



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

فرص التوظيف لخريجي أقسام المكتبات والمعلومات وتحديات عالم الشغل في الجزائر دراسة ميدانية بمفتشية الوظيف العمومي -قالمة-

تاريخ المناقشة: 2020/09/30

اعداد

• شرايرية لمياء

أعضاء لجنة المناقشة

الاسم واللقب	الدرجة العلمية	الصفة
أ. لحول وليد	أستاذ مساعد "أ"	رئيسا
د. حبيبة عاشوري	أستاذ محاضر "ب"	مشرفا ومقررا
د. عيواز محند الزين	أستاذ محاضر "أ"	مناقشا

السنة الجامعية 2020/2019



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

كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية
قسم علوم الإعلام والاتصال وعلم المكتبات

شعبة علم المكتبات

صريح شرفي

خاص بالإلتزام بقواعد التزاهة العامة لإجتياز بحث
(حسب النص الوارد في ملحق القرار الوزاري رقم 933 المؤرخ في 2016/07/28 المتعلق بالوقاية من السرقة العلمية وممارستها)

أنا المرضي (ة) أوتاه

السيد (ة) نور الدين ليليا، الحامل (ة) لبطاقة التعريف الوطنية
رقم: 2016/07/28 وإصداره بتاريخ: 2016/07/28

يصفتي طالبا (ة) في طور الاستمرار علم المكتبات، تخصص: إدارة المؤسسات الوثائقية والمكتبات، والسجل (ة)
بكلية: العلوم الإنسانية والاجتماعية، قسم: علوم الإعلام والاتصال وعلم المكتبات،
والكلف (ة) بإجتياز أعمال بحث لإجتياز مذكرة ماستر في علم المكتبات، عتواتها:
فرص التوظيف في رعي أقسام المكتبات و المعلومات
وتحديث عالم الشغل

أصرح بشرفي أنني ألتزم بمراعاة المعايير العامة والشهوية ومعايير الأخلاقيات المهنية والتزاهة
الأكاديمية المطلوبة في إجتياز البحث المذكور أعلاه

التاريخ: 2020 / 09 / 09

إرضاء المرضي (ة)

الإهداء

قال الله عز وجل

"وقضى ربك ألا تعبدوا إلا إياه وبالوالدين إحسانا إما يبلغن عندك الكبر أحدهما أو كلاهما فلا تقل لهما أف ولا تنهرهما وقل لهما قولا كريما واخفضن لهما جناح الذل من الرحمة وقل رب ارحمهما كما

رحماني صغيرا" صدق الله العظيم.

إلى من أخذت بيدى إلى رب الأماة.

إلى نبع الجناف.

إلى أمي الحبيبة.

إلى من جعلت نفسها سمعة تتعل لشئيرى وإلى.

أرجو من الله أن يوفقني لتحقيق أميئتي الشريفة بالزى الأبيض ولكن ليس كسر ضمة إنما كسكتيبة.

إليك أنت يا أبى رحمتك الله ورحم روحك الطاهرة وجمعتني الله خير خليفة لك.

إلى الذين أجمعهم وأفرحهم من تقاسموا معى الحياة بحلوا ومرقا ولم نستعلم، إليك أنت يا أخى يا

سدى وإليك أنت يا أخى وقدونى.

إلى من أضاء المنزل بوجوهها وانتسب الأفره لكلاهما إلى الصغورين الصغيرين "شهر العسل"

و"خزلافك الين".

إلى صديقتى وأخز ما أملىك إلى من سعدت بمعرفتهم، إليك يا صديقتى "فوزية، حائدة، مرنج، أميرة،

سنية، ياسمين...".

إلى جميع صديقتى فى قسم علم المكتبات والمعلومات.

لمياء

شكر وتقدير

قال الله تعالى

"وَلَسَّ شُكْرُكُمْ لِلَّذِينَ أَنْعَمَ اللَّهُ عَلَيْكُمْ"

أشكر الله تعالى لأنه وفقنا لهذا وأحمده حمدا كثيرا فله الحمد
عني برضى وله الحمد إذ ارضى. وله الحمد بعد الرضا. والصلوة والسلام
على أشرف الأنبياء والمرسلين. وأنقذ بالسكر الجزيل والعرفاء
إلى الأستاذة المشرقة "حبيبة حاسوري" التي سرفنا بقبولها للأشرف
على هذه المذكرة وعلى مجهوداتها الجبارة التي لم تبخل علينا بتوجيهاتها وأرائها
القيمة. كذلك الفكر موصول إلى كافة أستاذة تخصص علم المكتبات والمعلومات
الذين أحاطونا بكل ما لديهم طيلة فترة التكوين. وأسجل شكري للأستاذة الكريمة
أعضاء لجنة المناقشة على تفضلهم لمناقشة هذا البحث كما وأنقذ بالسكر إلى كافة من
ساندوني خلال مشوارى الدراسي من قريب أو بعيد

بطاقة ببليوغرافية:

شرايرية، لمياء.

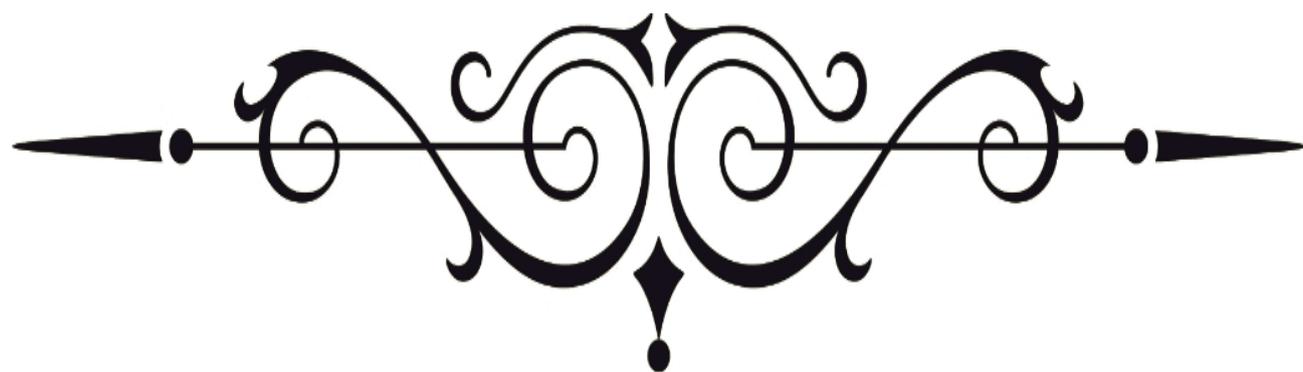
فرص التوظيف لخريجي أقسام المكتبات و المعلومات و تحديات عالم
الشغل: دراسة ميدانية بمفتشية الوظيف العمومي بولاية قالمة / لمياء
شرايرية؛ إشراف د. حبيبة عاشوري -. قالمة: [د.ن.]، 2020-99ص: جداول،
أشكال:30سم -. ببليوغرافيا، ملاحق.

مذكرة ماستر: إدارة المؤسسات الوثائقية والمكتبات: جامعة 08 ماي 1945: قالمة،
2020.



قائمة

المحتويات



قائمة المحتويات

الإهداء

الشكر والتقدير

البطاقة البيبليوغرافية

قائمة المحتويات

قائمة الجداول

قائمة الأشكال

قائمة المختصرات

1..... مقدمة

الفصل الأول: الجانب المنهجي

5..... تمهيد

6..... إشكالية الدراسة

6..... تساؤلات الدراسة

7..... فرضيات الدراسة

7..... أسباب اختيار الموضوع

8..... أهمية الدراسة

8..... أهداف الدراسة

8..... الدراسات السابقة

12..... ضبط المصطلحات

14..... خلاصة الفصل

الفصل الثاني: تخصص علم المكتبات والمعلومات

16..... تمهيد

17..... 1-2 تخصص علم المكتبات والمعلومات في الجزائر

17..... 1-1-2 تعريف تخصص علم المكتبات والمعلومات والمصطلحات المرتبطة به

20..... 2-1-2 تاريخ ظهور تخصص علم المكتبات والمعلومات في الجزائر

21.....	3-1-2 التكوين في تخصص علم المكتبات و المعلومات في الجزائر
28.....	4-1-2 أهداف التكوين في تخصص علم المكتبات و المعلومات في الجزائر
29.....	2-2 تخصص علم المكتبات و المعلومات وتحديات عالم الشغل
29.....	1-2-2 سوق الشغل في الجزائر
32.....	2-2-2 مجالات تشغيل خريجي أقسام المكتبات و المعلومات
35.....	3-2-2 التكوين في علم المكتبات و المعلومات و عالم الشغل في الجزائر
39.....	4-2-2 العوامل المؤثرة على إعداد طلبة علم المكتبات و المعلومات حسب احتياجات عالم الشغل
42.....	خلاصة الفصل

الفصل الثالث: آليات خلق فرص لتوظيف خريجي أقسام المكتبات و المعلومات

44.....	تمهيد
45.....	1-3 ادارة القوى العاملة في المكتبات
45.....	1-1-3 تخطيط القوى العاملة في المكتبات
51.....	2-1-3 تحليل الوظائف في المكتبات
55.....	3-1-3 توصيف الوظائف في المكتبات
59.....	2-3 توظيف القوى العاملة في المكتبات
59.....	1-2-3 فئات العاملين في المكتبات وتخصصاتهم
61.....	2-2-3 مبادئ توظيف العاملين في المكتبات
61.....	3-2-3 أنشطة توظيف العاملين في المكتبات
68.....	3-3 تبني أخصائي المكتبات و المعلومات للفكر الريادي
68.....	1-3-3 ماهية ريادة الأعمال
71.....	2-3-3 أخصائي المكتبات و المعلومات و حتمية ريادة الأعمال
73.....	3-3-3 دور التكوين في علم المكتبات و المعلومات في دعم المشاريع الريادية
74.....	خلاصة الفصل

الفصل الرابع: الجانب التطبيقي

76.....	تمهيد
77.....	1-4 اجراءات الدراسة
77.....	1-1-4 مجالات الدراسة
77.....	2-1-4 منهج الدراسة

77	3-1-4 مجتمع الدراسة.....
78	4-1-4 عينة الدراسة.....
78	2-4 أدوات جمع البيانات.....
78	1-2-4 المقابلة.....
78	2-2-4 الملاحظة.....
79	3-4 عرض وتحليل المقابلة.....
82	4-4 تقييم نتائج المقابلة بين الايجابيات والسلبيات.....
83	5-4 النتائج على ضوء الفرضيات.....
84	6-4 النتائج العامة.....
85	7-4 الاقتراحات.....
86	خلاصة الفصل.....
88	خاتمة.....
90	القائمة البيبليوغرافية.....
99	الملاحق.....

الصفحة	العنوان	رقم الشكل
20	تخصص علم المكتبات و المعلومات و المصطلحات المرتبطة به.	01
39	المهارات المطلوبة في خريجي أقسام المكتبات و المعلومات للاندماج في عالم الشغل.	02
40	العوامل المؤثرة على إعداد خريجي أقسام المكتبات و المعلومات على مستوى البيئة الخارجية.	03
41	العوامل الداخلية المؤثرة على إعداد خريجي أقسام المكتبات و المعلومات حسب احتياجات سوق الشغل.	04
51	مراحل تخطيط القوى العاملة في المكتبة.	05
55	خطوات تحليل الوظائف في المكتبة.	06
59	الهرم الاداري في المكتبة.	07
62	أنشطة التوظيف.	08
67	خطوات عملية الاختيار.	09

قائمة الجداول:

الصفحة	العنوان	رقم الجدول
21	بداية التكوين في تخصص علم المكتبات و المعلومات في الجزائر.	01
22	مستويات التكوين حسب النظام الكلاسيكي.	02
23	مستويات التكوين حسب النظام الجديد ل.م.د.	03
25	عروض التكوين في الماستر في كل من جامعة الجزائر2، جامعة وهران معهد قسنطينة، جامعة 08 ماي 1945 قالمة.	04
33	أسلاك ورتب و صنف مهن الموظفين في المكتبات الجامعية المنتمين لوزارة التعليم العالي.	05
34	أسلاك ورتب و صنف مهن الموظفين في شعبة المكتبات و الوثائق و المحفوظات المنتمين لوزارة الثقافة.	06
35	أسلاك ورتب و صنف الموظفين في شعبة الوثائق و المحفوظات المنتمين للمؤسسات و الادارت العمومية.	07

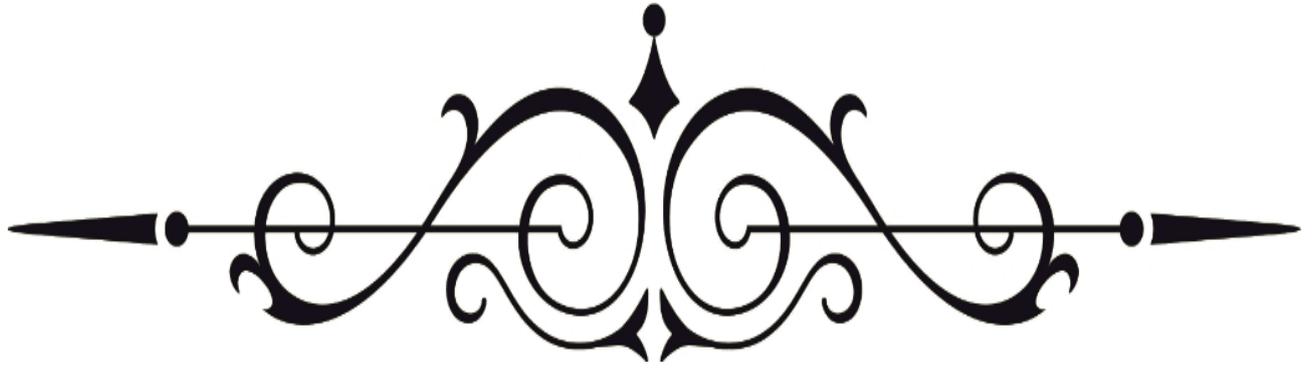
قائمة المختصرات و الرموز:

قائمة المختصرات باللغة العربية:

العدد	ع.
مجلد	مج.
دون تاريخ	د.ت.
طبعة	ط.
صفحة	ص.
دون صفحة	د.ص.
ليسانس - ماستر - دكتوراه	ل.م.د.

قائمة المختصرات باللغة الفرنسية :

ANSEJ	Agence nationale de soutien à l'emploi des jeunes.
CNAS	Caisse nationale d'assurance chômage.
ANGEM	Agence nationale de gestion du micro-crédit.
L.M.D	Licence- master – doctorat
DEUA	Diplôme d'études universitaires appliquées.



مقدمة



إن الدور الوظيفي الذي تؤديه المكتبات ومؤسسات المعلومات باعتبارها مؤسسات خدماتية بالدرجة الأولى يفرض عليها حتمية التغيير المستمر والتكيف مع التحولات الحاصلة في المجتمع الذي أصبح يعتمد على التقنيات والتكنولوجيا الحديثة كوسيلة لتحصيل المعرفة وتنمية مكتسباته وقدراته العلمية. وهذا التنوع في الوسائل أثر على المهارات المهنية والوظيفية التي تتطلبها الوظائف في المكتبات ومؤسسات المعلومات للتعامل مع مستفيديها وتلبية رغباتهم بأحدث الأساليب والطرق الممكنة، وطالما أن احتياجات المكتبات ومؤسسات المعلومات في تغير مستمر لا بد لمخرجات أقسام المكتبات والمعلومات أن تتغير وتستجيب لاحتياجات سوق الشغل الحالية والمستقبلية، فنوعية وكفاءات العاملين في المكتبات ومؤسسات المعلومات تعتمد على وجود دراسات أكاديمية تستجيب لاحتياجات ومتطلبات عالم الشغل المتغيرة.

وتعد مسألة التكوين في تخصص علم المكتبات والمعلومات وعلاقته بعالم الشغل من أهم المسائل التي أصبحت تحوز على اهتمام الكثير من الباحثين في الوطن العربي عامة وفي الجزائر بشكل خاص فالإعداد الجيد لأخصائي المكتبات والمعلومات يساعد على تزويد خريجي التخصص بالمعارف العلمية والمهارات الفنية والتقنية التي لا يمكن لغير المتخصصين اكتسابها وبالتالي تساهم في إضافة مهارات جديدة لبيئة العمل.

ولا يمكن أن يظهر مفعول التكوين إلا بالتنسيق مع سوق الشغل بحيث يعملان وفق وحدة متكاملة كل جزء منها مسؤول عن أداء دوره اتجاه الآخر الأمر الذي يحقق الانسجام والتكامل بين حاجة خريجي أقسام المكتبات والمعلومات إلى التوظيف وحاجة المكتبات ومؤسسات المعلومات إلى كفاءات ومؤهلات علمية وعملية تساعد على تعزيز دورها في المجتمع والارتقاء بها إلى أعلى المستويات فالإخلال بأي منها يشكل تهديدًا بالنسبة للآخر وللمهنة المكتبية ككل.

وتتمثل أهمية هذه الدراسة في كونها تسلط الضوء على الواقع الفعلي لمكانة تخصص علم المكتبات والمعلومات في سوق الشغل، وتحضير الخريجين للتعامل مع التحديات الموجودة فيه والتكيف معها. وكذلك التعرف على الفرص الموجودة التي يمكن أن تضمن لخريجي أقسام المكتبات والمعلومات الحصول على منصب عمل.

ولمعالجة هذا الموضوع اعتمدنا خطة دراسة تتضمن: مقدمة وأربع فصول وخاتمة، وتناول كل

فصل منها مايلي:

الفصل الأول: تضمن هذا الفصل الإطار المفاهيمي والمنهجي لموضوع الدراسة من خلال التعريف بإشكالية الدراسة، التساؤلات والفرضيات، أسباب اختيار الموضوع، أهمية وأهداف الموضوع بالإضافة إلى أهم الدراسات التي عالجت الموضوع محل الدراسة من قريب أو بعيد.

الفصل الثاني: تناول هذا الفصل مبحثين أساسيين، المبحث الأول تضمن تخصص علم المكتبات والمعلومات في الجزائر من حيث التعريف، تاريخ الظهور، التكوين في التخصص والهدف من التكوين كما تضمن المبحث الثاني تخصص علم المكتبات والمعلومات وتحديات عالم الشغل حيث تم التعريف بسوق الشغل في الجزائر، مجالات تشغيل خريجي أقسام المكتبات والمعلومات، والتكوين في تخصص علم المكتبات والمعلومات وعلاقته بعالم الشغل، وأهم العوامل التي تؤثر على إعداد طلبة علم المكتبات والمعلومات حسب احتياجات عالم الشغل.

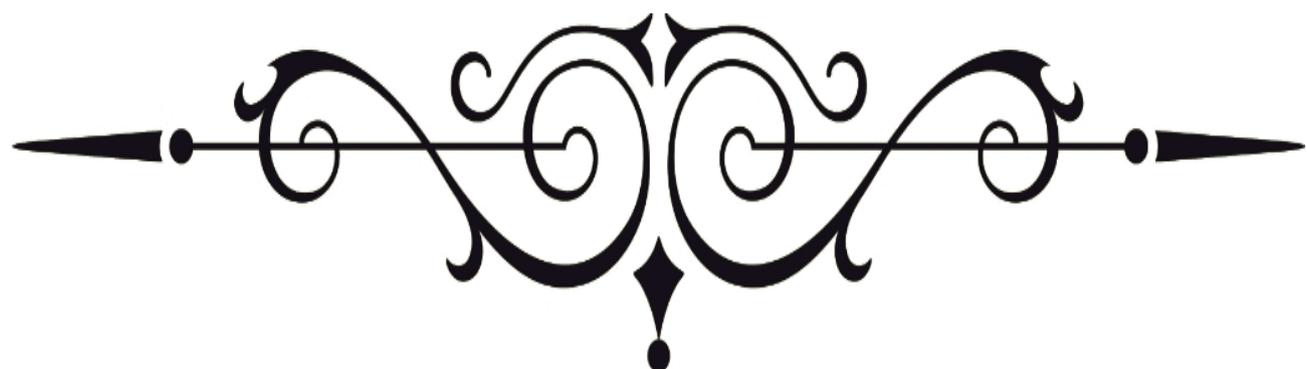
الفصل الثالث: بعنوان آليات خلق فرص لتوظيف خريجي علم المكتبات والمعلومات، حيث تضمن هذا الفصل ثلاث مباحث، تناول المبحث الأول إدارة القوى العاملة في المكتبة من حيث تخطيط القوى العاملة في المكتبات وتحليل الوظائف وتوصيفها لمالها من أهمية في تقدير المكتبات لاحتياجاتها من القوى العاملة، كما تضمن المبحث الثاني أنواع الفئات العاملة في المكتبات وتخصصاتهم، وأهم المبادئ التي يجدر الأخذ بها خلال التوظيف، والأنشطة التي تمر بها عملية توظيف العاملين في المكتبة. وخصصنا المبحث الثالث لتبني أخصائي المكتبات والمعلومات للفكر الريادي ودوره في صنع فرص العمل. فتضمن هذا المبحث ماهية ريادة الأعمال، اخصائي المكتبات والمعلومات وحتمية ريادة الأعمال، ودور التكوين في علم المكتبات والمعلومات في تشجيع الطلبة على المشاريع الريادية.

الفصل الرابع: خصص للدراسة الميدانية وكل ما تتضمنه من تعريف بمجالات الدراسة والمنهج المتبع في الدراسة، مجتمع وعينة الدراسة، وأدوات جمع البيانات و النتائج على ضوء الفرضيات و النتائج العامة للدراسة مع طرح بعض الاقتراحات التي من شأنها تحسين من واقع موضوع الدراسة، غير أن هذه الدراسة واجهت صعوبة في معالجة الجانب الميداني وجمع البيانات. وذلك نظرا للظروف المحيطة بالدراسة في ظل "جائحة كورونا"، إلا أنه تم الاعتماد على المقابلة التي أجريناها والملاحظة كأدوات بحث وجمع البيانات.



الفصل الأول:

الجمانفب المنهجمى



تمهيد:

إن دراسة أي موضوع علمي يتطلب وضع بناء منهجي وتصميم يوضح من خلاله الخطوات العلمية والطريقة المستخدمة في معالجة موضوع الدراسة.

وفي هذا الفصل سنقوم بتقديم للدراسة من خلال التعريف بالإشكالية، ووضع التساؤلات والفروض، وتوضيح أسباب اختيار الموضوع، وإبراز أهمية هذه الدراسة، وتحديد الهدف منها، والمنهج والأدوات المستخدمة في تحقيق أهداف الدراسة. كما سنتطرق إلى الدراسات السابقة التي عالجت مواضيع مشابهة لموضوع الدراسة، كما سيتضمن هذا الفصل أهم مصطلحات الدراسة.

1/ الاشكالية:

يعتبر عالم الشغل الميدان الرئيسي الذي يتم التوجه اليه من قبل خريجي الجامعات للاستفادة من مناصب شغل وتفعيل ما تم تحصيله خلال المسار الدراسي. فعالم الشغل يفتح أبوابه بشكل دوري لاستقبال دفعات الخريجين من مختلف المعاهد والجامعات باختلاف تخصصاتهم للاستفادة من مهاراتهم والاستثمار في قدراتهم وفق آليات وبرامج محددة وبذلك تعمل الجامعات بصفة عامة وأقسام المكتبات والمعلومات بصفة خاصة على تزويد خريجيها بالمهارات والمؤهلات الضرورية التي تسمح لهم بالاندماج السريع في عالم الشغل، وهذا برزت العلاقة بين التكوين الجامعي وعالم الشغل والتي تتمثل في تطوير أساليب التكوين وتكييفها بما يتلاءم مع متطلبات الشغل.

ومن الملاحظ أن أعداد خريجي أقسام المكتبات والمعلومات في بعض الجامعات الجزائرية والتي من بينها جامعة 08 ماي 1945-قائمة- في تزايد مستمر مع وجود نقص في الطلب عليهم من قبل المكتبات ومؤسسات المعلومات.

ومن خلال ما سبق تبرز مشكلة الدراسة في التعرف على العرض والطلب على خريجي تخصص علم المكتبات و المعلومات من قبل المكتبات و مؤسسات المعلومات في سوق الشغل في ولاية قالمة وبذلك يمكن طرح التساؤل التالي:

ما مدى مساهمة مكتبات ومؤسسات المعلومات في ولاية قالمة في توجيه عروض الشغل لفائدة خريجي أقسام المكتبات والمعلومات؟

2/ تساؤلات الدراسة:

1- هل يوجد توازن في العرض والطلب على مخرجات أقسام المكتبات والمعلومات في سوق الشغل بولاية قالمة؟

2- ما مدى وفرة عروض الشغل الموجودة في سوق الشغل المقدمة من قبل المكتبات ومؤسسات المعلومات في ولاية قالمة؟

3- هل توجد آليات من شأنها توفير مناصب شغل لخريجي تخصص علم المكتبات و المعلومات في ولاية قالمة؟

3/ فرضيات الدراسة:

من خلال التساؤلات المطروحة قمنا بوضع مجموعة من الفرضيات للتحقق من صحتها بعد اجراء الدراسة الميدانية .

الفرضية العامة:

تساهم مكاتب ومؤسسات المعلومات في ولاية قالمة- بشكل قليل في توجيه عروض الشغل لفائدة خريجي أقسام المكاتب والمعلومات.

1- عدم توازن العرض والطلب على مخرجات أقسام المكاتب والمعلومات في سوق الشغل بولاية قالمة.

2- تنعدم عروض الشغل المقدمة من قبل المكاتب ومؤسسات المعلومات لولاية قالمة.

3- توجد آليات من شأنها توفير مناصب شغل لخريجي أقسام المكاتب والمعلومات في ولاية قالمة.

4/ أسباب إختيار الموضوع :

أ- أسباب موضوعية:

❖ قلة الدراسات التي تناولت موضوع فرص توظيف خريجي أقسام المكاتب والمعلومات والتحديات التي تواجههم في عالم الشغل في ولاية قالمة.

❖ الزيادة في عدد خريجي أقسام المكاتب والمعلومات بولاية قالمة.

❖ الحاجة إلى إلقاء الضوء والتعرف على عروض الشغل المقدمة من قبل المكاتب و مؤسسات المعلومات في ولاية قالمة.

❖ ب- الأسباب الذاتية:

❖ تم اختيار الموضوع بناء على رغبتنا الشخصية في دراسة فرص التوظيف الموجودة في سوق الشغل التي يمكن أن يستفيد منها خريجي أقسام المكاتب والمعلومات.

❖ الرغبة في إثراء رصيد المكتبة بموضوع يفيد طلبة التخصص.

❖ الرغبة في التقرب أكثر من سوق الشغل بولاية قالمة.

❖ التعرف على أهم الصعوبات التي تواجه خريجي أقسام المكاتب والمعلومات في الحصول على الوظائف.

5/ أهمية الدراسة:

- ❖ يكتسب الموضوع أهمية كبيرة كونه يعطينا نظرة عامة حول فرص توظيف خريجي أقسام المكتبات والمعلومات في ولاية قالمة.
- ❖ كما تتجلى أهمية هذه الدراسة في تسليط الضوء على أحد النقاط المهمة في إدارة الموارد البشرية في المكتبات ومؤسسات المعلومات وهي مدى أهمية تحقيق الكفاءة من القوى العاملة المؤهلة كمًّا ونوعًا لتقديم أحسن الخدمات.
- ❖ تساهم هذه الدراسة في التعرف على البدائل في حال عجز سوق الشغل عن توفير مناصب شغل لخريجي أقسام المكتبات والمعلومات عن طريق قدرته على تأمين عمل له والاحتفاظ به والدخول من خلاله إلى عالم الشغل من خلال تبني الفكر الريادي.
- ❖ الوصول الى نتائج ميدانية يمكن الاستفادة منها في إثراء البحث العلمي.

6/ أهداف الدراسة:

- ❖ محاولة الكشف عن مدى مساهمة مكتبات ومؤسسات المعلومات في ولاية قالمة في توجيه عروض الشغل لخريجي أقسام المكتبات والمعلومات.
- ❖ محاولة التعرف عن مدى تحقيق التوازن في العرض والطلب على مخرجات أقسام المكتبات والمعلومات في ولاية قالمة .
- ❖ محاولة الكشف عن مدى وفرة عروض الشغل الموجودة في سوق الشغل المقدمة من قبل المكتبات ومؤسسات المعلومات في ولاية قالمة.
- ❖ محاولة التعرف على الآليات التي من شأنها توفير مناصب شغل لخريجي أقسام المكتبات والمعلومات.

7/ الدراسات السابقة:

تم تناول هذه الدراسات حسب أهميتها بالنسبة لموضوع البحث:

الدراسة الأولى: عين أحجر زهير، بوشارب بولو داني لزهر. 2013. بعنوان: واقع إدارة الموارد البشرية في المكتبات الجامعية الجزائرية: دراسة تحليلية لأحدث نص تشريعي خاص بتنظيم المهنة المكتبية في الجزائر.

دراسة قدمت في أعمال المؤتمر الرابع والعشرين للإتحاد العربي للمكتبات والمعلومات بالرياض. تناولت هذه الدراسة مهنة المكتبي حسب المشرع الجزائري ودور التشريع الجزائري في تنظيم المكتبات الجامعية وأهمية التخطيط الجيد لتوظيف واختيار القوى العاملة المؤهلة للعمل في المكتبة مع الإشارة إلى الوضع الأكاديمي للعاملين والمؤهلات والكفاءات العلمية المطلوبة للعمل كمكتبي، ووضع الأسس العلمية السليمة التي تقوم عليها عملية الاختيار والتطرق إلى الأهمية التي تلعبها المكتبات الجامعية في دعم التعليم والبحث العلمي بفضل الخبرات الموجودة لديها من الموظفين. وخلصت هذه الدراسة إلى مجموعة من النتائج أهمها:

- أن النموذج المثالي للمكتبي هو حصوله على مزيج من التدريب بين ما هو مكتبي وما هو إداري وما هو إلكتروني.

- يجب على المشرع أن يكيف القوانين لصالح المكتبي بما يخدم أهداف المكتبات الجامعية¹.
- أصبح من الضروري إشراك المتخصصين في علوم المكتبات في صياغة القوانين المنظمة للمهنة المكتبية².

أفادتنا هذه الدراسة في:

- التعرف على أهمية التخطيط الجيد للقوى العاملة في المكتبة وأهمية الاستناد خلال التوظيف والاختيار إلى أسس وقواعد علمية سليمة، والتعرف على مدى مساهمة المشرع الجزائري في سن قوانين لتنظيم وتسيير المكتبة.

الدراسة الثانية: بن السبتي سارة (2019)، بن السبتي عبد المالك بعنوان: تخصص المكتبات في الجزائر بين التكوين ومتطلبات سوق الشغل: دراسة ميدانية بجامعة قسنطينة.

دراسة قدمت في أعمال المؤتمر السنوي (الثلاثون) للاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات في تونس تناولت هذه الدراسة: العلاقة بين التكوين في تخصص علم المكتبات والمعلومات ومتطلبات سوق الشغل.

¹ عين أحجر، زهير، بوشارب، بولو داني لزهري. واقع إدارة الموارد البشرية في المكتبات الجامعية الجزائرية: دراسة تحليلية لأحدث نص تشريعي خاص بتنظيم المهنة المكتبية في الجزائر. أعمال المؤتمر الرابع والعشرون للاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات. المدينة المنورة، 2013.

² المرجع نفسه.

وخلصت هذه الدراسة إلى مجموعة من النتائج أهمها:

- برامج التكوين التي تعتمد أقسام المكتبات والمعلومات بجامعة قسنطينة مساندة للتطورات التكنولوجية الحديثة.

- يوجد تطابق كبير بين محتويات العروض التكوينية والمهام المسندة للأفراد بسوق العمل.

- سهولة اندماج خريجي المكتبات والمعلومات في عالم الشغل.¹

أفادتنا هذه الدراسة في:

- التعرف على مدى التطابق بين تخصص علم المكتبات والمعلومات وبرامج التكوين مع متطلبات سوق العمل.

الدراسة الثالثة: غرامري، وهيبة (2019) بعنوان دور الجامعات في تدريب متخصصي المكتبات: دراسة حالة، البرامج الأكاديمية الجزائرية بين واقع التكوين ومتطلبات التشغيل، دراسة قدمت في أعمال المؤتمر السنوي (الثلاثون) للاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات في تونس.

تناولت هذه الدراسة إشكالية التكوين في أقسام المكتبات والتوثيق بالجزائر ومدى ملائمتها لبرامج التكوين لسوق العمل، والتعريف بالتخصص واحتياجات التكوين في التخصص وقد خلصت هذه الدراسة إلى مجموعة من النتائج أهمها:

- هناك زيادة في عروض التكوين ونقص في طلبات التشغيل في الجزائر.

- غياب السند القانوني الخاص ببعض الوظائف.

- نقص التكوين العملي في التخصص الذي بقي حبيس المدرجات وقاعات التدريس.²

أفادتنا هذه الدراسة في:

- التعرف أكثر على تخصص علم المكتبات والمعلومات في الجزائر وموقعه في سوق العمل، وكذلك

أفادتنا نتائج هذه الدراسة في التعرف على الاختلال الموجود بين التكوين في علم المكتبات والمعلومات وسوق العمل.

¹ بن السبتي، سارة، بن السبتي، عبد المالك. تخصص علوم المكتبات في الجزائر بين التكوين ومتطلبات سوق الشغل: دراسة ميدانية بجامعة قسنطينة. أعمال المؤتمر السنوي الثلاثون للاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات. حول: مؤسسات المعلومات والمعرفة العربية: الأدوار والمسؤولية المجتمعية. تونس: جمعية صيانة جزيرة جربة، 2019.

² غرامري، وهيبة. دور الجامعات في تدريب متخصصي المكتبات: دراسة في البرامج الأكاديمية الجزائرية بين واقع التكوين ومتطلبات التشغيل. المؤتمر السنوي (الثلاثون) للاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات: مؤسسات المعلومات والمعرفة العربية: الأدوار والمسؤولية المجتمعية. تونس: جمعية صيانة جزيرة جربة، 2019.

الدراسة الرابعة: حسين، إيمان رمضان محمد (2012) بعنوان احتياجات سوق العمل من اختصاصي المكتبات والمعلومات في مكتبات الجامعات المصرية: دراسة مسحية على مكتبات جامعة القاهرة. دراسة قدمت في أعمال المؤتمر العلمي التاسع لقسم المكتبات والتوثيق والمعلومات في المكتبات الجامعية في ظل التقنيات الحديثة وكذلك التأهيل الأكاديمي والمهني للعاملين في المكتبات الجامعية في ظل التطورات الحديثة.

خلصت هذه الدراسة إلى مجموعة من النتائج أهمها:

- هناك مؤشرات تدل على انخفاض مستوى الخريجين، والذي ربما يرجع إلى غياب الدافعية والانتماء للمهنة لدى الدارسين. ونظرة المجتمع السلبية للمهنة، وضعف التأهيل التخصصي لخريجي القسم.
 - يمثل العنصر البشري المؤهل أحد العوامل الأساسية لنجاح المكتبات الجامعية في أداء وظائفها.
 - من أهم المهارات الواجب توفرها في خريج اختصاصي المكتبات والمعلومات في المكتبات الجامعية هي: المهارات المهنية، المهارات الفنية، المهارات الشخصية.
 - تغيرت المهارات المطلوبة من العاملين في المكتبات الجامعية في ظل التطورات الحديثة مما يستلزم تبعية تغيير وتطوير البرنامج الدراسي بأقسام المكتبات.¹
- أفادتنا هذه الدراسة في:

التعرف على أهم المهارات الواجب توفرها في اختصاصي المكتبات والمعلومات والكفاءات المهنية المطلوبة التي تتوافق مع التطورات الحالية وتطويرها بهدف خلق مخرجات تتناسب مع متطلبات سوق الشغل.

الدراسة الخامسة: لى فاخر عبد الرزاق، فضل جميل كليب (2017) بعنوان: مدى الحاجة إلى تطوير مناهج تدريس علم المكتبات والمعلومات في ضوء تطورات العمل من وجهة نظر أعضاء هيئة التدريس في الجامعات الأردنية وخريجها. دراسة قدمت في أعمال مؤتمر كلية العلوم والتربية.

تناولت هذه الدراسة وجهات نظر أعضاء هيئة التدريس في أقسام المكتبات والمعلومات في الجامعات الأردنية والخريجين من التخصص نحو واقع المناهج ومدى مناسبتها لتطورات العمل ودوافع التطوير لها.

¹ حسين، إيمان رمضان محمد. احتياجات سوق العمل من اختصاصي المكتبات والمعلومات في مكتبات الجامعات المصرية: دراسة مسحية على مكتبات جامعة القاهرة. أعمال مؤتمرات كلية الآداب. جامعة القاهرة: كلية الآداب، 2012.

خلصت هذه الدراسة إلى مجموعة من النتائج أهمها:

- يوجد تأثير كبير للغات الأجنبية خاصة اللغة الانجليزية على سوق العمل، وهو ما يتأثر بالسلب على خريجي أقسام المكتبات والمعلومات بسبب ضعف إتقانهم للغات الأجنبية.
- ضرورة اشتمال الخطط الدراسية لما يمكن الخريجين من امتلاك الكفايات اللازمة لمتطلبات تطورات العمل.¹

أفادتنا هذه الدراسة في:

- التعرف على الكفايات المطلوبة في سوق العمل.
- أن عدم الموازنة بين مخرجات الجامعة واحتياجات سوق العمل يجعل من فرصة الخريج في الحصول على العمل أمر في غاية الصعوبة، وبذلك تزداد أعداد الخريجين من أقسام المكتبات والمعلومات العاطلين عن العمل.

8/ مصطلحات الدراسة:

1- فرص التوظيف:

التعريف الإجرائي:

يمكن تعريف فرص التوظيف بأنها: الفرص الممكن أن يحصل عليها خريجي أقسام المكتبات والمعلومات بعد التخرج، من خلال قدرة المنظمات على توليد وخلق فرص توظيف مناسبة لهذه الفئة، وذلك بتحليل مخطط الموارد البشرية واستكشاف الأماكن الشاغرة، أو هي من جانب آخر تعني قدرة خريجي أقسام المكتبات والمعلومات على تأمين عمل لهم والاحتفاظ به والتقدم فيه والدخول من خلاله إلى عالم الشغل.

2- الخريج:

هو الطالب الذي أنهى جميع المتطلبات المنهجية الدراسية سواء في المرحلة الثانوية أو الجامعية أو الدراسات العليا ونال على اثرها الشهادة المعنية.²

¹ عبد الرزاق، لى فاخر، كليب، فضل جميل. مدى الحاجة إلى تطوير مناهج تدريس علم المكتبات والمعلومات في ضوء تطورات متطلبات العمل من وجهة نظر أعضاء هيئة التدريس في الجامعات الأردنية وخريجها. مؤتمر كلية العلوم التربوية: مؤتمر التعليم العالي في الوطن العربي. الأردن: كلية العلوم التربوية، 2017.

² قاري، عبد الغفور عبد الفتاح. معجم مصطلحات المكتبات والمعلومات: إنجليزي-عربي. الرياض: مكتبة الملك فهد الوطنية، 2000. ص.

3- قسم المكتبات والمعلومات:

التعريف الإجرائي:

يمكن تعريف قسم المكتبات و المعلومات بأنه: قسم في الكلية أو الجامعة يقوم بتدريس المنهج الدراسي العلمي والعملي، يقوم بمنح شهادات أكاديمية ليسانس ماستر ودكتوراه في مختلف التخصصات ذات العلاقة بالمكتبات، يهدف إلى وضع الخطط المستقبلية، وتطوير المناهج التعليمية وتنفيذ أهداف القسم.

4- سوق العمل:

عرفته منظمة العمل الدولية على أنه: الميدان الذي يوائم بين العاملين والوظائف، أو حيث يجري تبادل العمل مقابل أجر أو يقايض عينيا، فيما تشكل القوى العاملة الزاد الحيوي الذي يمد السوق بالعاملين.¹

5- تحديات عالم الشغل:

التعريف الإجرائي:

هي مجموعة المتغيرات والظروف التي تؤثر على سوق العمل، والتي يضطر خريجي أقسام المكتبات والمعلومات على التعامل معها في حين لا يستطيع السيطرة عليها أو التأثير عليها بشكل مباشر.

¹ جلال، عبد الحليم. اتجاهات سوق العمل في الجزائر. مجلة وحدة البحث في تنمية وإدارة الموارد البشرية، 2017، ع.2. ص.278.

خلاصة الفصل:

وبناءً على ما قدمناه في هذا الفصل المنهجي من تعريف بإشكالية الدراسة، التساؤلات الفرعية والفرضيات، أسباب اختيار الموضوع، وأهمية الدراسة، أهدافها، الدراسات السابقة التي تناولت جوانب الموضوع والمفاهيم الأساسية في هذه الدراسة فإن الفصل المنهجي هو البناء الذي يساعد الباحث في تحديد المعالم النظرية والتطبيقية لهذه الدراسة.



الفصل الثامن:

تخصيص علم المكتبات

والمعلومات



تمهيد:

واجهت المكتبات ومؤسسات المعلومات منذ فترات قديمة مشاكل في التنظيم والادارة والتسيير وذلك لافتقارها إلى كفاءات متخصصة تسهر على تحقيق التنمية والرقى بالمكتبات ومؤسسات المعلومات إلى أعلى المستويات. مما دعت الحاجة إلى ضرورة تكوين كفاءات علمية مؤهلة للعمل المكتبي، فقد كانت البدايات الأولى في العالم لظهور تخصص علم المكتبات والمعلومات في المؤسسات الأكاديمية كعلم له مناهجه ومقرراته في الدول الغربية بالتحديد أمريكا وأوروبا في نهاية القرن التاسع عشر. غير أن التخصص تأخر في الظهور في الوطن العربي فكانت البدايات من خمسينات القرن الماضي.

وفي هذا الفصل سنتعرف على تخصص علم المكتبات والمعلومات وتاريخ ظهوره في الجزائر ، والتكوين في التخصص، والهدف من التكوين، كما سنتعرف على تحديات تخصص علم المكتبات والمعلومات في عالم الشغل في الجزائر، ومجالات تشغيل خريجه وأهم العوامل التي تؤثر على إعداد خريجي أقسام المكتبات والمعلومات حسب احتياجات عالم الشغل.

1.2. تخصص علم المكتبات والمعلومات في الجزائر.

يعتبر تخصص علم المكتبات والمعلومات تخصص واسع يضم فروع عديدة من مجالات المعرفة الإنسانية ما يدعو الفرد للبحث في مضمونه و الرغبة في التعرف عليه بشكل قريب، وبذلك سنحاول في هذه الجزئية التعرف على مفهوم تخصص علم المكتبات و المعلومات، و المصطلحات المرتبطة به، تاريخ ظهور هذا التكوين في الجزائر، والتكوين في التخصص علم المكتبات والمعلومات، و الهدف منه.

1.1.2. تعريف تخصص علم المكتبات والمصطلحات المرتبطة به

ارتبط تخصص علم المكتبات والمعلومات بمصطلحات عديدة في أوقات مختلفة والتي جمعت بين المكتبات والمعلومات و التوثيق...الخ، وفي مايلي سنتطرق الى أهم هذه المصطلحات.

1.1.1.2. تعريف تخصص علم المكتبات.

تم تعريف تخصص علم المكتبات بعدة تعاريف من قبل جمهور المختصين تباينت فيما بينها. فمنهم من عرفه على أنه "علم قائم بذاته"، ومنهم من عرفه على أنه "علم تطبيقي، أو علم اجتماعي"، والبعض الآخر يعرفه على أنه "نقطة التقاء بين العلوم الأخرى".¹

ويعرف تخصص علم المكتبات على أنه: "التخصص الذي يبحث في خصائص المعلومات وطبيعة عملية نقل المعلومات مع الأخذ بعين الاعتبار الأوجه العملية لجمع المعلومات وفحصها وتنظيم بثها عبر الأدوات الفكرية الملائمة والتكنولوجيا".

و يعرف أيضا على أنه "التخصص الذي يهتم بدراسة خصائص المعلومات وسلوكها وخلقها واستخدامها والقوى التي تتحكم في انسيابها وإدارتها ووسائل معالجتها وتجهيزها لأقصى درجة من الوصول والاستخدام ويشمل التجهيز لإنتاج المعلومات وبنائها وتجميعها وتنظيمها واختزانها واسترجاعها وتفسيرها ونقلها والانتفاع بها".²

كما عرفه معجم مصطلحات المكتبات والمعلومات على أنه "دراسة منهجية وتدريبية تتعلق بالعلوم النظرية والعملية لمواد وعناصر مختلفة تحتوي في مضمونها على دراسة علم المكتبات من مواد

¹ بن الطيب، زينب. تعليم علوم المكتبات والمعلومات وتقنيات المعلومات والاتصالات في الجزائر: بين حتمية التغيير ومتطلباته. اعمال المؤتمر الرابع والعشرون للاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات. المدينة المنورة، 2013. [د.ص.].

² علوي، هند. دور المناهج التربوية في علم المكتبات في تعزيز المسؤولية الاجتماعية في علم المكتبات: قراءة في برنامج السنة الأولى ماستر علم المكتبات بتبسة. أعمال المؤتمر السنوي الثلاثون للاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات حول: مؤسسات المعلومات والمعرفة العربية : الأدوار والمسؤولية المجتمعية. تونس: جمعية صيانة جزيرة جربة، 2019. ص. 1139.

الفهرسة والتصنيف، الببليوجرافيا، إدارة المكتبات، الحاسوب، الشبكات، معالجة البيانات، تحليل وتصميم نظم المكتبات... الخ"¹

التعريف الاجرائي لتخصص علم المكتبات.

هو التخصص الذي يهتم بإكساب الطالب المعارف النظرية في الجامعات والمعاهد ونقلها إلى الميدان وإكسابها الطبيعة المادية، يتميز بشقيه النظري والتطبيقي، ترتبط مواضيعه بدراسة مواد الفهرسة، التصنيف، التكشيف، إدارة المكتبات، معالجة البيانات... الخ.

2.1.1.2. علم المعلومات.

عرفه معهد جورجيا للتقنية على أنه "هو العلم الذي يدرس خواص المعلومات وسلوكياتها والعوامل التي تحكم تدفقها، والوسائل المتبعة في تجهيزها وتيسير سبل الاستفادة منها إلى أقصى حد. وتشمل عمليات التجهيز، إنتاج المعلومات ونشرها وتجميعها وتنظيمها واختزانها واسترجاعها وتفسيرها وإفادة منها."²

يمكن القول بأن علم المعلومات هو العلم الذي يهتم بدراسة المعلومات، خواصها، تراكيبها، سلوكها، وتدفقها، وتطوير وسائل تنظيمها بغرض الاستفادة منها عند الحاجة، ويتم تجهيز هذه المعلومات من خلال جمعها وتصنيفها واستخلاصها وتكشيفها وتنظيمها والعمل على توفير أفضل الأساليب التي تضمن استرجاعها والاستفادة منها في الوقت المناسب وللمستفيد المناسب.

3.1.1.2. علم المكتبات والمعلومات.

منذ بداية السبعينات من هذا القرن الميلادي، ارتبط علم المكتبات بعلم آخر أطلق عليه علم المعلومات، تم الاعتراف به على نطاق واسع كعلم حديث، إلا أن جذوره تمتد عبر التاريخ الإنساني بأكمله، حيث أن تجميع المعلومات المسجلة بدأ منذ إنشاء المكتبات في العصور القديمة، ولعل مكتبة الاسكندرية القديمة خير شاهد على ذلك.³

ومن هنا يمكن القول أن طبيعة العلاقة التي تربط بين علم المكتبات وعلم المعلومات هي علاقة اتصال. فعلم المعلومات هو العلم الذي يبحث في خواص المعلومات، سلوكها، تدفقها والاستفادة منها والأساليب الممكنة في معالجتها منها التقليدية ومنها التكنولوجية الحديثة. وعلم المكتبات قدم لعلم

¹ قاري، عبد الغفور عبد الفتاح. مرجع سابق. ص. 189.

² قاسم، حشمت. مدخل لدراسة المكتبات وعلم المعلومات. القاهرة: دار غريب للطباعة، [د.ت.]. ص. 35.

³ وهبي، مليكة. الاتجاهات الحديثة في علم المكتبات. القاهرة: دار الكتاب الحديث، 2013. ص. 11.

المعلومات الأساليب والأدوات الفكرية والمهنية اللازمة لمعالجة تلك المعلومات والتي تتمثل في الفهرسة، التصنيف، التكشيف، الاستخلاص...الخ.

4.1.1.2. اقتصاد المكتبات:

ظهر عام 1876 مقتصرًا على جانب بعينه من جوانب المجال. وهو فن إعداد القوائم وأدوات التعريف بمفردات الانتاج الفكري. يقصد به "التطبيق العملي لعلم المكتبات على إنشاء وتنظيم وإدارة المكتبات". ولم يعمر المصطلح "اقتصاديات المكتبات" طويلا حيث حل محله مصطلح "دراسة المكتبات" وتقلص مجاله الدلالي إلى إدارة المكتبات، حيث أنه لم يعد المصطلح المناسب للدلالة على الأساليب والطرق المستحدثة، ومن هنا بدأ البحث عن تسمية مناسبة.¹

التعريف الإجرائي:

يقصد باقتصاد المكتبات "هو ذلك العلم الذي يعبر عن الجزء التطبيقي والعملي من الممارسة المكتبية بحيث تصبح النظرية جزءا من التجربة وذلك من خلال إعداد القوائم وأدوات التعريف، إدارة وتنظيم المكتبات...الخ"

5.1.1.2. التوثيق:

استخدم المصطلح من قبل العالمين المحاميين البلجيكيان سنة 1931 وهما بول أوتليه وهنري لافونتين عند تغيير اسم معهدهما إلى "المعهد الدولي للتوثيق"، ولم يحظ مصطلح "توثيق" بإجماع القبول من جانب المهتمين بتنظيم المعلومات، وخاصة في مجتمع الناطقين بالإنجليزية² واستخدمها بول أوتليه بمعنى "تجميع وتجهيز واختزان وإعارة الوثائق"³

ويعرف أيضا على أنه "يجعل المحتويات المتعلقة بالحقائق والبيانات في متناول يد الباحثين وكذلك تنظيم هذه الحقائق والبيانات لغرض استرجاعها وتقديمها أي أن نشاطات التوثيق تتناول معالجة الوثائق من حيث تجميعها وتحليلها والاختيار منها بما يتلاءم مع متطلبات الباحثين والمستفيدين وتصنيفها وتكشيفها ثم جعل محتويات هذه الوثائق في متناول أيديهم".⁴

¹ غرامري، وهيبه. تعريب المصطلحات في تخصص المكتبات والمعلومات: تجربة العالم العربي. المؤتمر الدولي السابع للغة العربية، [د.ت]. ص 162.

² المرجع نفسه. ص. 162.

³ حمودة، محمد عباس. المفهوم العلمي للوثائق والتوثيق. حولية كلية الانسانيات والعلوم الاجتماعية. جامعة الكويت، 1979، ع. 1. ص. 228-229.

⁴ المرجع نفسه. ص. 229.

التعريف الإجرائي:

يمكن تعريف مصطلح التوثيق على أنه "مجموعة من العمليات والأدوات والأساليب الفنية والمهنية التي تهتم بجمع المعلومات ومعالجتها من خلال: التحليل، الاختيار، التنظيم، الترتيب، الخزن والاسترجاع. وإتاحتها للمستفيدين بما يتناسب مع احتياجاتهم الحالية والمستقبلية".



الشكل رقم (1): يوضح تخصص علم المكتبات والمعلومات والمصطلحات المرتبطة به.¹

2.1.2. تاريخ ظهور تخصص علم المكتبات والمعلومات في الجزائر.

- ✓ ظهر تخصص علم المكتبات والمعلومات في الجزائر نتيجة الحاجة الماسة لإطارات فنية وعلمية لإدارة وتسيير المكتبات ومراكز التوثيق والأرشيف.
- ✓ الحاجة إلى كفاءات مكتبية تهتم بجمع التراث والمحافظة عليه.
- ✓ افتقار المكتبة الوطنية الجزائرية إلى موظفين مؤهلين تأهيلا علميا، فقد كان كل عمال المكتبة الوطنية إبان الاحتلال الفرنسي أوروبيين.

إذا يمكن القول بأن هذه الأسباب هي الدوافع الأساسية وراء ظهور تخصص علم المكتبات والمعلومات في الجزائر فقد بدأ توجيه الاهتمام نحو إعداد وتكوين المكتبيين في المعاهد والجامعات²

¹ من اعداد الطالبة .

² سهلي، مراد. مذكرات الماجستير وأطروحات الدكتوراه في تخصص علم المكتبات بجامعات الجزائر 2 وقسنطينة 2 وهران 1: في الفترة ما بين 1987-2013: دراسة تحليلية. مذكرة ماجستير: علم المكتبات والعلوم ومجتمع المعلومات: جامعة وهران 1، 2015. ص. 46.

بعد الإستقلال أوكلت مهمة تكوين المكتبيين إلى بعض المؤسسات التابعة للدولة مثل وزارة الإعلام والثقافة والمكتبة الوطنية.

و يعتبر الكثير أن بداية تدريس علم المكتبات في الجزائر كانت مع افتتاح المعاهد المتخصصة في جامعة الجزائر - وهران - قسنطينة و الحقيقة أن بداية تدريس علم المكتبات سبقت هذه المرحلة حيث أنه و خلال سنة 1964 أنشئ تكوين قصير المدى لتكوين المكتبيين والأرشيفيين و كانت مدة التكوين سنة.¹ والجدول التالي يوضح تواريخ بداية تدريس التخصص بالجامعات والمعاهد الجزائرية:

السنة	مكان فتح التخصص
1975	معهد علم المكتبات بجامعة الجزائر العاصمة
1982	معهد علم المكتبات بجامعة قسنطينة
1985	معهد علم المكتبات بجامعة وهران
2000	بدأ فتح أقسام جامعية لتدريس علم المكتبات المعلومات في ولايات أخرى منها: جامعة عنابة ، جامعة باتنة ، جامعة تبسة، جامعة معسكر... الخ. ²

الجدول رقم (1): يوضح بداية التكوين في تخصص علم المكتبات والمعلومات في الجزائر.³

3.1.2. التكوين في تخصص علم المكتبات والمعلومات في الجزائر.

شهد التكوين في تخصص علم المكتبات و المعلومات في الجزائر العديد من التحولات والتغيرات تبعا للظروف المحيطة بالعملية التكوينية للطلبة و التي أثرت على مستويات التكوين، عروض التكوين، والهيئات ذات العلاقة بالتكوين.

1-3-1-2 مستويات التكوين:

يمكن أن تميز بين نوعين من التكوين في تخصص علم المكتبات والمعلومات في الجزائر:

¹ كشار، صبرينة. انعكاسات تكنولوجيا المعلومات على المهنة المكتبية بين التأقلم والزوال...؟: دراسة ميدانية بالمكتبة المركزية العربي بن مهيدي أم البواقي، [د.ت.]. [د.ص.].

² المرجع نفسه. [د.ص.].

³ من إعداد الطلبة.

أولاً: النظام الكلاسيكي القديم: حيث يحتوي النظام الكلاسيكي القديم على المستويات التالية:

المدة الزمنية للحصول على الشهادة	المستوى
4 سنوات	ليسانس
2 سنوات	ماجستير
4 سنوات	دكتوراه
3 سنوات	DEUA دبلوم الشهادات التطبيقية

الجدول رقم (2): يوضح مستويات التكوين حسب النظام الكلاسيكي.¹

* ليسانس: هي الشهادة الأولى يتم الحصول عليها بعد انقضاء 4 سنوات من التكوين.

* ماجستير: إن الهدف من التكوين في الماجستير هو تعميق المعارف في تخصص علم المكتبات والمعلومات وتلقين تقنيات البحث والتمرن على طرق التحليل والتفكير²

* دكتوراه: تمثل 4 سنوات يقضيها الطالب الباحث في إنجاز أطروحة ورسالة علمية مبتكرة، يلتحق بهذا المستوى طلبة الماجستير المسجلون في مستوى الدكتوراه.³

* دبلوم الشهادات التطبيقية DEUA⁴ هي الشهادة التي يتم الحصول عليها بعد انقضاء 3 سنوات من التكوين في جامعة التكوين المتواصل.

يمكن القول أن النظام الكلاسيكي القديم عرف العديد من المستويات التي تختلف درجاتها والسنوات التي يقضيها طلبة التخصص في الحصول على الشهادة أو الدبلوم، فشهادة ليسانس ماجستير دكتوراه يتم منحها للطلبة خريجي الجامعات بعد إتمام التكوين في تخصص علم المكتبات والمعلومات وإنجاز مذكرة أو أطروحة التخرج ودبلوم الشهادات التطبيقية فهي شهادة تمنح من قبل جامعة التكوين المتواصل بعد انقضاء 3 سنوات من التكوين.

¹ من إعداد الطلبة.

² شرف الدين، عبد التواب. المدخل إلى المكتبات والمعلومات. مصر: الدار الدولية للاستثمارات الثقافية، [د.ت.]. ص. 133.

³ سوالحي، أسماء. برامج التكوين في علم المكتبات نظام ل.م.د. في ظل التطورات التكنولوجية: جامعة الجزائر 2 نموذجاً. مذكرة ماجستير: علم المكتبات والعلوم الوثائقية: جامعة وهران، 2015. ص. 91.

⁴ المرجع نفسه. ص. 91.

غير أن النظام الكلاسيكي تخللته العديد من العقبات من بينها عجزه عن الاستجابة للتطورات التي تفرضها التكنولوجيا والعلوم، وعدم توافق مخرجاته من الطلبة مع متطلبات سوق الشغل وغيرها من الأسباب التي دعت إلى ضرورة الاستغناء عنه واستبداله بنظام ل م د.

و تجدر الإشارة هنا إلا أن المتضرر الأكبر من قرار الاستغناء عن النظام الكلاسيكي القديم هم أصحاب دبلوم الشهادات التطبيقية الذين تلقوا تكوينهم لمدة ثلاث سنوات كاملة، بعدما أصبحت شهادة الدراسات التطبيقية غير معترف بها لدى الوظيف العمومي، وهو ما أثار استياء هذه الفئة بعدها أصدر قرار وزاري مفاده أنه يمكن لحملة شهادة الدراسات التطبيقية DEUA الحاصلين على شهادة البكالوريا والذين يستوفون شروط محددة مواصلة التكوين للحصول على شهادة الليسانس حسب ما جاء في: "المادة 2 من القرار رقم 364 المؤرخ في 09 جوان 2014 يتضمن كفاءات وشروط التحاق حاملي شهادة الدراسات التطبيقية بالتكوين لنيل شهادة الليسانس".¹

ثانيا: نظام ل.م.د.: حيث تمت هيكلة نظام ل.م.د الجديد على المستويات التالية:

المستوى	فروعه	المدة الزمنية للحصول على الشهادة
ليسانس	فرع أكاديمي	3 سنوات
	فرع مهني	3 سنوات
ماستر	ماستر مهني	2 سنوات
	ماستر بحث	2 سنوات
دكتوراه		3 سنوات

الجدول رقم (3): يوضح مستويات التكوين حسب النظام الجديد ل.م.د.²

أ- شهادة ليسانس: تنقسم إلى نوعان:

1- ليسانس فرع أكاديمي: يمتد لمدة 6 سدايسيات يتوج بشهادة ليسانس أكاديمية تسمح لصاحبه بمتابعة الدراسة.

¹ المادة 2 من القرار رقم 364 المؤرخ في 09 جوان 2014، يتضمن كفاءات وشروط التحاق حاملي شهادة الدراسات التطبيقية بالتكوين لنيل شهادة الليسانس.

² من إعداد الطلبة.

2- ليسانس فرع مهني: تتوج بشهادة ليسانس مهنية تمكن صاحبها من الاندماج في عالم الشغل.¹
 ب- شهادة الماستر: يسمح لكل طالب حاصل على شهادة ليسانس فرع أكاديمي تتوفر فيه شروط الالتحاق به، كما أنه يمكن مشاركة الحائزين على شهادة ليسانس "فرع مهني" بعد فترة قصيرة يقضونها في عالم الشغل بالالتحاق به.²

ج- شهادة الدكتوراه:

ينبغي أن يتضمن التكوين في الدكتوراه ما يلي:

✓ تعميق المعارف في الاختصاص.

✓ التكوين عن طريق البحث ولصالحه.³

- ويتم التكوين في علم المكتبات والمعلومات وفق نوعين من التكوين:

* التكوين النظري: ويعتمد على البحوث والتطبيقات العملية والتربصات الميدانية ومشروع التخرج المتمثل في المذكرة.⁴

* التكوين العملي "التطبيقي": ويعتمد على البحوث والتطبيقات العملية والتربصات الميدانية ومشروع التخرج المتمثل في المذكرة.

- ومن المعروف أن لكل تخصص من التخصصات الأكاديمية محاور تقوم عليها هويته وتحدد موقعه في الخريطة العامة للتخصصات الأكاديمية. فمن أهم المحاور التي يقوم عليها تخصص علم المكتبات والمعلومات هو محور الموضوع والكلمة المفتاحية التي يدور⁵ حولها هذا المجال هي المكتبات بمختلف أنواعها كمؤسسات أو مرافق لاقتناء أووعية المعلومات وإتاحة الافادة منها، والكلمة الثانية التي يدور حولها التخصص فهي المعلومات.⁶

¹ لحواطي، عتيقة، بن السبتي، عبد المالك. الاصلاحات التعليمية الجديدة في أقسام المكتبات والمعلومات بالجزائر ودورها في تحقيق المشاركة المجتمعية: نظام ال LMD نموذجا. أعمال المؤتمر السنوي الثلاثون للاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات حول: مؤسسات المعلومات والمعرفة العربية: الأدوار والمسؤولية المجتمعية. تونس: جمعية صيانة جريدة جربة، 2019. ص. 974.

² عيواج، مختار، بوديار، زهية. التكامل بين مخرجات نظام LMD ومتطلبات سوق العمل في الجزائر. أعمال المؤتمر الدولي الثالث حول: تكامل مخرجات التعليم مع سوق العمل في القطاع العام والخاص. عمان، 2014. ص. 10.

³ المرجع نفسه. ص. 10.

⁴ لحواطي، عتيقة. مرجع سابق. ص. 970.

⁵ مكاني، كريمة. أخصائيو المكتبات بين التكوين الجامعي والمهنة المكتبية: دراسة حالة أخصائي مكتبات جامعة معسكر. مذكرة ماجستير: علم المكتبات والعلوم الوثائقية: جامعة وهران، 2011. ص. - ص. 94-95.

⁶ المرجع نفسه. ص. 95.

- ويتضح من هذا أن النظام الجديد ل. م. د. قد أحدث تغييرات كبيرة في مستويات ومناهج التكوين في جميع التخصصات وهو ما أثر على تخصص علم المكتبات والمعلومات، حيث تم إلغاء البرنامج البيداغوجي لنيل شهادة الليسانس في اقتصاد المكتبات، واستبداله بمناهج أكثر ملائمة للتغيرات والتطورات الحاصلة في العلوم والتكنولوجيا، وتعمل هذه المناهج على اكساب الطلبة المهارات والمؤهلات اللازمة التي تسمح لهم وتؤهلهم للاندماج في عالم الشغل.

2-3-1-2 عروض التكوين في تخصص علم المكتبات والمعلومات في الجزائر حسب نظام ل.م.د.

عروض التكوين في الماستر والتخصصات	معهد/ قسم/ شعبة التكوين
تكنولوجيا وهندسة المعلومات. علم الأرشفة. تسيير ومعالجة المعلومات. ¹	قسم علم المكتبات والتوثيق بجامعة الجزائر 2
تكنولوجيا وهندسة المعلومات. تسيير ومعالجة المعلومات. إدارة المؤسسات الوثائقية والمكتبات. علم الأرشفة. ²	قسم علم المكتبات والعلوم الوثائقية بجامعة وهران
تخصص إدارة أعمال المكتبات ومراكز التوثيق. تخصص تكنولوجيا الجديدة في المؤسسات الوثائقية. تخصص التقنيات الأرشفية. ³	معهد علم المكتبات والتوثيق، قسنطينة
إدارة المؤسسات الوثائقية والمكتبات. ⁴	شعبة التخصص في جامعة 8 ماي 1945 -قائمة-

الجدول رقم (4): يوضح عروض التكوين في الماستر في كل من جامعة الجزائر 2، جامعة وهران، معهد قسنطينة، وجامعة 08 ماي 1945 - قائمة-⁵

¹ جامعة الجزائر 2. التخصصات المتاحة. تاريخ الإتاحة: 2019/03/14. تاريخ الإطلاع: 2020/09/02. متاح في:

(En ligne) WWW.univ-alger2.DZ

² قسم علم المكتبات والعلوم الوثائقية وهران. عروض التكوين قسم المكتبات ومراكز التوثيق. تاريخ الإتاحة: 2017/06/16. تاريخ الإطلاع:

(En ligne) WWW.glnis.com.XX/unknown/186583118211252. متاح في: 2020/09/02

³ معهد علم المكتبات والتوثيق. عروض تكوين قسم المكتبات ومراكز التوثيق. جامعة قسنطينة. تاريخ الإطلاع: 2020/09/02. متاح في:

(En ligne) <http://WWW.univ-constantine2.Dz>

⁴ جامعة 8 ماي 1945 قائمة. ملفات تسجيل الماستر. تاريخ الإطلاع: 2020/09/02. متاح في: (En ligne) Fishes.univ-guelma.dz

⁵ من إعداد الطالبة.

3-3-1-2 الهيئات ذات العلاقة بالتكوين في علم المكتبات والمعلومات:

مسؤولية التكوين حسب ما تفضل به الدكتور حشمت قاسم تقع على عاتق كل من:

أولاً: الجامعات والمعاهد:¹

ظهرت أول مدرسة للمكتبات عام 1887 في جامعة كولومبيا بالولايات المتحدة الأمريكية وذلك بمبادرة جريئة من "ديوي" وبذلك فإن البداية الحقيقية لهذه المؤسسات في تخصص علم المكتبات والمعلومات تكون في الربع الأخير من القرن التاسع عشر.

وفي مطلع القرن العشرين انتقل الجانب الأكاديمي في كل بلدان العالم تقريبا، إلى المعاهد والجامعات بكلياتها وأقسامها الأكاديمية التي تمنح درجات الليسانس أو الماجستير والماستر والدكتوراه أو الدبلوم في التخصص²

وفي عام 1976 أصدر الاتحاد الدولي لجمعيات والمؤسسات المكتبية اعلان "معايير مدارس المكتبات" وقد صدرت هذه الوثيقة مشتملة على المعايير الخاصة بموقع المدرسة، واسمها ومستواها التنظيمي، ومبناها وتجهيزاتها، وأهدافها وأغراضها، وتنظيمها وتمويلها، فضلا عن المعايير الخاصة بالمكتبة، وهيئة التدريس، والعاملين غير الأكاديميين والمناهج، والتعليم المستمر، وقبول الطلبة، وشروط اتمام الدراسة، والدرجات العلمية...الخ.³

ثانياً: الجمعيات العامة والاتحادات المهنية:

وهذه الفئة أقدم من الجامعات والمعاهد اهتماماً بالتأهيل في المجال، حيث جاء دورها تاريخياً بعد دور المكتبات ومرافق المعلومات نفسها، ويأتي ذلك انسجاماً مع اعتبار المكتبات مجالاً مهنيًا في المقام الأول، ولدور الجمعيات والاتحادات أربعة أبعاد أساسية في المجال وهي:

1- الاطلاع بمسؤولية التأهيل كاملة.

2- اقرار وتطبيق المعايير، اعتماد المؤهلات اللازمة لشغل الوظائف في المجال.

3- تنظيم البرامج والدورات التدريبية.

4- نشر الانتاج الفكري المهني وأدوات العمل في المجال.⁴

¹ قاسم، حشمت. مرجع سابق. ص. 134.

² حسب الله، سيد، الهجرسي، سعد محمد. تخصص المكتبات والمعلومات: مدخل مهني وعائلي. الرياض: دار المريخ، 1995. ص 40.

³ قاسم، حشمت. مرجع سابق. ص. 40.

⁴ المرجع نفسه. ص. 135.

ثالثا: المكتبات ومرافق المعلومات:

المكتبات هي مجال مهني في الأساس، وأفضل مكان لاكتساب المهنة هو المكان الذي تمارس فيه، وخير طريقة لاكتسابها ملاحظة أداء المهنيين لعملهم.¹

رابعا: شركات المعلومات:

وتتمثل في المؤسسات التي تقوم بإنتاج الورقيات بكل مستوياتها ومراصد البيانات وبنوك المعلومات، فضلا عن المؤسسات التي تقوم بإنتاج تقنيات المعلومات والمؤسسات التي تقوم بإعداد برامج ونظم استخدام الحاسبات الالكترونية في إدارة المكتبات واسترجاع المعلومات... الخ. وهذه عادة ما تقتصر مهمتها على التنمية المهنية، وخاصة التدريب على استخدام ما تنتجه من أجهزة أو نظم أو خدمات.²

خامسا: المؤسسات الاستشارية:

وهي المؤسسات التي تقدم الخبرة أو المشورة في مجال المعلومات، وهذه تقتصر مهمتها على التدريب الذي يمكن أن يتخذ أحد الشكلين، أولهما التدريب التعاقدى حيث يمكن لهذه المؤسسات التعاقد مع بعض الهيئات أو مرافق المعلومات على تدريب العاملين بها، على بعض الأساليب والإجراءات الحديثة، أو إحاطتهم بالتطورات الجارية في المجال، أما الشكل الثاني فهو برامج التدريب الموجهة والمتاحة لمن يريد الالتحاق بها.³

سادسا: المنظمات الاقليمية والدولية:

حيث يحظى تأهيل العاملين في المكتبات ومرافق المعلومات باهتمام عدد كبير من المنظمات الدولية نذكر منها: منظمة الأمم المتحدة للتربية والثقافة والعلوم (اليونيسكو) والاتحاد الدولي للتوثيق، والاتحاد الدولي للجمعيات والمؤسسات المكتبية... الخ. وهناك المنظمات التي تهتم بتأهيل العاملين في مرافق المعلومات على اختلاف تخصصاتها ومستوياتها.⁴

وبناء على ما تقدم يمكن القول أن التكوين في تخصص علم المكتبات والمعلومات يرتبط بالعديد من المؤسسات والهيئات التي تختلف في الوظيفة والدور لكنها في الأخير تشترك في عملية

¹ المرجع نفسه. ص. 136.

² المرجع نفسه. ص. 137.

³ المرجع نفسه. ص. 137.

⁴ المرجع نفسه. ص. 137.

التكوين والتأهيل، منها من يشترك من قريب، ومنها من يشترك من بعيد، حيث يمكن تقسيمها من حيث الوظائف والدور إلى ثلاث فئات وهي كالتالي:

1- المؤسسات التي تهتم برعاية كل ما يتعلق بالطلبة والدارسين والتي تتمثل في: الجامعات والمعاهد.
2- المؤسسات التي تهتم بتأهيل وتدريب العاملين في المكتبات ومرافق المعلومات نجد من بينها: المؤسسات الإستشارية، المنظمات الإقليمية، الجمعيات العلمية والاتحادات المهنية، وشركات المعلومات.

3- المؤسسات التي يتم فيها اكتساب الخبرة المهنية والتطبيقية في ميدان المكتبات ومرافق المعلومات وتتعلق بالوسط الذي تمارس فيه المهنة. من خلال التوظيف أو إجراء الطلبة للتربصات.

4.1.2. أهداف التكوين في تخصص علم المكتبات والمعلومات في الجزائر.

شهدت دراسات المكتبات والمعلومات والوثائق تطورات ومراحل عدة. فقد تكون في أقسام أو معاهد مستقلة أو في شعب مستقلة تحت لواء أحد الأقسام أو المعاهد،¹ لكن جميعها تسعى إلى تحقيق الأهداف التالية:

- تعليم وإعداد كفاءات بشرية متخصصة قادرة على تحمل مسؤوليات الحياة العملية، ومن ثم فإن للجامعة دورها القيادي في تزويد المجتمع بالقوى العاملة المؤهلة تأهيلا عاليا والقادرة على الاسهام في عملية التنمية.
- البحث العلمي وتنمية المعرفة بشتى أنواعها، فلا شك أن الجامعة هي مجتمع الباحثين والعلماء الذين يقومون بنشاط علمي مميز يهدف إلى اثراء المعرفة وتقديمها.
- النشر، إذ لا تقتصر مهمة الجامعة على إجراء البحوث وإعداد الباحثين، وإنما تمتد إلى تقديم نتائج البحوث التي تجربها عن طريق وسائل النشر المعروفة وتعد مطبعة الجامعة وسيلة نشر بحوث أعضاء هيئة التدريس.
- القيادة الفكرية وخدمة المجتمع.
- حماية التراث الانساني والحفاظ على إنتاج الفكر البشري.²
- التكيف مع متطلبات العولمة في مجال التكوين الجامعي.

¹ عبد الهادي، محمد فتحي. المكتبات والمعلومات: دراسات في الإعداد المهني والبيبلوجرافيا والمعلومات. القاهرة: مكتبة الدار العربية للكتاب، [د.ت.]. ص. 21.

² بدر، أحمد، عبد الهادي، محمد فتحي. المكتبات الجامعية: تنظيمها وإدارتها وخدماتها ودورها في تطوير التعليم الجامعي والبحث العلمي. ط. 4. القاهرة: دار غريب الطباعة والنشر والتوزيع، 2001. ص. - ص. 12-13.

- التفتح على المستجدات العلمية والتكنولوجية، بما يتناسب واحتياجات السوق المحلية والدولية في عالم الشغل.¹

و من خلال ما تم ذكره يتضح لنا أن للتكوين في علم المكتبات والمعلومات أهداف عديدة، غير أنها تجتمع في هدف أساسي وهو السعي نحو إعداد كفاءات علمية ومهنية متخصصة بمهارات حديثة تتوافق مع متطلبات المهنة المكتبية من جهة، وتتكيف مع التغيرات في البيئة الداخلية والخارجية للمكتبات ومؤسسات المعلومات من جهة أخرى .

2.2. تخصص علم المكتبات والمعلومات وتحديات عالم الشغل.

من خلال التعرف على التكوين في تخصص علم المكتبات و المعلومات في الجامعات الجزائرية برزت ضرورة التعرف على سوق الشغل في الجزائر واختلالاته و مجالات تشغيل الخريجين، وعلاقة التكوين في تخصص علم المكتبات والمعلومات بعالم الشغل، وأهم العوامل المؤثرة على إعداد الطلبة حسب احتياجاته المتغيرة.

1.2.2. سوق الشغل في الجزائر.

ان أهم الجوانب التي تساعد خريجي أقسام المكتبات و المعلومات في التعرف على سوق الشغل بالجزائر هو التعرف على سياسة التشغيل في الجزائر، إختلالات السوق الشغل، وأهم سياسات التشغيل التي تعمل على تنظيم سوق الشغل و التقليل من نسب البطالة.

1.1.2.2. سياسة التشغيل في الجزائر.

لقد باتت سياسة التشغيل في الجزائر منذ عشرية ونصف تشكل الانشغال الأول لدى السلطات العمومية، ويرجع ذلك بالأساس إلى مستوى الطلب على العمل بوتيرة تفوق نمو العرض، وهو ما يعني ارتفاع مستوى البطالة.²

حيث أصبحت تواجه سياسة التشغيل في الجزائر تحديات ومعوقات كبيرة لاسيما في ما يخص تشغيل خريجي المكتبات، وذلك باعتبار الجزائر من المجتمعات التي تشكل فيها هذه الشريحة أكثر من ثلثي المجتمع. الأمر الذي يصعب من مهمة الهيئات المكلفة بمعالجة هذه القضية، لاسيما تراجع القطاع

¹ قموح، ناجية، بودريان، عز الدين، (وآخرون). التكوين في علم المكتبات والمعلومات بالجزائر في ضوء نظام (ل.م.د.): دراسة ميدانية أعمال المؤتمر الرابع والعشرون للاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات. المدينة المنورة، 2013. ص. - ص. 665-666.

² فقير، سامية، لعروم، محمد أمين. فعاليات وانعكاسات سياسات التشغيل المنتهجة من الحكومة في الحد من البطالة في الجزائر. أعمال المؤتمر العلمي الرابع حول: سياسات التشغيل والتقليل من البطالة في الجزائر بين جهود البرامج الحكومية ومبادرات القطاع الخاص ومنظمات المجتمع المدني. جامعة الطارف، 2017. ص. 13.

العمومي عن تمويل الاستثمارات، وإنجاز المشاريع المنشئة لمناصب العمل المستقرة والدائمة. وباستمرار التوجه نحو المزيد من تحويل المؤسسات العمومية إلى القطاع الخاص، والتقليل من عدد العمال إما بسبب الغلق، أو بسبب مواجهة الأزمات الاقتصادية والمالية.¹

2.1.2.2. اختلالات سوق الشغل في الجزائر.

يعاني سوق الشغل في الجزائر العديد من الاختلالات، ويرجع ذلك إلى التطور الكبير في عدد المتخرجين من الجامعات وبالتالي زيادة عرض الموارد البشرية. كما أن هناك عدم توافق فرص العمل المتوفرة ومؤهلات الطلب على العمل، فلا يوجد هناك تناسق بين المنظومة التعليمية² واحتياجات سوق العمل، ونجد عدم الملائمة بين بعض الوظائف واختصاصات العاملين بها. ومن بين هذه الاختلالات التي يعيشها سوق العمل في الجزائر:

- عدم توافق بين مخرجات التعليم والتدريب واحتياجات سوق الشغل.

- ضعف التنسيق بين القطاعات.

- وجود فجوة بين الانتاج والتعليم، فهناك بعض المؤهلات لا توفرها الجامعة كما أن هناك تخصصات لا تجد فرص العمل.

- يركز التعليم على المعارف والمعلومات، ولا يركز على المهارات والسلوكيات.

في كثير من الأحيان العمالة الجديدة لا تستطيع التأقلم مع الأعمال نتيجة لتدهور التعليم والانتاج...³

3.1.2.2. أهم سياسات التشغيل في الجزائر.

تهدف سياسة التشغيل إلى تحقيق العمالة الكاملة وتنمية فرص العمل نمو متناسقا في مختلف الصناعات والمناطق، كما تعتبر سياسة التشغيل في الجزائر جميع البرامج أو الأجهزة والتي أنشأت بغرض ادماج البطالين في سوق الشغل من خلال نشاط منظم للشخص البطال يكسبه وضع اجتماعيا وماليا تحت مظلة الأجهزة والبرامج التالية:⁴

¹ بوزرار، صفية. فعاليات وانعكاسات سياسات التشغيل على البطالة والفقير في الجزائر خلال الفترة (1990-2014). الملتقى الدولي حول تقييم سياسات الاقلال من الفقر في الدول العربية في ظل العولمة. تيبازة، 2014. ص. 564.

² عيواج، مختار، بوديار، زهية. مرجع سابق. ص. 18.

³ المرجع نفسه. ص. 18.

⁴ بوزرار، صفية. مرجع سابق. ص. 560.

أ- الوكالة الوطنية لدعم تشغيل الشباب (ANSEJ):

وهي مؤسسة وآلية جديدة للتشغيل في الجزائر استحدثت لتشغيل الشباب العاطل عن العمل سنة 1997، ومنه للتقليل من معدلات البطالة في الجزائر حيث يغطي هذا الجهاز نوعين من الأنشطة وهما: المساعدة على إنشاء مؤسسات مصغرة والتكوين لتدعيم إنشاء النشاطات.¹

ب- الصندوق الوطني للتأمين عن البطالة (CNAC):

لقد تم إنشاء الصندوق الوطني للتأمين عن البطالة طبقا للمرسوم التنفيذي رقم 94 سنة 1994. تتمثل أهم نشاطات هذا الجهاز في الحفاظ على مناصب العمل خاصة بالنسبة للعمال المسرحين لأسباب اقتصادية.

ج- الوكالة الوطنية لتسيير القرض المصغر (ANGEM):

أنشئت بموجب المرسوم التنفيذي 04-14 المؤرخ بتاريخ 2004/01/22 وهي آلية تهدف إلى ترقية الشغل الذاتي من خلال مرافقة القروض المصغرة ودعمها ومتابعتها، يخص هذا الجهاز بالأساس الحرفيين والنساء الماكثات بالبيت، تتراوح قيمة هذه القروض ما بين 50000 و400000 دج.²

د- البرنامج الوطني للتنمية الفلاحية:

وهو برنامج فلاحي يهدف إلى تحقيق الاكتفاء الذاتي الغذائي إضافة إلى توفير فرص التشغيل.

هـ- برنامج عقود ما قبل التشغيل:

وهو برنامج تم إطلاقه سنة 1998 موجه لفئة الجامعيين الحاصلين على الشهادات الجامعية.³

و- الوكالة الوطنية للتشغيل:

تعتبر الوكالة الوطنية للتشغيل مؤسسة عمومية تلعب دور الوساطة بين عروض وطلبات العمل المسجلة على مستوى بطاقتها، كما تساعد على تنظيم معرفة وضع سوق العمل الوطني و تطوره، تعتبر الأداة الفعلية للدولة في أداء مهامها كوسيط في سوق الشغل، كما تقوم بتنفيذ سياسة الدولة للتشغيل كمخطط العمل لترقية التشغيل و محاربة البطالة.⁴

¹ المرجع نفسه. ص. 560.

² فقير، سامية، لعروم، محمد أمين. مرجع سابق. ص. 13.

³ بوزرار، صفية. مرجع سابق. ص. 560.

⁴ الوكالة الوطنية للتشغيل. نبذة تاريخية. تاريخ الإطلاع: 2020/10/02. متاح في: <http://www.anem.dz/ar> (En ligne).

2.2.2. مجالات تشغيل خريجي أقسام المكتبات والمعلومات.

بالنظر الى مجالات تشغيل خريجي أقسام المكتبات و المعلومات فيمكن القول أن التخصص غني بمجالات التشغيل والتي تختلف من قطاع إلى آخر، وفيما يلي سنتعرف على هذه المجالات و مسميات المهن المكتبية في كل قطاع.

1.2.2.2. مجالات التشغيل.

تسعى أقسام المكتبات والمعلومات إلى إمداد خريجها بالمهارات اللازمة التي تمكنهم من الاندماج في عالم الشغل، وباعتبار تخصص علم المكتبات تخصص واسع له علاقات مختلفة ومتعددة بمختلف المجالات والتخصصات الأخرى، فهو يفتح مجالات عدة للعمل في مختلف المؤسسات الادارية إضافة إلى المكتبات ومراكز المعلومات والتوثيق والأرشيف. وفيما يلي سنعرض أهم المجالات التي يمكن أن يشغلها المتخرج من قسم علم المكتبات بصفته مكتبي أو وثائقي أو أرشيفي.¹

أ- المكتبات:

وتضم المكتبات بمختلف أنواعها من جامعية ومدرسية وعامة ووطنية، من خلال أداء المهام التقنية من فهرسة والتصنيف والتكشيف، إضافة إلى تنمية مجموعات المكتبات وفق سياسات اختيار واقتناء علمية...

ب- مراكز التوثيق والأرشيف:

وتشمل هنا مراكز الأرشيف الوطني ومركز البحث في الاعلام العلمي والتقني، وكذا كل مصالح الأرشيف في مختلف الادارات والمؤسسات.²

ج- مؤسسات التعليم العالي:

يمكن للطلبة الحاصلين على شهادة الماجستير والدكتوراه الحصول على مناصب عمل كأساتذة في أقسام علم المكتبات³ أو في مصالح الأرشيف، كما تأهلهم شهاداتهم الجامعية من الحصول على منصب شغل في المكتبات التابعة لمؤسسات التعليم العالي.

و بناء على ما سبق ذكره يمكننا القول بأن الأرشيف والمكتبات في فترات سابقة وبالتحديد بعد الاستقلال عانو من نقص كبير في اليد العاملة المؤهلة تأهيلا علميا لإدارة وتسيير مثل هذه

¹ بن شعيرة، سعاد. الانتاج العلمي في مجال المكتبات والمعلومات بالجزائر: دراسة تحليلية بيبليومترية للكتب- المقالات- رسائل الدكتوراه والماجستير الجزء الأول. مذكرة ماجستير: علم المكتبات: جامعة قسنطينة، 2006. ص.53.

² المرجع نفسه. ص.54.

³ المرجع نفسه. ص.55.

المؤسسات، وهو ما أثر بالسلب على إنتاجية الموظفين و جودة الخدمات المقدمة، بعد تلك الفترات توجه الاهتمام نحو إعداد وتكوين مكتبيين في الجامعات والمعاهد لإكسابهم المهارات الضرورية التي تتلاءم مع متطلبات المهنة المكتبية، كما برزت جهود من طرف السلطات الجزائرية من خلال إحصاء حجم المناصب الأرشيفية والنص على ضرورة وجود أرشيفي متخصص في كل مؤسسة أو إدارة، والتي من بينها: البلديات، والولايات، والوزارات، المؤسسات اقتصادية... الخ.

2.2.2.2. تصنيفات ورتب مهن المكتبات حسب قطاع التوظيف.

تم تصنيف الرتب والمهن التي يمكن لخريجي تخصص المكتبات والمعلومات من الجامعات والمعاهد الالتحاق بها في كل قطاع والتي تختلف من قطاع إلى آخر. وهي كالتالي:
أولا: وزارة التعليم العالي.

1- المكتبات الجامعية:

الأسلاك	الرتب	الصنف
محافظو المكتبات الجامعية	رئيس محافظي المكتبات الجامعية	16
	محافظ المكتبات الجامعية	14
	ملحق بالمكتبات الجامعية من المستوى الثاني	13
	ملحق بالمكتبات الجامعية من المستوى الأول	12
مساعدو المكتبات الجامعية	مساعد المكتبات الجامعية	10
أعوان تقنيين للمكتبات الجامعية	عون تقني للمكتبات الجامعية	7
المعاونون التقنيون في المكتبات الجامعية	معاون تقني في المكتبات الجامعية	3

الجدول رقم (5): يوضح أسلاك ورتب وصنف مهن الموظفين في المكتبات الجامعية المنتمين لوزارة

التعليم العالي.¹

¹ مرسوم تنفيذي رقم 10-133، المؤرخ في 05 ماي 2010، المتضمن للقانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتعليم العالي. الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، ع. 31. ص. 20.

ثانيا: وزارة الثقافة.

1- شعبة المكتبات والوثائق والمحفوظات.

الصف	الرتبة	السلك
17	مفتش المكتبات والوثائق والمحفوظات	المفتشون
14	- محافظ المكتبات والوثائق والمحفوظات.	المحافظون
16	- محافظ رئيس للمكتبات والوثائق والمحفوظات.	
10	- مساعد مكتبي وثنائي وأمين محفوظات.	المكتبيون والوثائقيون وأمناء المحفوظات
12	- المكتبي والوثائقي وأمين المحفوظات.	
3	- مساعد تقني في المكتبات والوثائق والمحفوظات.	تقنيون المكتبات والوثائق والمحفوظات
5	- مساعد تقني متخصص في المكتبات والوثائق	
7	والمحفوظات.	
8	- عون تقني في المكتبات والوثائق والمحفوظات.	

الجدول رقم (6): يوضح أسلاك ورتب و صنف الموظفين في شعبة المكتبات والوثائق المنتمين لوزارة الثقافة.¹

ثالثا: المؤسسات والادارات العمومية:

1- شعبة "الوثائق والمحفوظات"

الصف	الرتب	الأسلاك
12	- وثنائي أمين محفوظات.	الوثائقيون أمناء المحفوظات
13	- وثنائي أمين محفوظات محلل.	
14	- وثنائي أمين محفوظات رئيسي.	
16	- رئيس الوثائقيين أمناء المحفوظات.	
10	- مساعد وثنائي أمين محفوظات.	مساعدو الوثائقيين أمناء المحفوظات
11	- مساعد وثنائي أمين محفوظات رئيسي.	

¹ مرسوم تنفيذي رقم 383-08 المؤرخ في 26 نوفمبر 2008، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالثقافة. الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، ع.68، ص.28.

7	- عون تقني في الوثائق والمحفوظات.	الأعوان التقنيون في الوثائق والمحفوظات
---	-----------------------------------	--

الجدول رقم (7): يوضح أسلاك ورتب وصنف الموظفين في شعبة الوثائق والمحفوظات المنتمين للمؤسسات والادارات العمومية.¹

وفي هذا السياق تجدر الإشارة الى أنه لا يوجد مرجع مهني يتناول التصنيفات والرتب المهنية للموظفين في المكتبات ومؤسسات المعلومات في الجزائر كمرجع مستقل، باستثناء الدليل المهني للمعلومات والمكتبات: يضم دراسة لنماذج أوروبية وعربية للدكتوراه وهيبة غرامي، الذي ضم جميع تصنيفات ورتب المهنة المكتبية التي تم جمعها من المراسيم التنفيذية الموجودة في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الخاصة بقطاع الثقافة، والتعليم العالي، والمؤسسات والادارات العمومية. والتي تضمنت المهن المكتبية كجزء من هذه القطاعات.

3.2.2. التكوين في علم المكتبات والمعلومات وعالم الشغل في الجزائر.

انطلق التكوين في تخصص علم المكتبات والمعلومات مع بداية الثمانينات بدفعات متواضعة على مستوى الأقسام الثلاثة التي كانت موجودة آنذاك (الجزائر - قسنطينة - وهران)، حيث لم تبلغ الدفعة الواحدة 10 طلاب أو أكثر بقليل وسبب ذلك يرجع إلى أن التخصص لم يكن معروفا لدى حاملي شهادة البكالوريا ولم يكن مقبولا اجتماعيا لديهم.²

ونظرا لافتقار أغلب المكتبات ومراكز الأرشيف ومؤسسات المعلومات إلى متخصصين في علم المكتبات والمعلومات والأرشيف سارعت السلطات الجزائرية في تكوين نسب كبيرة من الطلبة في تخصص علم المكتبات والمعلومات وفتحت أمامهم المجال للحصول على وظيفة.

وبانفتاح سوق الشغل لحاملي الشهادات الجامعية وحدثة تخصص علم المكتبات والمعلومات وقدرته على مواكبة التطورات والتغيرات الحاصلة في ميدان العلوم والتكنولوجيا بدأ الاقبال عليه بشكل كبير.³

بالنظر الى ميدان المكتبات والأرشيف ومؤسسات المعلومات نجد عدد كبير من اليد العاملة غير متخصصة في تخصص علم المكتبات والمعلومات، حيث تلقت هذه الفئة تكوينها الأكاديمي في

¹ مرسوم تنفيذي رقم 16-280 المؤرخ في 19 يناير 2008، المتضمن للقانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والادارات العمومية. الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، ع.66، ص.20.

² بن السيتي، سارة، بن السيتي، عبد المالك. مرجع نفسه، ص.1032.

³ المرجع نفسه، ص.1032.

تخصصات أخرى مثل: الحقوق الآداب والتاريخ... الخ. الذين تم توظيفهم في إطار عقود ما قبل التشغيل دون إجراء لمسابقات التوظيف، وما يقابل هذه الفئة من تضخم في أعداد خريجي تخصص علم المكتبات والمعلومات طالبي الشغل من حملة شهادات الليسانس، ماستر، ماجستير... خاصة بعد التغيرات في البيئة الاقتصادية و الأزمات المالية التي أثرت على عملية التوظيف في مختلف القطاعات من بينها المكتبات ومؤسسات المعلومات.

اتضح لنا مما سبق ذكره أن علاقة تخصص علم المكتبات والمعلومات بعالم الشغل في الجزائر بعد الاستقلال مرت بثلاثة مراحل رئيسية والتي تختلف من مرحلة إلى أخرى. فالمرحلة الأولى عرفت عروض عمل كثيرة من قبل المكتبات و مؤسسات المعلومات الى أن الطلب على الوظائف قليل مقارنة مع العرض، وهذا ما نتج عنه علاقة غير متوازنة، وتميزت المرحلة الثانية بالتوازن في العرض وفي الطلب على الشغل بسبب انفتاح سوق الشغل لهذه الفئة. إلا أن المرحلة الثالثة وهي المرحلة الحالية والتي عرفت ندرة في العرض وزيادة في الطلب في أغلب ولايات الوطن في ظل ما تعانيه المكتبات ومؤسسات المعلومات من نقص اليد العاملة المتخصصة، وبالرغم من تعدد المجالات التي يمكن لخريجي التخصص الالتحاق بها من المكتبات باختلاف أنواعها، ومراكز التوثيق والأرشيف المتعددة ومكتبات وأرشيف مؤسسات التعليم العالي، وتكوين وإعداد الطلبة كأساتذة في التخصص، غير أن ما يجسده الواقع أسوء من ما توثقه الأقلام.

* المهارات المطلوبة في خريجي أقسام المكتبات والمعلومات للاندماج في عالم الشغل.

إن أهم ما يحتاجه خريجي أقسام المكتبات والمعلومات معرفة متخصصة ومهارة متخصصة غير موجودة لدى من هو خارج عن ذلك التخصص، ومقدرة متخصصة في استعمال تلك المعرفة والمهارة من أجل تقديم خدمة ذات قيمة اجتماعية مفردة.¹

ونظرا لتعدد التخصصات التي يحتويها علم المكتبات والمعلومات التي نجد من بينها: علم الأرشيف، تكنولوجيا المعلومات، وإدارة وتسيير المكتبات ومراكز التوثيق... الخ. فإن كل تخصص من هذه التخصصات يتطلب إتقان مهارات معينة تختلف من تخصص إلى آخر، وبتنوع التخصصات تتنوع المهارات المطلوب توفرها في خريجي أقسام المكتبات والمعلومات.

توجد مجموعة من المهارات التي لا بد من توفرها في خريجي أقسام المكتبات والمعلومات في

العصر الحالي وهي كالتالي:

¹ حمادة، محمد ماهر. مدخل إلى علم المكتبات. ط. 4. بيروت: مؤسسة الرسالة، 1981. ص. - ص. 41-42.

أ- مهارات تسييرية:

- ✓ التمكن من تطوير خدمات المعلوماتية التي تهم المستفيدين ورعايتها.
- ✓ تمكين الدارسين من وضع طرق إدارة ملائمة لتبادل المعلومات.
- ✓ تدريبهم على تقويم نتائج استخدام المعلومات.
- ✓ اختيار إمكانيات تجنب المشكلات للإدارة العلمية.
- ✓ الاجتهاد لتحسين الخدمات المعلوماتية.

* التزويد والاختيار: معرفة طرق تنمية المقتنيات ومختلف الأساليب والاجراءات المتبعة.

* المعالجة والتحليل: التحكم في تقنيات الفهرسة الوصفية والموضوعية والمستخلصات والكشافات وإعداد الببليوغرافيات.

* التسجيل والتخزين: معرفة طرق وتقنيات تسجيل المطبوعات والمعلومات على أوساط تقليدية أو حديثة.

* الاسترجاع: معرفة جيدة بمصادر المعلومات بشكلها الورقي والالكتروني وكيفية البحث فيها وسبل استخدامها.¹

ب- مهارات لغوية متعددة: حتى يستطيع التعامل مع مختلف أوعية المعلومات متعددة اللغات.²

ج- مهارات الاتصال: وهي ضرورية ليكون أخصائي المعلومات وسيط ومحاوّر مثل: الاتصال الشفوي، والاتصال المكتوب، والاتصال السمعي البصري، والاتصال الحاسوبي واستعمال لغة أجنبية، والاتصال بين الأشخاص...³

د- مهارات التوجيه:

- فهم احتياجات المستفيدين واهتماماتهم.
- الاستجابة السريعة والفعالية لتلك الاحتياجات.
- التعاون مع المستفيد.
- كسب مساعدة الآخرين ودعمهم.

¹ كشار، صبرينة. مرجع سابق. [د.ص.].

² مهنا، عبد المجيد. التأهيل الأكاديمي لأخصائي المكتبات والمعلومات في القرن الحادي والعشرين. مجلة دمشق، 2011، مج. 27، ع. 3+4. ص. 770.

³ مقناني، صبرينة. الواقع المهني لأخصائي المعلومات بالمكتبات الجامعية لجامعتي قسنطينة 1 و2 في ظل تكنولوجيا المعلومات الحديثة. أعمال المؤتمر الرابع والعشرون للاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات. المدينة المنورة، 2013. ص. 220.

ه-مهارات التعلم والتكوين:

- التأطير لتعلم مدى الحياة لأن الوظيفة تتطلب دائما إتقان معارف جديدة.
- التكوين الايجابي المرن في عصر التحول والتغيير المتواصل.¹

و-مهارات تكنولوجية:

- استخدام تكنولوجيا المعلومات الملائمة والتمكن من استخدامها بغية جمع المعلومات وتجهيزها.
- معرفة طرق النشر الحديثة.
- تقديم خدمات معلوماتية وتصميمها ووضع منتجات ووسائل بحث متعددة.
- معرفة استخدام التكنولوجيا الحديثة في العمليات الفنية.²

ز- مهارات شخصية:

- القدرة على التعلم بسرعة.
- المرونة.
- تحمل المخاطر.
- الكفاءة في تعزيز التغيير والتطور.
- الالتزام بمنظور الخدمة العامة.³

ي- مهارات تقنية والويب 02:

- إدارة وتصميم قواعد البيانات.
- إدارة المحتويات الرقمية والتحويل الرقمي.
- أنظمة إدارة المحتوى الرقمي.
- معايير الفهرسة وما وراء البيانات.⁴
- البرمجة
- برمجيات لغة الوصف.
- برامج الشبكات.
- تطوير تطبيقات الويب.

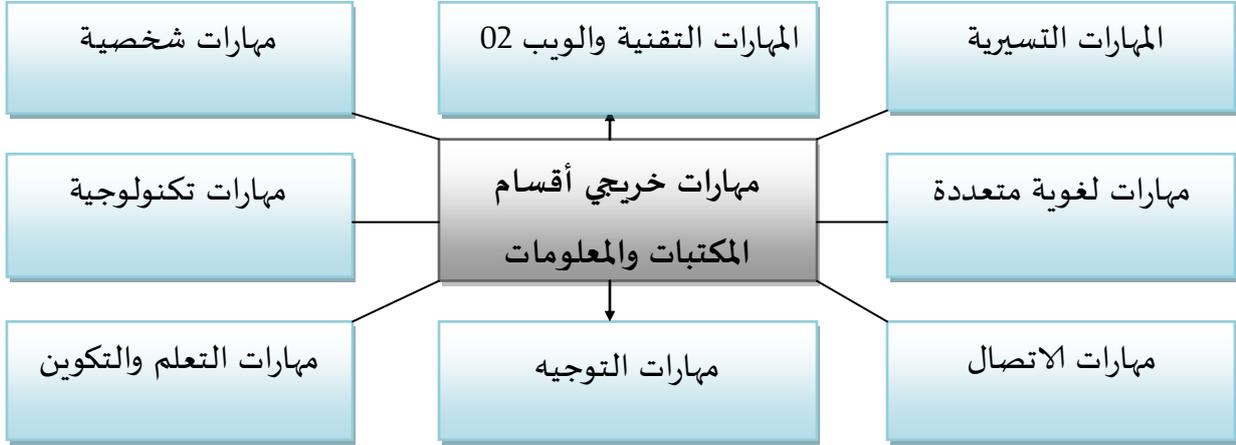
¹ كشار، صبرينة. مرجع سابق. [د.ص.].

² أحمد، درنا محمد علي، محمد علي، نجوى محمد أحمد. مخرجات التعليم لأقسام المكتبات والمعلومات بمؤسسات التعليم العالي بالسودان وتحديات سوق العمل. أعمال المؤتمر الرابع والعشرون للاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات. المدينة المنورة، 2013. [د.ص.].

³ قموح، ناجية، يودريان، عز الدين، (آخرون). المرجع السابق. ص.9.

⁴ المرجع نفسه. ص.10.

- تصميم الويب / معايير الويب.¹



الشكل رقم (2): يوضح المهارات المطلوبة في خريجي أقسام المكتبات والمعلومات للاندماج في عالم الشغل.²

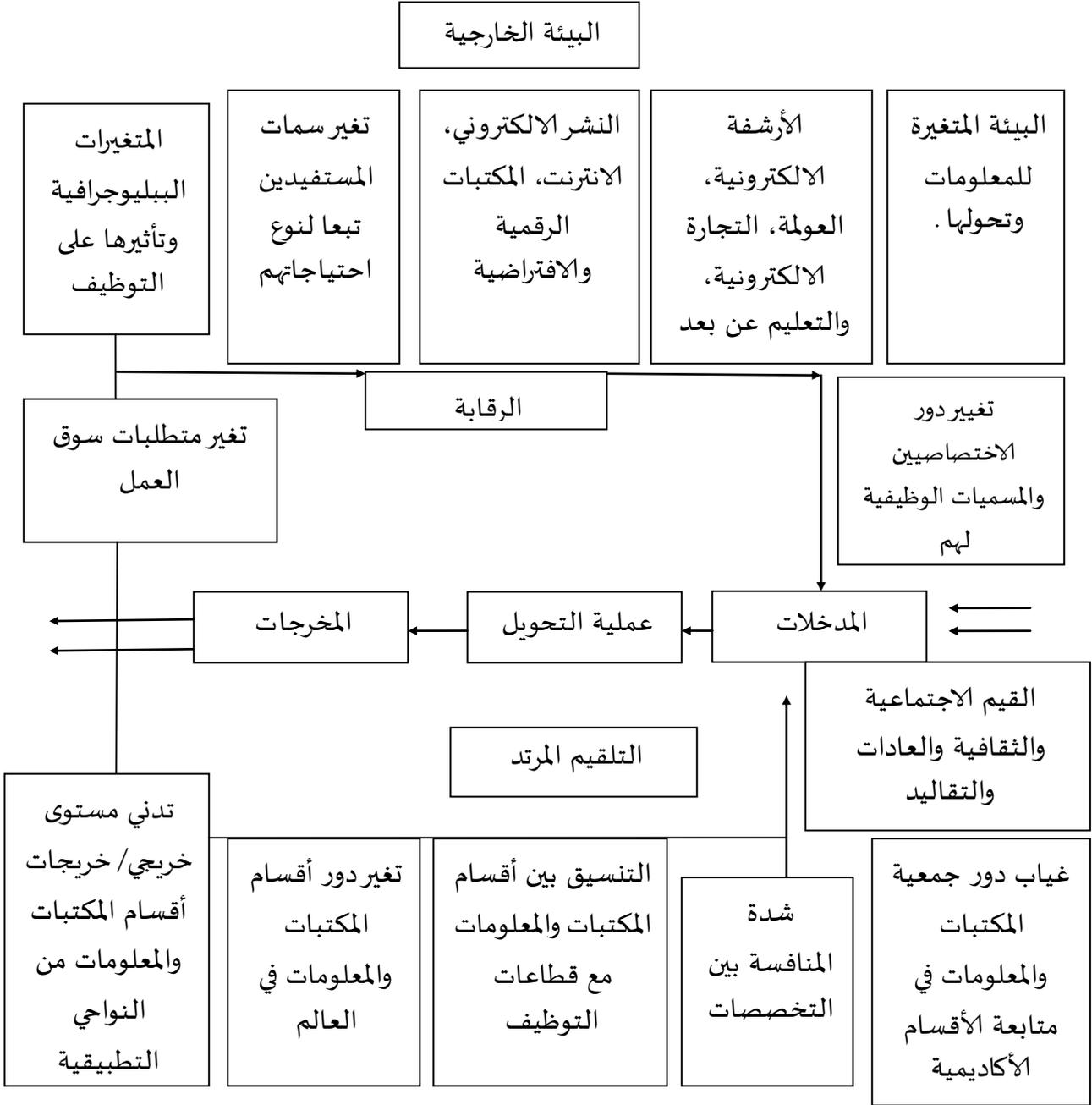
4.2.2. العوامل المؤثرة على إعدادات طلبات علم المكتبات والمعلومات حسب احتياجات عالم الشغل.

تسعى أقسام المكتبات والمعلومات من خلال برامجها التعليمية إلى إمداد الخريجين بالمهارات والكفاءات المطلوبة في سوق الشغل وتحقيق أكبر قدر من التناسق بين مخرجاتها وبين متطلبات المهنة المكتبية أو الأرشيفية، إلا أن هناك العديد من العوامل التي تؤثر على عملية الإعداد.

¹ المرجع نفسه. ص. 10.

² من إعداد الطالبة.

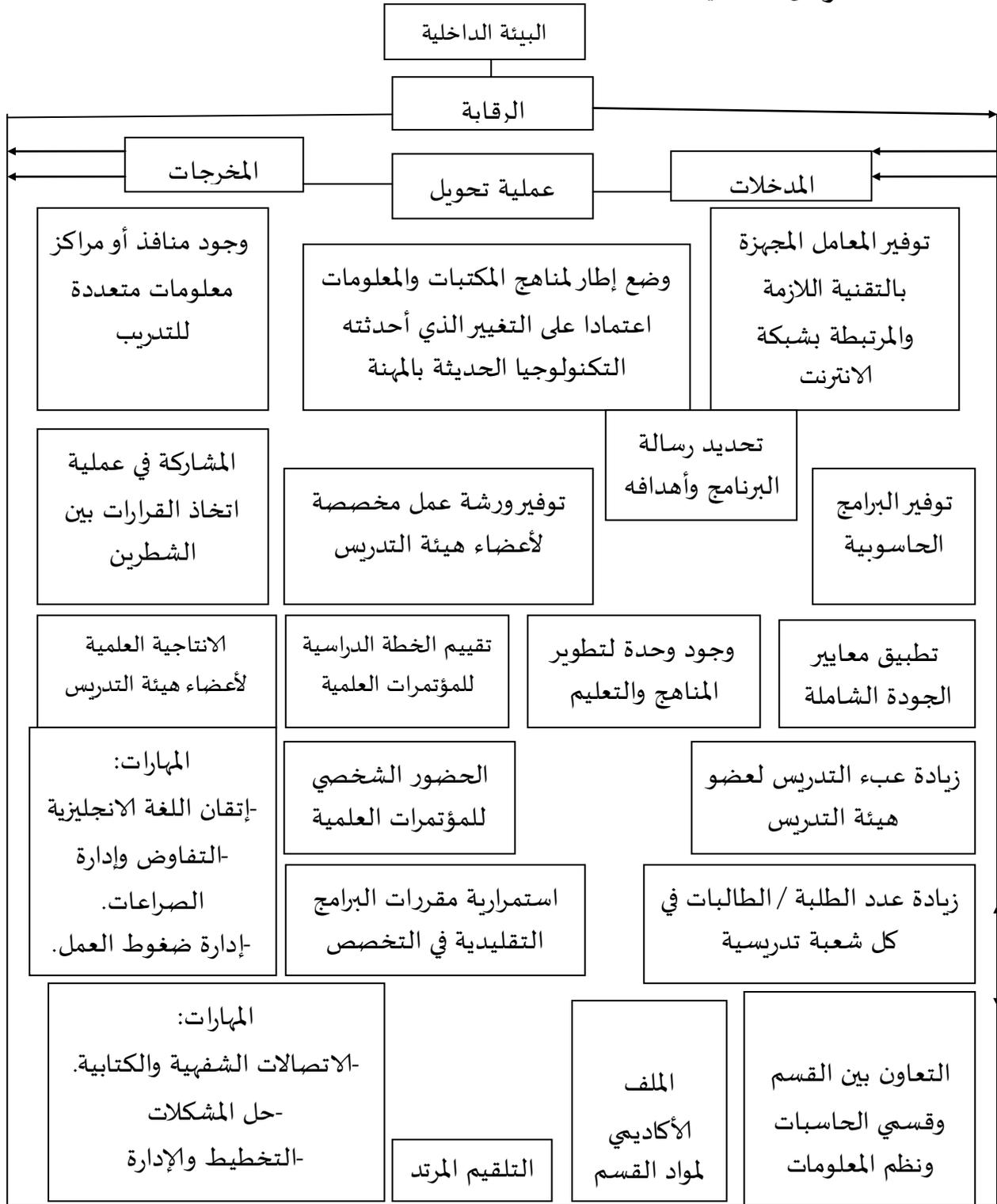
1.4.2.2. العوامل الخارجية:



الشكل رقم(3): العوامل المؤثرة على إعداد خريجي أقسام المكتبات والمعلومات على مستوى البيئة الخارجية.¹

¹ ضليحي، سوسن طه. تعليم المعرفة للمتخصصين في برنامج الدراسات العليا لعلوم المكتبات والمعلومات بالجامعات السعودية: تصميم مقترح ادارة المعرفة. مجلة المكتبات والمعلومات العربية، 2009، ع.1+2. ص.18.

2.4.2.2. العوامل الداخلية:

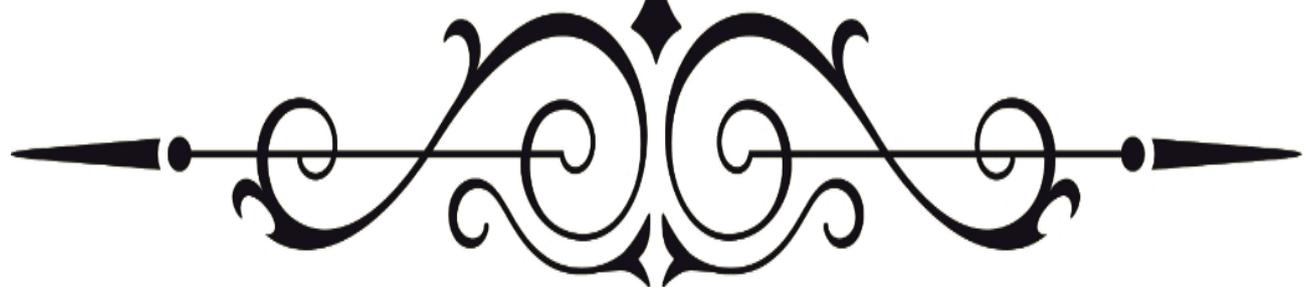


الشكل (4): العوامل الداخلية المؤثرة على إعداد خريجي أقسام علم المكتبات والمعلومات حسب احتياجات سوق الشغل.¹

¹ المرجع نفسه. ص. 19.

خلاصة الفصل:

و عليه نخلص القول بأن التكوين في علم المكتبات والمعلومات لعب دورا بارزا في تغطية احتياجات الكثير من المكتبات ومؤسسات المعلومات من القوى العاملة المؤهلة والمتخصصة، وبالرغم من الأهمية والدور الذي يلعبه إلا أنه أصبح يواجه العديد من التحديات والعقبات في سوق الشغل من حيث العرض والطلب على فئة خريجي أقسام ومعاهد علم المكتبات والمعلومات مما يستوجب ضرورة إعادة النظر في سياسات التوظيف المنتهجة في المكتبات ومؤسسات المعلومات، والبحث عن آليات لخلق فرص لتوظيف هذه الفئة.



الفصل الثالث:

آليات خلق فرص للتوظيف

خريجي أقسام المكتبات والمعلومات



تمهيد:

ترتبط فرص التوظيف بجميع الميادين والمجالات التي يمكن أن تخدم احتياجات وتوجهات الفرد والمجتمع سواء في إطار التخصص أو خارج حدود التخصص، وفي المكتبة بما توفره هذه الأخيرة من مناصب شغل.

وسنتطرق في هذه الدراسة إلى ادارة القوى العاملة في المكتبات التي تتناول تخطيط القوى العاملة وتحليل الوظائف وتوصيفها، بالإضافة إلى أنواع العاملين في المكتبات وأصنافهم، أنشطة التوظيف ومبادئ عملية التوظيف، كما سيتناول هذا الفصل ريادة الأعمال ودورها في توفير فرص الشغل.

1.3. إدارة القوى العاملة في المكتبات.

تعتبر القوى العاملة من أهم موارد المكتبات ومؤسسات المعلومات و نظرا للدور الذي يلعبه هذا المورد في تحقيق أهداف المكتبة يجب أن يرتبط بالعديد من العمليات التي تضمن التنبؤ باحتياجات المكتبة من القوى العاملة الحالية والمستقبلية.

1.1.3. تخطيط القوى العاملة في المكتبات.

1.1.1.3. مفهوم تخطيط القوى العاملة في المكتبات.

يعرف التخطيط على أنه "عمل افتراضات عما ستكون عليه الأحوال في المستقبل ثم وضع خطة تبين الأهداف المطلوب الوصول إليها، والعناصر الواجب استخدامها لتحقيق الأهداف، وكيفية استخدام هذه العناصر وخط السير والمراحل المختلفة الواجب المرور بها والوقت اللازم لتنفيذ الأعمال".¹

التخطيط في المكتبات ومراكز المعلومات هو "إجراء دراسات دقيقة لاحتياجاتها ومتطلباتها، ووضع الخطط اللازمة والمناسبة لتحقيق أهدافها وفق الامكانيات المادية والفنية والبشرية المتاحة. وهو عملية ذهنية تعتمد على إمكانية التغيير والتعديل والتطوير، وتحتاج إلى تنفيذ ومتابعة مستمرة ومنظمة".²

ويعرف تخطيط القوى العاملة في المكتبات على أنه "محاولة لتحديد احتياجات المنظمة من العاملين خلال فترة زمنية معينة، وهي الفترة التي يغطيها التخطيط وهي سنة في العادة. ويعني هذا باختصار تحديد أعداد ونوعيات العمالة المطلوبة خلال فترة الخطة".³

ويتضمن تخطيط القوى العاملة النشاطات التالية:

- دراسة التنبؤات الاقتصادية، دراسة توقعات سوق العمل، تخطيط الأعمال، دراسة تنبؤات القوى العاملة، دراسة خطط المكتبة، خطط التوظيف.⁴

¹ النجار، عبد العزيز. الإدارة الذكية: التخطيط/ التنظيم/ إدارة الأفراد/ اتخاذ القرارات. إسكندرية: المكتب العربي الحديث، 2008. ص. 86.

² عليان، ربي مصطفى، البغدادي، الأستاذ الأمين. مقدمة في علم المكتبات والمعلومات. عمان: دار الفكر للطباعة والنشر والتوزيع 1999. ص. 301.

³ المدادحة، أحمد نافع، النوافعة، سلامة سليم. مبادئ التخطيط والتنظيم في الإدارة والمكتبات. عمان: دار صفاء للنشر والتوزيع 2013. ص. 74.

⁴ دليو، فيصل. أساليب تنمية الموارد البشرية في المؤسسة الاقتصادية العمومية الجزائرية: دراسة ميدانية بمؤسسة سونارنك فرجيوه مذكرة ماجستير: تنمية الموارد البشرية: جامعة قسنطينة، 2006. ص. 62.

كما عرف تخطيط القوى العاملة في المكتبات ومراكز المعلومات " بأنه تحديد احتياجات المكتبة من العاملين وتحديد ماهو متوافر فيها. ومن ثم المقارنة بين جانبي الطلب والعرض لتحديد العجز أو الزيادة في الموارد البشرية في المكتبة".¹

وبناء على هذه التعاريف يمكن صياغة تعريف شامل لتخطيط القوى العاملة في المكتبات "هو ذلك النشاط الذي يهدف إلى وضع مجموعة من الخطط والبرامج من أجل تحديد حجم القوى العاملة في المكتبة وتحديد احتياجاتها خلال فترة زمنية معينة، وتوفير تلك الاحتياجات بالأعداد والنوعيات المناسبة لطبيعة نشاط المكتبة بما يضمن تحقيق أهداف المكتبة".

2.1.1.3. أهمية تخطيط القوى العاملة في المكتبات.

تتمثل أهمية تخطيط القوى العاملة فيما يلي:

- يساعد التخطيط الموارد البشرية على منع ارتباكات في مسار الانتاج والتنفيذ الخاص بالمشروع وذلك لأنه يساعد على التعرف على مواطن العجز والفائض في القوى العاملة، وبمياً هذا اتخاذ التدابير اللازمة مثل الاستغناء، النقل، الترقية، التدريب.² وهذا يعني أن التخطيط يساعد في التنبؤ باحتياجات المكتبة من القوى العاملة وتحديد العجز والفائض من حجم الموارد البشرية، ما يسمح باتخاذ التدابير والإجراءات اللازمة لمعالجة الفائض بالإحالة للتقاعد، إعادة تأهيل القوى العاملة الفائضة على مهارات جديدة لتوسيع نطاق العمل، منح إجازات طويلة نسبياً. كما يساعد في تحديد العجز في حجم القوى العاملة ووضع الآليات المناسبة لمعالجته بالتوظيف، أو إحلال الآلات بدل الأيدي العاملة..الخ، مما يجنب المكتبة الوقوع في مشاكل فجائية قد تسبب للمكتبة خلل في تقديم خدماتها.

- يتم تخطيط الموارد البشرية قبل الكثير من وظائف إدارة الأفراد، فلا يمكن التعرف على أنشطة الاختيار والتعيين والتوظيف. ما لم يكن معروفا نوعية الوظائف وأعداد العاملين المطلوبين فيها.³ وبذلك يساعد تخطيط القوى العاملة المكتبة على تحديد الأنشطة وطبيعة الوظائف وحجم القوى العاملة التي تغطي تلك الوظائف، وبالتالي يقوم المخطط بتقدير الاحتياجات الكمية والنوعية واتخاذ كافة الإجراءات من أجل اختيار وتوظيف وتعيين الأشخاص المناسبين لمثل هذه الوظائف.

¹ عباس، هناء شاكر. إدارة الموارد والتنمية البشرية ومدى أهميتها في المكتبات المركزية الجامعية. مجلة الأستاذ، 2014، مج. 2، ع. 211 ص. 299.

² سيدي صالح، صبرينة. محاضرات في تسيير وتنمية الموارد البشرية لطلبة السنة الأولى ماستر: علم النفس تنظيم والعمل: جامعة سطيف، 2017، ص. 29.

³ المرجع نفسه. ص. 29.

- يساعد تخطيط الموارد البشرية على تخطيط المستقبل الوظيفي للعاملين حيث يتضمن ذلك تحديد أنشطة التدريب والنقل والترقيه.¹ وبالتالي يساعد المكتبة في تخطيط المستقبل الوظيفي للعاملين فيها من خلال تحديد نوعية الوظيفة التي تتوافق مع مؤهلاتهم وقدراتهم وتحديد مدة العمل وظروف العمل التي يجب أن يعمل فيها الموظفون ووضع الاستراتيجيات اللازمة لتلبية احتياجاتهم من نقل، تدريب...الخ.

- يساعد تحليل قوة العمل المتاحة على معرفة أسباب تركهم للخدمة أو بقائهم فيها ومدى رضاهم عن العمل،² حيث يساعد المكتبة في قياس درجة رضا الموظفين عن العمل وأهم المشاكل والظروف التي أدت إلى تركهم للوظيفة.

3.1.1.3. أهداف تخطيط القوى العاملة في المكتبات.

إن الهدف من تخطيط القوى العاملة في المكتبات أو مراكز المعلومات ينحصر في:

✓ "الحصول على الاحتياجات من الموارد من حيث الكم والنوع": فالهدف الأساسي للمكتبة هو الحصول على احتياجاتها من القوى العاملة التي تتناسب مع طبيعة النشاط الذي تقدمه والتي تستطيع أن تحقق لها أهدافها ولا يتم ذلك بدون الكم والنوع المناسبين.

✓ "زيادة المقدرة على مواجهة أية مشاكل قد تنتج من نقص أو زيادة في اليد العاملة"،³ فالقيام بتخطيط القوى العاملة في المكتبة يسمح بالتنبؤ بالعجز والفائض في اليد العاملة، وبالتالي تكون للمكتبة القدرة على مواجهة المشاكل الناتجة عن نقص أو زيادة في حجم العمالة في المستقبل.

✓ "التعرف على مصادر القوى العاملة ودراستها وتقييمها بهدف تحديد أسلوب الاستفادة المثلى منها" لذلك تعمل المكتبات على توفير جميع البيانات الأساسية حول الموظفين من حيث مصدرهم [مصادر داخلية، مصادر خارجية]، القدرات العلمية والعملية والمهارات...الخ، وتحليل تلك البيانات لمعرفة كيفية توظيف تلك القدرات في خدمة أهداف المكتبة.

✓ "تحديد خطط التعيين والتدريب اللازمة لضمان الوصول إلى مستوى التشغيل السليم والمستقر داخل المكتبة".⁴

¹ المرجع نفسه. ص. 29.

² تيم، زين. إدارة الموارد البشرية: أساليب الإدارة الحديثة، [د.ت.]. [د.ص.].

³ عين أحجر، زهير، بوشارب، بولوداني لزهري. مرجع سابق. [د.ص.].

⁴ عدوان، منير زكريا أحمد. واقع سياسة الاختيار والتعيين وأثرها على المسار الوظيفي للعاملين في المصارف العاملة في قطاع غزة. مذكرة ماجستير: إدارة الأعمال: جامعة غزة، 2011. ص. -ص. 32-33.

✓ تهدف المكتبة من خلال تخطيط القوى العاملة لتحديد احتياجاتها المستقبلية، ومن ثم تخفيض التكاليف التي تنتج عن النقص أو الزيادة في تلك الموارد والتخلص من الانعكاسات السلبية للإدارة.¹ ويمكن القول أن الهدف الأساسي من تخطيط القوى العاملة في المكتبات هو الوصول إلى المستوى المطلوب من حجم اليد العاملة الكمية والنوعية، ووضع الخطط الضرورية من أجل التنبؤ بالمخاطر التي تهدد تحقيق أهداف المكتبات، وتحديد الإجراءات المناسبة لمواجهة الفائض والعجز في حجم القوى العاملة، واتخاذ كافة الخطوات والتدابير لتلبية احتياجاتهم من تدريب وتأهيل... الخ.

4.1.1.3. مراحل عملية تخطيط القوى العاملة.

تندرج عملية تخطيط القوى العاملة بمجموعة من المراحل المتسلسلة التي تبدأ بتحليل بيئة المكتبة الداخلية والخارجية، ومن ثم الانتقال لمرحلة التنبؤ بالطلب على الموارد البشرية، ثم التنبؤ بالعرض من الموارد البشرية، ومن بعد ذلك الانتقال إلى مرحلة وضع استراتيجية تخطيط الموارد البشرية للموائمة بين الطلب والعرض للموارد البشرية، ومن ثم تنفيذ هذه الاستراتيجية وأخيراً تنفيذ الاستراتيجية وتقويمها وفيها عرضاً تفصيلياً لهذه المراحل:²

1- تحليل بيئة المكتبة: يتضمن تحليل بيئة المكتبة الخارجية والداخلية، حيث يعتمد تحليل البيئة الخارجية للمكتبة على دراسة وتحديد المتغيرات البيئية الخارجية التي تؤثر على الموارد البشرية مستقبلاً، لاسيما أن الواقع الفعلي لبيئة المكتبات يتسم بالتغير والديناميكية وعدم الاستقرار نسبياً، وبالتالي يمكن من خلال تحليل البيئة الخارجية تحديد الفرص والتهديدات في بيئة المكتبة أما تحليل البيئة الداخلية للمكتبة فتعتمد على تحليل الواقع الفعلي لمصادر المكتبة وللأعمال والعاملين وظروف البيئة التنظيمية للمكتبة بالاعتماد على تحليل المعلومات المتوافرة في المكتبة والمرتبطة بهذه النواحي من أجل تحديد نقاط قوة المكتبة ونقاط ضعفها.³

2- تحديد احتياجات المكتبة من القوى العاملة: أي توضيح وتحديد الموارد اللازمة لبلوغ الأهداف المسطرة كما ونوعاً لتفادي العواقب السلبية⁴ ويتطلب ذلك القيام بما يلي:

¹ الغلاييني، ميرفت محمد بيان. علاقة استقطاب وتعيين الموارد البشرية بتحقيق الميزة التنافسية: دراسة ميدانية على البنوك العاملة في قطاع غزة. مذكرة ماجستير: إدارة الأعمال: جامعة غزة، 2015. ص. 13.

² الشروقي، خليفة علي. تأثير ممارسات إدارة الموارد البشرية على التمييز المؤسسي في وزارة الداخلية بمملكة البحرين. مذكرة ماجستير: العلوم الإدارية والأمنية: مملكة البحرين، 2018. ص. 18.

³ المرجع نفسه. ص. 19.

⁴ بلخيري، مراد. إجراءات توظيف الموارد البشرية في المؤسسة البشرية في المؤسسة الصناعية بين النظرية والتطبيق: دراسة ميدانية بمركب هنكل الجزائر- شلغوم العيد. مذكرة ماجستير: علم الاجتماع: جامعة بسكرة، 2006. ص. 56.

أ- حصر عدد الأعمال المطلوبة وأنواعها: يقوم المخطط هنا بتحديد عدد وأنواع الأعمال أو الأنشطة الرئيسية، ومن ثم تحديد الأنشطة والأعمال الفرعية ضمن كل نشاط أو عمل رئيسي...، وبعد تحديد عدد وأنواع الأنشطة الرئيسية والفرعية يقوم المخطط بتحديد عدد الوظائف ونوعيتها التي يحتاج إليها كل نشاط فردي.

ب- تقدير حجم ونوعية القوى العاملة اللازمة للأعمال المطلوبة: بعد الانتهاء من تحديد حاجات الأنشطة الرئيسية والفرعية من الوظائف يقوم المخطط بتقدير حاجة كل وظيفة منها من الأفراد من حيث عددهم وتخصصاتهم¹ وتنقسم عملية التقدير إلى قسمين:

* تقدير حاجة الوظائف الادارية من المديرين والرؤساء.

* تقدير حاجة الوظائف غير الادارية من الموارد البشرية.²

3- دراسة سوق العمل: يقصد به دراسة وتحليل القوى العاملة المتوافرة في السوق الخارجي والتي يمكن من خلالها سد النقص في العمالة المطلوبة. إذ يعد سوق العمل الخارجي أحد مصادر اشباع حاجات المكتبات أو مراكز المعلومات من العمالة المطلوبة. ومن النقاط التي يجب الاهتمام بها لدى دراسة سوق العمل الخارجي للمكتبات ومراكز المعلومات وتحليله ما يلي: مدى العرض والطلب على العمالة في مجال المقارنة بالمجالات الأخرى، نسبة البطالة ونوعها بالمجال، أنواع العمالة المتوافرة بالمجال، حجم العمالة المتوافرة بالمجال وتوزيعها على الأنشطة المختلفة، خبرات العمالة المتوافرة بالمجال ومؤهلاتها واختصاصاتها، عدد طالبي العمل ونسبتهم بالمجال، الهجرة الداخلية والخارجية للعمالة بالمجال، العوامل المؤثرة في سوق العمل كالعوامل الاقتصادية والاجتماعية والتكنولوجية وغيرها.³

4- وضع خطة الاحتياجات من القوى العاملة: بالاعتماد على المقارنة بين الطلب على الموارد البشرية والعرض من الموارد البشرية، وذلك بناء على نتائج المراحل السابقة، حيث تعالج الخطة الفائض أو النقص في الموارد البشرية في المكتبة كما ونوعاً.⁴

إذا كان الطلب أكبر من العرض فإن المكتبة تلجأ لسد الفائض من القوى العاملة عن طريق:

✓ توظيف عاملين جدد.

¹ الهمشري، عمر أحمد. الادارة الحديثة للمكتبات ومراكز المعلومات. عمان: مؤسسة الرؤى العصرية، 2016. ص. ص. 288-289.

² عقيلي، عمر وصفي. ادارة الموارد البشرية المعاصرة: بعد استراتيجي. عمان: دار وائل للنشر والتوزيع، 2004. ص. ص. 246-250.

³ الهمشري، عمر أحمد. مرجع سابق. ص. 290.

⁴ الشروقي، خليفة علي. مرجع سابق. ص. 22.

- ✓ تشغيل العاملين وقتنا إضافيا.
- ✓ إحلال الآلات بدل الأيدي العاملة.
- ✓ اللجوء إلى العمالة الخارجية.
- ✓ الحل الأخير أمام المكتبة في حال عدم قدرتها على توفير المطلوب من القوى العاملة هو تعديل أهداف المكتبة بالنسبة للتوسعات والنمو بشكل يتلاءم مع سوق العمل.

أما في حال كان الطلب أقل من العرض فتلجأ المكتبة إلى:

- ✓ تسريح العاملين.
- ✓ الإحالة على التقاعد.
- ✓ نقل العاملين من عمل إلى آخر.
- ✓ إعادة تدريب العاملين.
- ✓ تخفيض ساعات العمل.
- ✓ إلغاء العمل الإضافي.
- ✓ منح إجازات طويلة نسبيا.¹

5- تنفيذ الخطة: تعتبر هذه المرحلة من أهم مراحل تخطيط القوى العاملة، ولا بد أن يتم تنفيذ الخطة بكفاءة ودقة، وذلك من خلال تطبيق ممارسات إدارة الموارد البشرية الأخرى كاستقطاب الموارد البشرية، واختيار الموارد البشرية وتعيينهم، وتدريب الموارد البشرية وتمكين الموارد البشرية، وتقييم أداء الموارد البشرية.²

6- متابعة تقديم الخطة: وتعتمد هذه المرحلة على التأكد من تنفيذ الخطة وفقا لما هو متوقع، ومتابعة تنفيذها بشكل دوري ومستمر، وتحديد الانحرافات الفعلية عن تنفيذ الخطة، ومعالجة هذه الانحرافات إما بتعديل الخطة، أو تعديل الطلب على الموارد البشرية أو تعديل العرض من الموارد البشرية.³

¹ عدوان، منير زكريا أحمد. مرجع سابق. ص. 37.

² الشروقي، خليفة علي. مرجع سابق. ص. 22.

³ المرجع نفسه. ص. 23.



الشكل رقم (5): يوضح مراحل تخطيط القوى العاملة في المكتبة¹.

2.1.3. تحليل الوظائف في المكتبات.

تعتبر عملية تحليل وتوصيف الوظائف من أهم العمليات الإدارية التي تقوم بها أي منظمة من أجل تحديد أبعاد الوظائف وعلاقتها ببعضها البعض واستخدام نتائجها في تحقيق أهداف المنظمة.

1.2.1.3. تعريف تحليل الوظائف.

تعرف الوظيفة على أنها: مجموعة من المهمات تستند إلى شخص واحد ولها هوية واسم، وتحتاج كل وظيفة إلى تحليل مفصل لمعرفة متطلبات كل وظيفة سواء كان من ناحية الشروط الواجب توفرها في الشخص الذي استناط به الوظيفة أم من حيث متطلبات الوظيفة نفسها² كما يعرف تحليل الوظائف على أنه: تجميع منظم لبيانات أساسية تتعلق بواجبات الوظيفة الفعلية ومتطلبات الوظيفة العملية والاجتماعية والبدنية والمسؤولية اللازمة لأداء الواجبات بنجاح³ بالإضافة إلى هذه التعريفات تم تعريفه على أنه: دراسة مختلف أنواع الوظائف بالمنظمة ويتم ذلك من خلال جمع معلومات منظمة عن مسمى الوظيفة، وموقعها، والغرض منها، وواجبات الوظيفة، ومسؤولياتها وكيفية وظروف أداءها، والمواصفات التي يجب أن تتوافر في شاغل الوظيفة ومعايير أدائها⁴.

¹ من إعداد الطالبة.

² جاسم، مائدة علي. تحليل وتوصيف الوظائف للعاملين في المكتبات الجامعية: دراسة حالة. مجلة كلية التربية، [د.ت.]. ع.7. ص.46.

³ نابتي، الحبيب، بندي، عبد الله عبد السلام. دور ومكانة التحليل الوظيفي في صنع القرارات الاستراتيجية لإدارة الموارد البشرية [د.ت.]. [د.ص.].

⁴ رضوان، محمود عبد الفتاح. مهارات التوصيف الوظيفي. القاهرة: المجموعة العربية للتدريب والنشر، 2012. ص.25.

إذا يمكن تعريف تحليل الوظائف في المكتبات على أنه: عملية منظمة لجمع وتحليل المعلومات والبيانات المفصلة عن كل وظيفة من وظائف المكتبة، وبالتالي التعرف على الواجبات والمهام والمسؤوليات المرتبطة بكل نشاط تقوم به المكتبة لتحديد المهارات والمؤهلات المطلوبة لأداء هذا النشاط أو الوظيفة.

2.2.1.3. أهمية تحليل الوظائف في المكتبات.

ترتبط عملية تحليل الوظائف بعدة أنشطة أخرى في إدارة الموارد البشرية وفقا لما يلي:

1- تخطيط القوى العاملة: يساعد وجود نظام متكامل لتحليل الوظائف في التحديد السليم لعدد ونوعية الوظائف المطلوبة لتحقيق الأهداف الحالية والمتوقعة. وكذلك يساعد في معرفة الشروط والمؤهلات المطلوبة لشغل تلك الوظيفة حتى يمكن اتخاذ التدابير اللازمة بتوفير الاحتياجات من المؤهلين سواء من داخل الجهة الحكومية أو من خارجها.¹

وبالتالي فإن قيام المكتبات بدراسة تفصيلية لمختلف الوظائف والأنشطة الضرورية توفرها من حيث: حجم الوظائف، طبيعتها، والأنشطة الفرعية المرتبطة بها. هذه العملية من شأنها أن تساعد في التعرف على احتياجات هذه الوظائف من القوى العاملة الكمية والنوعية وتحديد المؤهلات، والقدرات، والمهارات، والخبرات الضرورية لشغل هذه الوظائف. وتجنيد مختلف الامكانيات لتوفير متطلبات كل وظيفة.

2- الاستقطاب والاختيار والتعيين: يعد تحليل الوظائف وصف موسع للوظيفة وخصائص الأشخاص الذين يجب أن يشغلوها. ويتم اختيار المرشحين والمفاضلة بينهم في ضوء المعطيات: المؤهلات ومهارات وقدرات الوصول... الخ.²

وبالتالي يساهم تحليل وظائف في المكتبات في التعرف على أبعاد الوظائف واحتياجاتها من القوى العاملة، ومواصفات شاغلها، والبحث عن أنسب الطرق لجذب أكبر قدر ممكن من الطاقات والكفاءات العلمية والمهنية التي تنسجم مع شروط الوظائف واختيار أحسنها لتمثيل المهنة المكتبية.

3- تقييم الوظائف وتحديد الأجور: يتم على أساس الأعباء والمسؤوليات المطلوبة من الوظيفة بما يحقق العدالة بين العاملين، فيحصل كل من العاملين على أجر يتعادل مع أعباء الوظيفة وتحصل الوظائف المماثلة في الأعباء والمسؤوليات على أجور مماثلة³ حيث تعمل المكتبات على تقييم كل

¹ دائرة الموارد البشرية. تعميم رقم (3)/2018 في شأن: نظام تحليل وتقسيم الوظائف: حكومة رأس الخيمة، مواردنا، 2018. [د.ص.].

² المرجع نفسه.

³ رضوان، محمود عبد الفتاح. مرجع سابق. ص. -ص. 27-28.

الوظائف الموجودة وتحديد أولوية كل وظيفة بناء على الدور الذي تقوم به والأهمية التي تضيفها للمكتبة، وبالتالي المقارنة بين هذه الوظائف من حيث الجهد المبذول وحجم المسؤولية المرتبطة بكل وظيفة، فكلما كانت الرتب المهنية عالية كان حجم المسؤولية أكبر، وتطلب ذلك راتب أكبر.

4- وضع معايير الأداء: يعتمد تحليل الوظائف في تحديد الأعمال المطلوبة من الوظيفة وطريقة أدائها والوقت المستغرق في الأداء.¹

يساعد تحليل الوظائف المكتبة على وضع أداة علمية لقياس نشاطاتها والمدة الزمنية المستغرقة لأداء كل نشاط أو وظيفة. كما تساعد هذه المعايير المكتبة في تقييم إنتاجية الموظفين والتعرف على كفاءاتهم من خلال جودة الخدمات التي يقدمها كل موظف مسؤول عن نشاط أو خدمة في المكتبة وقدرته على إدارة الوقت لتحقيق الهدف العام من النشاط المنوط اليه.

5- تدريب وتطوير الوظيفة: يعتمد على تحليلها وبث إمكانيات توسيع مهامها أو زيادة مسؤولياتها ويترتب على ذلك إشباع حاجات الفرد وزيادة دافعيته للعمل وارتفاع مستويات أدائه الوظيفي.²

من أجل توسيع نشاطات ومهام الوظائف المتواجدة في المكتبة أو استحداث وظائف جديدة يتطلب ذلك القيام بتحليل للوظائف من أجل تحديد حجمها وطبيعتها وما تتطلبه هذه الوظائف من مهارات ومؤهلات وقدرات، والعمل على إشباع حاجات الموظفين من تدريب أو ترقية، أو نقل... الخ وتأهيلهم لشغل تلك الوظائف مما يحفزهم ويزيد من دافعيتهم للقيام بالأعمال المكتبية.

3.2.1.3. خطوات تحليل الوظائف في المكتبات.

تقوم عملية تحليل الوظائف في المكتبات على ضرورة جمع الحقائق والمعلومات عن كافة جوانب الوظائف من مهام وواجبات ومسؤوليات ومستويات الوظائف وكذلك تحديد علاقة الوظيفة بالوظائف الأخرى باستخدام مجموعة من الأساليب والأدوات، لكن القيام بذلك يتطلب مجموعة من الخطوات اللازمة في تحليل الوظائف وتتمثل هذه الخطوات في:

أولاً: اتخاذ القرار حول إجراء التحليل: ويعني:

- من المسئول عن قرار إجراء تحليل الوظائف؟

- أين ستستخدم نتائج التحليل؟

ثانياً: تهيئة مستلزمات مباشرة وفنية لتنفيذ العملية: ويعني:

¹ المرجع نفسه. ص. 28.

² المرجع نفسه. ص. 28.

- تحديد أسباب التحليل وأهدافه وحدوده، ونوع البيانات المراد جمعها، هل يشمل التحليل جميع العناوين الوظيفية أي شامل وتفصيلي أو اختيار عدد محدد من الوظائف، وبالتالي تطبيقه على باقي العناوين الوظيفية.¹

- توفير متطلبات جمع البيانات: وتعني الطرق التي يمكن إتباعها للحصول على المعلومات اللازمة لتحليل الوظيفة، أهمها:

- ✓ الرجوع إلى المجلدات المنشورة عن توصيف أنواع الوظائف المتعددة....
- ✓ الاعتماد على الخبرة الشخصية في تصور أعمال الوظائف المطلوبة تحليلها...
- ✓ تحليل وتوصيف منظمات مماثلة.
- ✓ استقصاء شاغلي الوظائف.
- ✓ استقصاء رؤساء شاغلي الوظائف المطلوب تحليلها.
- ✓ الاعتماد على الباحثين مدربين لتحليل وتوصيف الوظائف² وتتم عملية جمع البيانات عن طريق مقابلة، إستبانة... الخ.
- ✓ تصميم إستمارات جمع البيانات وتفريغها واختيار المحللين والخبراء الذين سيقومون بهذه المهمة.

ثالثا: تهيئة مجموع العاملين في المنظمة: من الضروري إعلام الموظفين في المنظمة بالتحليل وتهيئتهم لضمان تعاونهم مع المحللين وتوفير البيانات السليمة.

رابعا: جمع البيانات: تعتمد عملية جمع البيانات على عدد العاملين والموظفين المعنيين بالتحليل الوظيفي.

خامسا: تحليل النتائج: يتم تفريغ البيانات عن كل وظيفة في جداول تفريغ تساعد في التحليل والمقارنة.

سادسا: تحديد قائمة المهمات الضرورية والقائمة الجديدة للوظائف.

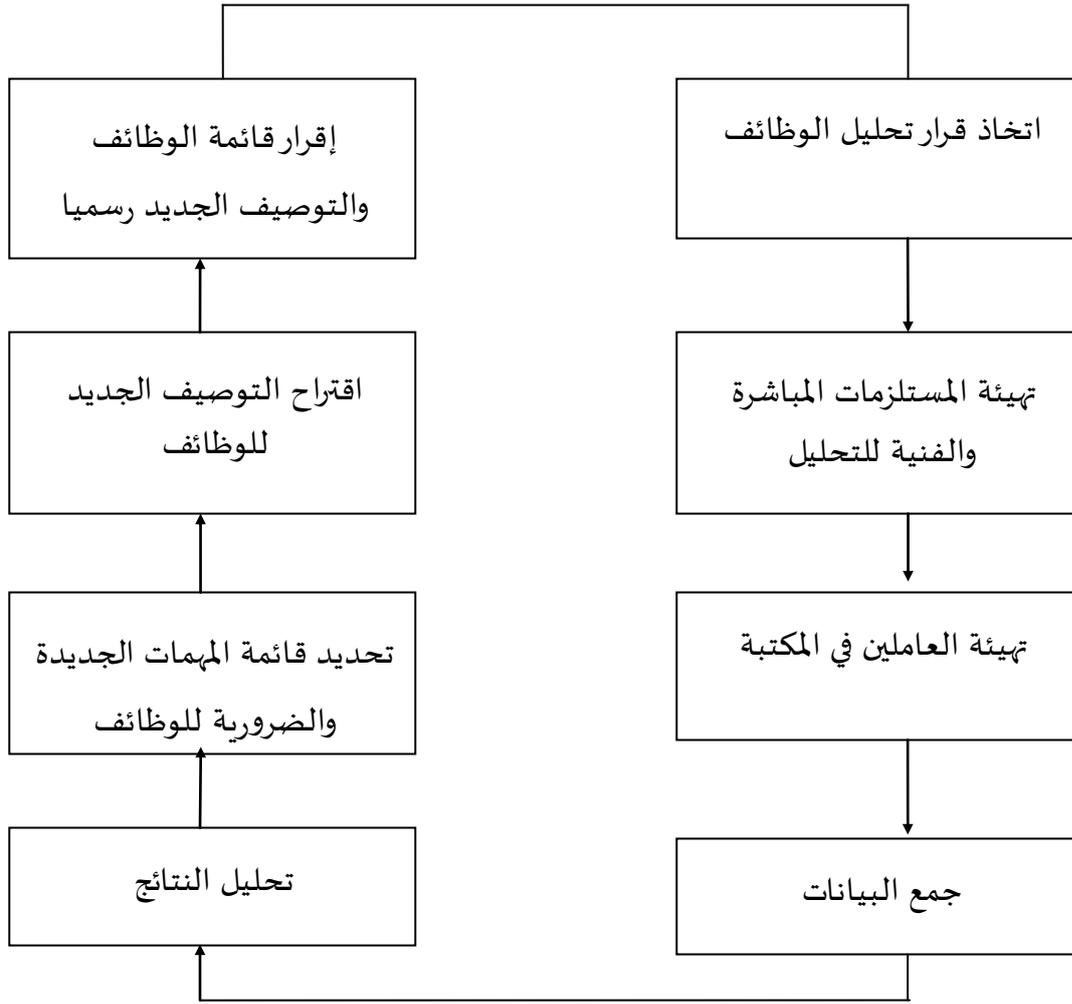
سابعا: اقتراح التوصيف الجديد لكل وظيفته.

ثامنا: إقرار قائمة الوظائف والتوصيف الجديد رسميا: يتم اقرار القائمة الجديدة والتوصيف الجديد من قبل الادارة العليا للمكتبة، وعليه تكون القائمة الجديدة وما فيها من توصيف هي المرجع الأساسي في كل نشاطات ومسؤوليات ومهمات الموظف.³

¹ جاسم، مائدة علي. مرجع سابق. ص. 49.

² رضوان، محمود عبد الفتاح. مرجع سابق. ص. 32-33.

³ جاسم، مائدة علي. مرجع سابق. ص. 50.



الشكل رقم (6): يوضح خطوات تحليل الوظائف في المكتبة.¹

3.1.3. توصيف الوظائف في المكتبات.

1.3.1.3. مفهوم توصيف الوظائف.

توصيف الوظائف هو: إعداد وصف تحليلي لكل ما تتضمنه الوظيفة من واجبات ومسؤوليات وسلطات وأساليب في العمل والأداء ومعدلات الأداء من حيث الكم والكيف، وكذلك فإن توصيف الوظيفة يحدد ما يحيطها من إمكانيات ومعوقات وما تتضمنه من مخاطر وأضرار مادية أو معنوية يتعرض لها شاغلها، ووصف الوظيفة هو تحديد موضوعي للمهارات والقدرات والسمات التي يجب أن يتميز بها الشخص الذي سيسند إلى القيام بالوظيفة²

كما يعرف التوصيف الوظائف على أنه: عبارة عن بيان مطبوع تقوم بإعداده إدارة المكتبة لوصف المهام التي على الموظف أن يؤديها، وتحديد العلاقة بين هذه الوظيفة ومن يشغلها وبين

¹ من إعداد الطلبة.

² السلمي، علي. إدارة الموارد البشرية = HUMAN.RESOURCES.MANAGEMENT. القاهرة: مكتبة الإدارة الحديثة، [د.ت.]. ص. 155.

وحدات المكتبة الأخرى، ووضع المعايير اللازمة مثل الشهادات العلمية والخبرات والمهارات الخاصة التي تتطلبها¹

- ويمكن تعريف توصيف الوظائف في المكتبة على أنه العملية التي يتم بمقتضاها إعداد بيان مطبوع ومكتوب من قبل إدارة المكتبة يتضمن وصف تفصيلي للعناصر التالية:
- ✓ البيانات الأساسية حول الوظيفة للتعريف بهوية الوظيفة وأبعادها وخصائصها.
 - ✓ مهام وواجبات وظيفية والتي تختلف من وظيفة إلى أخرى.
 - ✓ العلاقات الوظيفية بين الوظائف وتحديد صلاحيات وحدود كل وظيفة.
 - ✓ مسؤولية الوظيفة.
 - ✓ المهارات والخبرات الأساسية التي تتطلبها الوظيفة.
- 2.3.1.3. أهمية توصيف الوظائف.

تتمثل أهمية توصيف الوظائف في النقاط التالية:

- ✓ يتم الرجوع للوصف الوظيفي عند تقييم أداء الموظف، ومقارنة الأداء الفعلي للعامل بالأداء المفروض القيام به من خلال المهام والمستويات المذكورة بالوصف، أي يتم اعتماد بيان الوصف الوظيفي كأداة لقياس وتقييم الأداء.
- ✓ يتم الرجوع للوصف الوظيفي في حال الترقيات أو عند إعادة توزيع العاملين².
- ✓ يتم الرجوع إليه في حالة تصميم البرامج التدريبية الخاصة بالعاملين.
- ✓ يتم الرجوع إليه عند عملية التوظيف والاختيار لمعرفة المسؤوليات والمواصفات الوظيفية المطلوبة³.
- ✓ يقلل من كمية تضارب الواجبات والمهام بين المناصب بلا داعي مما يزيد من فاعلية العمل الجماعي، كما يساعد في تخطيط الموارد البشرية.

¹ البهاوي، محمد أمين. إدارة العاملين في المكتبات. القاهرة: العربي للنشر والتوزيع، 1984. ص. 16.

² منظمة العمل الدولية. نظام إدارة الموارد البشرية: دليل تدريبي وتطبيقي للشركات. القاهرة: منظمة العمل الدولية، 2016. ص. 18.

³ المرجع نفسه. ص. 18.

✓ يقسم الأهداف العامة للمكتبة إلى أهداف أصغر، يتم تحقيقها من خلال الوظائف الفردية وهذا يوضح الاتجاه ويغرس التعاون بين العاملين إلى جانب فهم وتقدير مدى مساهمة الوظيفة في تحقيق أهداف المؤسسة.¹

3.3.1.3. محتويات بطاقة الوصف الوظيفي.

المجموعة الأولى:

بطاقة التعريف وتشمل البيانات الأساسية عن الوظيفة وهي التي تميزها عن الوظائف الأخرى وهي:

❖ مسمى الوظيفة.

❖ رقم الوظيفة.

❖ الوحدات الادارية.²

- البيانات المتعلقة بالعلاقات الادارية الرئيسية كما تظهر على هيكل التنظيم الاداري وتشمل:

❖ مسؤول تجاه.

❖ المسؤولون تجاه.

المجموعة الثانية:

المهام والواجبات التفصيلية للوظيفة، وتشمل:

❖ هدف الوظيفة.

❖ المهام الرئيسية.

❖ المهام الاضافية.

المجموعة الثالثة:

تشمل البيانات المتعلقة بالعلاقات الوظيفية والمهام والمسؤوليات الاستثنائية والمشاركة للوظيفة

وتشمل:

❖ نطاق الصلاحية.

❖ العلاقات الوظيفية.

❖ المهام الخاصة للجان وفرق العمل.

¹ غربي، صباح. تحليل العمل وتوصيف الوظائف أية علاقة. مجلة الدراسات والبحوث الاجتماعية. جامعة الوادي، 2014، ع.7. ص.

.147

² منظمة العمل الدولية. مرجع سابق. ص.18.

المجموعة الرابعة:

المؤهلات العلمية والمهارات والخبرات اللازمة من الشخص المناسب لشغل هذه الوظيفة، وتشمل:

- ❖ الدراسة.
- ❖ التدريس.
- ❖ الخبرة.
- ❖ المهارات.
- ❖ اللغات.¹

المجموعة الخامسة:

البيانات اللازمة عن أعدد وصف الوظيفة ومن اعتمدها وتاريخ اعتمادها.

معايير أخرى:

- ❖ -حدود الصلاحيات الممنوحة لشاغل الوظيفة.
- ❖ -حدود مسؤولية الوظيفة.
- ❖ تحديد حجم الاستثمار والايادات والنفقات + عدد العاملين تحت اشرافه.
- ❖ -ظروف العمل.
- ❖ -معايير التقييم ومؤشرات الأداء، الاستخدام (محدد، يمكن قياسه، يمكن تحقيقه، حقيقي، في الوقت المحدد).
- ❖ -الكفاءات المطلوبة.²

و بناء على ما سبق ذكره فإن بطاقة الوصف الوظيفي مهمة جدا بالنسبة للمكتبات وذلك يرجع لمضمون هذه البطاقة من بيانات تفصيلية عن مختلف وظائف المكتبة، والتي يتم الاعتماد عليها خلال تقييم أداء الموظفين، أو في حال الترقيات، أو إعادة توزيع العاملين في المكتبة... الخ، وتتضمن هذه البطاقة مختلف البيانات الأساسية التي تعرف بهوية الوظيفة، وأبعادها، والخصائص التي تميزها عن غيرها من الوظائف من حيث التسمية، ورقم الوظيفة، والوحدات المكونة منها. كما يجب أن توضح مهام ومسؤوليات وواجبات كل وظيفة بشكل تفصيلي والعلاقة بين الوظائف لتجنب التداخل في وظائف المكتبة أو مهام ومسؤوليات الموظفين، بالإضافة الى أنها تحدد المؤهلات المطلوب توفرها في القائم بالوظيفة من درجة علمية والخبرة العملية... الخ، إلى جانب المهارات المطلوب التحلي بها من بينها المهارات التسييرية، الإدارية، إدارة الوقت، المهارات التقنية، المهارات التكنولوجية... الخ، كما أن هناك بيانات مهمة جدا بالنسبة للمكتبة في الوصف الوظيفي والتي تتعلق بعدد العاملين الواجب توفرهم للقيام بالنشاطات المرتبطة بالوظيفة، مع وصف الظروف المحيطة بالعمل وتحديد المعايير التي يمكن

¹ المرجع نفسه. ص. 18.

² المرجع نفسه. ص. 19.

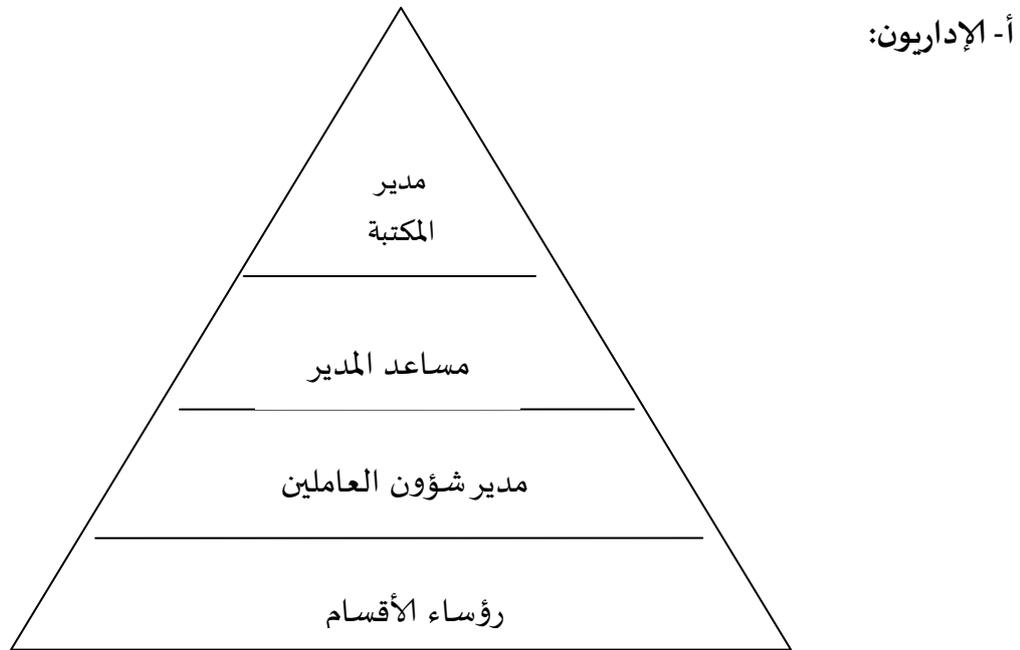
من خلالها قياس أداء الموظفين. ويتم الرجوع لبطاقة الوصف الوظيفي من قبل المكتبة خلال عملية التوظيف لاختيار الكفاءات المناسبة والمطلوبة لشغل الوظائف .

2.3. توظيف القوى العاملة في المكتبات.

1.2.3. فئات العاملين في المكتبة وتخصصهم.

تعد القوى العاملة من العناصر الأساسية التي تميز الوجود السليم للمكتبة ومن المهم وجود عدد كافي من العاملين يتناسب مع حجم المكتبة وحاجاتها الخاصة، فلا تستطيع أي مكتبة القيام بخدماتها دون الاعتماد على عدد كافي من الأمناء المهنيين المتخصصين في علم المكتبات والمعلومات.¹ وتنقسم فئات العاملين في المكتبة إلى قسمين:

1.1.2.3. المؤهلون: وهم الإداريون والفنيون والباحثون.²



الشكل رقم (7): يمثل الهرم الإداري في المكتبة.³

وترتكز طبيعة أعمال الإداريون على تنظيم الإدارة المكتبية والتخطيط لها وتمثل في مدير المكتبة، مساعد المدير، مدير شؤون العاملين، رؤساء الأقسام.

¹ السميير، علي حسين، عودة، مبروكة سعيد صالح. التنظيم الإداري في المكتبات المدرسية: دراسة مقارنة سورية ومصر. المركز العربي للبحوث والدراسات في علوم المكتبات، 2015. ص. 10.

² قشيدون، حليلة. الإدارة العلمية (المناجمنت) للموارد البشرية في المكتبات الجامعية: جامعة السانبا نموذجاً. مذكرة ماجستير: مناجمنت أنظمة المعلومات: جامعة وهران، 2009. ص. 85.

³ من إعداد الطلبة.

ب- الفنيون المتخصصين: لا يستغنى عنهم لاختيار الكتب الملائمة وتصنيفها وفهرستها والعناية بها بشكل فعال.¹

ج- الباحثون: أعمالهم خاصة بالمراجع الببليوغرافية، الدوريات.

2.1.2.3. غير المؤهلين:

هذه الفئة من العاملين لا تتطلب تأهيلا علميا عاليا ولا خلفية علمية قوية، بل تتطلب نوعا من الاشراف على ما يقومون به من أعمال ويتقدم استخدام الإعلام الآلي وتزويد الخدمات الببليوغرافية، أصبح من السهل تحويل بعض أعمال العاملين المؤهلين إلى بقية شبه المؤهلين كأعمال الفهرسة البسيطة.²

وكلما كان عدد العاملين في المكتبة إلى حد ما كبير ويتمتعون بمؤهلات عالية ولديهم رغبة في العمل كلما دعت الحاجة إلى تقديم خدمات مكتبية أكثر وعلى درجة من التقدم.³

إذا يمكن القول بأن المكتبة تحتوي على فئات متعددة من القوى العاملة والتي تتنوع بين المؤهلين وغير المؤهلين:

* المؤهلين: وتشمل مجموع الموظفين بالمكتبة الذين تلقوا تكوين أكاديمي في تخصص علم المكتبات والمعلومات أو تخصصات أخرى وتحصلوا على شهادة جامعية في التخصص، وتضم الفئة الأولى الإداريون: وهي فئة العاملون الذين تحصلوا على شهادات جامعية في تخصص علم المكتبات والمعلومات أو تخصصات مختلفة تؤهلهم من شغل مناصب إدارية في المكتبة من مديرالمكتبة، مساعد المدير...الخ، وذلك يتطلب وجود مؤهلات علمية في: الإدارة، المناجمنت، التخطيط، الاقتصاد...الخ، ومهارات ومعارف متعددة ومتنوعة من بينها: إدارة الوقت، القيادة، وضع الخطط، اتخاذ القرارات...الخ، وذلك من أجل تسيير المكتبة وإدارة الموارد وتوجيهها وفق أساليب علمية لتحقيق الأهداف العامة للمكتبة. وتضم الفئة الثانية: المؤهلين المتخصصين الذين تلقوا تكوين في علم المكتبات والمعلومات وتحصلوا على شهادات جامعية في التخصص، ليسانس، أو ماستر ، أو ماجستير التي تسمح لهم بممارسة المهنة المكتبية، والقيام بالأعمال الفنية والمعالجة الفكرية لأوعية المعلومات من فهرسة، تصنيف، تكشيف، استخلاص...الخ، وتعتبر الفئة الثالثة عن الباحثون وهم المؤهلين أصحاب

¹ رانجا ناثان، ش، ر. تنظيم المكتبات. الرياض: دار المريخ للنشر، [د.ت.]. ص. 63.

² قشيدون، حليلة. مرجع سابق. ص. 85.

³ كريم، مراد. مجتمع المعلومات وأثره في المكتبات الجامعية: مدينة قسنطينة نموذجا. أطروحة دكتوراه: العلوم في علم المكتبات: جامعة قسنطينة، 2008. ص. 87.

الشهادات والمؤهلات العلمية في تخصص معين كالإعلام الآلي والحقوق...الخ، تسلم لهم الأعمال الخاصة بالمراجع البيبليوغرافية، الدوريات...الخ.

* غير المؤهلين: وتمثل فئة العاملين الذين لم يحصلوا على درجة علمية عالية يقومون بالأعمال المرتبطة بالاعلام الآلي، والخدمات البيبليوغرافية...الخ.

2.2.3. مبادئ توظيف العاملين في المكتبات.

تمثل القوى العاملة في المكتبات ومراكز المعلومات المورد الأساسي الذي تعتمد عليه في تحقيق أهدافها، إذ يعتمد نجاح المكتبة لبلوغ أهدافها على مدى كفاءة هذه القوى في أدائها لمهامها، لذلك تسعى المكتبات لجذب واختيار أنسب المرشحين والذين يستوفون الشروط المناسبة لشاغل الوظيفة وتوظيف الشخص المناسب في المكان المناسب.

ويعرف التوظيف على أنه "النشاط الذي يقضي الاعلان عن الوظائف الشاغرة، وترغيب الأفراد المؤهلين للعمل في المكتبة أو مراكز المعلومات، ثم اختيار أفضل العناصر المتقدمة وتعيينهم، وذلك بغرض تحقيق الأهداف الموضوعة.¹

وهناك مبادئ أساسية مهمة للتوظيف يمكن ايجازها كما يلي:

- مبدأ الكفاءة: ويعني ضرورة اختيار أفضل العناصر المتقدمة للوظائف المعلن عنها وأكثرها على القيام بها.

- مبدأ تكافؤ الفرص: ويعني إعطاء فرصة متساوية لجميع المتقدمين لشغل الوظائف المعلن عنها.

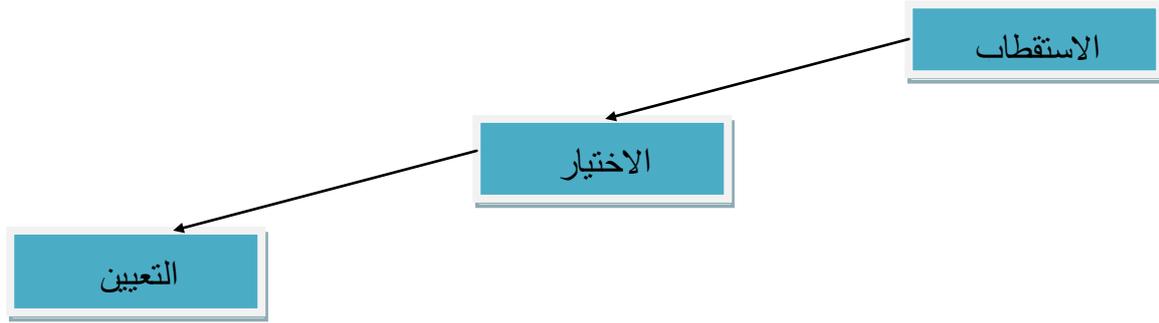
- مبدأ الحياد أو الموضوعية: ويعني الابتعاد عن المحسوبية والشخصانية في اختيار الأفراد للوظائف المعلن عنها وتعيينهم، وضرورة اتباع أسس علمية سليمة في هذا المجال.²

3.2.3. أنشطة التوظيف.

يشمل التوظيف في المكتبات ومراكز المعلومات على الأنشطة التالية: الاستقطاب والاختيار والتعيين.

¹ همشري، عمر أحمد. مرجع سابق. ص. 291.

² المرجع نفسه. ص. - ص. 291-292.



الشكل رقم (08): يمثل أنشطة التوظيف.¹

1.3.2.3. الاستقطاب:

يعرف الاستقطاب على أنه: البحث عن الأفراد المؤهلين وجذبهم لشغل الوظائف الشاغرة، ويتجدد حجم مجهود المنظمة المبذول للاستقطاب والطرق والوسائل المستخدمة في هذه الجهود من خلال عملية التخطيط للموارد البشرية، ومتطلبات الوظيفة المعينة المراد شغلها.² إذا يمكن صياغة تعريف للاستقطاب في المكتبة على أنه: مجموعة من الأنشطة المنظمة التي تقوم بها المكتبة لجذب أكبر عدد من الأفراد المؤهلين لتغطية احتياجاتها من القوى العاملة وملء المناصب الشاغرة في الوقت المناسب والمكان المناسب والأعداد والكميات المناسبة.

أ- مصادر الاستقطاب:

يمكن أن نميز بين نوعين من مصادر الحصول على القوى العاملة في المكتبة:

1- استقطاب القوى العاملة من مصادر داخلية: يعتبر العاملون بالمكتبة في الوقت الحاضر من أهم المصادر التي تعتمد عليها في شغل الوظائف الشاغرة، لأن شغل الوظائف بين العاملين³ داخل المكتبة يحقق مزايا من بينها رفع الروح المعنوية، وذلك من خلال تحليل عملهم السابق بالمكتبة، كما أن مزايا هذا المصدر هي إعداد المكتبة لسياسات النقل الداخلي والترقية على أساس علمي⁴. مثال: في حالة شغور المناصب الاشرافية أو القيادية في المكتبة يتم ترقية الموظفين الذين يمتلكون من المؤهلات

¹ من إعداد الطلبة.

² شفور، عائشة. استثمار رأس المال الفكري ودوره في تحقيق إدارة المعرفة: دراسة ميدانية بالمكتبة المركزية لجامعة منتوري - قسنطينة. مذكرة ماجستير: نظم المعلومات وإدارة المعرفة: جامعة قسنطينة، 2010. ص. 112.

³ بودريان، محمد ابراهيمي. تقييم الموارد البشرية وأثره على تسويق خدمات المعلومات في المكتبات الجامعية. مذكرة ماجستير: الادارة العلمية للمعلومات: جامعة قسنطينة، [د.ت.]. ص. 93.

⁴ المرجع نفسه. ص. 93.

العلمية والمهارات المناسبة لتلك الوظيفة مثل: منصب أمين المكتبة، مسؤول مصلحة المعالجة الفنية لأوعية المعلومات...الخ.

2- استقطاب القوى العاملة من مصادر خارجية: إن الاعتماد على المصادر الداخلية في تدير المرشحين للعمل من ذوي التأهيل المطلوب لا يفي بالغرض دائما، لذلك تعتمد المكتبات ومراكز المعلومات على مصادر خارجية من أجهزة أو وكالات الاستخدام العامة والخاصة والمؤسسات التعليمية كالمدارس والمعاهد والجامعات...الخ¹. مثال: في حالة شغور الوظائف على مستوى مصلحة المعالجة الفنية لأوعية المعلومات فإن المكتبة وبالتنسيق مع وكالات التوظيف تقوم بجذب المرشحين واختيار الكفاءات التي تناسب مع الوظيفة مع مراعاة الدرجة العلمية والشروط المطلوبة في شاغل هذه الوظيفة.

2.3.2.3. الاختيار:

إن المقصود بالاختيار في هذه العملية هو: الخطوة التي تلي الاستقطاب وتعني البحث والتنقيب عن أنسب فرد بين عدد من المتقدمين لملء وظيفة ما.²

وتعرف أيضا على أنه: العملية الادارية التي بمقتضاها يقسم المرشحون للوظيفة إلى فريقين فريق تقبله المكتبة لتعيينه للوظيفة الشاغرة وفريق ترفضه.³

ومن هنا يمكن تعريف عملية الاختيار على أنها: تلك العملية الادارية التي تهدف إلى اختيار أفضل المترشحين للوظيفة من بين العناصر المتقدمة نتيجة وجود توافق وانسجام بين متطلبات الوظيفة ومواصفات المترشح لهذه الوظيفة.

أ- خطوات الاختيار:

هناك مجموعة من الخطوات التي يجب أن تمر بها عملية الاختيار والمرتبة على النحو التالي:

أولاً: فتح مسابقة:

تبرمج المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية حسب الحالة، بقرار أو مقرر من السلطة التي لها صلاحية التعيين أو السلطة الوصية. ويوضح القرار أو المقرر على وجه الخصوص ما يلي:

❖ الأسلاك والرتب التي فتحت من أجلها المسابقة أو الامتحان أو الفحص المهني.

¹ همشري، عمر أحمد. مرجع سابق. ص. 293.

² شفرور، عائشة. مرجع سابق. ص. 114.

³ سيدي صالح، صبرينة. مرجع سابق. ص. 49.

- ❖ نمط التوظيف أو الترقية لمسابقة على أساس الشهادات أو على أساس الاختبارات أو امتحان أو فحص مهني.
 - ❖ عدد المناصب المالية المخصصة لكل نمط توظيف أو ترقية.
 - ❖ الشروط القانونية للمشاركة في المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية.
 - ❖ عدد الاختبارات وطبيعتها ومدتها ومعاملاتها...الخ.
 - ❖ تواريخ فتح التسجيلات وانتهائها.
 - ❖ -تشكيلة لجنة الانتقاء في المسابقة على أساس الشهادات.
 - ❖ تشكيل لجنة القبول و/أو النجاح النهائي¹.
- ثانيا: إشهار المسابقات والامتحانات:

نشر قرارات أو مقررات إجراء المسابقات أو الامتحانات والاختبارات المهنية في شكل إعلانات في الصحافة المكتوبة أو اشهارها عن طريق إلصاق إعلانات أو تعليقاتها في وكالات التشغيل أو بأية وسيلة أخرى ملائمة.²

ثالثا: استلام الملفات وفحصها:

تتولى الادارة الوصية فحص الملفات وانتقائها من خلال التأكد من مدى توفرها على الشروط القانونية المطلوبة، ويتم هذا الاجراء من خلال مكتب متخصص بهذه العملية ضمن مصلحة الموارد البشرية التي توفر سجلات خاصة بهذه المسابقة. ويتم استلام الملفات خلال الفترة أو المدة القانونية المحددة في قرار أو مقرر فتح المسابقة إضافة إلى الشروط المذكورة.

وبعد فحص الملفات من قبل المصلحة المعنية وتأكيدها من توفرها على الوثائق المطلوبة وتطابقها مع النصوص القانونية، تتولى لجنة إدارية تحديد القائمة النهائية³ للمتشحين المقبولين وغير المقبولين للمشاركة في المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية من طرف لجنة ترأسها السلطة التي لها صلاحية التعيين وتتكون من ممثلي المكتبة أو الادارة العمومية المعنية وممثلين منتخبين عن اللجنة الادارية المتساوية الأعضاء للسلك أو الرتبة المعنية.⁴

¹ مرسوم تنفيذي رقم 12-194 المؤرخ في 25 أفريل 2012. المحدد لكيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والادارات العمومية واجرائها. الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية. ع. 26. ص. 12.

² مرسوم تنفيذي رقم 95-293 المؤرخ في 30 سبتمبر 1995. يتعلق بكيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات والاختبارات المهنية في المؤسسات والادارات العمومية. الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية. ع. 57. ص. 9.

³ بودربان، أحمد ابراهيمي. مرجع سابق. ص. 99.

⁴ مرسوم تنفيذي رقم 12-194. مرجع سابق. ص. 13.

رابعاً: تحديد وثيقة الاستدعاء وإرسالها:

بعد دراسة الملفات وتحديد القائمة النهائية المرشحة لإجراء المسابقة أو الاختبار المهني، يقضي استدعاء المترشحين المقبولين برسالة موصى عليها مع وصل استلام. وذلك في أجل مقبول يسمح لهم بإجراء المسابقة. أما المترشحين غير المقبولين فيقتضي تبليغهم في أجل مقبولة برسالة موصى عليها، تتضمن سبب عدم القبول لملف الترشيح مع تبيان قابلية القرار للطعن مع تحديد آجاله وكيفياته.¹

خامساً: إجراء المسابقة:

يتم تسيير المسابقات والاختبارات المهنية طبقاً لما ورد في المادة 11 من المرسوم 293-95 المؤرخ في 95/09/30 من طرف المؤسسات العمومية والهيئات والإدارات العمومية التابعة لقطاع التوظيف العمومي.

* طرق إجراء مسابقات الاختيار: توجد عدة طرق لإجراء المسابقات منها:

1- الاختبارات:

يدعى الأفراد الذين قبلت طلباتهم مبدئياً للجلوس إلى مجموعة من الاختبارات الموضوعية التي قد تشمل على اختبارات تحريرية لموضوع العمل، وأيضاً على اختبارات نفسية تشمل الذكاء والسلوك والتصرف. وذلك للحكم على شخصيات الأفراد المتقدمين للعمل، وقد تشمل هذه الاختبارات أيضاً على اختبار هؤلاء الأفراد عملياً للقيام بالعمل أو جزء منه، وبعد تصحيح الاختبارات يتم استبعاد الأفراد الغير مناسبين.² مثلاً: تلجأ المكتبة إلى التوظيف على أساس الاختبار عندما لا يتوفر عاملين في المكتبة في إطار عقود ما قبل التشغيل، أو أعوان متعاقدين، أو حاملو الشهادات الذين تتوفر فيهم الشروط القانونية للالتحاق بالوظيفة.

2- الشهادة:

تقوم المكتبة بنفسها بدراسة ملفات المترشحين وبتنقيط معايير الانتقاء³ وتستعين المكتبة بالمقابلة الشخصية لاستكمال المعلومات التي سبق أن حصلت عليها من استمارة الطلب ويستطيع من

¹ بودريان، أحمد ابراهيمي. المرجع السابق. ص. 99.

² عليان، ربي مصطفى. إدارة وتنظيم المكتبات ومراكز مصادر التعلم. عمان: دار صفاء للنشر والتوزيع، 2002. ص. 166.

³ تعليمة رقم 01 المؤرخة في 20 فيفري 2013، تتعلق بتطبيق أحكام المرسوم التنفيذي رقم 12-194 المؤرخ في 25 أفريل 2012 المحدد لكيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والادارات العمومية. ص. 13.

يجري المقابلة قياس معرفة المتقدم لمجال اختصاصه بسؤاله أسئلة محددة وتقييم اجابته عليها. وتفيد المقابلة أيضا في اكتشاف مميزات طالب الوظيفة التي لا يتيسر اكتشافها بالطرق الأخرى.¹ مثلا: عند شغور منصب أو حاجة المكتبة لتوظيف يتم برمجة المسابقة على أساس الشهادة وذلك لإعطاء الأولوية للفئة المتعاقدة مع المكتبة وعقود ما قبل التشغيل وكذلك حاملي الشهادة المتواجدين في المؤسسة في الحصول على المناصب.

وتوجد معايير تحكم عملية الاختيار في المسابقة على أساس الشهادة وهي:

1- ملائمة شعبة التخصص مع متطلبات المرتبة المراد الالتحاق بها.

2- التكوين المكمل للشهادة المطلوبة في نفس التخصص.

3- الأشغال والدراسات المنجزة من قبل المترشح في نفس التخصص.

4- الخبرة المهنية المكتسبة.

5- تاريخ الحصول على الشهادة.

6- المقابلة مع لجنة الانتقاء.²

3- الفحص المهني:

يتعلق الفحص المهني سواء كان داخليا أو خارجيا بالتوظيف في مناصب بسيطة تتطلب معرفة متواضعة.³ مثلا: أعوان أمن أو أعوان استقبال بالمكتبة فإنها لا تتطلب شهادة أو معرفة بالتخصص بل تتطلب قدرة ولياقة بدنية.

في هذا السياق يمكن القول أن الأساس الذي تبنى عليه مسابقات التوظيف على أساس الشهادة أو الاختبار هو وجود الخبرة المهنية و الفئات المتعاقدة مع المكتبة من حملة شهادة علم المكتبات والمعلومات.

سادسا: التصفية النهائية والترشيح:

يتم في هذه المرحلة التحري الدقيق عن الأشخاص الناجحين في المقابلة الشخصية وذلك بالرجوع إلى مسؤوليتهم وأصدقائهم السابقين في العمل. ومن ثم استبعاد ذوي الخبرات السلبية منهم، وتجري عملية المفاضلة بين الباقيين على أساس استعدادهم وقدراتهم وخبراتهم، وتعد قائمة نهائية

¹ البنهاوي، محمد أمين. مرجع سابق. ص. 21.

² منشور رقم 7 المؤرخ في 28 أبريل 2011، والمتضمن بمعايير الانتقاء في المسابقات على أساس الشهادة للتوظيف في رتب الوظيفة العمومية.

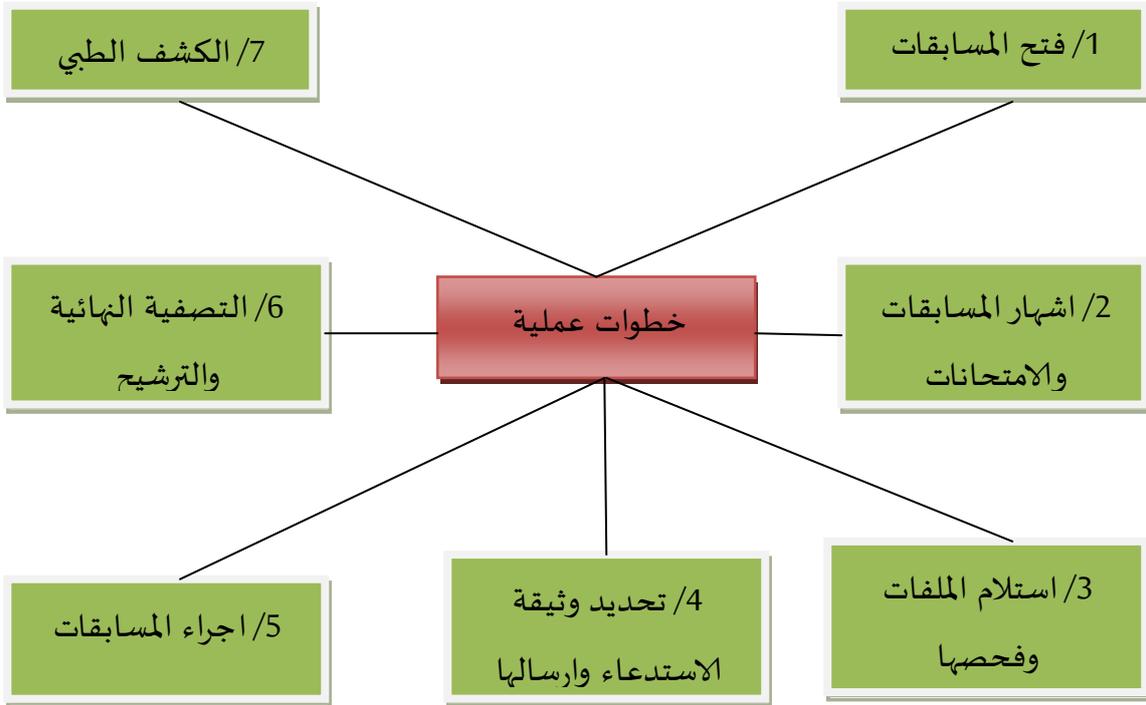
³ بودريان، أحمد ابراهيمي. المرجع السابق. ص. 99.

الفصل الثالث: آليات خلق فرص لتوظيف خريجي أقسام المكتبات والمعلومات

بأسماء الأشخاص الذين يصلحون لكل وظيفة على حده، مرتبة ترتيبا تنازليا حسب درجة مناسبتهم للوظيفة المقصودة.¹

سابعاً: الكشف الطبي:

يمر الأفراد المرشحين للوظيفة بكشف طبي يهدف إلى التأكد من خلوهم من الأمراض السارية أو المعدية أو الخطيرة التي قد تؤثر عليهم شخصياً وعلى زملائهم وعلى أدائهم في العمل، بعد اجتياز المرشحين للكشف الطبي، يتم إعداد توصية خاصة بتعيينهم.²



الشكل رقم (9): يوضح خطوات عملية الاختيار.³

3.3.2.3. التعيين:

بعد اجتياز الفحص الطبي، يصدر قرار من إدارة المكتبة أو مركز المعلومات أو من الإدارة العليا للمؤسسة الأم بتعيين الأفراد الذين تمت التوصية عليهم، ويشمل قرار التعيين على اسم الموظف،

¹ عليان، ربي مصطف. مرجع سابق. ص. 167.

² المرجع نفسه. ص. 167.

³ من إعداد الطالبة.

ومسمى وظيفته، ودرجته والقسم الذي عين فيه وراتبه الأساسي، والاضافات المالية على راتبه الأساسي مثل علاوات السكن والمواصلات... الخ، وشروط التعيين، وتتضمن شروط التعيين غالباً اجتياز الأفراد المعنيين فترة اختبار تجريبية تتراوح بين شهرين لستة أشهر، وذلك للتأكد من صلاحيتهم من الناحية العملية، بعد ذلك يتم تقديم الأفراد الذين اجتازوا الفترة التجريبية بنجاح إلى محيط عملهم الجديد وتهيئتهم النفسية له.¹

إذا تمثل عملية التعيين الخطوة الأخيرة من خطوات التوظيف والمالية للاختيار، حيث يبقى أداء الموظف وقدرته على القيام بمهامه وكفاءته العلمية والمهارات التي يتمتع بها الفاصل في قرار تعيينه وتثبيتته في الوظيفة أو الاستغناء عنه، وتعتبر هذه المرحلة حساسة بالنسبة للموظف وللمكتبة والتي لا يجدر للمكتبة التهاون فيها واتخاذ قرار التثبيت بناء على قدرته على أداء الوظيفة وتوافق صفاته مع مواصفات شاغل الوظيفة. وبالتالي الأخذ بمبدأ تعيين الفرد المناسب في المكان المناسب وفق الشروط المناسبة.

3.3. تبني أخصائي المكتبات والمعلومات للفكر الريادي.

تتمتع ريادة الأعمال بأهمية كبيرة في أوساط الطلبة الجامعيين نظراً للدور الذي تلعبه في توفير فرص للشغل حيث أصبح من الضروري أن يتجه خريجي أقسام المكتبات و المعلومات نحو تبني هذا الفكر بكل ما يحمله من أفكار حديثة وفرص وظيفية مبتكرة وسنحاول في هذا العنصر التعرف على ماهية ريادة الأعمال، أخصائي المكتبات و حتمية ريادة الأعمال، ودور التكوين في علم المكتبات والمعلومات في دعم المشاريع الريادية.

1.3.3. ماهية ريادة الأعمال.

1.1.3.3. مفهوم ريادة الأعمال:

ظهر مصطلح الريادة في الأدبيات المتعلقة بالعلوم الاقتصادية في المقام الأول في كتابات Richard cantillon حوالي 1680-1734 وهو مصرفي إيرلندي عاش في فرنسا، حيث يعتبر أول من أعطى البعد الاقتصادي لهذا المفهوم وأشار إلى أهمية الريادة في التنمية الاقتصادية ورأى أهمية الدور الذي يؤديه الريادي في المجتمع ويعود الفضل في وضع تعريف للريادة إلى الخبيرين الاقتصاديين

¹ عليان، ربي مصطفى. مرجع سابق. ص. 167.

Joseph shopeter و Frank knight الذين عرفا الريادة بأنها عملية ابتكارية وتطوير طرق وأساليب جديدة لاستغلال الفرص التجارية¹

ويعتبر مفهوم الريادة مفهوماً واسعاً، فهناك العديد من التعاريف التي تم وضعها من قبل الباحثين حيث تم تعريفها على أنها "عملية إنشاء منظمة جديدة أو تطور منظمات قائمة، وهي بالتحديد "إنشاء عمل أو أعمال جديدة أو الاستجابة لفرص جديدة."²

كما تم تعريفها على أنها "عملية المغامرة بالبدء في عمل تجاري، وتنظيم الموارد اللازمة لذلك مع الأخذ في الاعتبار للمخاطر والعوائد المترتبة عن هذا العمل التجاري."³

التعريف الإجرائي:

استخدمنا مصطلح ريادة الأعمال للتعبير عن الجهود الريادية التي يبذلها خريجي تخصص علم المكتبات والمعلومات من أجل خلق فرص للعمل في سوق الشغل، وذلك من خلال تبني أفكار جديدة أو اختراع جديد أو ابتكار ناجح والتخطيط له وتنظيمه وتوقع المخاطر المتوقعة منه.

2.1.3.3. خصائص رواد الأعمال:

هناك العديد من الخصائص التي يجب أن تكون ملازمة لرائد الأعمال، وتكون سبباً من أسباب نجاحه ومن أبرزها:

- المخاطرة: تعد من أبرز السمات التي يجب على رواد الأعمال الاتسام بها لأن مشاريعهم غالباً ما تكون ذات أفكار جديدة وغير معروفة النتائج. وعليه يجب أن يتقبلوا فكرة المخاطرة عند الاقبال على تنفيذ مشاريعهم.⁴ إذ يمكن القول أن المخاطرة هي الأخذ بمبدأ المبادرة والاستثمار في الفرص الموجودة مع توقع المخاطر التي قد تحول دون تحقيق أهداف المشروع وتحمل مسؤولية الفشل.

- وضع الاستراتيجيات: يجب أن تكون لدى رائد الأعمال رؤية شاملة وواضحة للمشروع وما يمكن أن يحققه من نجاحات أو يلاقه من عقبات وذلك من خلال قدرته على قراءة واقع المشروع والبيئة المحيطة،⁵ وبالتالي يمكن القول أن هذه الخاصية تساعد رائد الأعمال على رسم الخطط لفترات زمنية

¹ عمارة، شريف. محاضرات في مقياس المقاولاتية لطلبة السنة الأولى ماستر: إدارة الموارد البشرية. جامعة جيغل، 2018. ص.1.

² خربوطلي، عامر. ريادة الأعمال وإدارة المشروعات الصغيرة والمتوسطة. سوريا: الجامعة الافتراضية السورية، 2018. ص.5.

³ عمارة، شريف. مرجع سابق. ص.1.

⁴ أبو الخير، أحمد عمر. دور العوامل الشخصية والبيئية في نجاح ممارسات العمل الحر: دراسة تطبيقية على خريجي مؤسسات التعليم العالي في قطاع غزة. مذكرة ماجستير: إدارة الأعمال: جامعة غزة، 2017. ص.42.

⁵ المرجع نفسه. ص.42.

معينة والأخذ بالحسبان التغيرات في البيئة المحيطة الداخلية والخارجية التي قد تؤثر على نجاح أو فشل المشروع وتحديد البدائل الممكنة في حال فشل المشروع.

- إتخاذ القرارات الحاسمة: بحكم طبيعة العمل الريادي فإنه يتطلب دائما اتخاذ قرارات شجاعة وحاسمة دون تردد.¹ وتعتمد هذه الخاصية على مهارة رائد الأعمال على تقييم الخيارات تقييما صحيحا واتخاذ القرار الصائب بناء على الخبرة أو المعرفة الجيدة بالوضع الراهن في ظل وجود العديد من الاقتراحات.

- القدرة على الإقناع: كمقدم المنتج أو خدمة جديدة يحتاج رائد الأعمال أن تكون لديه قدرة على اقناع المستهلك بأهمية ما يقدمه ومدى الفائدة التي ستعود إليه من خلال استخدام منتجته أو خدمته،² ويعود هذا إلى مهارة رائد الأعمال على الإقناع وقدرته على التأثير على أفكار ومعتقدات وتوجهات الأشخاص نحو ما يقدمه من منتج أو خدمة، والعمل على كسب ثقتهم ورضاهم بشكل دائم.

3.1.3.3. أهمية زيادة الأعمال.

تعد فوائد زيادة الأعمال وعوائدها متعددة سواء على الفرد أو المجتمع ككل، وفيما يلي أبرز مميزات زيادة الأعمال:

أولا: على مستوى الفرد:

- تحقيق العائد المادي الجيد من خلال الأرباح الواردة من خدمته أو منتجته،³ وبالتالي تساعد زيادة الأعمال الأفراد على تلبية حاجاتهم المادية وتحقيق لهم الاكتفاء الذاتي باعتبارها مصدر رزقا للكثير.

- تحقيق الذات من خلال بناء عمل تجاري ناجح،⁴ فالفرد بحاجة للتعبير عن ذاته، آرائه، إبداعاته و إبراز دوره كرجل أعمال ناجح و مستقل في المجتمع. كما تساهم زيادة الأعمال على بناء وتقوية ثقة الفرد بنفسه وبمهاراته وقدراته على الابداع والابتكار وإنشاء المشاريع الناجحة وتطويرها.

- تنمية الحس الابداعي وتوظيف أمثل للطاقة والأفكار الخلاقة،⁵ ما يعني أن زيادة الأعمال تساهم في تنمية وتطوير قدرات الفرد الابداعية بخلق أفكار جديدة ومفيدة حول السلع أو الخدمات التي من شأنها أن تزيد في الإنتاجية وأن تحسن من جودة الخدمات.

¹ المرجع نفسه. ص. 42.

² المرجع نفسه. ص. 42.

³ المرجع نفسه. ص. 42.

⁴ المرجع نفسه. ص. 42.

⁵ المرجع نفسه. ص. 42.

- وضع اجتماعي مرموق ومشهود له،¹ بحيث تبرز مكانة الفرد الاجتماعية بناء على ما يقدمه من خدمات ومنتجات تسد حاجات المجتمع.

ثانيا: على مستوى المجتمع:

- التقليل من معدلات البطالة عن طريق توظيف كفاءات في هذه المشاريع الريادية.² وبالتالي توفر المشاريع الريادية فرص عديدة للشباب من أجل التوظيف وإنقاذهم من شبح البطالة في ظل العقبات التي يواجهونها في سوق الشغل والمتمثلة في صعوبة الحصول على وظيفة.

- فتح أسواق عمل جديدة تؤدي في النهاية إلى انتعاش اقتصادي،³ حيث ساهمت زيادة الأعمال في إنشاء وفتح أسواق جديدة لتكون المنافس الأول للأسواق التقليدية وذلك من خلال قدرتهم على اكتشاف الفرص ووضع الاستراتيجيات المناسبة لسد احتياجات السوق التي لا تغطيها الأسواق التقليدية.

- تخفيض نسبة الهجرة بين الشباب والكفاءات واستثمار طاقاتهم في مشاريع ريادية.⁴ وبالتالي يكون الفضل الكبير للمشاريع الريادية التي قلصت من نسبة البطالة والهجرة الغير شرعية للبحث عن مصدر رزق وذلك بتوفير فرص عمل للشباب وإضافة طاقات إنتاجية جديدة إلى الطاقات الموجودة.

- الارتقاء بجودة الانتاج المحلي،⁵ وبالتالي تساهم في تحسين من صورة الانتاج المحلي للمنتجات التي تم إنتاجها داخل البلد.

2.3.3. أخصائي المكتبات والمعلومات وحتمية زيادة الأعمال.

بالنظر إلى الظروف الاقتصادية التي يعيشها العالم بشكل عام والجزائر بشكل خاص ومعوقات التوظيف في سوق الشغل التقليدي أصبح التوجه نحو زيادة الأعمال كحتمية لضمان مصدر رزق والقضاء على البطالة والهجرة في أوساط الخريجين ومواجهة تحديات عالم الشغل المتغيرة. وذلك بما توفره زيادة الأعمال من فرص لإنشاء المشاريع الصغيرة وإدارتها والدخول من خلالها الى عالم الشغل. وكل ذلك يعتمد على كفاءة الأفراد وقدرتهم على الابداع والابتكار واستغلال الفرص لخلق منتجات وخدمات جديدة.

¹ المرجع نفسه. ص. 42.

² المرجع نفسه. ص. 42.

³ المرجع نفسه. ص. 42.

⁴ المرجع نفسه. ص. 42.

⁵ المرجع نفسه. ص. 42.

يمكن اعتبار زيادة الأعمال على أنها: مجموعة من العمليات القائمة على إتخاذ المبادرات واستكشاف طرق أو وسائل جديدة للتحويل من مفهوم العمل المؤسسي إلى مفهوم الأعمال والمشروعات بالشكل الذي يسمح بتسويق المهارات المهنية بغية الارتقاء بالدخل والارتقاء بالمستوى الاجتماعي والاقتصادي. باتت هناك فرص حقيقية لاختصاصي المكتبات والمعلومات لريادة الأعمال. والتي تتمثل في الحاجة لحلول مبتكرة ومعالجات فاعلة لمشكلات أو تحديات في مجال المكتبات بعامة والتي يمكن أن تتعلق باكتشاف طرق جديدة لتوفير خدمات المعلومات، أو تقديم الخدمات الفنية، أو المعلومات ذات الصلة.¹

ومن أهم المهارات والفرص المناسبة لاختصاصي المكتبات والمعلومات في ريادة الأعمال كالتالي:

- ❖ إدارة قواعد البيانات.
- ❖ خدمة الفهرسة والتصنيف.
- ❖ خدمات التلخيص والفهرسة للناشرين.
- ❖ إدارة السجلات للبنوك والمستشفيات.
- ❖ كتابة المقالات في مجال المكتبات والمعلومات...الخ.
- ❖ تصميم المواقع.
- ❖ تطوير البرمجيات وتطبيقات المكتبات.
- ❖ إدارة المحتوى عبر الانترنت.
- ❖ تحليل البيانات.
- ❖ رقمنة مصادر المعلومات.
- ❖ مراجعة الكتب.
- ❖ التسويق عبر الانترنت.²

من خلال ما سبق يتضح لنا أن ريادة الأعمال لم تعد تقتصر فقط على المجالات الصناعية التي تهتم بإنتاج المنتجات وتطويرها والتسويق لها، بل تعدت إلى المجالات الخدمانية التي تقوم بإنشاء الخدمات وتطويرها والتسويق لها، وتحقيق أرباح من خلالها خاصة في ظل وجود التقنيات

¹ ثابت، محمد أحمد. اختصاصي المكتبات والمعلومات المستقل كمستشار لخدمة المجتمع والبيئة: الفرص وآليات الممارسة. أعمال المؤتمر السنوي الثلاثون للاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات حول: مؤسسات المعلومات والمعرفة العربية: الأدوار والمسؤولية المجتمعية. تونس: جمعية صيانة جزيرة جربة، 2019. ص.875.

² المرجع نفسه. ص.876.

والتكنولوجيا الحديثة التي ساعدت الكثير من رواد الأعمال على إنشاء مشاريعهم الخاصة، وكذلك في ظل توجه العالم نحو الاستثمار في العنصر البشري، وطاقاته، وإبداعاته أكبر من التوجه للاستثمار في العناصر المادية.

3.3.3. دور التكوين في علم المكتبات والمعلومات في تشجيع الطلبة على المشاريع الريادية.

لم تعد مهمة المهنة التعليمية علم المكتبات والمعلومات قائمة على نقل المعرفة فقط بل إلى تنوع مضامين التعليم العالي للريادة والمجالات التي تتخللها، وذلك من خلال محتوياتها من وسائل وبرامج وتوجيه للطلاب على التفكير بتأسيس مشاريعهم الخاصة، وتوفير مهارات ومعارف ومعلومات وخبرات لازمة تساعدهم على التعلم، وتعمل على تزويدهم بتعليمات وارشادات حول مبادئ واقتصاد السوق وغيرها من موضوعات.¹

وقد برزت جهود واقتراحات من أجل إدراج دورات تدريبية لريادة الأعمال في تعليم برامج المكتبات والمعلومات مثل: مبادرة ريادة الأعمال المعلوماتية في نيجيريا، والتي تتطلب تدريب الطلاب على ريادة الأعمال بشكل ديناميكي يستجيب للاحتياجات المتغيرة في المجال، بما يمكنهم من العمل بشكل مستقل من خلال القيام بأنشطة ريادية مثل: الاستخلاص، الفهرسة، والنشر، وتطوير قواعد البيانات وإدارتها، وإدارة المجموعات، وإدارة المعرفة، وتنظيمها، وخدمات الإحاطة الجارية والتطوير المهني، وإجراء البحوث، وبحث ما وراء البيانات... الخ، لإكسابهم الخبرة العلمية، ولتعزيز الوعي بريادة الأعمال، ومعرفة الوصول إلى الأسواق القائمة، والتمويل كي يكون اختصاصي مكتبات رائد أعمال.²

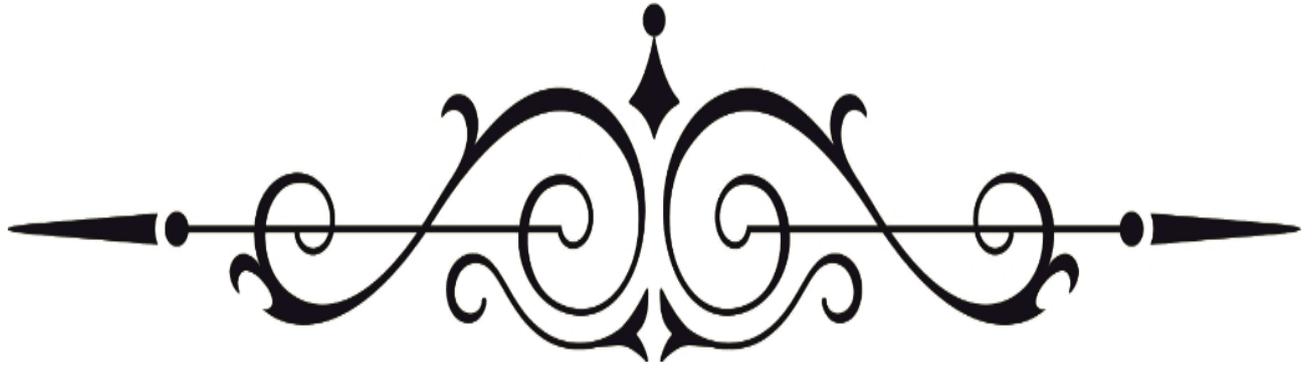
يمكن القول أن إدراج موضوع ريادة الأعمال في أقسام ومعاهد علم المكتبات والمعلومات من شأنه أن يشجع هذه الفئة على إنشاء مشاريعهم الخاصة بعد التخرج والعمل لحسابهم الخاص وتعزيز روح المبادرة لديهم من خلال البحث عن فرص واستغلالها واستثمار طاقاتهم وقدرتهم على الإبداع في هذه المشاريع حيث تؤمن لهم فرص توظيف ولغيرهم من الخريجين.

¹ المطيري، صفاء. التعلم الريادي. الكويت: المعهد العربي للتخطيط، 2019. ص.5.

² ثابت، محمد أمين. مرجع سابق. ص.876.

خلاصة الفصل:

من خلال هذا الفصل نستنتج أن الادارة الذكية هي الادارة التي تساهم في حصول الشخص المناسب على المنصب المناسب له وأن الفرد الذكي هو الذي لا ينتظر الفرص بل يأخذ المبادرة في صناعة تلك الفرص. ومنه يمكن القول أن بالتخطيط الجيد والادارة المبينة على أسس علمية في المكتبات ومؤسسات المعلومات لا يمكن أن توجه المناصب الشاغرة إلا للشخص المتخصص والذي يخدم أهداف المكتبة، وأن ريادة الأعمال والمشاريع الريادية تصنع من الفرص ما لا يصنعه سوق الشغل العمومي.



الفصل الرابع :

الجمانِبُ التَطْبِيقِيَّةُ



تمهيد:

بعد التطرق إلى مختلف الجوانب النظرية لهذه الدراسة سنحاول في هذا الفصل التطبيقي جمع البيانات وعرضها وتحليلها وتفسيرها بإتباع منهجية محددة. فمن خلال هذا الفصل سنحاول دراسة فرص التوظيف لخريجي أقسام المكتبات والمعلومات الموجودة في سوق الشغل بولاية قالمة-من خلال الدراسة الميدانية بمفتشية الوظيف العمومي، وتحديد التحديات التي تواجه خريجي هذه الأقسام في الحصول على الوظائف.

1.4. إجراءات الدراسة:

1.1.4 مجالات الدراسة:

1.1.1.4. المجال البشري:

المجال البشري: هو مجموع الأفراد الذين تطبق عليهم الدراسة والذين لهم علاقة مباشرة بالموضوع، وعليه فقد اقتصرنا هذه الدراسة على مفتش الوظيف العمومي بمفتشية الوظيفة العمومية لولاية قالمة.

2.1.1.4. المجال المكاني للدراسة:

ويتمثل في النطاق المكاني للدراسة الميدانية، فقد اخترنا إجراءها بمفتشية الوظيف العمومي لولاية قالمة وذلك من أجل جمع مختلف المعلومات المرتبطة بالعرض و الطلب على القوى العاملة المؤهلة للعمل في مكاتب و مؤسسات المعلومات داخل ولاية قالمة.-

3.1.1.4. المجال الزمني:

وهي المدة التي تم من خلالها إنجاز البحث الميداني والتي امتدت ليوم واحد يوم 25 أوت 2020 الذي أجريت فيه المقابلة مع مفتش الوظيف العمومي
2.1.4. منهج الدراسة:

يعرفه الدكتور عبد الرحمان بدوي بأنه "الطريق المؤدي إلى الكشف عن الحقيقة في العلوم بواسطة طائفة من القواعد العامة التي تهيمن على سير العقل وتحديد عملياته حتى يصل إلى نتيجة معلومة".¹

ولالإمام بالظاهرة المدروسة اعتمدنا المنهج الوصفي القائم على التحليل، وذلك من خلال تحليل الجانب النظري من الدراسة ووصف الجوانب الأساسية المتعلقة بطبيعة التكوين في تخصص علم المكتبات والمعلومات في الجزائر، ووصف سوق الشغل في الجزائر ومكانة التخصص فيه.

3.1.4. مجتمع الدراسة: يتكون مجتمع الدراسة من جميع المسؤولين بمفتشية الوظيف العمومي لولاية قالمة.

¹ مركز البيان للدراسات والتخطيط. خطوات كتابة البحث العلمي في الدراسات الإنسانية. العراق: مركز البيان للدراسات والتخطيط، 2017، ص. 29.

4.1.4. عينة الدراسة:

- وتعرف عينة الدراسة على أنها "هي جزء من المجتمع الذي تجري عليه الدراسة، يختارها الباحث لإجراء دراسته عليه وفق قواعد خاصة لكي تمثل المجتمع تمثيلاً صحيحاً.¹

- وتم اختيار العينة القصدية لهذه الدراسة لأنها تتناسب مع موضوع البحث واحتياجاته وأهدافه والمتمثلة في: مفتش التوظيف العمومي . قائمة . المقابلة تمت مع مفتش التوظيف العمومي بمفتشية الوظيفة العمومية.

2.4. أدوات جمع البيانات:

يعتمد البحث العلمي على وسائل معينة تسير وفق المناهج المستخدمة في الدراسة، ولكل منهج وسيلة أو وسائل خاصة به. وفي دراستنا هذه سيتم الاعتماد على المنهج الوصفي القائم على التحليل، ولهذا استخدمنا أدوات البحث التالية:

1-2-4 المقابلة:

وهي المحادثة بين القائم بالمقابلة والمستجيب وذلك بغرض التعرف على جوهر الإنسان الذي لا يمكن الحصول عليه عن طريق المشاهدة.²

وبالنظر إلى موضوع بحثنا والمتعلق بفرص التوظيف لخريجي المكتبات والمعلومات وتحديات عالم الشغل فقد قمنا بإجراء مقابلة مفتوحة مع مفتش الوظيفة العمومية بمفتشية التوظيف العمومي لولاية قلمة للإطلاع على عملية التوظيف بالمكتبات ومؤسسات المعلومات ونوع القوى العاملة المطلوبة للعمل فيها ودور مفتشية التوظيف العمومي في عملية التوظيف وحظوظ خريج أقسام المكتبات والمعلومات في الاستفادة من فرص للشغل

2-2-4 الملاحظة: هي مشاهدة منهجية تعتمد على الحواس وما يستعين به من أدوات الرصد والقياس أي أنها مشاهدة للظواهر في أحوالها المختلفة وأوضاعها المتعددة لجمع البيانات وتسجيلها وتحليلها والتعبير عنها³، وقد استخدمنا في هذه الدراسة الملاحظة المنظمة و المحددة بهدف جمع البيانات والإطلاع على مكانة تخصص علم المكتبات والمعلومات في سوق الشغل بولاية - قلمة - .

¹ العزاوي، رحيم يونس كرو. مقدمة في منهج البحث العلمي. عمان: دار دجلة للنشر والتوزيع، 2007. ص. 161.

² خمقاني، مباركة. أساليب وأدوات تجميع البيانات. مجلة الذاكرة، 2007، ع.9، ص.43.

³ المرجع نفسه. ص.42.

3-4 عرض وتحليل المقابلة.

من خلال المقابلة التي أجريناها مع مفتش التوظيف العمومي تم الحصول على مجموعة من الأجوبة والتي سنقوم بتبويبها الى أربعة محاور يتناول كل منها جانب من جوانب الدراسة.

المحور الأول: بيانات خاصة بالمستوى الأكاديمي والمهني للمبحوث:

المبحوث يتقلد رتبة مفتش الوظيفة العمومية بمفتشية التوظيف العمومي لولاية قلمة. حيث يشغل منصب رئيس مفتشية مساعد للوظيفة العمومية متحصل على شهادة ليسانس قانون، والخبرة المهنية 26 سنة من التوظيف.

المحور الثاني: تحليل البيانات الخاصة بوضعية تخصص علم المكتبات والمعلومات في سوق الشغل:

- السؤال(01): لماذا لا يحظى تخصص علم المكتبات والمعلومات بنفس حظوظ التخصصات الأخرى التي تسمح لهم بالمشاركة في العديد من مسابقات التوظيف من بينها التعليم والشرطة والإدارات؟

و بناء على إجابة مفتش التوظيف العمومي التي تمثلت في أن تخصص علم المكتبات والمعلومات لا يحظى بنفس حظوظ التخصصات الأخرى التي تسمح لهم بالمشاركة في مسابقات التوظيف من بينها التعليم، والشرطة، والادارات، والسبب في ذلك يعود الى طبيعة الطابع التكويني للتخصص الذي يتمحور حول المكتبات والأرشيف ومؤسسات المعلومات.

- السؤال(02): نلاحظ أنه في أغلب المسابقات يدرجون تخصص اقتصاد المكتبات ويتم رفض ملفات خريجي تخصص علم المكتبات والمعلومات في حين أن تخصص اقتصاد المكتبات هي التسمية القديمة لتخصص علم المكتبات والمعلومات؟

يتم إدراج في بعض المسابقات تخصص اقتصاد المكتبات ويتم رفض ملفات خريجي تخصص علم المكتبات والمعلومات وذلك راجع للإشكال الذي أحدثته الجامعات في عدم توحيد مسميات التخصص. والتغيير المستمر لتسمية، إلا أنه الآن أصبح دور التوظيف العمومي تقديم معادلة إدارية للتخصصات مما يسمح لجميع المنتميين للتخصص بالمشاركة في المسابقة، ولم تعد هذه الإشكالية مطروحة.

- السؤال(03): يتم رفض ملفات المرشحين المتقدمين للمسابقة التي تكون مستوياتهم أعلى من الشهادة المطلوبة " ليسانس" في حين تنعدم المسابقات التي تحتاج مستوى أعلى وهي شهادة ماستر والماجستير فما هو السبب؟

يتم رفض ملفات المرشحين المتقدمين للمسابقة التي تكون مستوياتهم أعلى من المستوى المطلوب للوظيفة وذلك بسبب التصنيف المهني للرتب فرتبة شهادة الليسانس حسب المراسيم التنفيذية تحمل رقم 12 في حين نجد الماستر رقم 13 حسب تصنيف مهن المكتبات، وكل رتبة لها المناصب التي تتقلدها. في حين يعود سبب قلة المناصب التي تتطلب مستويات أعلى ماستر أو ماجستير إلى تنوع الرتب فتتنوع الرتب يرتبط بحجم وهيكل المكتبة أو مؤسسة المعلومات، فالإدارات والمكتبات الصغيرة ليست بحاجة إلى رتب عالية عكس المكتبات والإدارات الكبيرة التي تتنوع فيها الرتب وتتطلب مستويات عالية. وهو ما أدى إلى نقص مناصب الشغل الموجهة إلى أصحاب شهادات الماستر أو الماجستير في ولاية -قائمة- والسبب الأخر يعود إلى الميزانية وعدد المناصب المالية المفتوحة.

المحور الثالث: تقدير احتياجات المكتبات ومؤسسات المعلومات من القوى العاملة:

- السؤال(04): هل تقوم مديرية الوظيف العمومي -بولاية قائمة- بالإطلاع على احتياجات المكتبات ومؤسسات المعلومات من القوى العاملة المتخصصة؟

- السؤال(05): هل تقوم مديرية الوظيف العمومي -بولاية قائمة- بمراجعة الهيكل التنظيمي للمكتبات ومؤسسات المعلومات ومقارنة القوى العاملة الحالية بالقوى التي من المفترض أن تكون موجودة؟

فكانت الإجابة على السؤالين كما يلي: لا تقوم مفتشية الوظيف العمومي -بولاية قائمة- بالإطلاع أو متابعة احتياجات المكتبات ومؤسسات المعلومات من القوى العاملة لأن ذلك ليس من صلاحياتها. بل من مسؤوليات الجهات والوزارات الوصية عليها. فالجامعة على سبيل المثال مسؤولة عن تقدير احتياجاتها من القوى العاملة بما في ذلك المكتبات الجامعية وأرشيف الجامعة بحكم انتماء هذه المهن لوزارة التعليم العالي.

- السؤال(06): هل بإمكان الوظيف العمومي التدخل باقتراحات للمكتبات ومؤسسات المعلومات في ولاية قائمة- من أجل تقدير احتياجاتهم من القوى العاملة وفتح مسابقات لتوظيف خريجي تخصص علم المكتبات والمعلومات؟

حسب ما قدمه مفتش التوظيف العمومي أن التوظيف العمومي لا يملك الصلاحيات لفتح مسابقات التوظيف في تخصص علم المكتبات والمعلومات لأنه دور الوزارات والمديريات المسؤولة عن مثل هذه المنظمات. وإنما يكمن دور مفتشية التوظيف العمومي في الإشراف على الإجراءات التنظيمية للمسابقة ومدى مطابقة القوانين المعمول بها للقوانين المسطرة، ومنح المعادلات الإدارية لجميع التخصصات

- السؤال(07): هل يرى التوظيف العمومي أن العدد الحالي للقوى العاملة في المكتبات ومؤسسات المعلومات كافي لتغطية احتياجاتهم؟

فكان جواب مفتش التوظيف العمومي على أنه. من الملاحظ أن عدد القوى العاملة بالمكتبات الحالية ومؤسسات المعلومات لا يغطي احتياجاتها من أهل التخصص، لكن لا يمكن لمفتشية التوظيف العمومي التدخل لأنه دور الجهات الوصية، إنما يمكن أن يلعب التوظيف العمومي دور استشاري ويسعى لتقديم اقتراحات من أجل تحقيق توازن في القوى العاملة.

المحور الرابع: حول حظوظ خريجي علم المكتبات والمعلومات في التوظيف:

- السؤال(08) : هل يتم الاتصال بمديرية التوظيف العمومي -بولاية قلمة- بشكل كبير ومستمر من قبل المكتبات ومؤسسات المعلومات والأرشيف من أجل فتح مسابقات للتوظيف؟

- السؤال(09) : هل توجد في الوقت الحالي عروض شغل لتوظيف خريجي أقسام المكتبات والمعلومات؟ حسب ما أفادنا به مفتش التوظيف العمومي والإحصائيات التي تمكنا من الإطلاع عليها بخصوص هذين السؤالين أن المكتبات ومؤسسات المعلومات والأرشيف تقوم بتقديم عروض للعمل بشكل متكرر، لكن أغلب العروض لفائدة خريجي المعاهد وذلك راجع إلى سياسة المكتبات ومؤسسات المعلومات في توظيف القوى العاملة بها .

- السؤال(10): هل ترون بأن المشكلات والتهميش الذي يعاني منه تخصص علم المكتبات والمعلومات في بعض الولايات منها -ولاية قلمة- يحتاج إلى حلول عاجلة والتفاته من السلطات؟

يرى مفتش التوظيف العمومي -لولاية قلمة- بأن تخصص علم المكتبات والمعلومات يعاني من التهميش وغياب شهادة الليسانس والماستر عن لوائح مسابقات التوظيف مما يستدعي ضرورة تكفل

الجهات والوزارات الوصية بهذه الفئة وإعادة تنظيم وضبط توزيع القوى العاملة بالمكتبات ومؤسسات المعلومات كما ونوعا.

- السؤال(11): حسب رأيكم وفي ظل قلة مناصب الشغل التي يحظى بها التخصص. ماهي الحلول التي يمكن أن تساعد خريجي تخصص علم المكتبات والمعلومات في الحصول على منصب شغل؟

فكان جواب مفتش التوظيف العمومي على النحو التالي: توجد فرص لخريجي تخصص علم المكتبات والمعلومات في الاستفادة من مناصب شغل في إطار عقود ما قبل التشغيل. وحسب ما صرح به فإنه في الفترة الأخيرة تم دمج هذه الفئة لشغل منصب دائم في إطار الوظيفة العمومية. وبالتالي تملك هذه الفئة الحظوظ الأكبر في الاستفادة من منصب شغل دائم والتثبيت في الوظيفة بالمكتبات أو مؤسسات المعلومات أو الأرشيف.

4-4 تقييم نتائج المقابلة بين الايجابيات والسلبيات.

من خلال المقابلة مع مفتش التوظيف العمومي استطعنا التوصل إلى مجموعة من النقاط التي نقيم بها فرص التوظيف لخريجي أقسام المكتبات والمعلومات والتي سنتعرض إليها فيما يلي:
أولاً: الايجابيات:

تتمثل النقاط الايجابية التي تم التوصل إليها من خلال هذه المقابلة في النقاط التالية:

+ تقوم مفتشية التوظيف العمومي بتقديم المعادلات الادارية للتخصصات وذلك بهدف السماح لأصحاب الشهادات المطابقة للشهادة المطلوبة بالمشاركة في المسابقات، وهو ما قلل من مشاكل اختلاف التسميات لتخصصات علم المكتبات والمعلومات في مختلف الجامعات الجزائرية.
+ من بين الفرص التي تسمح لخريجي أقسام المكتبات والمعلومات في الحصول على وظيفة هي الاستفادة من عقد عمل في إطار عقود ما قبل التشغيل، بحكم قابلية الدمج في المؤسسة التي قامت بتوظيفه.

+ أن عملية التوظيف في المكتبات ومؤسسات المعلومات تمر بمراحل وإجراءات محددة يشرف عليها التوظيف العمومي وأي اختراق للشروط والقوانين يتم إلغائها.

ثانياً: السلبيات:

تتمثل النقاط السلبية التي تم التوصل إليها من خلال المقابلة فيما يلي:

✚ حظوظ حصول أصحاب شهادة الليسانس الماجستير والماستر على مناصب العمل قليلة جداً مقارنة بحظوظ خريجي المعاهد. فكلما كانت الرتبة عالية كانت درجة الانفاق أكبر وكان عدد المناصب المفتوحة أقل.

✚ عدد المناصب المالية الممنوحة من طرف الجهات الوصية لا يغطي احتياجات المكتبات من القوى العاملة من حيث الكم والنوع.

✚ عدم قدرة مفتشية التوظيف العمومي على التدخل بإحداث إصلاحات لصالح خريجي الجامعات من طلبة تخصص علم المكتبات والمعلومات.

✚ على الرغم من الإصلاحات التي بذلتها الوزارات والهيئات الحكومية في وقت سابق فيما يخص إشكالية نقص العناصر المؤهلة والمتخصصة في المكتبات ومراكز الأرشيف ومؤسسات المعلومات والنص على ضرورة الاهتمام بتوظيف الكوادر المؤهلة، غير أنه لازال أصحاب شهادات الليسانس والماستر والماجستير في تخصص علم المكتبات والمعلومات يعانون من التهميش.

4-5 النتائج على ضوء الفرضيات:

نستنتج من خلال الفرضيات التي وضعناها مايلي :

الفرضية الرئيسية:

مفادها: "تساهم مكتبات ومؤسسات المعلومات في ولاية -قائمة- بشكل قليل في توجيه عروض الشغل لفائدة خريجي أقسام المكتبات والمعلومات".

فمن خلال المقابلة توصلنا إلى أن عروض الشغل في المكتبات ومؤسسات المعلومات في ولاية قائمة تتجه بنسب كبيرة إلى خريجي المعاهد مع قلة العروض الموجهة إلى خريجي أقسام المكتبات والمعلومات. وبالتالي يتضح لنا أن الفرضية محققة
الفرضية الأولى:

مفادها: "عدم توازن العرض والطلب على مخرجات أقسام المكتبات والمعلومات في سوق الشغل بولاية قائمة".

بناءً على ما توصلنا إليه من نتائج خلال تحليل المقابلة أن حجم وعدد طالبي الشغل من خريجي أقسام المكتبات ومؤسسات المعلومات يفوق العرض بكثير. وعليه يتضح لنا أن الفرضية محققة

الفرضية الثانية:

مفادها: "تنعدم عروض الشغل المقدمة من قبل المكتبات ومؤسسات المعلومات لولاية قالمة".

. فمن خلال النتائج المتوصل إليها من المقابلة فإن مكتبات ومؤسسات المعلومات في ولاية قالمة تقوم بفتح مسابقات التوظيف بشكل ملحوظ. وبالتالي يتضح لنا أن الفرضية غير محققة
الفرضية الثالثة:

المتتمثلة في: "توجد آليات من شأنها توفير مناصب شغل لخريجي أقسام المكتبات والمعلومات في ولاية قالمة". يمكن تفسير ما توصلنا إليه من نتائج المقابلة والجانب النظري من الدراسة أن بإمكان خريجي أقسام المكتبات والمعلومات الاستفادة من عقود ما قبل التشغيل أو التوجه نحو إنشاء المشاريع الريادية أو من خلال قدرة المكتبات ومؤسسات المعلومات على تحليل احتياجاتها وإدراك النقص في العنصر البشري المتخصص. وعليه يتضح لنا أن الفرضية محققة.

6-4 النتائج العامة:

تتلخص أهم نتائج هذه الدراسة في:

- + يواجه تخصص علم المكتبات والمعلومات تحديات كبيرة في سوق الشغل بولاية قالمة.
- + عدم توازن القوى العاملة في سوق الشغل فنجد الطلب على الوظائف أكثر من العروض.
- + غياب عروض التوظيف الخاصة بالشهادات الجامعية في تخصص علم المكتبات والمعلومات والتمثلة في: شهادة الليسانس - ماستر - ماجستير.
- + أغلب العروض المقدمة من قبل المكتبات ومختلف مؤسسات المعلومات ومصالح الأرشيف في ولاية قالمة لفائدة خريجي المعاهد.
- + المكتبات والأرشيف ليست بوحدة مستقلة تتمتع بالاستقلالية في تسيير مواردها البشرية بل هي جزء من الجهات الوصية علمها والوزارات المنتمية إليها.
- + دور التوظيف العمومي هو الإشراف على الإجراءات التنظيمية لمسابقات التوظيف ومراقبة تطبيق القوانين.
- + يوجد حظوظ لخريجي تخصص علم المكتبات والمعلومات في الاستفادة من عقود ما قبل التشغيل والتثبيت في الوظيفة بالمؤسسة الموظفون لديها بسبب منحهم الأولوية في مسابقات التوظيف.

+ -التضخم في الأعداد والندرة في النوعية لوجود أعداد كبيرة من القوى العاملة غير المؤهلة في المكتبات.

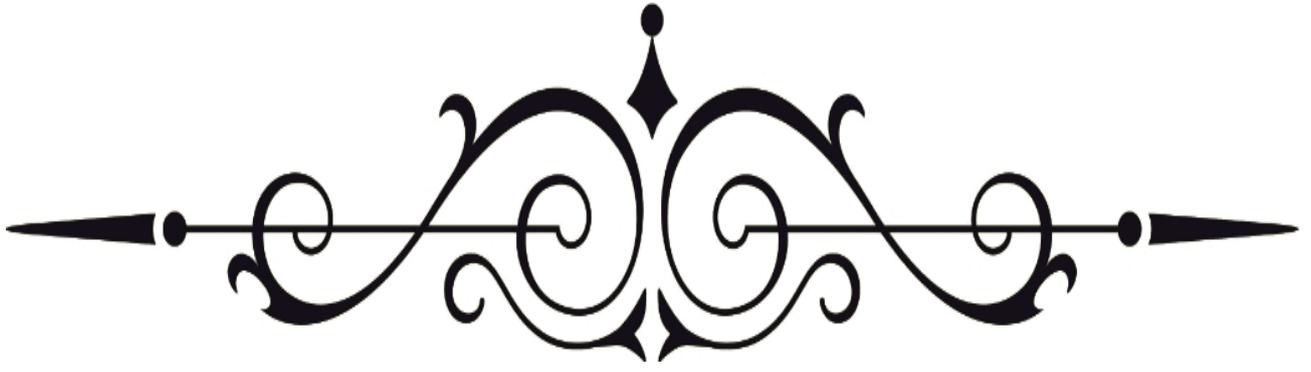
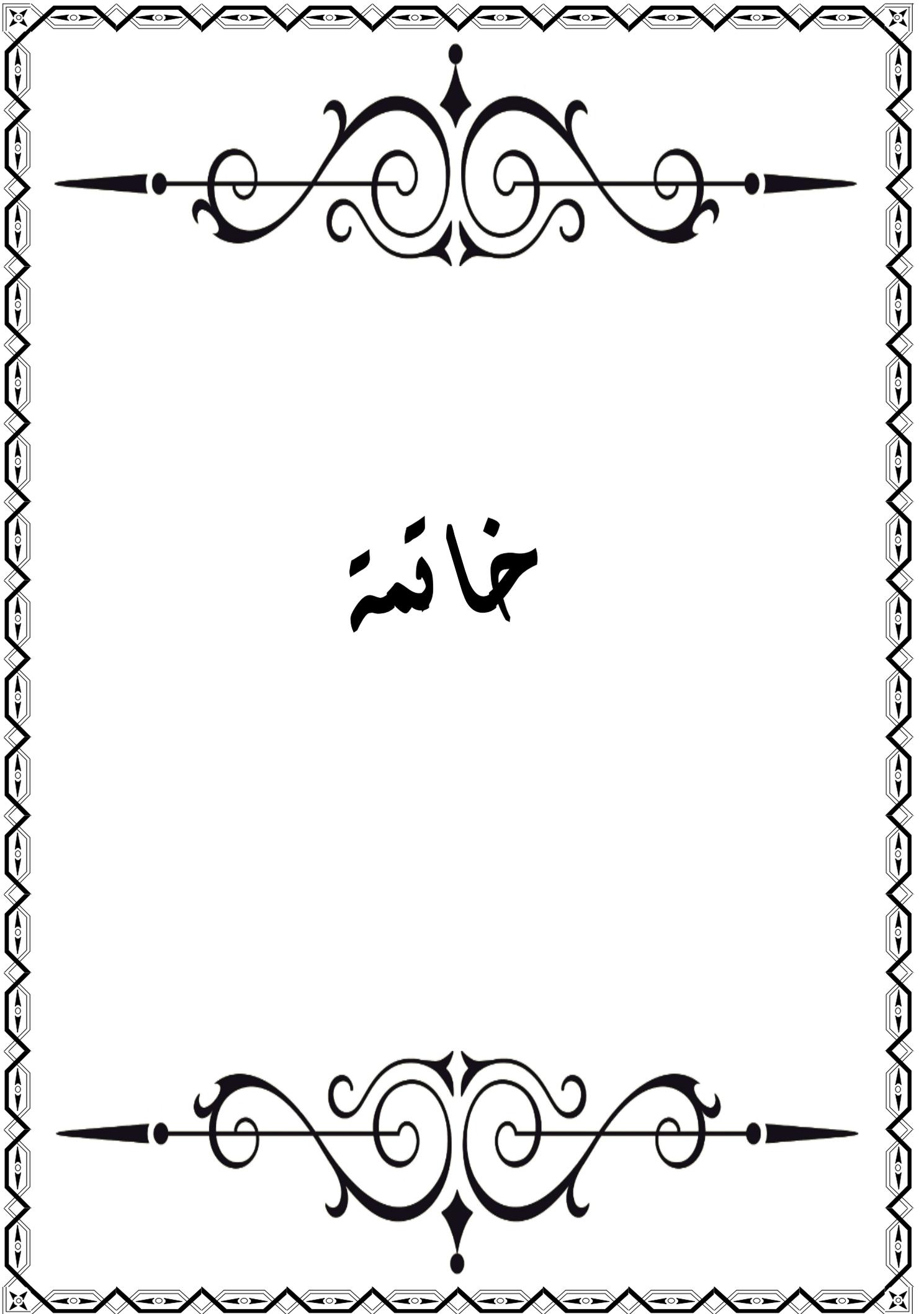
4-7 الاقتراحات:

من أهم التوصيات والاقتراحات التي يمكن أن نقدمها في هذه الدراسة مايلي:

- + ضرورة تحقيق الموازنة في سوق الشغل بين الطلب والعرض على الوظائف.
- + منح الأولوية في مسابقات التوظيف لخريجي الجامعات من طلبة تخصص علم المكتبات والمعلومات بسبب مؤهلاتهم العلمية وقدراتهم المتخصصة.
- + أصبح من الضرورة التوجه نحو انشاء قطاع للمكتبات ومؤسسات المعلومات والأرشيف يشرف على تسيير ومتابعة توزيع القوى العاملة في هذه المنظمات وإصدار القوانين لتنظيم هذا القطاع.
- + التركيز خلال عملية التوظيف على المؤهلات العلمية والكفاءات لا على الميزانية.
- + العمل على وضع سياسات وخطط علمية لعملية التوظيف في المكتبات ومؤسسات المعلومات.
- + رفع الوعي بمدى أهمية التخطيط الجيد للقوى العاملة في المكتبات ومؤسسات المعلومات، فالمكتبات ومؤسسات المعلومات الآن في عصر الرقمنة والتكنولوجيات الحديثة والمنافسة لتحقيق التميز أصبحت بحاجة إلى مهارات وقدرات علمية، تقنية الويب 02 ومختلف المهارات التي تتطلب وجود متخصصين في الميدان لتحقيق الريادة.
- + نشر الوعي بأهمية المشاريع الريادية في وسط أقسام علم المكتبات والمعلومات وقدرتها على خلق فرص للتوظيف.

خلاصة الفصل:

توصلنا من خلال هذا الفصل أنه لا يمكن لأي مؤسسة عمومية التدخل وتغيير من الوضع الذي يعاني منه خريجي أقسام المكتبات والمعلومات من تهميش لأصحاب الشهادات الجامعية في سوق الشغل. السلطة الوحيدة التي تملك الصلاحيات بمتابعة توزيع القوى العاملة في المكتبات ومؤسسات المعلومات وفرض الرقابة عليها وإلزامها على توظيف المتخصصين في تخصص علم المكتبات والمعلومات هي الوزارات والجهات الوصية عليها. فكل وزارة لها الخصوصية في تسيير مواردها ومتابعة توزيعها وفق ما تراه مناسب، والمكتبات والأرشيف ليست بوحدة مستقلة عن هذه الجهات بل هي جزء منها.

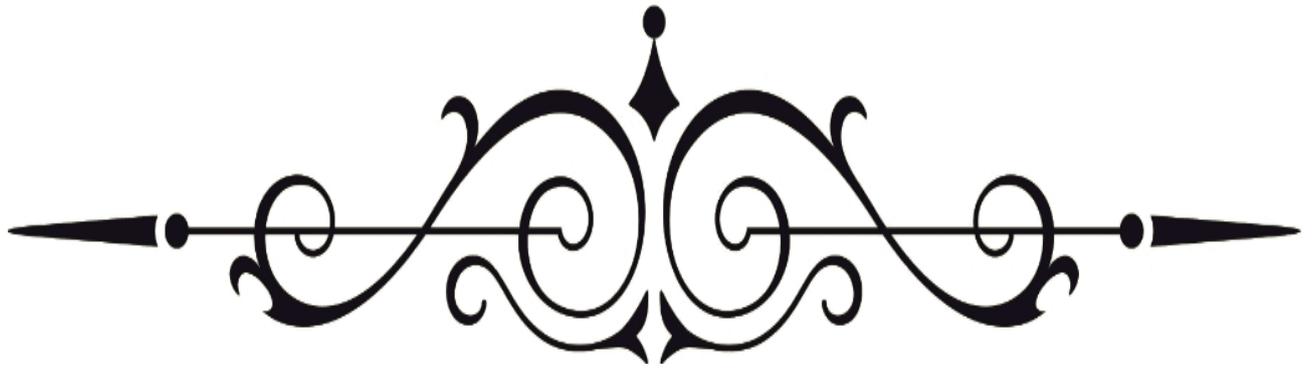


خانمہ



من خلال ما تم عرضه في هذه الدراسة توصلنا في الأخير إلى:

- أن التحديات والعقبات التي يواجهها خريجي تخصص علم المكتبات والمعلومات في عالم الشغل في ولاية قلمة عديدة ومتنوعة على الرغم من السياسات والجهود المبذولة سابقا والتي شجعت على توظيف الكفاءات المتخصصة في المكتبات ومؤسسات المعلومات. وما قدمه النظام الجديد ل.م.د من إصلاحات من أجل تجديد المناهج والمقررات التكوينية لتواكب التغيرات والتطورات التقنية والتكنولوجية إلا أن الوضع لم يتغير كثيرا ولا زالت الفجوة بين التكوين والتوظيف موجودة.
- يمكن التنبؤ بحجم المناصب الشغل الشاغرة التي من الممكن أن يستفيد منها خريجي تخصص علم المكتبات والمعلومات في المكتبات ومؤسسات المعلومات من خلال القيام بتخطيط للقوى العاملة بشكل دوري وتحليل وتوصيف الوظائف وتحديثها والعمل بقواعد وأساليب علمية تضمن وضع الشخص المناسب في المكان المناسب.
- من بين العقبات الرئيسية التي تمنع اخصائي المكتبات والمعلومات من العثور على وظيفة هو تصميم مسارهم المهني بناء على ما تقدمه لهم المكتبات ومؤسسات المعلومات من مناصب، وغض النظر عن ما تقدمه المشاريع الريادية من فرص للشغل.
- وما يمكن استنتاجه أن العلاقة بين التكوين في تخصص علم المكتبات والمعلومات وسوق الشغل في ولاية قلمة هي علاقة غير متوازنة، فالعلاقة المتوازنة ينتج عنها حركة في التوظيف وتضمن لخريجي التخصص الحصول على منصب شغل مستقبلا، وإلا فإن تلك العقبات ستؤثر على مكانة التخصص بين التخصصات الأخرى وتشكل تهديدا له من حيث الاقبال عليه.



القائمة

البيبيو خرافية



المعاجم والموسوعات:

1- قاري، عبد الغفور عبد الفتاح. معجم مصطلحات المكتبات والمعلومات: إنجليزي- عربي. الرياض: مكتبة الملك فهد الوطنية، 2000.

الكتب:

2- بدر، أحمد، عبد الهادي، محمد فتحي. المكتبات الجامعية: تنظيمها وإدارتها وخدماتها ودورها في تطوير التعليم الجامعي والبحث العلمي. ط. 4. القاهرة: دار غريب للنشر والتوزيع، 2001.

3- البنهاوي، محمد أمين. إدارة العاملين في المكتبات. القاهرة: العربي للنشر والتوزيع، 1984.

4- حسب الله، سيد، الهجرسي، سعد محمد. تخصص المكتبات والمعلومات: مدخل منهجي وعائلي. الرياض: دار المريخ، 1995.

5- حمادة، محمد ماهر. مدخل إلى علم المكتبات. ط. 4. بيروت: مؤسسة الرسالة، 1981.

6- خربوطلي، عامر. زيادة الأعمال وإدارة المشروعات الصغيرة والمتوسطة. سوريا: الجامعة الافتراضية السورية، 2018.

7- رضوان، محمود عبد الفتاح. مهارات التوصيف الوظيفي. القاهرة: المجموعة العربية للتدريب والنشر، 2012.

8- رانجا ناثن، ش. ر. تنظيم المكتبات. الرياض: دار المريخ للنشر، [د.ص.].

9- السلمي، علي. إدارة الموارد البشرية: Humain resources Management. القاهرة: مكتبة الادارة الحديثة، [د.ت.].

10- شرف الدين، عبد التواب. المدخل إلى المكتبات والمعلومات. مصر: الدار الدولية للاستثمارات الثقافية، [د.ت.].

11- عبد الهادي، محمد فتحي. المكتبات والمعلومات: دراسات في الإعداد المهني والبيبليوجرافيا المعلومات. القاهرة: مكتبة الدار العربية للكتاب، [د.ت.].

12- العزاوي، رحيم يونس كرو. مقدمة في منهج البحث العلمي. عمان: دار دجلة للنشر والتوزيع، 2007.

13- عقيلي، عمر وصفي. ادارة الموارد البشرية المعاصرة: بعد استراتيجي. عمان: دار وائل للنشر والتوزيع، 2004.

14- عليان، ربيعي مصطفى. إدارة وتنظيم المكتبات ومراكز التعلم. عمان: دار صفاء للنشر والتوزيع، 2002.

- 15- عليان، ربيحي مصطفى، النجداوي، الأستاذ الأمين. مقدمة في علم المكتبات والمعلومات. عمان: دار الفكر للطباعة والنشر والتوزيع، 1999.
- 16- قاسم، حشمت. مدخل لدراسة المكتبات وعلم المعلومات. القاهرة: دار غريب للطباعة، [د.ت.].
- 17- لمداحة، أحمد نافع، النوافعة، سلامة سليم. مبادئ التخطيط والتنظيم في الإدارة والمكتبات. عمان: دار صفاء للنشر والتوزيع، 2013.
- 19- المطيري، صفاء. التعلم الريادي. الكويت: المعهد العربي للتخطيط، 2019.
- 20- النجار، عبد العزيز. الادارة الذكية: التخطيط- التنظيم- إدارة الأفراد- اتخاذ القرارات. اسكندرية: المكتب العربي الحديث، 2008.
- 21- الهمشري، عمر أحمد. الادارة الحديثة للمكتبات ومراكز المعلومات. عمان: مؤسسة الرؤى العصرية، 2001.
- 22- وهبي، مليكة. الاتجاهات الحديثة في علم المكتبات. القاهرة: دار الكتاب الحديث، 2011.
- مقالات الدوريات:
- 23- جاسم، مائدة علي. تحليل وتوصيف الوظائف للعاملين في المكتبات الجامعية: دراسة حالة. مجلة كلية التربية، [د.ت.].، ع. 7.
- 24- حمودة، محمد عباس. المفهوم العلمي للوثائق والتوثيق. حولية كلية الانسانيات والعلوم الاجتماعية، جامعة الكويت، 1979، ع. 1.
- 25- جلال، عبد الحلیم. اتجاهات سوق العمل في الجزائر. مجلة وحدة البحث في تنمية وإدارة الموارد البشرية، 2017، ع. 2.
- 26- خمقاني، مباركة. أساليب وأدوات تجميع البيانات. مجلة الذاكرة، 2007، ع. 9.
- 27- ضليحي، سوسن طه. تعليم المعرفة للمتخصصين في برنامج الدراسات العليا لعلوم المكتبات والمعلومات بالجامعات السعودية: تصميم مقترح لمسار ادارة المعرفة. مجلة المكتبات والمعلومات العربية، 2009، ع. 2+1.
- 28- عباس، هناء شاكر. إدارة الموارد والتنمية البشرية ومدى أهميتها في المكتبات المركزية الجامعية. مجلة الأستاذ، 2014، مج. 2، ع. 211.
- 29- غربي، صباح. تحليل العمل وتوصيف الوظائف أية علاقة. مجلة الدراسات والبحوث الاجتماعية، جامعة الوادي، 2014، ع. 7.

30- مهنأ، عبد المجيد. التأهيل الأكاديمي لأخصائي المكتبات والمعلومات في القرن الحادي والعشرون. مجلة دمشق، 2011، مج. 27، ع. 3+4.

وقائع المؤتمرات والندوات:

31- أحمد، دريا محمد علي، محمد علي، نجوى محمد أحمد. مخرجات التعليم لأقسام المكتبات والمعلومات بمؤسسات التعليم العالي بالسودان وتحديات سوق العمل. أعمال المؤتمر الرابع والعشرون للاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات. المدينة المنورة، 2013.

32- بن السبتي، سارة، بن السبتي، عبد المالك. تخصص علوم المكتبات في الجزائريين التكوين ومتطلبات سوق الشغل: دراسة ميدانية بجامعة قسنطينة. أعمال المؤتمر السنوي الثلاثون للاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات حول: مؤسسات المعلومات والمعرفة: الأدوار والمسؤولية المجتمعية. تونس: جمعية صيانة جزيرة جربة، 2019.

33- بن الطيب، زينب. تعليم علوم المكتبات والمعلومات وتقنيات المعلومات والاتصالات في الجزائر: بين حتمية التغيير ومتطلباته. أعمال المؤتمر الرابع والعشرون للاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات. المدينة المنورة، 2013.

34- بوزرار، صفية. فعاليات وانعكاسات سياسات التشغيل على البطالة والفقير في الجزائر خلال الفترة (1990-2014). أعمال الملتقى الدولي حول: تقييم سياسات الاقلال من الفقر في الدول العربية في ظل العولمة. تيبازة، 2014.

35- ثابت، محمد أحمد. اختصاصي المكتبات والمعلومات المستقل كمستشار حر لخدمة المجتمع والبيئة: الفرص وآليات الممارسة. أعمال المؤتمر الثلاثون للاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات حول: مؤسسات المعلومات والمعرفة العربية: الأدوار والمسؤولية المجتمعية. تونس: جمعية صيانة جزيرة جربة، 2019.

36- حسين، ايمان رمضان محمد. احتياجات سوق العمل من اختصاص المكتبات والمعلومات في مكتبات الجامعات المصرية: دراسة مسحية على مكتبات جامعة القاهرة. مؤتمرات كلية الآداب. القاهرة: كلية الآداب، 2012.

37- عبد الرزاق، لى فاخر، كليب، فضل جميل. مدى الحاجة إلى تطوير مناهج تدريس علم المكتبات والمعلومات في ضوء متطلبات العمل من وجهة نظر أعضاء هيئة التدريس في الجامعات الأردنية وخريجها. أعمال مؤتمر كلية العلوم التربوية حول: مؤتمر التعليم العالي في الوطن العربي. الأردن: كلية العلوم التربوية، 2017.

- 38- علوي، هند. دور المناهج التربوية في علم المكتبات في تعزيز المسؤولية الاجتماعية في علم المكتبات: قراءة في برامج السنة الأولى ماستر علم المكتبات تبسة. أعمال المؤتمر السنوي الثلاثون للاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات حول: مؤسسات المعلومات والمعرفة العربية: الأدوار والمسؤولية المجتمعية. تونس: جمعية صيانة جزيرة جربة، 2019.
- 39- عين أحجر، زهير، بوشارب، بولوداني لزهري. واقع ادارة الموارد البشرية في المكتبات الجامعية الجزائرية: دراسة تحليلية لأحدث نص تشريعي خاص بتنظيم المهنة المكتبية في الجزائر. أعمال المؤتمر الرابع والعشرون للاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات. المدينة المنورة، 2013.
- 40- عيواج، مختار، بوديار، زهية. التكامل بين مخرجات نظام LMD ومتطلبات سوق العمل في الجزائر. أعمال المؤتمر الدولي الثالث حول: تكامل مخرجات التعليم مع سوق العمل في القطاع العام والخاص. عمان، 2014.
- 41- غرامي، وهيبة. تعريب المصطلحات في تخصص المكتبات والمعلومات: تجربة العالم العربي. أعمال المؤتمر الدولي السابع للغة العربية، [د.ت.].
- 42- غرامي، وهيبة. دور الجامعات في تدريب متخصصي المكتبات: دراسة في البرامج الأكاديمية الجزائرية بين واقع التكوين ومتطلبات التشغيل. أعمال المؤتمر السنوي الثلاثون للاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات حول: مؤسسات المعلومات والمعرفة العربية: الأدوار والمسؤولية المجتمعية. تونس: جمعية صيانة جزيرة جربة، 2019.
- 43- فقير، سامية، لعروم، محمد أمين. فعاليات وإنعكاسات سياسات التشغيل المنتهجة من الحكومة في الحد من البطالة في الجزائر. أعمال المؤتمر العلمي الرابع حول: سياسات التشغيل والتقليل من البطالة في الجزائر بين جهود البرامج الحكومية ومبادرات القطاع الخاص ومنظمات المجتمع المدني، 2017.
- 44- قموح، ناجية، بودربان، عز الدين، وآخرون. التكوين في علم المكتبات والمعلومات بالجزائر في ضوء نظام (ل.م.د.): دراسة ميدانية. أعمال المؤتمر الرابع والعشرون للاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات. المدينة المنورة، 2013.
- 45- كشار، صبرينة. إنعكاسات تكنولوجيا المعلومات على المهنة المكتبية بين التأقلم والزوال...؟؟؟: دراسة ميدانية، المكتبة المركزية العربي بن مهدي أم البواقي، [د.ت.].
- 46- لحواطي، عتيقة، بن السبتي، عبد المالك. الإصلاحات التعليمية الجديدة في أقسام المكتبات والمعلومات بالجزائر ودورها في تحقيق المشاركة المجتمعية: نظام LMD نموذجا. أعمال المؤتمر السنوي

- الثلاثون للإتحاد العربي للمكتبات والمعلومات حول: مؤسسات المعلومات والمعرفة العربية: الأدوار والمسؤوليات المجتمعية. تونس: جمعية صيانة جزيرة جربة، 2019.
- 47- مقتاتي، صبرينة. الواقع المهني الأخصائي للمعلومات بالمكتبات الجامعية لجامعتي قسنطينة 1 و2 في ظل تكنولوجيا المعلومات الحديثة. أعمال المؤتمر الرابع والعشرون للاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات. المدينة المنورة، 2013.
- الرسائل الجامعية:
- 48- أبو الخير، أحمد عمر. دور العوامل الشخصية والبيئية في نجاح ممارسات العمل الحر: دراسة تطبيقية على خريجي مؤسسات التعليم العالي في قطاع غزة. مذكرة ماجستير: إدارة الأعمال: جامعة غزة، 2017.
- 49- بلخيري، مراد. إجراءات توظيف الموارد البشرية في المؤسسة الصناعية بين النظرية والتطبيق: دراسة ميدانية بمركب هنكل الجزائر- شلغوم العيد. مذكرة ماجستير: علم الاجتماع: جامعة بسكرة، 2006.
- 50- بن شعيرة، سعاد. الإنتاج العلمي في مجال المكتبات والمعلومات بالجزائر: دراسة تحليلية بيبليومترية للكتب- المقالات- رسائل الدكتوراه والماجستير. مذكرة ماجستير: علم المكتبات: جامعة قسنطينة، 2006.
- 51- بودريان، محمد إبراهيمي. تقييم الموارد البشرية وأثره على تسويق خدمات المعلومات في المكتبات الجامعية. مذكرة ماجستير: الإدارة العلمية للمعلومات: جامعة قسنطينة، [د.ت.].
- 52- دليو، فيصل. أساليب تنمية الموارد البشرية في المؤسسة الاقتصادية العمومية الجزائرية: دراسة ميدانية بمؤسسة سوناريك فرجيو. مذكرة ماجستير: تنمية الموارد البشرية: جامعة قسنطينة، 2009.
- 53- سهلي، مراد. مذكرات الماجستير وأطروحات الدكتوراه في تخصص علم المكتبات بجامعات الجزائر 2 وقسنطينة 2 وهران 1 : في الفترة ما بين 1987-2013: دراسة تحليلية. مذكرة ماجستير: علم المكتبات والعلوم ومجتمع المعلومات: جامعة وهران 1، 2015.
- 54- سوالي، أسماء. برامج التكوين في علم المكتبات نظام ل.م.د في ظل التطورات التكنولوجية: جامعة الجزائر 2 نموذجا. مذكرة ماجستير: علم المكتبات والعلوم الوثائقية: جامعة وهران، 2015.
- 55- الشروقي، خليفة علي. تأثير ممارسات إدارة الموارد البشرية على التمييز المؤسسي في وزارة الداخلية بمملكة البحرين. مذكرة ماجستير: العلوم الإدارية والأمنية: مملكة البحرين، 2018.

56- شفرور، عائشة. استثمار رأس المال الفكري ودوره في تحقيق إدارة المعرفة: دراسة ميدانية بالمكتبة المركزية لجامعة منتوري- قسنطينة. مذكرة ماجستير: نظم المعلومات وإدارة المعرفة: جامعة قسنطينة، 2010.

57- عدوان، منير زكريا أحمد. واقع سياسة الإختيار والتعيين وأثرها على المسار الوظيفي للعاملين في المصارف العاملة في قطاع غزة. مذكرة ماجستير: إدارة الأعمال: جامعة غزة، 2011.

58- الغلايني، ميرفت محمد بيان. علاقة إستقطاب وتعيين الموارد البشرية بتحقيق الميزة التنافسية: دراسة ميدانية على البنوك العاملة في قطاع غزة. مذكرة ماجستير: إدارة الأعمال: جامعة غزة، 2015.

59- قشيدون، حليلة. الإدارة العلمية (المناجمنت) للموارد البشرية في المكتبات الجامعية: جامعة السانبا نموذجاً. مذكرة ماجستير: مناجمنت أنظمة المعلومات: جامعة وهران، 2019.

60- كريم، مراد. مجتمع المعلومات وأثاره في المكتبات الجامعية: مدينة قسنطينة نموذجاً. أطروحة دكتوراه: العلوم في علم المكتبات: جامعة قسنطينة، 2008.

61- مكاني، كريمة. أخصائيو المكتبات بين التكوين الجامعي والمهنة المكتبية: دراسة حالة أخصائي مكتبات جامعة معسكر. مذكرة ماجستير: علم المكتبات والعلوم الوثائقية: جامعة وهران، 2011.

النصوص التشريعية:

62- المرسوم التنفيذي رقم 12-194 المؤرخ في 25 أفريل 2012 ، المتضمن كفايات تنظيم المسابقات والإمتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية وإجرائها. الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، ع. 26.

63- المرسوم التنفيذي رقم 95-293 المؤرخ في 30 سبتمبر 1995، المتضمن كفايات تنظيم المسابقات والإمتحانات والإختبارات المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية. الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، ع. 57.

64- المرسوم التنفيذي رقم 10-133 المؤرخ في 05 ماي 2010، المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتعليم العالي. الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، ع. 31.

65- المرسوم التنفيذي رقم 08-383 المؤرخ في 26 نوفمبر 2008، المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالثقافة. الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، ع. 68.

66- المرسوم التنفيذي رقم 16-280 المؤرخ في 19 يناير 2008، المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية. الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، ع. 66.

67- التعليم رقم 01 المؤرخة في 20 فيفري 2013، المتضمن تطبيق أحكام المرسوم التنفيذي رقم 12-194 المؤرخ في 25 أبريل 2012 المحدد لكيفيات تنظيم المسابقات والإمتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية.

68- منشور رقم 7 المؤرخ في 28 أبريل 2011، المتضمن معايير الإنتقاء في المسابقات على أساس الشهادة للتوظيف في رتب الوظيفة العمومية.

69- المادة رقم 2 من القرار رقم 364 المؤرخ في 09 جوان 2014، المتضمن كيفيات وشروط التحاق حاملي شهادة الدراسات التطبيقية بالتكوين لنيل شهادة الليسانس.

المحاضرات:

70- سيدي صالح، صبرينة. محاضرات في تسيير وتنمية الموارد البشرية لطلبة السنة الأولى ماستر. علم النفس تنظيم والعمل: جامعة سطيف، 2017.

71- عمارة، شريف. محاضرات في مقياس المقاولاتية لطلبة السنة الأولى ماستر. إدارة الموارد البشرية: جامعة جيجل، 2018.

الوابوغرافيا:

72- جامعة الجزائر 2. التخصصات المتاحة. تاريخ الإتاحة: 2019/03/14. تاريخ الإطلاع: 2020/09/02، متاح في: 2.DzWWW.univ-alger (En ligne)

73- قسم علم المكتبات والعلوم الوثائقية وهران. عروض التكوين قسم المكتبات ومراكز التوثيق. تاريخ الإتاحة: 2017/06/16. تاريخ الإطلاع: 2020/09/02. متاح في:

(En ligne) WWW.glunis.com.XX/unknown/186583118211252.

74- معهد علم المكتبات والتوثيق. عروض تكوين قسم المكتبات ومراكز التوثيق. جامعة قسنطينة. تاريخ الإطلاع: 2020/09/02. متاح في:

(En ligne) <http://WWW.univ-constantine2.Dz>

75- جامعة 8 ماي 1945 قالمة. تسجيل الماستر. تاريخ الإطلاع: 2020/09/02. متاح في:

(En ligne) Fishes.univ-guelma.dZ

76- الوكالة الوطنية للتشغيل. نبذة تاريخية. تاريخ الإطلاع: 2020/10/02. متاح في:

(En ligne) <http://www.anem.dz/ar>

متفرقات:

- 77- تيم، يزن. إدارة الموارد البشرية: أساليب الإدارة الحديثة، [د.ت.].
- 78- ثابتي، الحبيب، بندي، عبد الله عبد السلام. دور ومكانة التحليل الوظيفي في صنع القرارات الإستراتيجية لإدارة الموارد البشرية، [د.ت.].
- 79- دائرة الموارد البشرية. تعميم رقم (3) / 2018 في: نظام تحليل وتقييم الوظائف: حكومة رأس الخيمة، مواردنا، 2018.
- 80- السмир، علي حسين، عودة، مبروك سعيد صالح. التنظيم الإداري في المكتبات المدرسية: دراسة مقارنة سورية ومصر. المركز العربي للبحوث والدراسات في علوم المكتبات، 2015.
- 81- منظمة العمل الدولية. نظام إدارة الموارد البشرية: دليل تدريبي وتطبيقي للشركات. القاهرة: منظمة العمل الدولية، 2016.

السلامة

دليل المقابلة:

- (1) لماذا لا يحظى تخصص علم المكتبات والمعلومات بنفس حظوظ التخصصات الأخرى التي تسمح لهم بالمشاركة في العديد من مسابقات التوظيف من بينها التعليم والشرطة والإدارات؟
- (2) نلاحظ أنه في أغلب المسابقات يدرجون تخصص اقتصاد المكتبات ويتم رفض ملفات خريجي تخصص علم المكتبات والمعلومات في حين أن تخصص اقتصاد المكتبات هي التسمية القديمة لتخصص علم المكتبات والمعلومات؟
- (3) يتم رفض ملفات المرشحين المتقدمين للمسابقة التي تكون مستوياتهم أعلى من الشهادة المطلوبة " ليسانس" في حين تنعدم المسابقات التي تحتاج مستوى أعلى وهي شهادة ماستر والماجستير فما هو السبب؟
- (4) هل تقوم مديرية التوظيف العمومي -بولاية قلمة- بالإطلاع على احتياجات المكتبات ومؤسسات المعلومات من القوى العاملة المتخصصة؟
- (5) هل تقوم مديرية التوظيف العمومي -بولاية قلمة- بمراجعة الهيكل التنظيمي للمكتبات ومؤسسات المعلومات ومقارنة القوى العاملة الحالية بالقوى التي من المفترض أن تكون موجودة؟
- (6) هل بإمكان التوظيف العمومي التدخل باقتراحات للمكتبات ومؤسسات المعلومات في -ولاية قلمة- من أجل تقدير احتياجاتهم من القوى العاملة وفتح مسابقات لتوظيف خريجي تخصص علم المكتبات والمعلومات؟
- (7) هل يرى التوظيف العمومي أن العدد الحالي للقوى العاملة في المكتبات ومؤسسات المعلومات كافي لتغطية احتياجاتهم؟
- (8) هل يتم الاتصال بمديرية التوظيف العمومي -بولاية قلمة- بشكل كبير ومستمر من قبل المكتبات ومؤسسات المعلومات والأرشيف من أجل فتح مسابقات للتوظيف؟
- (9) هل توجد في الوقت الحالي عروض شغل لتوظيف خريجي أقسام المكتبات والمعلومات ؟
- (10) هل ترون بأن المشكلات والتمهيش الذي يعاني منه تخصص علم المكتبات والمعلومات في بعض الولايات منها -ولاية قلمة- يحتاج إلى حلول عاجلة والتفاته من السلطات؟
- (11) حسب رأيكم وفي ظل قلة مناصب الشغل التي يحظى بها التخصص. ماهي الحلول التي يمكن أن تساعد خريجي تخصص علم المكتبات والمعلومات في الحصول على منصب شغل؟

الملخص:

تتناول هذه الدراسة موضوع فرص التوظيف لخريجي أقسام المكتبات و المعلومات و التحديات التي تواجه هذه الفئة في عالم الشغل، والهدف من هذه الدراسة هو التعرف على مكانة تخصص علم المكتبات و المعلومات في سوق الشغل بولاية قالمة ومدى الطلب على خريجه من قبل المكتبات ومؤسسات المعلومات، ولتحقيق أهداف الدراسة تم الاعتماد على المنهج الوصفي القائم على التحليل. واخترنا لهذه الدراسة العينة القصدية المتمثلة في مفتش التوظيف العمومي، وتم الاعتماد في هذه الدراسة على المقابلة المفتوحة مع مفتش التوظيف العمومي. وقد أظهرت النتائج المتوصل إليها أن العلاقة بين التكوين في أقسام علم المكتبات و المعلومات وسوق الشغل هي علاقة غير متوازنة من حيث العرض و الطلب على الخريجين وفرص التوظيف، حيث أصبح تخصص علم المكتبات و المعلومات يواجه تحديات كثيرة في عالم الشغل في ظل حاجة المكتبات ومؤسسات المعلومات المستمرة إلى اليد العاملة المتخصصة.

الكلمات المفتاحية:

التكوين- تخصص علم المكتبات و المعلومات- فرص التوظيف- عالم الشغل- خريجي تخصص علم المكتبات و المعلومات.

Résumé:

Cette étude traite des opportunités d'emploi pour les diplômés des départements de bibliothèque et d'information et des défis auxquels ce groupe est confronté dans le monde du travail. Le but de cette étude est d'identifier la position de la majeure en bibliothéconomie et sciences de l'information sur le marché du travail de la province de Guelma et l'étendue de la demande pour ses diplômés des bibliothèques et des institutions d'information. Et pour atteindre les objectifs de cette étude, une approche descriptive basée sur l'analyse a été retenue. Pour cette étude, nous avons choisi l'échantillon visé de l'inspecteur public du travail. Et la confiance dans cette étude était sur l'entretien ouvert avec l'inspecteur de l'emploi public. Les résultats ont révélé que la relation entre la formation dans les départements de bibliothèque et de sciences de l'information et le marché du travail est déséquilibrée entre l'offre et la demande de diplômés et de possibilités d'emploi. La spécialisation de la bibliothéconomie et des sciences de l'information étant confrontée à de nombreux défis dans le monde du travail, compte tenu du besoin continu des bibliothèques et des institutions d'information en main-d'œuvre spécialisée.

Mots clés:

Formation - Spécialisation en bibliothéconomie et sciences de l'information - Possibilités d'emploi - Scientifique de l'emploi -
Diplômés en bibliothéconomie et sciences de l'information