسبة 56,71 %، أما الاتقان الجيد فأخذ نسبة 34,32 %، أما أضعف فئة والتي أخذت نسبة 08,95 % فقد أقرت بضعف قدرتها في استخدام تطبيقات Microsoft office، وسواء بالنسبة للفئة التي تمتلك قدرة متوسطة أو قدرة ضعيفة فهما بحاجة إلى زيادة مهاراتهم وقدراتهم في استخدام تلك

التطبيقات خاصة وأنها هي النافذة الأولى للنجاح في استخدام الحاسوب في المجال المكتبي.

3.5.3. قدرة المكتبيين على البحث في شبكة الانترنت

الجدول رقم 14: التمکن من البحث في شبكة الانترنت

النسبة المئوية	التكرار	التمکن من البحث في شبكة الانترنت
62,68 %	42	نعم
07,46 %	05	لا
29,85 %	20	نوعا ما
100 %	67	المجموع

يبين الجدول أعلاه أن المكتبيين متمكنون من البحث في شبكة الانترنت بنسبة 62,68 % وهذا امر شائع في وقتنا الحالي لأن الانترنت غزت عقول المجتمع بأكمله، ونسبة 29,85 % متمكنة نوعا ما، وفي حين النسبة ضئيلة 07,46 % غير متمكنة من ذلك لأنها تقليدية وتفضل أن تبقى على هذا الحال ولا تحبذ هذه المستجدات.

3.5.3.4. قدرة المكتبيين على البحث في قواعد البيانات؟

الجدول رقم 15: القدرة على البحث في قواعد البيانات

النسبة المئوية	التكرار	القدرة على البحث في قواعد البيانات
49,25 %	33	نعم
10,44 %	07	لا
40,29 %	27	نوعا ما
100 %	67	المجموع

من خلال الجدول أعلاه تبين لنا أن نسبة 49,25 % اجابت بتمكنها من البحث في قواعد البيانات، وهي أكبر نسبة والسبب في ذلك راجع لطبيعة عمل المكتبيين من تخزين واسترجاع معلومات الرصيد الوثائقي، في حين أن نسبة 10,44 % هي الفئة التقليدية في العمل.

3.5.3.5. مهارات المكتبيين في استخدام البرمجيات الوثائقية

الجدول رقم 16: مهارات استخدام البرمجيات الوثائقية

مهارات استخدام البرمجيات الوثائقية	التكرار	النسبة المئوية
جيدة	32	47,67 %
متوسطة	30	44,77 %
ضعيفة	05	07,64 %
المجموع	67	100 %

يتضح لنا من الجدول أعلاه أن أكبر نسبة والمقدرة بـ 47,67 % هي جيدة في استعمال البرمجيات وهذا راجع للاستعمال الدائم والممارسة اليومية في العمل، ونجد نسبة 44,77 % مهاراتها متوسطة ، أما نسبة 07,64 % هي الفئة الضعيفة في استخدام البرمجيات، وهذا راجع إلى الشعور بالنقص والخوف والاحراج من استعمال وسائل وأدوات جديدة.

3.5. 3.6. مهارات المكتبيين في التواصل ونقل المعلومات عبر القنوات الرقمية

الجدول رقم 17: مهارات التواصل ونقل المعلومات عبر القنوات الرقمية

مهارات التواصل ونقل المعلومات عبر القنوات الرقمية	التكرار	النسبة المئوية
جيدة	29	43,28 %
متوسطة	35	52,23 %
ضعيفة	03	04,47 %
المجموع	67	100 %

يتضح لنا من خلال الجدول رقم 17 أن أفراد العينة مهاراتهم في التواصل ونقل المعلومات عبر القنوات الرقمية كانت متوسطة وقدرت نسبتهم بـ 52,23 % وهذا راجع لسهولة استعمال هذه القنوات التي تتمثل في الايميل، الفيس بوك، تويتر، تيلغرام،... الخ، ونجد نسبة 43,28 % وهي نسبة الفئة التي مستواها جيد في اتقان مهارات التواصل عبر القنوات الرقمية.

غير أن نسبة 04,47 % فهي تمثل الفئة الضعيفة التي صرحت بضعف المهارات في التواصل ونقل المعلومات عبر القنوات الرقمية، وهذا راجع إلى اعتمادهم بصفة كبيرة على الطرق التقليدية كالهاتف والمراسلات الإدارية من جهة وعدم تقبل تغيير طريقة العمل وولوج عالم التكنولوجيا.

3.5. 3.7. مهارات المكتبيين في رقمنة مصادر المعلومات

الجدول رقم 18: مهارات رقمنة مصادر المعلومات

النسبة المئوية	التكرار	مهارات رقمنة مصادر المعلومات
35,82 %	24	جيدة
50,74 %	34	متوسطة
13,43 %	09	ضعيفة
100 %	67	المجموع

توضح معطيات الجدول رقم 18 أن نسبة 50,74 % من أفراد العينة كانت مهاراتهم في رقمنة مصادر المعلومات متوسطة، بحكم طبيعة وصلاحيات العمل الموكّل المهّم والتكوينات التي استفادوا منها، لهذا فهم يتقنون هذه المهارة، في حين فئة 35,82 % مهاراتهم جيدة في رقمنة مصادر المعلومات أما نسبة 13,43 % وهي الفئة الضعيفة التي تقوم بالأعمال الفنية التقليدية كذلك عدم رغبتها وحبها في التطور والتقدم وجنول عالم التكنولوجيا من بابه الواسع.

3. 5. 3. 7. إتقان المكتبيين في انشاء ما وراء البيانات

الجدول رقم 19: إتقان انشاء ما وراء البيانات

النسبة المئوية	التكرار	إتقان انشاء ما وراء البيانات
17,91 %	12	نعم
82,08 %	55	لا
100 %	67	المجموع

يبين الجدول رقم 19 أن نسبة 82,08 % من أفراد العينة لا يتقنون انشاء ما وراء البيانات وذلك راجع إلى أن نسبة قليلة من المكتبيين هي المسؤولة على معالجة مصادر المعلومات، خاصة وأن المعالجة الفنية تتم فقط على مستوى المكتبة المركزية، وهو الأمر الذي يجعل بقية المكتبيين معزل عن استخدام وإتقان هذه المهارة، ضف إلى ذلك أن أغلب المكتبيين طبيعة تكوينهم لم تتضمن مثل تلك المواضيع الحديثة، وهو ما تؤكد عليه نتيجة الجدول الخاص بالخبرة المهنية بحيث وجدنا ان النسبة الكبيرة من المكتبيين لديهم خبرة مهنية أكثر من 10 سنوات. وكذلك جهل المبحوثين لمعاني المصطلحات المستجدة، ونسبة 17,91 % تمثل الفئة التي تتقن إنشاء ما وراء البيانات، وقد تكون هي الفئة المسؤولة عن معالجة مصادر المعلومات.

3.5.4. المحور الرابع: مساهمة مكتبات جامعة 08 ماي 1945 بقلمة في تنمية وتطوير المهارات الرقمية لمكتبيها

المكتبات الجامعية كغيرها من المؤسسات تسعى دائما وبصفة مستمرة على السهر على اكساب مكتبيها كل القدرات والمهارات الجديدة التي تمكنهم من تقديم أفضل وانجع الخدمات التي تلبي احتياجات المستفيدين، ومن خلال هذا المحور سنقف على ما تساهم به مكتبات جامعة قلمة من أجل تنمية وتطوير المهارات الرقمية لمكتبيها.

3.5.4.1. تقييم المكتبات المدروسة المهارات الرقمية لمكتبيها

الجدول رقم 20: تقييم المهارات الرقمية للمكتبيين

النسبة المئوية	التكرار	تقييم المهارات الرقمية
19,40 %	13	نعم
80,59 %	54	لا
100 %	67	المجموع

يبين الجدول رقم 20 أن نسبة 80,59% من أفراد العينة صرحوا بعدم تقييم المكتبة لمهاراتهم الرقمية، ويفسر ذلك بعدم الاهتمام بمستوى وعمل وقدرات المبحوثين، مع أن التقييم يمكننا من معالجة نقاط الضعف وتشجيع وتحفيز نقاط القوة، هذا الأخير الذي سيرفع من كفاءاتهم، ويجعلهم يقدمون خدمات ذات جودة للمستفيدين. أما نسبة 19,40% كانت اجاباتهم بنعم مع ان الواقع بعكس ذلك وهذا قد يكون راجع لعدم التحلي بالمصداقية في الإجابة وعدم إعطاء أهمية وقيمة للبحث العلمي.

3.5.4.3. حرص المكتبات المدروسة على اكتساب مكتبيها مهارات جديدة في مجال العمل المكتبي

الجدول رقم 21: الحرص على اكساب المكتبيين لمهارات جديدة

الحرص على اكساب المكتبيين للمهارات الجديدة	التكرار	النسبة المئوية
--	---------	----------------

نعم	30	% 44,77
لا	37	% 55,22
المجموع	67	% 100

بالنسبة لحرص المكتبة على اكساب المكتبيين مهارات جديدة نجد من خلال نتائج الجدول أعلاه أن نسبة 55,22% من المبحوثين صرحوا بأن مكتبهم غير حريصة على اكسابهم مهارات جديدة، أما نسبة 44,77% منهم فقد أقرروا بأن مكتبهم حريصة على اكسابهم مهارات جديدة، وذلك من خلال البرمجة الدورية للدورات التكوينية والتدريبية وورش العمل .

3. 4. 4. استفادة المكتبيين من الدورات التدريبية

الجدول رقم 22: الاستفادة من دورات تدريبية

الاحتمالات	التكرار	النسبة المئوية
نعم	38	% 56,71
لا	29	% 43,28
المجموع	67	% 100

نلاحظ من خلال الجدول رقم 22 أن نسبة 56,71% من المبحوثين استفادوا من دورات تكوينية، وهذا راجع لما تعطيه الجامعة من اهتمام وأولوية للموارد البشرية لانها العنصر الفعال والمحرك للعمل. فالتكوين ينمي ويجدد الروح الابداعية للموظفين ويجعلهم يواكبون التطورات والمستجدات الحاصلة. اما نسبة 43,28% فهي تمثل الفئة التي لم تستفيد من التكوين ويكون السبب في ذلك انها لم تستوفي المعايير او الشروط المخصصة للاستفادة من التدريب.

3. 4. 5. أسس اختيار الفئة المستفيدة من الدورات التدريبية

الجدول رقم 23: أسس اختيار الفئة المستفيدة من الدورات التدريبية

أسس الاختيار	التكرار	النسبة المئوية
حسب المناصب النوعية	27	% 40,29
حسب الأقدمية	40	% 59,71
المجموع	67	% 100

من خلال تحليل نتائج هذا الجدول تبين أن نسبة 59,71% من المبحوثين كانت اجاباتهم أن أسس الاختيار التي تعتمد عليها المكتبة في اختيار الفئة المستفيدة من دوراتها التدريبية هي الأقدمية في حالة كان التدريب خارج الوطن، لكي يستفيد الجميع لأنه ليس عدلاً أن موظف يتدرب عدة مرات مقارنة بموظف لم يتدرب مطلقاً، وبخصوص نسبة 40,29% كانت اجاباتهم أن أسس الاختيار تكون حسب المناصب النوعية، وهذا راجع أحياناً لقلة مناصب التدريب وكذلك طبيعة الانتقاء أي أن المكتبي لم يستوف الشروط المحددة للاستفادة من التكوين، ولم يتحصل على معايير الانتقاء للحصول على دورة تكوينية.

3. 5. 4. 6. مواضيع الدورات التدريبية وافادتها لاحتياجات الواقع المهني

الجدول رقم 24: إفادة الدورات التدريبية لاحتياجات الواقع المهني

إفادة الدورات التدريبية لاحتياجات الواقع المهني	التكرار	النسبة المئوية
نعم	43	64,17%
لا	24	35,82%
المجموع	67	100%

من خلال نتائج الجدول 24 نجد أن نسبة 64,17% من المبحوثين صرحوا أن مواضيع الدورات التكوينية مفيدة لاحتياجات الواقع المهني، باعتبارها مكنتهم من اكتساب معارف جديدة، والتي تعتبر مخزوناً معرفياً قيماً يمكن أن يستفيد منه عند الحاجة، أما نسبة 35,82% ترى عدم ملائمة المواضيع مع احتياجات الواقع المهني، فالمعرفة التي لا توظف تزول وتنسى وكذلك مواضيع التكوين لا تخدم المكتبات محل الدراسة من حيث نتائجه على أرض الواقع، وهذا يرجع أساساً إلى أن التكوين يتم أحياناً في دول متطورة تختلف جميع المعطيات بينها وبين ما هو سائد في الأعمال الفنية والخدمات المقدمة في مكتباتنا، لا سيما أن البرامج التكوينية تكون باتفاق الجامعة مع الهيئة المستقبلية دون استشارة لأهل الاختصاص لذلك يكون محتوى البرامج بعيداً كل البعد عن الواقع المهني لمكتباتنا.

3. 5. 5. المحور الخامس: أبرز الصعوبات التي يواجهها مكتبيو جامعة 08 ماي 1945 بقلمة والتي تحول دون مواكبتهم للتطورات الرقمية

من بين ما قد يعرقل عملية السير في طريق مواكبة التطورات الرقمية من قبل المكتبيين هي جملة الصعوبات التي قد يواجهونها، والتي قد تمنعهم أو تأخرهم عن تحقيق درجة المواكبة اللازمة والتي يحتاجونها في ميدان عملهم.

3.5.5.1. كفاية عدد التكوينات من وجهة نظر المكتبيين

الجدول رقم 25: كفاية عدد التكوينات

النسبة المئوية	التكرار	كفاية عدد التكوينات
10,45 %	07	كافي
89,55 %	60	غير كافي
100 %	67	المجموع

من خلال قراءة نتائج الجدول رقم 25 تبين لنا أن نسبة 89,55 % من عينة الدراسة ترى أن عدد الدورات التكوينية غير كافية، وقد يكون ذلك راجع إلى أن الهيئة الوصية ليس لديها الوقت الكافي لزيادة عدد التكوينات ولا الميزانية الكافية لذلك، وتفضيل مصالح أخرى واعطائها الأولوية على حساب المكتبات، في حين أن نسبة 10,45 % فقط ترى أن عدد الدورات كافية لأنها هي الفئة الأكثر حظا والمستفيدة من هذه الدورات.

3.5.5.2. مدى مناسبة التجهيزات التكنولوجية بالمكتبة لطبيعة العمل حسب وجهة نظر المكتبيين

الجدول رقم 26: مدى مناسبة التجهيزات التكنولوجية بالمكتبة لطبيعة العمل

النسبة المئوية	التكرار	مناسبة التجهيزات التكنولوجية بالمكتبة لطبيعة العمل
22,38 %	15	نعم
29,85 %	20	لا
49,25 %	33	نوعا ما
100 %	67	المجموع

يوضح لنا الجدول أعلاه أن نسبة 49,25 % من أفراد العينة يرون أن التجهيزات التكنولوجية مناسبة نوعا ما لطبيعة العمل المكتبي، وهذا راجع إلى قلة الميزانية المخصصة للتجهيزات وعدم وجود متخصصين في صيانتها، وكذلك قدمها وعدم مواكبتها للأجهزة الجديدة، ونجد نسبة 29,85 % صرحت بعدم مناسبة التجهيزات لطبيعة العمل

المكتبي، أما نسبة 22,38% صرحوا بأن هذه التجهيزات ملائمة للعمل المكتبي، وما يعني أن هذه الفئة لديهم الحظ الأوفر للعمل بالتجهيزات المتطور التي تساعدهم في عملهم.

3.5.3. قوة تدفق الانترنت بالمكتبات المدروسة حسب وجهة نظر المكتبيين

الجدول رقم 27: قوة تدفق الانترنت بالمكتبات المدروسة

النسبة المئوية	التكرار	قوة تدفق الانترنت
47,76%	32	جيدة
52,23%	35	ضعيفة
100%	67	المجموع

من خلال نتائج الجدول رقم 27 قيم أفراد العينة سرعة تدفق الانترنت بأنها ضعيفة بنسبة 52,23%، في مرات كثيرة يحدث خلل في تدفق الانترنت بالمكتبات المدروسة مما يعيق سير عملية الإعارة، ومنه التذمر وسط الطلبة، وهو ما يخلق جو من عدم الارتياح لدى المكتبيين في عملهم، وكذلك الخوف من ضياع البيانات المخزنة، ونسبة 47,76% ترى أن تدفق الانترنت جيدة وهذا راجع إلى أن الخادم موجود في كل مكتبة وقريب من محطات الربط الخاصة بالمكتبيين والمستفيدين مما يجعل قوة التدفق عالية.

3.5.4. تبادل المعلومات والمعارف والخبرات بين المكتبيين

الجدول رقم 28: تبادل للمعلومات والمعارف والخبرات

النسبة المئوية	التكرار	تبادل للمعلومات والمعارف والخبرات
26,86%	18	نعم
73,13%	49	لا
100%	67	المجموع

من خلال الجدول رقم 27 نجد نسبة 73,13% تنفي وجود تبادل للمعلومات والمعارف والخبرات فيما بينها، وهو ما قد يعني وجود نوع من احتكار المعلومات وقلة التواصل بين المكتبيين ووجود نزعات بينهم وعلاقات سيئة في بيئة عملهم، وهذا الانقطاع في التواصل وتشاطر المعارف فيما بين المكتبيين داخل بيئة العمل يجعل المعلومات لا تنتقل فيما بينهم ومنه عدم استفادتهم من خبرات بعضهم في تحسين مهاراتهم واكتسابهم مهارات جديدة، أما نسبة 26,86% أقرت بوجود تبادل للمعارف والمعلومات والخبرات

بين المكتبيين ما يدل على وجود بيئة عمل جيدة وعلاقات حميدة بين المكتبيين ووجود روح التعاون والتشاركية ووضع نجاح العمل هو أول أولوياتهم.

3.5.5. تقديم المكتبات المدروسة لمكتبيها التحفيزات المادية أو المعنوية لتطوير مهاراتهم الرقمية

الجدول رقم 29: تقديم المكتبة التحفيزات المادية أو المعنوية لتطوير المهارات الرقمية لمكتبيها

النسبة المئوية	التكرار	تقديم التحفيزات المادية أو المعنوية
00,00 %	00	نعم
100 %	67	لا
100 %	67	المجموع

لقد كانت الإجابة في الجدول أعلاه وذلك بنسبة 100 % ، تشير إلى عدم وجود تحفيز لتحسين مهاراتهم في بيئة العمل، إذ يمكن أن نستخلص بأن المبحوثين ليس لديهم تحفيز ولا ترغيب ولا تشجيع في بيئة العمل، وهذا ما قد يؤثر على مردودية المبحوثين ويفرض الجمود في بيئة العمل.

3.6. نتائج الدراسة الميدانية:

بعد الفراغ من تحليل البيانات وتفسيرها جاء الدور على استخراج النتائج المتوصل إليها مما هو بين أيدينا من معلومات.

3.6.1. النتائج الجزئية:

فيما يلي نعرض النتائج الجزئية للدراسة الميدانية حول المهارات الرقمية التي يمتلكها المكتبيون في تقديم خدمات المعلومات بمكتبات جامعة 8 ماي 1945 بقلمة.

1. الجنس الغالب على مكتبي جامعة قلمة هم الإناث وذلك بنسبة 73,13 %.
2. أغلبية أفراد العينة متخصصين في مجال المكتبات بنسبة 86,56 %.
3. النسبة الكبيرة من المكتبيين المبحوثين متحصلين على شهادة تقني سامي وذلك بنسبة 62,68 %.
4. الرتبة الوظيفية الغالبة لدى المكتبيين المبحوثين هي رتبة مساعد بالمكتبات الجامعية بحيث مثلوا ما نسبته 44,77 % من العدد الكلي للمكتبيين.

5. أغلب المبحوثين لديهم خبرة مهنية تفوق 10 سنوات، وهي الفئة التي تمثلها نسبة 82,08 %.
6. مصلحة التوجيه والبحث البيبلوغرافي لها النصيب الأكبر من حيث عدد الموظفين بنسبة 61,19% وهذا راجع إلى أن هذه المصلحة هي أهم مصلحة في المكتبة، باعتبارها تخدم المستفيد وتلبي احتياجاته.
7. النسبة العظمى والمقدرة بـ 95,52% من المبحوثين يعرفون برمجية PMB بحكم أنها البرمجية المستعملة حالياً على مستوى المكتبات محل الدراسة، تليها برمجية السنجاب بنسبة 81,59% وهذا راجع إلى كونها البرمجية التي سبقت برمجية PMB في الاستخدام.
8. نسبة 59,70% من المبحوثين أقرروا بمعرفة قواعد البيانات، بحيث تمثلت قواعد البيانات التي يعرفونها في ASJP ، Sndl
9. المبحوثين وبنسبة 50,74% صرحوا بمعرفتهم بمعنى الوصول الحر للمعلومات
10. نسبة 59,70% من أفراد العينة على إطلاع كافي بمعنى المستودعات الرقمية
11. نسبة 64,18% من أفراد العينة ليست على دراية بأساليب حماية مصادر المعلومات الرقمية
12. نسبة 61,19% صرحوا بأن قدرتهم على استخدام الحاسوب متوسطة
13. عينة الدراسة مستواها متوسط في إتقان تطبيقات **Microsoft office** بنسبة 56,71 %
14. غالبية المكتبيين متمكنين من البحث في شبكة الانترنت بنسبة 62,68 %
15. نسبة 49,25% من المبحوثين متمكنين من البحث في قواعد البيانات.
16. أكبر نسبة والمقدرة بـ 47,67% هي جيدة في استعمال البرمجيات الوثائقية.
17. أفراد العينة مهاراتهم في التواصل ونقل المعلومات عبر القنوات الرقمية كانت متوسطة وقدرت نسبتهم بـ 52,23 %
18. مهارات المبحوثين في رقمنة مصادر المعلومات متوسطة وهي ما تمثله نسبة 50,74 %
19. 82,08% من أفراد العينة لا يتقنون إنشاء ما وراء البيانات
20. المكتبات محل الدراسة لا تقيم المهارات الرقمية مكتبيها حسبما صرحت به نسبة 80,59 % من أفراد العينة المدروسة.

21. عدم حرص المكتبات محل الدراسة على إكساب مكتبيها مهارات جديد، وهو ما أقرب به نسبة 55,22 % من المبحوثين.
22. 56,71 % من المبحوثين استفادوا من دورات تكوينية
23. أسس الاختيار التي تعتمد عليها المكتبة في اختيار الفئة المستفيدة من دوراتها التدريبية هي الأقدمية حسب تصريح 59,71% من المبحوثين.
24. مواضع الدورات التكوينية مفيدة لاحتياجات الواقع المهني وهو ما أقرت به نسبة 64,17 % من المبحوثين.
25. عدد الدورات التكوينية غير كافية من وجهة نظر 89,55 % من عينة الدراسة.
26. نسبة 49,25 % من أفراد العينة يرون أن التجهيزات التكنولوجية مناسبة نوعا ما لطبيعة العمل المكتبي.
27. قيم أفراد العينة بنسبة 52,23% سرعة تدفق الانترنت بأنها ضعيفة.
28. غياب تبادل المعارف والخبرات بين المبحوثين حسبما صرحت به نسبة 73,13 % منهم.
29. إقرار كل المبحوثين وبنسبة 100% بعدم وجود تحفيزات مادية أو معنوية لتحسين مهاراتهم في بيئة العمل.

3. 6. 2. النتائج على ضوء الفرضيات:

بعد تفريغ النتائج وتحليلها واستخراج النتائج الجزئية للدراسة سنفق الآن على مدى تحقق فرضيات الدراسة والتي جاءت كما يلي:
الفرضية الأولى:

"يعي المكتبيون بمكتبات جامعة 8 ماي 1945 بقالمة المستجدات الرقمية الحاصلة في عالم المكتبات مما يمكنهم من التعامل معها بالشكل المناسب".
إتضح لنا من خلال ما جاءت به نتائج المحور الثاني من الاستبيان أن:
- النسبة العظمى والمقدرة ب 95,52 % من المبحوثين يعرفون برمجة PMB بحكم أنها البرمجية المستعملة حاليا على مستوى المكتبات محل الدراسة، تليها برمجة السنجاينسبة 81,59 % وهذا راجع إلى كونها البرمجية التي سبقت برمجة PMB في الاستخدام.

- نسبة 59,70٪ من المبحوثين أقرروا بمعرفة قواعد البيانات، بحيث تمثلت قواعد البيانات التي يعرفونها في SndI ، ASJP
 - المبحوثين وبنسبة 50,74% صرحوا بمعرفتهم بمعنى الوصول الحر للمعلومات
 - 59,70% من أفراد العينة على إطلاع كافي بمعنى المستودعات الرقمية
ومن خلال النتائج المذكورة آنفا يمكن القول أن الفرضية الأولى محققة.
- الفرضية الثانية:

"يمتلك المكتبيون بمكتبات جامعة 8 ماي 1945 قلمة عديد المهارات التكنولوجية؛ كاستخدام الحاسوب والبرمجيات الوثائقية ورقمنة مصادر المعلومات التي تمكنهم من ولوج عالم الرقمية".

- باستقراء نتائج الدراسة الميدانية المتعلقة بالفرضية الثانية وجدنا أن:
- تصریح 61,19% من المبحوثين بأن قدرتهم على استخدام الحاسوب متوسطة
- غالبية المكتبيين متمكنين من البحث في شبكة الانترنت بنسبة 62,68%
- أكبر نسبة والمقدرة بـ 47,67% هي جيدة في استعمال البرمجيات الوثائقية.
- مهارات المبحوثين في رقمنة مصادر المعلومات متوسطة وهي ما تمثله نسبة 50,74%.
- عينة الدراسة مستواها متوسط في إتقان تطبيقات **Microsoft office** بنسبة 56,71%
- أفراد العينة مهاراتهم في التواصل ونقل المعلومات عبر القنوات الرقمية كانت متوسطة وقدرت نسبتهم بـ 52,23%
- 82,08% من أفراد العينة لا يتقنون إنشاء ما وراء البيانات

وعليه ومن خلال المؤشرات الواردة في النتائج سالفه الذكر نؤكد أن الفرضية الثانية محققة نسبيا

الفرضية الثالثة:

"تساهم مكتبات جامعة 08 ماي 1945 قلمة في تطوير وتنمية مهارات مكتبيها من خلال برامج تدريبية وتكوينية دورية بما يتماشى مع تقديم خدمات معلومات متطورة".

بينت نتائج المحور الرابع من الاستبيان أن:

- 56,71 % من المبحوثين استفادوا من الدورات التكوينية
- مواضع الدورات التكوينية مفيدة لاحتياجات الواقع المني وهو ما أقرت به نسبة 64,17 % من المبحوثين.
- وعليه وفي ضوء ما سبق من نتائج نجد أن الفرضية الثالثة محققة.
- الفرضية الرابعة:
- "يواجه المكتبيون بمكتبات جامعة 08 ماي 1945 قلمة عديد الصعوبات كالنقص في الدورات التدريبية وغياب تبادل المعارف والخبرات والتحفيز المادي والمعنوي، التي تحول دون مواكبتهم للتطورات الرقمية".
- ومن خلال نتائج الدراسة في شقها المتعلق بالفرضية الرابعة نجد أن:
- عدد الدورات التكوينية غير كافية من وجهة نظر 89,55 % من عينة الدراسة.
- غياب تبادل المعارف والخبرات بين المبحوثين حسبما صرحت به نسبة 73,13 % منهم
- إقرار كل المبحوثين وبنسبة 100% بعدم وجود تحفيزات مادية أو معنوية لتحسين مهاراتهم في بيئة العمل.
- ومن النتائج أعلاه نجد أن الفرضية الرابعة محققة.
- 3.6.3. النتائج العامة للدراسة
- فيما يلي أهم النتائج التي أفرزتها الدراسة الميدانية:
- ✓ وعي المكتبيون بجامعة قلمة بالمستجدات الرقمية الحاصلة في عالم المكتبات وممارستها.
- ✓ تمتع عينة الدراسة بالعديد من المهارات التكنولوجية كاستخدام الحاسوب والبرمجيات الوثائقية ورقمنة مصادر المعلومات، ولكن بصفة متوسطة وهو ما يعني انها مهارات تحتاج إلى تنمية وتطوير.
- ✓ نقص وعي عينة الدراسة بتقنيات حماية مصادر المعلومات الرقمية.
- ✓ اهتمام الهيئات الوصية بتجديد المهارات الرقمية للمكتبيين من خلال تنظيم دورات تدريبية وتكوينية داخل وخارج الوطن.

- ✓ عدم كفاية عدد الدورات التدريبية المبرمجة من طرف الإدارة العليا، وعدم تكافؤ فرص الاستفادة
- ✓ عدم وجود تبادل للمعلومات والمعارف والخبرات بين المكتبيين.
- ✓ عدم وجود تحفيزات وتشجيعات من طرف المكتبة لتطوير الكفايات والمهارات الرقمية لعينة الدراسة.

خاتمة

الخاتمة:

أحدثت التطورات التكنولوجية الحديثة من خلال وسائلها تغييرات كثيرة على مستوى عمل المكتبات الجامعية، وأثرت على طبيعة احتياجات واستخدامات جمهور المستخدمين، وأمام هذه المستجدات وجدت المكتبات الجامعية نفسها مضطرة لمسايرتها ومواكبتها، حتى تتمكن من القيام بأدوارها في تلبية احتياجات مستخدميها على أكمل وجه، لكن ذلك لن يتحقق بالآلات والتكنولوجيات فحسب، بل لابد من وجود كفاءات بشرية ذات مهارات عالية، باعتبارها أهم عناصر العمل لتقدر على رفع التحدي الذي فرضه التطور التكنولوجي.

وقد كشفت الدراسة التي قمنا بها بمكتبات جامعة قلمة أن المكتبيين على اطلاع بالمستجدات التقنية والتكنولوجية الحاصلة في عالم المكتبات، وهو ما يساعد مكتباتهم على التوجه السلس نحو إمكانية الاستفادة من تلك المستجدات في استحداث وتطوير خدماتها، هذا، كما أنهم يمتلكون العديد من المهارات التكنولوجية مثل: استخدام الحاسوب والبحث في شبكة الأنترنت وكذلك البحث في قواعد البيانات واستخدام البرمجيات الوثائقية ورقمنة مصادر البيانات... الخ، إلا أنها مهارات تحتاج إلى الدعم والتطوير خاصة في ظل ما نعيشه من تطور لا متناهي ومتسارع في عالم التقنيات الرقمية.

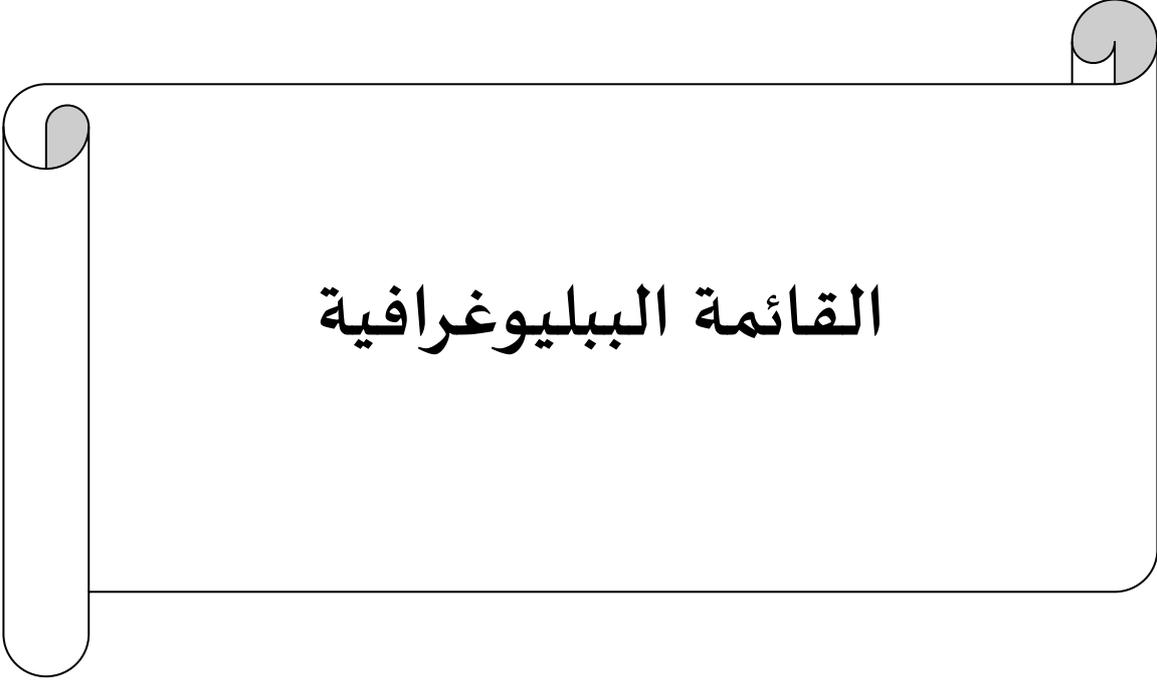
ومكتبات جامعة قلمة وفي سيرها نحو الدعم الدائم لمكتبيها بغية تطوير وتنمية مهاراتهم في بيئة العمل وخاصة مهارات التعامل مع التكنولوجية الرقمية تعمل بصفة دورية على برمجة الدورات التدريبية الموجهة لمكتبيها، إلا أن تلك الدورات تبقى غير كافية لتلبية حاجات المكتبيين ومواضيعها لا تغطي حاجات الواقع الميداني، وإضافة لما سبق ذكره نجد ان مكتبي جامعة قلمة يعانون من بعض الصعوبات؛ كضعف التجهيزات التكنولوجية المستعملة، وغياب تبادل المعلومات والمعارف بين المكتبيين الذي لو توفر لكان سيساعدهم في معرفة كل ما هو جديد في بيئة العمل.

ولتدارك النقائص الموجودة إرتأينا إدراج المقترحات التالية:

- إجراء تقييمات دورية لمناقشة وعلاج نقاط الضعف وتحفيز نقاط القوة لدى المكتبيين.

- ضرورة تدعيم الدورات التكوينية للمكتبيين بزيادة عددها ومراعاة مضمونها حسب حاجة الواقع الميداني.

- تجديد التجهيزات التكنولوجية بصفة دورية، مراعاة الميزانية اللازمة لتغطية متطلبات المكتبة بجميع مصالحها.



القائمة البليوغرافية

القائمة البيبليوغرافية:

الكتب:

1. باملح، فاتن سعيد. خدمات المعلومات في ظل البيئة الالكترونية. ط2. القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، 2012
2. بدر، أحمد. أصول البحث العلمي ومناهجه. القاهرة: دراسات المكتبة الاكاديمية ، 1992
3. خليل، عزة محمد علي. تطوير تقنية التعليم بالمكتبات. الإسكندرية: دار الوفاء لنديا الطباعة والنشر، 2015
4. زهيو، عبد الكريم. المعالجة الآلية للمعطيات. ط1. [د.م]: نور للنشر، 2016
5. السعيد، مبروك إبراهيم. المكتبات الالكترونية: رؤية للمكتبات في الألفية الثالثة. ط1. القاهرة: المجموعة العربية للتدريب والنشر، 2014.
6. السعيد، مبروك. العمليات الفنية وخدمات المعلومات: رؤية للمكتبات في الألفية الثالثة the electroniclibraires . ط1. القاهرة: المجموعة العربية للتدريب والنشر، 2012.
7. عبادة، حسن. المكتبات الالكترونية: كل ما يحتاجه أمين المكتبة لتطوير المكتبة. عمان: دار المعزز للنشر والتوزيع، 2016
8. عبد الهادي، محمد فتحي. التكشيف والاستخلاص: المفاهيم والأسس. التطبيقات. ط1. القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، 2000
9. عبيدات، رجاء محمود. منهجية البحث العلمي. ط2. عمان: دار وائل للطباعة والنشر، 1994
10. عزت، خيرت الكيلاني. نظم تطوير خدمات المكتبات الحديثة. عمان: دار غيداء للنشر والتوزيع، 2015
11. العسكري، عبود عبد الله. منهجية البحث العلمي في العلوم الإنسانية. ط2. دمشق: دار النمير، 2004
12. عليان، ربيعي مصطفى. أساسيات خدمات المعلومات: للمكتبات ومؤسسات المعلومات information services. ط1. عمان: الدار المنهجية، 2017،
13. غنيمي، محمد أديب. شبكات المعلومات: الحاضر والمستقبل. ط1. القاهرة: المكتبة الأكاديمية، 1997
14. محيرق، مبروكة عمر. التأهيل والتدريب المهني للعاملين بمرافق المعلومات في العصر الالكتروني، مصر: مجموعة النيل العربية للنشر والتوزيع، 2005

15. المغزلي، كامل محمد. أساليب البحث العلمي. عمان: الدار العلمية للنشر والتوزيع: دار الثقافة للنشر والتوزيع، 2002
16. منال جابر. المكتبات الرقمية: الخصائص والوظائف النماذج. ط 2. القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، 2015
17. ناجي، صلاح. المستودعات الرقمية للجامعات في الدول العربية. القاهرة: المركز العربي للبحوث والدراسات في علوم المكتبات والمعلومات. 2016
18. الهوش، أكرم أبو بكر. النظم الآلية المتكاملة للمكتبات ومراكز المعلومات. ط 1. القاهرة: دار حميثرا للنشر والترجمة. 2018
- المقالات:**
19. بلهوشات، الزبير، بهلول، أمنة. المهام الجديدة لاختصاصي المعلومات في البيئة الرقمية. مجلة التدوين. 2019
20. بوعافية، السعيد. الاتجاهات الحديثة لخدمات المعلومات الالمترونية في المكتبات: بين الواقع والمأمول. مجلة العلوم الانسانية. 2012
21. جبارة، شهرزاد. الفهارس الآلية المتاحة على الخط. مجلة المركز العربي للبحوث والدراسات في علوم المكتبات والمعلومات. 2014. مج 1، ع 1
22. حامد، علي أسامة. مهارات الثقافة المعلوماتية لدى أخصائي المكتبات في ظل البيئة الرقمية. مجلة البحوث في علم المكتبات والمعلومات. 2011
23. سعيدة، حنك. مطبوعة في مقياس الاعلام الآلي. أنظمة المعلومات وتصميم قواعد البيانات. كلية العلوم الاقتصادية والعلوم التجارية وعلوم التسيير، جامعة الجزائر 3، 2018
24. صيني، محمود إسماعيل. الترجمة الآلية. مجلة الفيصل. 1996
25. عبد الرحمن، فراح. الوصول الحر للمعلومات: طرق المستقبل في الأرشفة والنشر العلمي. مجلة مكتبة الفهد، يونيو. 2010.
26. العربي بوعمران، بوعلام. مبادئ التصنيف الآلي للنصوص العربية. مجلة الحكمة للدراسات الأدبية واللغوية. 2017. مج 5، ع 11
27. الفارسي، فاطمة بنت علي. منهج البحث العلمي. مجلة التطوير التربوي. 2007
28. فريحة، محمد كريم. شمس الدين، كرمادي. واقع خدمات المعلومات بالمكتبات العامة في ظل تحديات البيئة الرقمية: المكتبات العامة لولاية عنابة وسط (دراسة تحليلية). مجلة التواصل في العلوم الإنسانية والاجتماعية. مج 26، ع 03

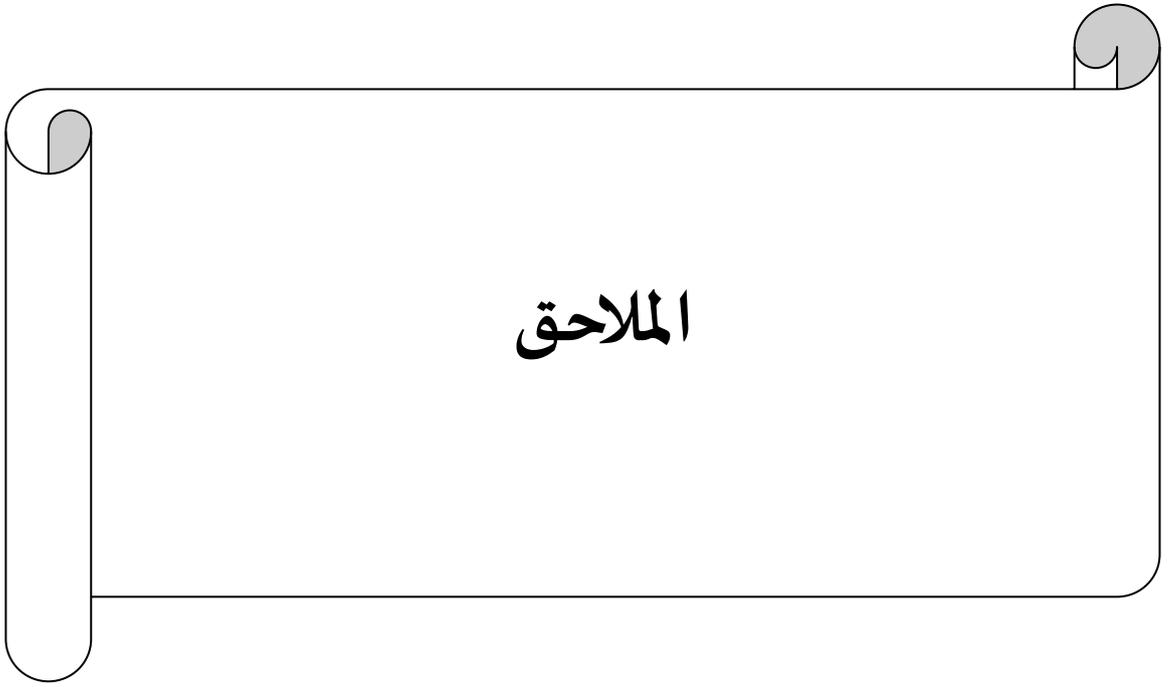
الرسائل الجامعية:

29. ايمان غجاتي. أحلام، عيساوي. واقع الثقافة التنظيمية للمكتبات الجامعية: دراسة ميدانية بالمكتبات المركزية لجامعات قالمة-عنابة-أم البواقي. مذكرة ماستر في علم المكتبات، تخصص إدارة المؤسسات والوثائقية. جامعة 8 ماي 1945 قالمة. 2017
30. بكيري، خثير. اسهامات برامج التكوين اخصائي المكتبات في حماية مصادر المعلومات الالكترونية: دراسة تحليلية في ضوء برامج علم المكتبات بجامعة محمد خيضر. مذكرة ماستر. تكنولوجيا المعلومات والتوثيق. بسكرة: جامعة بسكرة، 2018
31. بن ضيف الله، فؤاد. الولوج وإتاحة المعلومات الرقمية داخل المجتمع الأكاديمي الجزائري: دراسة حالة جامعة منتوري قسنطينة. أطروحة دكتوراه: علم المكتبات والمعلومات. الجزائر: جامعة الجزائر 2، 2018
32. بوحناش، حمزة، مراكش، حسان. تكوين اخصائي المعلومات في ظل مجتمع المعلومات: من جهة نظر أساتذة قسم علم المكتبات. مذكرة ماستر. علم المكتبات. قسنطينة: جامعة قسنطينة 2، 2011
33. بومخوفة، سارة. دور تكنولوجيا المعلومات في تكوين الثقافة المكتبية: دراسة ميدانية بالمكتبة المركزية عبد الرحمن دميري بميلة. مذكرة ماستر. علم المكتبات. قسنطينة: جامعة قسنطينة، 2016.
34. حفصاوي، أمينة، كريبو، حورية. الثقافة المعلوماتية ودورها في تطبيق المهنة المكتبية: دراسة ميدانية بجامعة الجيلالي بونعامة بخميس مليانة. مذكرة ماستر: علم المكتبات والتوثيق. خميس مليانة: جامعة الجيلالي بونعامة، 2016
35. سالم، عبد العي. كفيات ومواصفات أخصائي المعلومات في البيئة الرقمية: دراسة ميدانية بمكتبة كلية العلوم الانسانية والاجتماعية- جامعة العربي التبسي. تبسة. مذكرة ماستر. علم المكتبات. تبسة: جامعة تبسة، 2019
36. سعدي، مروى، سعدي، صفاء. أدوار اخصائي المعلومات في ظل الأزمات بالمكتبات الجامعية: دراسة تقييمية بالمكتبة المركزية بجامعة العربي التبسي. مذكرة ماستر: علم المكتبات. تبسة: جامعة العربي التبسي، 2021
37. الصادق، علاوة. جاهزية مكتبات المطالعة العمومية في تفعيل خدمات المعلومات الرقمية: دراسة ميدانية بالمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية وملحقاتها بولاية الجلفة. مذكرة ماستر. إدارة المؤسسات الوثائقية. بسكرة: جامعة محمد خيضر، 2022

38. عبد الحى، سالم. كفاءات ومواصفات أخصائي المعلومات في البيئة الرقمية: دراسة ميدانية بمكتبة العلوم الإنسانية والاجتماعية جامعة العربي التبسي. مذكرة ماستر. علم المكتبات. تبسة: جامعة تبسة، 2019
39. عبيدة، شارف، توام، مريم. الكفاءات المعلوماتية لأخصائي المعلومات ودورها في تحسين جودة الخدمات المكتبية: مكتبة العلوم الإنسانية والاجتماعية. جامعة عبد الحميد ابن باديس، مستغانم. مذكرة ماستر: تخصص تكنولوجيا وهندسة المعلومات. مستغانم: جامعة عبد الحميد بن باديس
40. عمايرية، عائشة. اخصائي المكتبات والمعلومات والتكوين الذاتي بالمكتبات الجامعية في الجزائر: دراسة ميدانية بمكتبات جامعتي السانية والعلوم التكنولوجية بوهران - نموذجاً. رسالة ماجستير: علم المكتبات والعلوم الوثائقية. وهران: جامعة السانية وهران، 2010
41. عمر، نفيسة الزبير محمد علي. تقويم خدمات المعلومات الالكترونية من وجهة نظر المستفيدين من مكتبات جامعة الخرطوم وجامعة العلوم والثقافة. رسالة ماجستير. علوم المعلومات والمكتبات. الخرطوم: كلية الآداب، 2016
42. عيون، سهام، قرماط، نجوى. تطورات البرمجيات الوثائقية ودورها في حوسبت المكتبة الجامعية: دراسة ميدانية بكلية العلوم الطبية. شهادة ماستر: تكنولوجيا جديدة ومعلومات: قسنطينة. 2012
43. قتاتلية، نفيسة. الفضاءات الرقمية في المكتبات الجامعية ودورها في تنمية الوعي المعلوماتي لدى المستفيدين: دراسة ميدانية بالمكتبات المركزية لجامعات عنابة. قسنطينة. قائمة أطروحة دكتوراه: علم المكتبات. عنابة: جامعة باجي مختار عنابة، 2020
44. نصبة، نجاح. توجهات المكتبات الجامعية نحو تقديم خدمات المعلومات الذاتية: دراسة استشرافية للمكتبة المركزية بجامعة بسكرة. مذكرة ماستر. إدارة المؤسسات الوثائقية. بسكرة: جامعة محمد خيضر، 2022
- المدونات والمواقع الإلكترونية
45. حسين، أحمد رجب عبد الحميد. المكتبات الرقمية: التخطيط والمتطلبات. [على الخط]. [، تاريخ الزيارة 2023/04/20]. متاح على publications.researchgde.net : [https://](https://publications.researchgde.net)
46. الراددي، عبد الله محمد. المهارات الرقمية: التعريف والأهمية. مجلة مؤسسة المهارات الرقمية [على الخط]. 2002. [تاريخ الزيارة 2024/02/05]. متاح على: www.digital-skills24.com

47. صبري الحاج، مبارك. التطوير الذاتي لأخصائي المعلومات في البيئة الرقمية: المتطلبات والوقائع. مجلة العلوم الانسانية [على الخط]. 2012. ع 1، ص 219. [تاريخ الزيارة [http : www.asjp.ceristdz...](http://www.asjp.ceristdz...)] متاح على: [http : www.asjp.ceristdz...](http://www.asjp.ceristdz...)
48. الصوفي، عبد اللطيف. إرشادات مشاريع رقمنة مجموعات الحق العام في المكتبات ومراكز الأرشيف. [على الخط]. [تاريخ الزيارة 2024/05/10]. متاح على: <http://www.ifla.org/lif/assets.com>
49. عبد القادر، كداوة. تحديات المكتباتن الجامعية في البيئة الرقمية: خدمات المعلومات الالكترونية أنموذجا. [على الخط]. [تاريخ الزيارة 2024/04/01]. متاح على: <https://www.asjp.ceriste.dz>
50. عبد الهادي، فتحي. اختصاصي المعلومات ودوره الجديد في البيئة الرقمية. [على الخط]. [تاريخ الزيارة 2024/02/06]. متاح على: <https://acadimia-arabia.com>
51. عليان، ربيعي مصطفى. مجتمع المعلومات =information society: الواقع العربي. عمان: دار جرير، 2005،
52. غزال، عادل. دور اخصائي المعلومات في اليقظة. [على الخط]. [تاريخ الزيارة <http://adelghezzale.wordpress.com>] متاح على: <http://adelghezzale.wordpress.com>
53. قموح، ناجية، بوربان، عزالدين، بوخالفة، خديجة. كفايات ومواصفات اخصائي المعلومات للتأقلم مع البيئة الرقمية: دراسة ميدانية بمكتبات جامعة قسنطينة [على الخط]. [تاريخ الاطلاع: 2024/03/07]. متاح على <http://www.qscience.com>
54. كريم، مراد. المهنة المكتبية في ظل مجتمع المعلومات: من المكتبي إلى اخصائي المعلومات. مجلة الأمير عبد القادر للعلوم الإسلامية. 2007.
55. كشار، صبرينة. انعكسات تكنولوجيا المعلومات على المهنة المكتبية: بين التأقلم والزوال...؟؟؟. [متاح على الخط]. [تاريخ الزيارة 2024/03/07]. متاح على: <https://www.univ-constantine.dz>
56. الكمشي علي، لطيفة.. المهارات المطلوبة لاختصاصي المعلومات. [على الخط]. [تاريخ الزيارة 24 أفريل 2024]. متاح على: <https://portal.rid.my.translate.google.ar>
57. ماريان، أبو نجم. تعريف المهارات الرقمية وأهميتها .. وماذا ندرس؟. المرسال [على الخط]. 2021. [تاريخ الزيارة 10 فيفري 2024]. متاح على: <http://www.alwisal.com>
58. المسند، صالح بن محمد. تقنيات المعلومات والاتجاهات الراهنة في المكتبات ومراكز المعلومات. دراسات عربية في المكتبات وعلم المكتبات. 2000

59. مكّي، محمد صفاء عبد الرحمان. تقييم خدمات المعلومات الالكترونية: دراسة حالة مكتبات جامعة النيلين. [على الخط]. [، تاريخ الزيارة 2023/02/27]. متاح على. <https://search.mandimah.com>
60. الموقع الالكتروني لجامعة 8 ماي 1945 قالمة : univ-guelma.dz
61. نبيل، عبد الرحمن المعتم. المكتبات الرقمية في المملكة العربية السعودية: مكتبة الملك فهد الوطنية نموذجا[على الخط]. [تاريخ الزيارة 2024/04/10]. متاح على: [https:// aliablog dotcom.wordpress.com](https://aliablog.dotcom.wordpress.com)



الملاحق

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة 8 ماي 1945 قالمة
كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية
قسم علوم الاعلام وعلم الاتصال وعلم المكتبات

الاستبيان:

في إطار إعداد مذكرة ماستر في علم المكتبات تخصص: إدارة المؤسسات الوثائقية

دور المهارات الرقمية للمكتبيين في تبني خدمات المعلومات الرقمية:

دراسة استشرافية بمكتبات جامعة 8 ماي 1945 قالمة

نرجو منكم وضع علامة () أمام الإجابة المناسبة، ونعدكم أن توظف إجابتك في سياقها العملي المشار إليه أعلاه.

نشكر لكم حسن تعاونكم

إشراف:

إعداد:

الدكتورة: نفيسة قتاتلية

مريم درغوم

السنة الجامعية: 2023 - 2024

المحور الأول: البيانات الشخصية

- س1: الجنس: ذكر أنثى
- س2: التخصص: علم المكتبات أخرى
- س3: المستوى العلمي: تقني سامي ليسانس ماستر أخرى
- س4: الرتب المهنية: عون تقني مساعد بالمكتبات ملحق بالمكتبات م1 ملحق بالمكتبات م2 أخرى
- س5: الخبرة المهنية: أقل 5 سنوات من 5 إلى 10 أكثر من 10 سنوات
- س6: مصلحة العمل: الافتتاء والتزويد المعالجة التوجيه والبحث البيبليوغرافي أخرى

المحور الثاني: وعي المكتبيون بجامعة 8 ماي 1945 بقائمة بالمستجدات الرقمية الحاصلة في علم المكتبات

س7: ما هي البرمجيات الوثائقية التي تعرفها؟

SINGEB PMB كوها أخرى

س8: هل تعرف قواعد البيانات؟ نعم لا

-إذا كانت إجابتك بنعم أذكر بعض قواعد البياناتمنها؟

.....

س9: هل لك علم بتقنية الوصول الحر للمعلومات؟ نعم لا

س10: فيما يتمثل دور المستودعات الرقمية؟

س11: هل لديك دراية بأساليب حماية مصادر المعلومات الرقمية؟ نعم لا

- إذا كانت إجابتك بنعم ماهي الأساليب التي تعرفها؟

.....

المحور الثالث: المهارات التي يمتلكها المكتبيون بجامعة 8 ماي 1945 بقالمة

س12: كيف هي قدراتك في استخدام الحاسوب؟ ضعيفة متوسطة جيدة

س13: ما هو مستوى إتقانك لتطبيقات office Microsoft؟ ضعيف متوسط جيد

س14: هل أنت متمكن من البحث في شبكة الانترنت؟ نعم لا

س15: هل أنت متمكن من البحث في قواعد البيانات؟ ضعيف متوسط جيد

س16: ماهي مهاراتك في استخدام البرمجيات الوثائقية؟ لا توجد ضعيفة متوسطة جيدة

س17: ماهي مهاراتك في التواصل ونقل المعلومات عبر القنوات الرقمية؟ ضعيفة متوسطة جيدة

س18: هل لديك مهارات رقمنة مصادر المعلومات؟ ضعيفة متوسطة جيدة

س19: هل تتقن إنشاء ما وراء البيانات؟ نعم لا

المحور الرابع: مساهمة مكاتب جامعة 8 ماي 1945 بقالمة في تنمية وتطوير المهارات الرقمية لمكتبيها

س20: هل تقوم المكتبة بتقييم مهاراتكم الرقمية؟ نعم لا

س21: هل المكتبة تحرص على اكتسابكم مهارات جديدة في العمل المكتبي؟ نعم لا

- إذا كانت اجابتك بنعم فكيف يم ذلك؟ ورشات عمل دورات تدريبية داخلية دورات تدريبية خارجية

التحفيز على التعلم المستمر أخرى

س22: هل استفدت من دورات تكوينية؟ نعم لا

س23: ما هي أسس اختيار الفئة المستفيدة من التكوينات؟ حسب المناصب النوعية حسب الأقدمية

أخرى

س24: هل مواضيع الدورات التكوينية مفيدة لاحتياجات الواقع المهني؟ مفيدة غير مفيدة

المحور الخامس: أبرز الصعوبات التي يواجهها مكتبيو جامعة 8 ماي 1945 بقالمة

س25: حسب رأيك هل عدد التكوينات المخصصة لمكتبيو جامعة 8 ماي 1945 بقالمة كافي أم لا؟

كافي غير كافي

س26: هل التجهيزات التكنولوجية بالمكتبة مناسبة لبيئة العمل؟ نعم لا نوع ما

س27: هل قوة تدفق الانترنت كافية بكتبتك؟ كافية غير كافية

س28: هل يوجد تبادل للمعلومات والمعارف والخبرات بين المكتبيين؟ نعم لا

س29: هل تقدم المكتبة لك تحفيزات مادية أو معنوية؟ نعم لا

الملخص

هدفت هذه الدراسة إلى التعرف على المهارات الرقمية التي يمتلكها مكتبي جامعة 8 ماي 1945 بقالة ودور تلك المهارات في تقديم خدمات المعلومات المتطورة عبر فضاءاتها ذات الطبيعة الرقمية، خاصة في ظل مايشهده العالم من تطورات وتغييرات في تقنيات المعلومات التي مست جميع مكونات المكتبات الجامعية المادية منها والبشرية.

وقد اعتمدت الدراسة على المنهج الوصفي، وعلى الاستبيان كأداة لجمع البيانات الخاصة بالدراسة، وقد شملت عينة الدراسة جميع المكتبيين بمكتبات جامعة 08 ماي 1945 بقالة.

وقد توصلت الدراسة إلى أنه وبالرغم من امتلاك مكتبي جامعة 8 ماي 1945 بقالة لعدد المهارات الرقمية إلا أنها تبقى دائما في حاجة إلى تنمية وتطوير وتجديد خاصة أمام التغير المستمر والمتسارع في تقنيات المعلومات، ما يدعم تقديم خدمات فعالة وناجحة ومنه تلبية احتياجات المستفيد وكسب رضاه.

الكلمات المفتاحية:

مهارة رقمية - مكتبي - مكتبة - جامعة 08 ماي 1945 - قالة - خدمة معلومات.

Abstract :

This study aimed to identify the digital skills possessed by the libraries of May 8, 1945 University in Guelma and the role of those skills in providing advanced information services through its digital spaces, especially in light of the developments and changes the world is witnessing in information technologies that have affected all components of university libraries, both physical and human. . The study relied on the descriptive approach and the questionnaire as a tool for collecting data for the study. The study sample included all librarians in the libraries of the University of May 8, 1945 in Guelma.

The study concluded that although the librarians of the University of May 8, 1945 in Guelma possess many digital skills, they always remain in need of growth, development, and renewal, especially in the face of the continuous and rapid change in information technologies, which supports the provision of effective and successful services, including meeting the needs of the beneficiary and gaining his satisfaction.

Mots clés:

Digital skill - My office - Library - University of May 8, 1945 - Guelma - Information service.