

## التدريب المهني في المكتبات والمعلومات

أ.د. عبد الله محمد الشريف (\*)

تعتمد كل المكتبات ومراكز المعلومات في تحقيق أهدافها إلى حد كبير على تقديم أجداد الأداء من قبل القوى العاملة، وهذا لا يتم إلا عن طريق القوى العاملة المؤهلة والخاضعة للتدريب والتعليم المستمر، كما أن متابعة التطورات الحديثة سوف يكون عاملاً مهماً في كسب القوى العاملة مهارات جديدة تساعد على التعامل مع أوعية المعرفة التقليدية والإلكترونية من حيث الإدارة والتنظيم وبتث المعلومات للمستفيدين.

### 1/1 : التدريب :

يعرف التدريب بأنه: "عملية مخططة تهدف إلى تحسين مهارات الفرد وقدراته وصلها أو توسيع نطاق معرفته من خلال التعليم لرفع مستوى كفاءته وكفاءة المكتبة التي يعمل بها".<sup>(1)</sup>

### 2/1 : البرنامج التدريبي :

وهو "مجموعة من الخبرات والنشاطات والفعاليات المخططة والمبرمجة التي يتم تصميمها استناداً إلى نظريات التعلم والتعليم ويتعرض لها المتدرب ويمارسها لتمكنه من

(\*) أستاذ المكتبات والمعلومات / جامعة الفاتح / طرابلس - ليبيا.  
(1) هشام عبد الله عباس. المكتبات في عصر الانترنت تحديات ومواجهة. العربية 3000، س2، ع2، (2001).  
ص ص 101-102.

## ( مجلة المكنبات والمعلومات )

اكتساب المعارف والمهارات وأنماط السلوك والاتجاهات التي يؤدي اكتسابها إلى تلبية الاحتياجات التدريبية الوظيفية للأفراد وتحقيق الأهداف للمؤسسات".<sup>(1)</sup>

وتحتوى وظيفة التدريب على ثلاثة قرارات رئيسية:

1 - تحديد الحاجة إلى التدريب.

2 - اختيار وسيلة التدريب وتنظيمها.

3 - تقييم برامج التدريب.<sup>(2)</sup>

### 3/1 : التدريب المهني باعتباره نظاماً :

التدريب عملية منظمة لها مدخلاتها ومخرجاتها ، وينطبق عليه ما ينطبق على سائر الأنظمة الفنية والإدارية الأخرى ، إلا أن ما يميز التدريب هو أنه نظام محوره موضع اهتمام والفاعل فيه بشكل أساسي هو الإنسان متديراً ومخططاً ومقوماً.

### 4/1 : أهداف التدريب المهني في مجال المكتبات والمعلومات :

- 1 - إعداد المتخصصين في كافة المجالات وتزويدهم بالمهارات العلمية والمتخصصة في ضوء قدراتهم وميولهم.
- 2 - اكتساب العاملين المعلومات النظرية والمهارات العملية تحقيقاً لمبدأ التكامل بين النظرية والتطبيق.
- 3 - اكتساب العاملين القدرة على التعامل والتفاعل مع المعايير الفنية المتعارف عليها والتعامل مع التطورات الحديثة في مجال المكتبات والمعلومات.
- 4 - اكتساب العاملين القدرة على التعامل مع تكنولوجيا المعلومات الحديثة وتطبيقاتها في مجال المكتبات والمعلومات.

(1) سميح أحمد جابر. تدريب وإعداد مدربي التدريب المهني، طرابلس: المركز العربي للتدريب المهني وإعداد المتدربين، 2001، ص ص 21-22.

(2) أحمد صقر عاشور. إدارة القوى العاملة: الأسس السلوكية وأدوات البحث التطبيقي.- بيروت: دار النهضة العربية للطباعة، 1983، ص 486.

## ( مجلة المكنبات والمعلومات )

5 - رفع المستوى المهني للقوى العاملة في مختلف المكتبات والمعلومات من خلال توفير برامج للتدريب المستمر والتدريب قبل الخدمة وأثناء الخدمة وذلك لرفع كفاءتهم وتحسين مستوى أدائهم من أجل تقديم خدمات أفضل للمستفيدين.

### 5/1 : الحاجة إلى التدريب بصفة عامة :

- 1 - تنوع خدمات المكتبات والمعلومات.
- 2 - تطور المكتبات من الناحية الفنية والإدارية.
- 3 - تغطية النقص في القوى العاملة.
- 4 - التدريب على تقنيات ومواصفات حديثة.
- 5 - التعرف والتدريب على تطورات حديثة في تقنية المعلومات.
- 6 - التدريب على كيفية التعامل مع مختلف نظم المعلومات وشبكات المعلومات.
- 7 - التدريب والتعرف على سلوك الباحثين.
- 8 - التعرف على التطورات الحديثة في مجال المكتبات والمعلومات.
- 9 - إعداد قوى عاملة مؤهلة تأهيل مهني.
- 10 - الرغبة في الحصول على حوافز مادية وعلى مؤهلات علمية وكذلك الرغبة في الحصول على الترقية الوظيفية.
- 11 - الرغبة في الرفع من مستوى أداء العمليات الفنية والإجراءات الإدارية.
- 12 - متابعة التطورات المهنية من خلال الاطلاع على الإنتاج الفكري في مجال المكتبات والمعلومات.
- 13 - التدريب على كيفية الاستفادة من الانترنت في مجال المكتبات والمعلومات.<sup>(1)</sup>

### 6/1 : مراحل وخطوات التدريب :

- 1 - تحديد الاحتياجات التدريبية.

(1) الاحتياجات التدريبية في البلدان العربية في ضوء التغير الهيكلي الاقتصادي: منظمة العمل الدولية، منظمة العمل العربية، القاهرة: الفترة من 14-18 شهر 1993/12. ص ص 91-110.

## ( مجلة المكنبات والمعلومات )

- 2 - تخطيط التدريب وتنظيمه.
- 3 - أهداف البرنامج التدريبي.
- 4 - نوعية المهارات التي سيتم التدريب عليها.
- 5 - المنهج التدريبي.
- 6 - اختيار المدربين.
- 7 - فترة التدريب.
- 8 - مستلزمات التدريب.
- 9 - تنفيذ البرامج التدريبية.
- 10 - تقييم البرامج التدريبية.

### 7/1 : عمليات تقويم برامج التدريب :

- 1 - التعرف على مقدار ما تم إنجازه من خطة التدريب وما تم تحقيقه من أهدافها.
- 2 - قياس مدى فاعلية البرامج التدريبية ، وأساليب التدريب ، ومدى إسهامها في تلبية الاحتياجات التدريبية.
- 3 - مقارنة الفوائد المترتبة على التدريب بمقدار الاستثمارات المادية التي تم إنفاقها على البرنامج التدريبي.
- 4 - تقدير مدى ما وصل إليه المتدربون من كفاءة التعرف على مقدار الفائدة التي تحققت لهم من خلال التدريب مع قياس كفاءة المدربين ، ومدى صلاحيتهم لممارسة العمل التدريبي.

### 8/1 : الأسباب والعوامل التي تؤكد ضرورة التدريب المهني للعاملين في مجال المكتبات والمعلومات :

- 1 - التغيرات الكبيرة في الإجراءات الإدارية والفنية المستخدمة في التعامل مع المعلومات.
- 2 - زيادة تكلفة الحصول على المعلومات وتقديمها للمستفيدين.

## ( مجلة المكنبات والمعلومات )

- 3 - تنوع أهداف المكتبات ومراكز البحوث والتوثيق لمختلف المؤسسات التعليمية والمهنية.
- 4 - الأنشطة التي تقوم بها المنظمات والجمعيات المهنية المتخصصة على المستوى الوطني والإقليمي والدولي.
- 5 - استخدام تكنولوجيا المعلومات والتقنيات الحديثة.
- 6 - التطورات العلمية والثقافية للمؤسسات المهنية والعلمية.
- 7 - زيادة الاهتمام بالأبحاث العلمية ، وبيبرامج الدراسات العليا ، ما أدى إلى الاهتمام بتقديم خدمات معلوماتية للمستفيدين والباحثين.
- 8 - أصبحت المكتبات ومختلف مؤسسات المعلومات تستخدم المعالجة الإلكترونية للمعلومات حتى تتمكن من إنجاز أعمال وتحقيق أهدافها بفاعلية.
- 9 - ظهور نظم وشبكات المعلومات وتطورها في مختلف المجالات العلمية.
- 10 - التعاون في مجالات الأنظمة الآلية والخدمات المرجعية والنشر والتزويد التعاوني وتبادل المطبوعات والفهرسة التعاونية ، الإعارة بين المكتبات ومراكز المعلومات.

### 9/1 : أنواع التدريب في المكتبات ومراكز المعلومات :

- 1- **التدريب التوجيهي** : وهو الذي يهدف إلى تعريف الأفراد الجدد بمكانهم في الهيكل التنظيمي للمكتبة أو مركز المعلومات ، ويوضح لهم ظروف العمل وبيئته وحقوقهم وواجباتهم ومسؤولياتهم.
- 2- **التدريب القيادي** : هو ذلك النوع الذي يهتم بتطوير القدرات والمهارات الإدارية لدي المديرين ورؤساء الأقسام ويشرف على هذا النوع من التدريب خبراء متخصصون.
- 3- **التدريب الخارجي** : يتم هذا النوع من التدريب خارج نطاق المكتبة أو مركز المعلومات ويتم من خلال مؤسسات أكاديمية أو مؤسسات استشارية

## ( مجلة المكنبات والمعلومات )

متخصصة ، ويشمل هذا النوع حضور المؤتمرات والندوات - المعارض - ورش العمل - الزيارات الميدانية.

**4 - التدريب أثناء الخدمة:** هذا النوع من التدريب يحصل عليه الفرد من رؤسائه أو زملائه في العمل ممن لهم خبرة والهدف من هذا التدريب تزويد المتدرب بكل جديد من المهارات في العمل الذي يمارسه". (1)

**5 - التدريب المستمر:** "التدريب المستمر يقصد به تلك الجهود التي يبذلها الفرد أو الأنشطة التي يلجأ إليها من أجل تحسين معارفه وقدراته كما يعتبر التدريب المستمر عاملاً مهماً في الرفع من مستوى الأداء الوظيفي".

والهدف الأساسي من التدريب المستمر هو الإلمام بالتطورات السريعة للمهنة المكتبية والتعليم المستمر يعتمد على الاطلاع على الإنتاج الفكري في المجالات المختلفة لعلوم المكتبات والمعلومات ، وعلى العضوية في الجمعيات المهنية على المستوى الإقليمي والمحلي.

"التدريب المستمر يساعد على الشعور بالرضا الوظيفي بعد أن يتعلم مهارات جديدة قائمة على تدريبه السابق ، ومن أهم مميزات التدريب المستمر:

- 1 - تقديم فرص لتولى وظائف أعلى.
- 2 - إتاحة الفرصة للمؤهلين في مجالات أخرى في الدخول إلى مهنة المكتبات والمعلومات.

وعلى أن نوعية فالتعليم المستمر يعتبر من مسؤوليات الأفراد لاتجاه تحسين مستوياتهم وإكسابهم مهارات ومعارف جديدة".

"ونوعية برامج التدريب والتعليم والتحديث تتم بالمشاركة في اللقاءات العلمية والمهنية - برامج التدريب أثناء الخدمة - نشاطات اجتماعية مرتبطة بالمهنة - حضور المعارض والأسواق المختصة في موضوع معين وخاصة في تقنية المعلومات - الوسائل

(1) عبد الرحمن تريبل. التطور المهني للقوى العاملة في المكتبات الجامعية. طرابلس: قسم المكتبات والمعلومات، كلية الآداب، جامعة الفاتح، 2004-2005. ص 74.

السمعية والبصرية - الوسائل التعليمية - الحواسيب - المعدات والأجهزة - معارض الكتب الوطنية والدولية - المؤتمرات - المشاركة والمساهمة في الحلقات الدراسية مثل النوادي العلمية أو المهنية - المساهمة في التدريس الزمالة - تبادل المهنيين بين المكتبات ومراكز المعلومات - العضوية في الجمعيات المهنية". (1)

**6- التدريب التحويلي :** " يقصد بالتدريب التحويلي الانتقال من مهنة إلى مهنة جديدة من خلال تدريب أعد خصيصاً لهذا الغرض وظهور هذا النوع من التدريب راجع إلى العرض والطلب على العمالة الفنية بما ينتج لهم من عمالة مؤهلة تأهيلاً مناسباً وقادرة على تقديم خدمة متميزة، التدريب التحويلي يمكن أن يكون حلاً استراتيجياً لمعالجة مشكلة البطالة بين خرجي النظام التعليمي". (2)

**10/1: المشاكل والمعوقات التي تواجه برامج التدريب المهني في مجال المكتبات والمعلومات :**

- 1 - المادة العلمية المقدمة لا تتلاءم مع قدرات المتدرب.
- 2 - عدم وجود حوافز تشجيعية للمتدرب.
- 3 - عدم وجود الرضى الوظيفي لدي المتدرب.
- 4 - معظم الدورات التي تعقد دورات عامة، والمفروض أن تعقد دورات متخصصة.
- 5 - عدم وجود محاضرات علمية ومعظم المحاضرات تقتصر على النواحي النظرية فقط.
- 6 - عدم توافر أدوات الضبط الببليوغرافي وإدارات التصنيف والمراجع العامة والمتخصصة، من معاجم، وكشافات، ومستخلصات، وفهارس، وأدلة، وكتب سنوية وغيرها.

(1) محمد أمان. "التعليم المستمر وتحديث إحصائي المعلومات في الوطن العربي". المجلة العربية للمعلومات، ع8، 1987، ص 7-10.

(2) أمينة مصطفى صادق. التدريب في مجال المكتبات واحتياجات المستقبل. مجلة المكتبات والمعلومات العربية، س6، ع8، 1996. ص 17-18.

## ( مجلة المكنبات والمعلومات )

- 7 - البرامج التدريبية لا تشتمل على التعرف ومتابعة التطور التكنولوجي في مجال المكتبات والمعلومات والتعامل مع نظم وشبكات المعلومات.
- 8 - عدم وجود محاضرات تتعلق بمهارات معالجة المعلومات بطريقة إلكترونية بعد ظهور تضخم في أوعية المعلومات الإلكترونية في مختلف مجالات المعرفة.
- 9 - عدم توافر الإمكانيات المادية لبرامج التدريب.
- 10 - عدم توافر الأجهزة المساعدة التي تساعد المدرب على أداء دوره بفاعلية وهذه الأجهزة تتمثل في الحاسبات الإلكترونية ، وأجهزة التكبير وعرض شاشات الحاسبات وكل الوسائل التوضيحية.
- 11 - تطور نشاطات النشر، فتحول من نشر تقليدي إلى نشر إلكتروني لأوعية المعلومات، ما نتج عنه أوعية معرفة جديدة مثل الملفات الإلكترونية والاسطوانات الليزرية.
- 12 - لأمين المكتبة في مجتمع المعلومات مواصفات جديدة تعتمد على قدرته على إكساب مهارات في كيفية عرض وتقديم المعلومات بكفاءة عالية والقدرة على التعامل مع أوعية المعرفة ومع تكنولوجيا المعلومات واستخدامها في معالجة المعلومات.
- 13 - نتيجة لتطور المكتبات والمعلومات ونظراً لأهميتها العلمية أصبح هناك تغير واضح في تنظيم العمل وفي النمط الإداري بصفة عامة.

### 11/1 : برامج التدريب المهني في العالم : الدول المتقدمة :

تجربة الدول المتقدمة في مجال التدريب في مجال المكتبات والمعلومات تعتمد على النشاطات التي تقوم بها الجمعيات المهنية وكليات علوم المكتبات والمعلومات والشركات المنتجة للمعلومات أو التي تهتم بقطاعات المكتبات والمعلومات بتنسيق التدريب والتعليم المستمر لتحديث معلومات إخصائي المعلومات.



## ( مجلة المكنبات والمعلومات )

### 1 - الولايات المتحدة الأمريكية :

- 1 - جمعية المكتبات الأمريكية.
- 2 - الجمعية الأمريكية لعلوم المعلومات.
- 3 - جمعية المكتبات المتخصصة.
- 4 - جمعية المكتبات الطبية.
- 5 - مدارس ومعاهد علوم المكتبات والمعلومات.

### 2 - بريطانيا :

- 1 - تقوم جمعية إدارة المعلومات بتقديم برامج للتعليم المستمر وتجديد أو إصدار ترخيص لممارسة المهنة في بريطانيا.
- 2 - مدارس وكليات المكتبات والمعلومات تقوم بتقديم برامج التعليم المستمر وتحديث المعلومات.

### 3 - اليابان :

- 1 - جمعية علوم المكتبات والمعلومات.
- 2 - قسم المكتبات في جامعة كيو.
- 3 - مركز المعلومات الببليوغرافية بجامعة طوكيو.

### 4 - السويد :

من أهم المؤسسات التي تهتم بالتعليم المستمر بالسويد :

- 1 - المكتبة الوطنية.
  - 2 - هيئات التوظيف.
  - 3 - مدارس المكتبات والمعلومات.
- حيث تقدم البرامج التدريبية من خلال : ورش العمل - الندوات - الاجتماعات المهنية - المؤتمرات - الأبحاث - المحاضرات - الزيارات الميدانية. كما أن هناك حوافز للمشاركة في برامج التعليم المستمر عن طريق الآتي :
- الاعتراف - الترقية - رفع الرواتب - منح الشهادات.

**5 - المنظمات الدولية :**

- 1 - منظمة اليونسكو.
  - 2 - الاتحاد الدولي للتوثيق.
- المنظمات الدولية اشتملت برامجها على نشاطات من خلال اللجان الدائمة للتدريب والتعليم حيث تقدم البرامج التدريبية من خلال:

- 1 - تنظيم الاجتماعات الدولية.
- 2 - تقديم برامج تدريبية.
- 3 - نشر الخطط والتقارير والمقترحات.
- 4 - إصدار المجلات والمراجع.
- 5 - إعداد أدلة إرشادية.
- 6 - إعداد المواصفات العلمية لكافة المكتبات والمعلومات من الناحية الإدارية والفنية والخدمات.
- 7 - إنشاء برامج للتعليم والتدريب المستمر في مختلف بلدان العالم بالتعاون مع الجمعيات والمؤسسات المهنية.

**6 - الأقطار العربية :**

بالرغم من وجود أقسام ومعاهد المكتبات والمعلومات في الوطن العربي لكن يكاد دورها سلبي إلى حد الآن في مجالات التدريب المهني. جمعيات المكتبات التي لها دور فعال يقتصر إلى حد الآن على جمعيات في تونس - الأردن - المغرب - العراق - ولكن إلى حد الآن مازال نشاط التدريب المهني محدوداً ومازال التدريب يعتمد على الدورات التدريبية في الخارج وكذلك على حضور المؤتمرات والملتقيات العربية والدولية.

**7 - المنظمات العربية :**

- 1 - المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم.
- 2 - مركز التوثيق والمعلومات لجامعة الدول العربية.
- 3 - المنظمة العربية للعلوم الإدارية.

## ( مجلة المكنبات والمعلومات )

4 - معهد المخطوطات العربية.

5 - الاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات.

هذه المنظمات خلال الثلاثين السنة الماضية بالتعاون مع العديد من المؤسسات العلمية قامت بتنظيم برامج تدريب. ولقد ساعد بعضها بالتمويل والإشراف الفعلي على العديد من البرامج التدريبية.

### 8 - التدريب المهني للقوى العاملة في مجال المكتبات والمعلومات في الجماهيرية :

تعددت المؤسسات التي تهتم ببرامج التعليم والتدريب في الجماهيرية ومن أهمها :

1 - أقسام المكتبات في جامعة الفاتح وقاريونس وبعض الأقسام في الجامعات الأخرى.

2 - أكاديمية الدراسات العليا.

3 - الهيئة الوطنية للمعلومات والتوثيق.

4 - المعهد القومي للإدارة.

5 - المعهد القومي لتثقيف المنتجين.

6 - جمعية المكتبات الليبية.

خلال السبعينيات وإلى حد الآن كان لهذه المؤسسات دور فعال في تنظيم دورات تدريبية. وتمثل ذلك من خلال - المؤتمرات والندوات ونشاطات معارض الكتب - المحاضرات - الاجتماعات المهنية.

### 12/1 : مجالات التدريب المهني :

#### إجراءات التزويد :

إدارات الضبط الببليوغرافي - إجراءات التزويد - خطة التزويد - إعداد فهرس التزويد - تبادل المطبوعات - مراعاة اهتمامات المستفيدين - إعداد وتنظيم فهرس وسجلات التزويد - الاستفادة من معارض الكتب وأدلة وفهارس الناشرين.

## ( مجلة المكنبات والمعلومات )

### الإجراءات الفنية :

فهرسة - تصنيف - فهرسة مخطوطات - دوريات - مواد سمعية وبصرية - فهارس  
موحدة - دوريات متخصصة - مخطوطات - التقنيات الدولية - العربية - رؤوس  
الموضوعات وتطبيقاتها.

### التكشيف والاستخلاص :

إعداد الكشافات والمستخلصات - استخدامها - إعداد الكشافات  
والمستخلصات الخاصة بالكتب والدوريات - خدمات التكشيف والاستخلاص.  
خدمات المستفيدين :

تعليم المستفيدين - التعامل مع المستفيدين - إجراءات الإعارة - الإحاطة الجارية  
- البث الانتقائي للمعلومات - إعداد القوائم الإرشادية والأدلة والبليوغرافيات.  
المراجع والخدمة المرجعية :

إرشاد المستفيدين - تنظيم مكتبة المراجع وإدارتها - معرفة أهم المراجع العامة  
والمتخصصة - استخدام المراجع والخدمة المرجعية - التعريف بالمراجع الإلكترونية.  
تكنولوجيا المعلومات :

"استخدام تكنولوجيا المعلومات في المكتبات - خدمات الانترنت -  
واستخدامها في المكتبات ومراكز المعلومات - الحاسبات الإلكترونية - أوعية المعرفة  
الإلكترونية - بنوك المعلومات - نظم المعلومات - شبكات المعلومات - قواعد البيانات  
العامة والمتخصصة - تحليل البيانات - الدوريات الإلكترونية - مراكز الإحصاء -  
مراكز الترجمة - مراكز تحليل المعلومات - تقنيات الوسائل السمعية البصرية -  
شبكات المعلومات (الإقليمية - الوطنية - المتخصصة)". (1)

### المخطوطات والوثائق :

تاريخ المخطوطات - أماكن وجود المخطوطات - فهرسة وتحقيق وصيانة  
المخطوطات - المخطوطات وتكنولوجيا المعلومات.

(1) نفس المصدر. ص15.

## ( مجلة المكنبات والمعلومات )

الوثائق - أنواعها وأهميتها - إدارة الوثائق - حفظ الوثائق - الإجراءات الفنية للوثائق - تشريعات الوثائق - المراكز العربية والدولية للوثائق.

### نشاطات الطباعة والنشر :

النشر بصفة عامة - نشر الكتاب المدرسي - النشر الجامعي - النشر المتخصص - نشر المسلسلات والدوريات - النشر الإلكتروني - إجراءات النشر - إجراءات الطباعة - تداول وتوزيع المطبوعات - تشريعات النشر - الاتفاقيات العربية والدولية في مجالات الملكية الفكرية.

### المواصفات :

"مواصفات المكتبات - العامة - المدرسية - الجامعية - المتخصصة - مبانى المكتبات - المواصفات الدولية والإقليمية في مختلف تخصص المكتبات والمعلومات". (1)

### التشريعات المهنية :

"التشريعات المتعلقة بالجمعيات الدولية والاتحادات الدولية - قوانين المطبوعات النشر - حق المؤلف - الإيداع القانوني - الرقابة - براءات الاختراع - إنشاء مراكز البحوث والتوثيق والمعلومات". (2)

### التقنيات الدولية :

التقنين الدولي للوصف الببليوغرافي - الرقم المعياري الدولي للمسلسلات - الرقم المعياري الدولي للكتاب - بيانات السلاسل الدولية.

### 13/1 : التوصيات :

- 1 - تنوع الدورات التدريبية المتخصصة لتلبية احتياجات البنيات الأساسية للمكتبات ومراكز المعلومات.
- 2 - تبني أنماط من التدريب داخل المكتبات والمعلومات والتدريب الذاتي والعمل على استخدام التكنولوجيا في مجالات التدريب.

(1) عبد الله محمد الشريف. مدخل لعلم المكتبات والمعلومات. ط3. - القاهرة: دار عصمي للطباعة والنشر، 1996. ص ص 100-114.

(2) عبد الله محمد الشريف. دليل التشريعات المكتبية: ذات العلاقة بالكتاب والمكتبات والمعلومات. - طرابلس: اللجنة الشعبية العامة للثقافة والإعلام، 2008. ص ص 7-15.

## ( مجلة المكنبات والمعلومات )

- 3 - أيجاد آليات لدراسة جدوى البرامج التدريبية وربط التدريب باحتياجات المكتبات ومراكز المعلومات.
- 4 - العمل على إحداث تشريعات مهنية تنظم التدريب المهني في مجال المكتبات والمعلومات.
- 5 - دعوة المؤسسات التعليمية والمهنية في مجال المكتبات والمعلومات إلى ضرورة إنشاء مراكز للتدريب المهني في مجال المكتبات والمعلومات.
- 6 - دعوة المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم والاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات إلى تنسيق الجهود المشتركة في إعداد برامج تدريبية على المستوى العربي والوطني.
- 7 - تأكيد أهمية التفاوت والتنسيق مع الجمعيات والهيئات والمنظمات العربية والدولية في مجال التدريب.
- 8 - حث الجمعيات المهنية وأقسام المكتبات والمعلومات في الوطن العربي على إعداد الدراسات والبحوث حول التطور في تقنيات المعلومات والاحتياجات التدريبية في المستقبل.
- 9 - تكثيف الجهود في مجال محو الأمية المعلوماتية واعتبار ذلك حاجة تدريبية للإسهام في توفير الحد الأدنى من الثقافة المعلوماتية.
- 10 - تشجيع تبادل الخبرات في مجال التدريب المهني للقوى العاملة في مجال المكتبات والمعلومات.

## حفظ الوثائق والنقاد التقني

د. لطيفة علي الكميشي (\*)  
[Latifa20021@yahoo.com](mailto:Latifa20021@yahoo.com)

### مقدمة :

إن كافة التطورات الحديثة في تقنيات المعلومات صاحبها تغير وتطور في العمل الأرشيفي والوثائقي كمهنة وان التعامل مع الأنظمة التقنية لإنجاز مهمة العمل الأرشيفي لها فوائد عديدة منها تكامل العلوم الأرشيفية والتركيز على المتطلبات الأرشيفية وتحويل المعرفة المكتسبة إلى إجراءات عملية مع مراعاة البيئة التنظيمية للأرشيف وخصوصا المهام الأرشيفية المتعلقة بمسائل التنظيم والإدارة. ويعتبر التوثيق من الموضوعات الهامة في مختلف مجالات الحياة العصرية لكونه يعتبر كقاعدة أساسية للبيانات والمعلومات وكما نعلم فان الثورة التقنية تركز بالدرجة الأولى على نظم البيانات والمعلومات لتحقيق التطور في مختلف المجالات. **أهداف الدراسة:** تهدف الدراسة إلى طرح موضوع حفظ الوثائق وما طرأ عليه من مستجدات في ظل التقادم التقني.

**تساؤلات الدراسة:** ستحاول هذه الدراسة الإجابة على التساؤلات الآتية:

- 1- ما الصعوبات التي تواجه حفظ الوثائق.
- 2- ما هي مجالات خدمة علم التوثيق.
- 3- ما أهمية الوثائق.
- 4- ما هي أساليب الاختزان والاسترجاع.

## ( مجلة المكنبات والمعلومات )

5- كيفية التحول إلى نظام إدارة الوثائق الالكترونية.

6- ما المقصود بتقنية المسح الضوئي.

**منهج الدراسة:** يعتمد البحث على المراجع النظرية للإنتاج الفكري في حفظ الوثائق.

**أهمية الدراسة:** تأتي أهمية الدراسة من أن حفظ الوثائق يلعب دورا هاما في سهولة استرجاع وقت الحاجة باعتبارها ارقى أنواع المصادر التاريخية التي يعتمد عليها الباحث.

**محاور الدراسة:** ستتناول الدراسة المحاور الآتية:

- 1- ماهية المحفوظات ، ووظائفها.
- 2- خطوات العمل في المحفوظات.
- 3- مفهوم التوثيق.
- 4- أنواع الوثائق وأشكالها.
- 5- أهمية الوثائق.
- 6- مفهوم الأرشفة وأنواعه.
- 7- خصائص ومميزات الأرشفة الالكتروني.
- 8- أساليب الاختزان والاسترجاع.
- 9- التحول إلى نظام إدارة الوثائق الالكترونية.
- 10- مشاكل حفظ وأرشفة الوثائق الالكترونية.
- 11- التقنية الضوئية ودورها في الحفظ والاسترجاع: تقنية المسح الضوئي (نموذجا).
- 12- نماذج من التصوير الضوئي.

### **ماهية المحفوظات :**

تتضمن السجلات والمستندات والأوراق والاستمارات بأنواعها المختلفة التي تستعملها كافة المصالح والإدارات في أعمالها ومن تم حفظها. وتعتبر مهمة المحفوظات شاقة وعسيرة ولهذا يجب أن توضع كافة التسهيلات اللازمة لتؤدي عملها على أكمل وجه.



## ( مجلة المكنبات والمعلومات )

وان من صميم أعمال المحفوظات هي معالجة الأوراق الواردة والأوراق الصادرة.  
أي أن الوظيفة الأساسية لجهاز الحفظ هي :

- 1- العمل على سهولة الوصول إلى المستندات.
  - 2- عدم فوات فرصة الإفادة من أي مستند بمجرد وصوله إلى المرفق.
- ونظرا لخطورة المحفوظات وأهميتها فقد أصبحت الدول الراقية لا تسندها إلا للموظفين الأكفاء الذين يتحلوا بالأمانة وحسن الخلق.
- ويتم العمل في المحفوظات على مراحل متعددة متصلة الحلقات وترتبط كل مرحلة من المراحل على المرحلة السابقة لها فإذا توقفت أحدهما وتعطلت توقفت المراحل التالية في تسلسل الأعمال. ويبدأ عمل المحفوظات من وقت استلامها للمكاتبة أو للملف أي من وقت وصولها. (1)

### أهم وظائف المحفوظات :

- 1- استلام وتسجيل وقيد المكاتبات والرسائل في السجلات والدفاتر المختلفة.
- 2- تصنيف المراسلات وفقا للنظام الذي يتلاءم مع العمل.
- 3- تسليم المراسلات الواردة بعد اتخاذ اللازم فيها إلى الإدارات والأقسام المختلفة.
- 4- تزويد الموظفين المختصين بما يطلبون من بيانات وموضوعات في سهولة ويسر.
- 5- حفظ السجلات والوثائق في مكان أمين على ألا يطلع عليها إلا من له الحق القانوني في الإطلاع.
- 6- المحافظة على السرية وامن المكاتبات والسجلات. (2)

### خطوات العمل في المحفوظات : تمر معالجة الأوراق الواردة إلى المحفوظات إلى (5)

مراحل: (التسجيل / القيد / التصنيف / لفهرسة / الحفظ).

### 1 - التسجيل : هو عملية إثبات وصول الأوراق الواردة وحركة سيرها مصحوب باسم

من وقع بالاستلام وتاريخ التسليم والجهة الواردة منها وموجز لمضمونها.

(1) فؤاد السعيد حجازي/ الوثائق: تنظيمها وحفظها وإدارتها.-القااهرة: مكتبة الانجلو المصرية، (د.ت). ص 34.  
(2) نفس المصدر، ص38.

## ( مجلة المكنبات والمعلومات )

**2 - القيد :** هو عملية إثبات الأوراق الواردة أو الصادرة في الدفاتر ويثبت على الدفاتر البيانات الآتية: (رقم القيد في الدفتر / التاريخ / عدد المرفقات إن وجدت / ملخص موضوع المكاتبه / رقم الملف الذي أرفقت فيه المكاتبه / رقم التسجيل).

**3 - التصنيف :** هو ترتيب الأوراق وفقاً لنظام ثابت ملائم ومناسب للعمل بالمكتب. والتصنيف هو عملية فرز وتجنيد كل صنف على حدة.

وعند تصنيف الموضوعات يجب فحصها ودراستها من جميع جوانبها حتى يتم معرفة حقائقها وبالتالي يمكن تصنيفها تصنيفاً علمياً لا خطأ فيه. ويعتبر العمود الفقري لعملية التوثيق وأبسط تعريف له وضع المواد المشابهة معاً لكي يسهل الرجوع للوثيقة وعادة التصنيف يكون تحت الموضوع الرئيسي ومن ثم يتدرج تحته الفروع.

وعندما نقوم بالتوثيق لابد وأن يعقبها عملية تحليل بيانات الوثيقة بعد تصنيفها لنتمكن من استرجاعها وفق أسس علمية تركز على أربع عناصر وهي :

(تاريخ الوثيقة - مصدر الوثيقة - مستقبل الوثيقة - موضوع الوثيقة).

وعندما يغيب أي عنصر فإن الوثيقة تفقد قيمتها ، لذا فإن عملية التحليل لا يمكن الاستغناء عنها بتاتاً طالما نحن نتحدث عن التوثيق لأنها وسيلتنا الوحيدة التي تمكننا من استرجاع تلك الوثيقة. وتعتمد عملية التحليل على مقدرة المحلل في فهم الوثيقة فهما واضحاً كما يجب على المحلل أن تكون لديه المقدرة على ربط المعلومات مع بعضها.

أي أن التصنيف والتحليل هما عمليتين تهدفان إلى المساهمة في العمليات التوثيقية.

وأن التصنيف هو جزء لا يتجزأ من عملية التحليل لأن التحليل يهدف إلى تفحص ودراسة الوثيقة ومحاولة نقلها من شكلها الأصلي إلى مجموعة من البيانات القابلة للقراءة. وأي وثيقة لا يسمح بحفظها دون معرفة دورها وتحديد موضعها.

## ( مجلة المكنبات والمعلومات )

ويرتبط التصنيف بالتحليل إذ أن التصنيف هو عملية تنظيم وترتيب الأشياء في مجموعات وفقاً لتشابهها. (1)

### ومن بين أنواع التصنيف :

- (أ) بالمصدر: أي ترتيب الأوراق في مجموعة تبعا للجهة التي أصدرتها.
- (ب) بالمرسل إليه: وهنا يكون ترتيب الأوراق حسب الجهات المرسل إليها الأوراق أي كل قسم على حدة أو كل إدارة على حدة.
- (ت) قد يكون التصنيف بحسب الحاجة أو الاستعمال الجاري أي تصنف السجلات إلى نشطة - غير نشطة - عاطلة.
- (ث) قد يكون التصنيف بحسب الموضوع: أي الأوراق ذات الموضوع الواحد في ملف واحد.

### ومن شروط التصنيف :

- 1- المرونة لمواجهة المستقبل: يجب أن تكون طريقة التصنيف المختارة قابلة لكل توسع مع حجم الموضوعات المصنفة.
- 2- التصنيف وفقا للخصائص الجوهرية: أي يجب أن تصنف الموضوعات وفقا لخصائصها الجوهرية وان يكون ترتيبها ترتيبا منطقيا
- 3- الدقة في التصنيف: يجب أن يكون تصنيفا دقيقا يراعى فيه عدم تداخل الموضوعات مع بعضها.
- 4- وحدة التصنيف: أي يجب إتباع طريقة واحدة في التصنيف.
- 5- تمحيص الوثائق: يجب فحص وتمحيص الوثائق ودراستها دراسة مستوفية قبل القيام بإجراء عملية التصنيف. (2)

**4 - الفهرسة:** هي جمع أوراق الموضوع الواحد في ملف واحد. ويقصد بها هو تحديد موضوع المكاتبه تحديدا لا لبس فيه والفهرسة علم وفن. فهي علم لأنه يمكن

(1) أنوار عبد القادر الرشيد/ التوثيق (المنهجيات والنظم في علم تحليل الوثائق).- المعلوماتية، ع14. يونيو 2006. ص33.

(2) فؤاد السعيد حجازي / مرجع سبق ذكره. ص34.

## ( مجلة المكنبات والمعلومات )

دراستها والإلمام بطرقها المختلفة وخواص وفوائد كل طريقة وهى فن لأن المفهرس يجب أن تكون له القدرة في طريقة إنشاء الملفات ومسمياتها وكيفية استعمالها وإظهارها بالصورة المطلوبة.

والمفهرس يجب أن يلم بدقائق العمل حتى تكون فهرسة جيدة

كما يجب عليه إتباع الخطوات التالية لتحديد ملف موضوع المراسلة :

- 1- يقرأ الوثيقة قراءة دقيقة ويفحصها وذلك لاستخلاص موضوع الوثيقة وإذا أتضح له أن الوثيقة تتحدث عن أكثر من موضوع توضع في الملف الأكثر ترجيحاً.
- 2- يحدد الموضوع الرئيسي ثم الفصل.
- 3- يدرج رقم الملف.
- 4- يسجل رقم الملف في الفهرس للوصول إليه بأسرع وقت.
- 5 - **الحفظ** : أي مراسلة ترد إلى المحفوظات تتخذ فيها الخطوات سالفه الذكر.<sup>(1)</sup>

### مفهوم التوثيق :

هو العملية المتعمقة في دراسة الوثيقة ويقوم بها أخصائي متخصص بدراسة الوثائق من خلال تحليلها.

ونظراً لتعقد الأمور وتطورها بسرعة مذهلة والاندفاع التكنولوجي غير المسبوق حتم علينا أن نتطور معه ونواكبه بعملية توثيق لكي تسهل علينا عملية استرجاع تلك الأحداث.<sup>(2)</sup>

### أنواع الوثائق وأشكالها :

- 1 - **الوثيقة الكتابية** : ويقصد به كل مدون كخطوط أو مطبوعة مثل : الرسالة - الدورية - الصحف - المذكرات - التقارير.

(1) نفس المصدر. ص131.

(2) لطيفة علي الكميشي/ ورقة بعنوان: "المخطوطات درر الماضي"، الملتقى الأول "نحو نظام وطني للمعلومات والتوثيق بالجمهورية العظمى" والتي نظمتها الهيئة الوطنية للمعلومات والتوثيق بطرابلس في الفترة من 1 إلى 1995/10/3.

## 2 - الوثيقة التصويرية : ويقصد بها ما نقل بالزيت أو بالقلم أو نقش في

الحجر.

## 3 - الوثيقة التشكيلية : غالباً ما تكون ذات قيمة مالية خاصة إذا صيغت

بيد أحد المشاهير في العلوم التشكيلية وفي الغالب تشتمل على:

■ الآثار المعمارية : كقصر الحمراء في غرناطة ومسجد قرطبة.

■ التماثيل : مثل أبو الهول في الجيزة.

■ المسكوكات : ذات قيمة حضارية كبيرة وخاصة قطع النقود.

■ الوثيقة السمعية أو المرئية : مثل الأشرطة السينمائية. (1)

### أهمية الوثائق :

وتبرز أهمية الوثائق في كونها :

1. تعد من أرقى أنواع المصادر التاريخية التي يعتمد عليها الباحثون.
2. لها مقدرة على كشف كافة التطورات الإدارية والاقتصادية والاجتماعية للمؤسسة.
3. تلعب دوراً هاماً في اتخاذ القرارات السليمة والمتعلقة بمجال التخطيط لدي المؤسسة.
4. تحمي حقوق الاختراعات والبراءات العلمية.
5. لها أهمية كبيرة في حفظ التراث وذلك في عدة أغراض منها على سبيل

المثال:

(أ) صيانة الأموال وحفظها من الضياع.

(ب) إثبات الحقوق بواسطة التوثيق.

(ج) قطع المنازعة بين المتعاملين. (2)

(1) محمد احمد جرناز، حنان الصادق بيزان، لطفية على الكميشي / الوثائق وعلم التوثيق، مراجعة محمد عريبي،

سعيد حامد.- طرابلس: مصلحة الوسائل التعليمية، 2003. ص 12.

(2) نفس المصدر. ص 13.

### مفهوم الأرشيف وأنواعه :

الأرشيف كلمة يونانية معناها وظيفة والوظيفة هنا تعز العمل الإداري. وقد أطلقت على مجموع الأوراق والمستندات التي تتجمع لدى الموظف أثناء عمله. والأرشيف يعني:

1 - أماكن الحفظ.

2 - المواد المحفوظة.

(1) الأرشيف : هو المكان الذي تحفظ فيه الوثائق العامة أو غيرها من الوثائق التاريخية

(2) الأرشيف : كلمة تطلق على أماكن حفظ أو تخزين الوثائق.

(3) الأرشيف : كل المستندات والوثائق الرسمية الناتجة عن نشاط جماعي أو فردي حفظت بطرق منظمة من أجل أن يسهل استرجاعها بأسرع وقت وأقل جهد عن الحاجة.

(4) الأرشيف: هو تراث الأمة وذاكرتها التي لا تستغني عنها وهو حصيلة تجارب الماضي ومخزون خبرة المستقبل.<sup>(1)</sup>

### الوثائق الأرشيفية :

هي تلك المستندات التي تودع في دار المحفوظات لأغراض إدارية ومالية وقضائية ومع الزمن يصبح لبعضها قيمة تاريخية بحيث يستدل به في أعمال الإدارة.<sup>(2)</sup>

### أنواع الأرشيف :

هناك عدة أنواع من الأرشيفات:

(أرشيف قضائي / سياسي / عسكري / إداري... الخ).

ولكن بشكل عام ينقسم الأرشيف إلى نوعين رئيسيين هما:

(1) سيف بن عبد الله الجابري. "الأرشيف الإلكتروني في سلطنة عمان". *Cybrarians Journal*. ع6، مارس 2006. ومتاح على الرابط:

<http://journal.cybrarians.info/no8/e-archive.htm>

(2) محمد احمد جرناز، حنان الصادق بيزان، لطفية على الكميشى / مرجع سبق ذكره، ص12.

1 - الأرشيف العام.

2 - الأرشيف الخاص.

### الأرشيف العام :

ويقصد من إطلاق تسميته بأنه يحتوي على كافة الودائع الأرشيفية من أوراق ومستندات ومراسلات ويوجد نوعان من تلك الأوراق العامة هما:

1- أوراق عامة بطبيعتها: هي كافة المراسلات الصادرة عن هيئة ما إلى موظف للاحتفاظ بها.

2- أوراق عامة باتجاهاتها: وهي التي تصدر من جهات متعددة ومختلفة ثم بعد ذلك توجه للسلطة العامة.

### الأرشيف الخاص :

هو أرشيف صادر عن جهات رسمية أي صادر عن أفراد أو هيئات ذات طابع رسمي رغم أنها خاصة وغالبا ما يكون عبارة عن أرشيفات عائلية وشخصية عن العلماء والأدباء.<sup>(1)</sup>

### خصائص وميزات الأرشيف الإلكتروني :

أن ميزة الأرشيف الإلكتروني يسهل عميلة الاستساخ في عدة أشكال حيث يمكن تحويله آليا عبر الانترنت ومن بين الميزات:

- (1) توفير الحيز المكاني والاستغناء عن الأرشيف الورقي.
- (2) ربط أجزاء المؤسسة فيما بينها عبر شبكة المعلومات الدولية.
- (3) سهولة وسرعة نقل الرسائل الإلكترونية داخل وخارج المؤسسة.
- (4) تعدد نقاط الوصول للوثائق المحفوظة إلكترونياً مما يسهل استرجاع الوثائق.
- (5) سرعة وصول الوثائق للمستخدمين أينما وجدوا.
- (6) التقليل من المراجعات للدوائر الحكومية من قبل المستخدمين.
- (7) الرفع من أداء المؤسسة الحكومية.<sup>(1)</sup>

(1) نفس المصدر، ص12.

## ( مجلة المكنبات والمعلومات )

- (8) اشتراك المستخدمين في الإطلاع على نفس الوثيقة في نفس الوقت.
- (9) السرعة في معالجة الكم الهائل من البيانات وهذا بدوره يساعد على حل مشكلة استرجاع عدد صغير من الوثائق ذات الصلة الوثيقة من بين آلاف الوثائق المتاحة والمتعلقة بالموضوع الذي يهتم به المستفيد.
- (10) حماية الملفات والوثائق من الضياع والتلف.
- (11) انسيابية العمل داخل النظام بحيث تنتقل الوثائق عبر مراحل العمل بسلاسة.
- (12) إمكانية البحث في أي ملف أو مستند بأكثر من طريقة مثلاً عن طريق الاسم أو الرقم أو الموضوع وكذلك الاسترجاع المباشر لأي ملف.
- (13) إمكانية تحويل محتوى الملفات أو المستندات إلى قاعدة بيانات يتم الرجوع إليها عند الحاجة
- (14) يعد الأرشيف الإلكتروني وسيلة عمل مهمة لأي مؤسسة نظراً للفوائد الكبيرة التي تحقق من خلاله كتوفير الحيز المكاني الذي يشغله الأرشيف التقليدي وإمكانية ربط أجزاء المؤسسة مع بعضها البعض والرفع من أداء المؤسسات.<sup>(2)</sup>
- (15) سهولة الاندماج مع تقنيات مختلفة مثل معالجة الصور والمساحات الضوئية.
- (16) القدرة على التعامل مع كافة أنواع البيانات.
- (17) إمكانية استخدام أساليب البحث المختلفة للعثور على البيانات المطلوبة وبأسرع وقت ممكن.
- (18) استخدام تقنيات متقدمة مثل الفاكس والبريد الإلكتروني لتداول الوثائق بين المستخدمين.

---

(1) الأرشيف الإلكتروني وبرامج الأرشفة الإلكترونية / جبريل بن حسن العريشي، مساعد بن صالح الطيار. محاضرة متاحة على الرابط: [http:// arab librarians.wordpress.com](http://arablibrarians.wordpress.com)

(2) فهد بن ناصر العبود / المنتدى العلمي الثقافي. ومتاح على الرابط: [http:// www.3r](http://www.3r) <http://www.arshfa.com> -10bsc.com/vb/showthread.php? = 237



### اختزان واسترجاع الوثائق :

أن العمل الإداري والمكتبي ينتج عنه كميات هائلة من الوثائق وهذه الوثائق تحفظ في ملفات للرجوع إليها وقت الحاجة وهذه هي الطريقة التقليدية. وأصبحت هذه الطريقة لا تفي باحتياجات العمل في العصر الحديث بسبب زيادة عدد الوثائق والملفات وتعد الأعمال مما أدى إلى التفكير في أساليب أكثر حداثة. لمواكبة العصر ومن بين هذه الأساليب أسلوب نظم المعلومات والذي بدوره يمثل نظام للاختزان والاسترجاع بحيث تتطابق عملية الاسترجاع مع عملية الاختزان وهناك عدة عناصر منها :

- 1 - أوعية لها أشكال مادية متعددة أوراق أو مطبوعات أو خرائط أو أي شيء آخر.
- 2 - تسجيلات في هذه الأوعية وهي معلومات مكتوبة أو مرسومة أو مسجلة أو مصورة.
- 3 - أسلوب اختزان يتم اختياره طبقاً لطبيعة أوعية المعلومات وكذلك طبقاً لطبيعة المعلومات نفسها.
- 4 - أدوات بحث في شكل فهرس وكشافات والتي تدلنا على المعلومات المطلوبة.
- 5 - خطة تحديث والتي تم عن طريقها إضافة معلومات جديدة.<sup>(1)</sup>

### أساليب الاختزان والاسترجاع :

**1 - التلخيص :** وذلك بوضع المادة في أقل حجم ممكن عن طريق تلخيص المضمون وحتى لا يكون هناك ضياع لبعض المعلومات أثناء التلخيص يجب إتباع القواعد السليمة للتلخيص وهي :

- (أ) استخدام الأسلوب اللغوي السليم الذي يعبر عن المعنى تماماً.
- (ب) تقسيم الموضوع إلى مجموعة من الأفكار الرئيسية بحيث تحتوي كل فكرة مجموعة من الكلمات تفهم بها الفكرة جيداً.
- (ج) تجنب أسلوب الأطناب.

(1) محمود عباس حمودة / الأرشيف ودوره في خدمات المعلومات.- القاهرة: دار غريب، 2002. ص301.

## ( مجلة المكنبات والمعلومات )

**2 - التصغير:** وعادة يكون باستخدام أساليب التصوير المصغر (الميكروفيلم) على الأفلام والشرائح.

**3 - نظم البطاقات:** وهي بطاقات تحفظ في إدراج ويسجل عليها بيانات محددة في مجالات معينة مثلاً بطاقات بها بيانات عن العاملين أو بها بيانات مواضيع أخرى. وترتب هذه البطاقات إما أبجدياً أو رقمياً أو تاريخياً. ويوجد عدة أشكال لهذه البطاقات (رأسية - أفقية - دائرية).

**4 - الفهارس:** هناك أنواع من الفهارس تعتبر من أنواع الاختزان والاسترجاع وهنا يتكون الفهرس من رؤوس موضوعات مرتبة ترتيباً أبجدياً وكل رأس موضوع يمثل مجالاً محدداً.

**5 - الكشافات:** وهي نوع من الفهارس الأبجدية ومن ميزته أنه لا تذكر فيه أي معلومات وإنما يعطي رقم الملف أو رقم المكان الذي بدوره يدلنا ويوصلنا إلى المعلومات المطلوبة.

**6 - الحاسبات الالكترونية:** تعتبر الحاسبات من أساليب الاختزان والاسترجاع الآلي الكاملة وهي تستخدم في عدة مجالات ولها قدرات فائقة كما تتميز بما يلي:

- 1 - وضع برامج دقيقة جداً تتفق واحتياجات العمل.
- 2 - وضع برامج للتحديث.
- 3 - تحديد نوعيات المداخلات والمخرجات.<sup>(1)</sup>
- 4 - القدرة الهائلة على إنجاز أعمال ضخمة في وقت قصير وعلى مستوى عالي من الدقة حيث يستطيع الحاسوب تنفيذ ملايين العمليات في الثانية الواحدة.
- 5 - تعمل هذه الأجهزة بالأرقام.

(1) نفس المصدر، ص 203.

6 - مخرجات هذه الأجهزة أما بيانات مسجلة على شاشة أو بيانات مطبوعة في أوراق أو أفلام ميكروفيلم.<sup>(1)</sup>

### التحول إلى نظام إدارة الوثائق الالكترونية :

يقوم نظام إدارة الوثائق الالكترونية بتخزين صور الوثائق في الحاسوب عن طريق مساحات ضوئية وذلك لاسترجاعها عند الحاجة. ومن مزايا هذا النظام.

سهولة الوصول إلى المعلومة.

سهولة تحويل الوثائق المحفوظة على الميكروفيلم إلى الأرشيف الالكتروني.

سعة الاختزان العالية جداً وقلة التكلفة.

يمكن تخزين ملايين الوثائق المطلوبة في الأقراص الضوئية.

يمكن البحث عن الوثائق المطلوبة في ثوان.

المرونة في البحث واسترجاع الوثائق أما عن طريق الاسم أو الرقم.

القدرة على تكبير وتوضيح الصورة.

يمكن معالجة الصورة بحيث تكون واضحة.

سهولة حفظ وصيانة الأقراص.

وعند إدخال كافة الوثائق داخل النظام يستطيع الباحث البحث بعدة أشكال

وهي:

البحث عن الوثيقة بعنوان الوثيقة أو جزء منها.

البحث عن الوثيقة بدلالة جهة الإصدار.

البحث عن الوثيقة بدلالة تصنيف الموضوع.

البحث عن الوثيقة بدلالة الأعلام الذين ذكروا في الوثيقة.

البحث عن الوثيقة بدلالة الأماكن التي ذكرت في الوثيقة.

(1) عبد الحافظ سلامة، محمد أبو ريا / الحاسوب في التعليم.- عمان: الأهلية للنشر والتوزيع، 2002. ص9.

البحث عن الوثيقة بدلالة التاريخ.<sup>(1)</sup>

### مشاكل حفظ وأرشفة الوثائق الالكترونية :

يواجه الإداريون موظفي تكنولوجيا المعلومات والأرشيفيون عدداً من المشاكل

أثناء حفظ وأرشفة الوثائق الالكترونية ومن بين هذه المشاكل:

#### 1 - التقادم التكنولوجي :

تعد هذه المشكلة من أهم المشاكل التي تقف عثرة أمام المنظمات الإدارية والمؤسسات الأرشيفية وأن وسائط التخزين مثل الاسطوانات الممغنطة والأقراص الصلبة والمضغوطة أقصر عمر إذا ما قورنت بالوسيط الورقي أو الميكروفيلم وهنا يجب على المنظمات والأرشيفيات اتخاذ ما يلزم لضمان استمرار التعامل مع الوثائق الالكترونية وذلك بتحديث أجهزة الحاسب الآلي وتهيئتها للتعامل مع ما يتم إنتاجه من وسائط التخزين ومع إنتاج البرامج التي تصدر بين الحين والآخر من أجل أن تظل الوثائق مقروءة.

#### 2 - تزايد كميات الوثائق الالكترونية :

تتيح تكنولوجيا المعلومات تسهيلات لكافة المنظمات في إنشاء وتبادل الوثائق

وعليه فإن الوثائق الرقمية في تزايد مستمر مما يحتم على المنظمات تطبيق شروط الجودة سواء عند الإنشاء أو الاستخدام.

#### 3 - التقويم والاختيار :

إن عملية التقويم لا تزال ضرورية حيث أن إدارة الوثائق الالكترونية تعمل على

إبقاء الوثائق ذات القيمة الأرشيفية فقط أو يكون على طلب من قبل المستخدمين. ويعد

تقويم الوثائق الالكترونية هو مفتاح عملية الأرشفة الرقمية لأنه يلعب دوراً هاماً في:

- 1- اختيار أشكال وضع الملفات.
- 2- التخلص من الوثائق عديمة القيمة الأرشيفية.
- 3- إمكانية الوصول والاستفادة من الوثائق ذات القيمة الأرشيفية بسهولة.

(1) ناصر محمد الجهيمي: النظام الحديث لإدارة الوثائق التاريخية وقواعد بياناتها، العربية 3000.

#### 4 - تنوع الوثائق الرقمية :

تتخذ الوثائق أشكالاً متعددة من بينها :

وثائق البريد الإلكتروني E-mail ، جداول الحسابات الإلكترونية spreadsheet ، ضمان الويب webpage ، قواعد البيانات database ، وثائق النصوص النصية word.pDf ، ووثائق النصوص الفائقة HTML.XML. وهذا التنوع يؤدي إلى صعوبة في كيفية التعامل مع الوثائق الإلكترونية حيث يتم التعامل مع كل وثيقة على حدة. وهذا بدوره يعتبر صعب.

#### 5 - صحة وموثوقية الوثائق الرقمية :

من المعلوم أن الوثائق الرقمية تتغير بعد إنشائها كما يمكن تعديلها بسرعة فائقة ويكاد يكون من الصعوبة جداً كشف هذا التغيير ويفترض أن يكون محتوى الوثيقة ثابت وغير قابل للتغير وهنا يجب على الأرشيفين أن يستخدموا أحدث التقنيات بالخصوص لمنع أي تلاعب قد يحدث على الوثيقة مثل تقنية التشفير، التوقيع الإلكتروني E.signatuwe والاحتفاظ بالبيانات الواسفة الخاصة بكل سجل Metadatu. ويتميز التوقيع الإلكتروني بأنه يحوى معلومات عن الوثيقة التي اعتمدها مثل عدد الحروف وعدد الأسطر والأعمدة أو الجداول المتضمنة في الوثيقة حتى لا يتم التلاعب في الوثيقة نهائياً

#### 6 - حفظ سياق الوثيقة الرقمية :

لا يمكن لأي مستفيد أن يستخدم الوثائق الرقمية إلا إذا استطاع أن يفهمها ويفسرها ومن حقه أن يعرف السياق والظروف التي نشأت فيها الوثيقة الرقمية وكيف تم تدوينها وما هي وظيفتها والغرض منها وما هو موضوعها.

ويجب أن تخزن الوثائق الالكترونية بطريقة منظمة يسهل الاستفادة منها لأن الوثائق الالكترونية تختلف عن الوثائق الورقية ففي الورقية تكون الوثائق أكثر ارتباطاً ببعضها أما في البيئة الرقمية فالأمر يختلف تماماً<sup>(1)</sup>.

### **التقنية الضوئية ودورها في حفظ واسترجاع الوثائق تقنية المسح الضوئي :**

يعد المسح الضوئي (scanning) كما يطلق عليه المسح الالكتروني من أهم تقنيات حفظ الوثائق وأن أهم أداة لهذا الغرض هي الماسح الضوئي (scanner) المستخدم في عملية المسح والفحص والتصوير لمختلف أنواع الوثائق والرسومات والصور والأشكال المطلوب إدخالها في الحاسوب.

وأن نظام الحاسوب هو نظام الكتروني يستقبل مختلف أنواع البيانات (data) عن طريق لوحة المفاتيح (key board) أو الماسح الضوئي (scanner) ثم يقوم بمعالجة تلك البيانات وفقاً لعدة تعليمات وأوامر (Instructions) عن طريق برنامج معين (program) ومن ثم استرجاع المعلومات والنتائج المطلوبة.

وان الماسح الضوئي (scanner) الذي يقوم بعملية المسح الضوئي هو أحد الأجهزة الملحقة بالحاسوب ويقوم بوظيفة فحص وإدخال مختلف أنواع المعلومات المكتوبة والمطبوعة والمصورة إلى ذاكرة الحاسوب عن طريق تحويلها إلى إشارات رقمية (Digital signals) قابلة للتخزين في ذاكرة الحاسوب عن طريق استخدام برنامج خاص يقوم بالتعرف على الخطوط.

### **مزايا المسح الضوئي :**

- 1- بالإمكان الحصول على نسخ طبق الأصل من الأصول الورقية مع ميزة التكبير والتصغير
- 2- ضمان إنتاج نوعية عالية الجودة من المخرجات بحيث أن كانت الوثيقة الأصلية ضعيفة أو بها نوع من القصور يمكن معالجتها.

(1) اشرف عبد المحسن الشريف / المعلوماتية، ع20، ديسمبر 2007، ص ص 38-39.

- 3- السرعة الفائقة في مسح وتصوير الوثائق وإدخالها في ذاكرة الحاسوب.
- 4- بالإمكان إضافة لمسات فنية وإبداعية على الصورة لتظهر الأفضل من خلال الإضافات والحذف.
- 5- بساطة مختلف أنواع المساحات الضوئية وسهولة استخدامها.

#### أنواع المساحات الضوئية:

**1 - مساحات اللونين الأبيض والأسود:** ما ينتج اللون الرمادي وهي المساحات المستخدمة في أنظمة المعلومات الأرشفية والتعامل مع المستندات الرسمية في الدوائر والمؤسسات المختلفة.

**2 - المساحات الملونة:** وهذا النوع تكاليفها المالية أكثر من مساحات الأبيض والأسود وقد أسهمت برنامج النوافذ المعروف باسم (windows) بإدخال سلسلة من التطورات الخاصة بالألوان مما أدى إلى تخفيض أسعار المساحات الملونة. وهذا النوع يستخدم في إنتاج الأدلة الإعلامية والمجلات والصور أي كل ما يحتاج إلى جذب القراء والمستفيدين.

#### أشكال المساحات الضوئية:

##### 1 - المساحات اليدوية: (Hand- held - scanners)

وهي صغيرة الحجم بحجم كف اليد وإذا كانت الوثيقة أكبر من حجم المساحة اليدوية فإنه بالإمكان تمرير المساحة على أجزاء الوثيقة جزء بجزء وإدخال الأجهزة إلى الحاسوب.

##### 2- المساحات المسطحة: (flat - beel - scanners)

وهذا النوع أكبر من الحجم من النوع الأول ويتم فيه إدخال الوثيقة داخل الجهاز ليتم مسحها وتصويرها عن طريق تحويل معالمها إلى إشارات رقمية. وهذا النوع يستخدم لكافة أنواع الوثائق المصورة المكتوبة والمطبوعة.

##### 3- المساحات الاسطوانية: (Drum scanner)

وهذا النوع أقل استخداماً من النوعين الأول والثاني.

## ( مجلة المكنبات والمعلومات )

### مستلزمات المسح الضوئي :

- 1- حاسوب مصغر (microcomputer).
- 2- شاشة العرض (monitor).
- 3- أقراص الحفظ المكتترة (Compact Disc).
- 4- طابعة ليزرية (laser pminter).
- 5- جهاز المسح والتصوير (Scanner).
- 6- برامج تطبيقية.

### استخدامات وتطبيقات المسح الضوئي :

يمكن استخدام هذه التقنية في عدة مجالات منها :

- 1- براءات الاختراع.
- 2- المخطوطات.
- 3- جوازات السفر.
- 4- المعاملات المصرفية.
- 5- الصحف والمجلات.
- 6- الخرائط والرسومات.<sup>(1)</sup>

---

(1) عامر إبراهيم قنديلجي، إيمان فاضل السامرائي/ تكنولوجيا المعلومات وتطبيقاتها.- عمان: مؤسسة الوراق، 2002. ص 312.



## الوضع الأكاديمي للعاملين بالمكتبات الجامعية وإمكانية تطبيقه في الجامعات الليبية

أ. جمال أحمد حواص (\*)

### المقدمة:

يمثل العنصر البشري في المكتبات الجامعية العنصر الأساس لنجاح إدارتها إذ يتوقف هذا النجاح على مدى كفاءة هذا العنصر وقدرته على القيام بالوظائف الإدارية المختلفة فالموظفون هم الأشخاص الذين تقع على عاتقهم ترجمة السياسات إلى أفعال ومنجزات ومن أجل هذا اهتمت المكتبات الجامعية في الدول المتقدمة بالقوى العاملة فيها من حيث الاختيار والتقييم والترقية والتدريب وحرصت على تحسين ظروف العمل والاهتمام بالنواحي الإنسانية والأكاديمية بهدف الحصول على أكبر معدل للإنتاج كماً وكيفاً.

ولما كان المكتبي يشكل حجر أساس في الخدمة المكتبية وفي تحقيق المكتبة الجامعية لأهدافها، عليه فإن هذه الدراسة هدفت إلى التعرف على الوضع الأكاديمي للعاملين بالمكتبات الجامعية باعتباره من الموضوعات التي لم تأخذ حقها في الدراسة والبحث في أغلب الجامعات العربية ومن بينها الجامعات الليبية حيث لم يجد الباحث أي دراسة محلية سابقة عالجت هذا الموضوع ومن ثم فإن أهمية الدراسة تأتي فيما تكشف عنه للواقع الذي يعيشه العاملون في المكتبات الجامعية العربية والليبية وما تتناوله أيضا من مقترحات أو توصيات من شأنها أن تعمل على تحسين الوضع القائم.

(\*) رئيس قسم المكتبات والمعلومات / جامعة السابع من أبريل / الزاوية.

### الوضع الأكاديمي للعاملين بالمكتبات الجامعية:

المقصود بالوضع الأكاديمي هو الاعتراف رسمياً بالمكتبيين المهنيين كأعضاء في الهيئة التدريسية ومنحهم نفس الألقاب أو ما يقابلها ومساواتهم في الرواتب والامتيازات.<sup>(1)</sup>

ولأن المكتبيين يمثلون عنصراً نادراً وعليهم دور كبير وواضح في دفع عجلة التطور فإن هذا يستدعي تحقيق الاستغلال الأمثل لهذا العنصر في خلق المناخ المناسب الذي يؤدي بدوره إلى تحقيق الرضا الوظيفي لتلك الشريحة من العاملين ومن ثمّ ينعكس على تحقيق أكبر قدر ممكن من الانجاز والأداء.<sup>(2)</sup>

ومهنة المكتبات والمعلومات تتميز بكونها مهنة خدمية تطبيقية لها آدابها وحقوقها الطبيعية الخاصة بها وبالتالي تختلف طرق التقييم للعاملين بها عن طريق تقييم نظيره في الهيئة التدريسية فطبيعة التخصص وندرة الوقت المتاح للعاملين والتزامهم بساعات دوام طويلة ومحددة يصعب عليهم إجراء الأبحاث والتحصيل العلمي والبناء الأكاديمي بعكس زميلهم عضو هيئة التدريس والذي تتيح له طبيعة عمله مرونة في أوقات التدريس وما يترتب عليه من إمكانية توفير أوقات للبحث والنشر.

عليه يجب ألا يقيم العاملين بالمكتبات بنفس المعايير التي يقيم بها أعضاء الهيئة التدريسية بل يراعي في هذا التقييم ما يتحملونه من مسؤوليات وما يؤديه من خدمات خلال عملهم في مجال المراجع وإدارة المقتنيات والفهرسة والتصنيف والميكنة وإدارة المكتبة وتوفير الإحصائيات بالكم والكيف للخدمات الفنية وخدمات المستخدمين وإنتاج أدلة وكتيبات للتعريف بالمكتبة وخدماتها وكتابة التقارير والمتابعة

(1) جلفاند، موريس. المكتبات الجامعية في الدول النامية، ترجمة حشمت قاسم، محمد فتحي عبد الهادي،- القاهرة: جمعية المكتبات المدرسية، 1972. ص 79.

(2) سالم، محمد سالم. الرضا الوظيفي للعاملين في المكتبات الجامعية في المملكة العربية السعودية،- الرياض: مكتبة الملك فهد الوطنية، 1997. ص 19.

## ( مجلة المكنبات والمعلومات )

المستمرة لسير العمل هذا بالإضافة إلى خدمات معينة كتدريس كيفية استخدام المكتبة ومصادرها واسترجاع المعلومات.

وتتساءل الدكتورة عايذة نصير (\*) "هل يحصل العاملون بالمكتبات الجامعية علي مقابل لكل العمليات المتميزة التي يقومون بها؟ وتقول: "إن طول ساعات العمل والالتزام بالتواجد أغلبية الوقت داخل جدران المكتبة لا تؤهلهم للقيام بأبحاث مثل ما هو الحال مع عضو الهيئة التدريسية وعليه لا نرضي أن يكون التقييم على نفس الأسس ففي هذا إجحاف للأدوار التي نقوم بها ولكن التركيز علي أحقيتنا في امتيازات الهيئة التدريسية لأن ما نقوم به هو على نفس مستوي الأهمية لما يقومون به وإسهاماتنا بنفس القيمة والتقدير والاحترام والأهمية للجامعة والعملية التعليمية". (2)

### المعايير المقترحة لتطبيق الوضع الأكاديمي :

للوصول إلى اعتراف رسمي بالوضع الأكاديمي للعاملين بالمكتبات الجامعية أقرت جمعية مكتبات الكليات والأبحاث التابعة لجمعية المكتبات الأمريكية معايير محددة وألزمت المؤسسات بالتعليم العالي وإدارتها بتطبيق تلك المعايير والتي تنص على: (3)

#### (1) المسؤوليات المهنية :

لا بد من توفير آلية لتقييم الأداء المهني لواجبات العاملين بالمكتبات الجامعية من خلال لجنة من الأقران وفق سياسات المؤسسة الأم.

#### (2) سلطة المكتبة :

على العاملين بالمكتبات الجامعية تبني النظام الأكاديمي وتطبيقه بنفس كيفية الهيئة التدريسية بالجامعة.

#### (3) سلطة الكلية والجامعة :

(\*) مدير مكتبة الجامعة الأمريكية للخدمات القومية والشرق أوسطية (القاهرة).  
(2) نصير، عايذة. أخصائي المكتبة الجامعية حائز بين الوضع الأكاديمي والوضع الإداري، - عالم المعلومات والمكتبات والنشر، مج4، ع2، (يناير 2003). ص 27.  
(3) المرجع السابق. ص ص 29 - 30.

## ( مجلة المكنبات والمعلومات )

تمتع العاملون بالمكتبات الجامعية بحق العضوية في مجالس الجامعة ولجانها والكليات مثل زملائهم في الهيئة التدريسية.

(4) التعيين :

إتباع سياسة تعيين كالمتبعة في تعيين عضو هيئة التدريس.

(5) الترقية :

يرقى العاملون في المكتبات الجامعية علي أساس تحصيلهم الأكاديمي

وإنجازاتهم المهنية بنفس المعايير المطبقة على الهيئة التدريسية.

(6) الأجر :

تتوافق الأجور للعاملين بإمكانات الجامعة على ما يحصل عليه عضو الهيئة

التدريسية من أجر أساسي وإضافي.

(7) الأجازات :

تمنح الإجازات للإعارة والأبحاث للعاملين بالمكتبات الجامعية مثل ما تمنح

لزملائهم أعضاء الهيئة التدريسية.

(8) الاعتمادات المالية للأبحاث والتنمية البشرية :

إتاحة إمكانات تمويل مشروعات الأبحاث والتنمية المهنية للعاملين بالمكتبات

الجامعية على الأسس المتبعة مع عضو الهيئة التدريسية.

(9) الحرية الأكاديمية :

لابد أن يتمتع العاملون بالمكتبات الجامعية بنفس الحماية والتمتع بالحرية

الأكاديمية مثل نظيره في الهيئة التدريسية.

ولقد اقتنع معظم المسؤولين بالجامعات الأوروبية والأمريكية بهذه الحقيقة

وبدءوا في تطبيق ذلك الوضع على مكباتهم منذ أوائل الأربعينيات. ولقد كان هذا

التطبيق مختلفاً بين تلك الجامعات فبعض الجامعات تمنح الألقاب العلمية مثل جامعة

"كامبردج ببريطانيا" وبعضها الآخر مثل "جامعة إلينوي بالولايات المتحدة" تمنح

العاملين الحاملين على المؤهلات العليا في مجال المكتبات والمعلومات (ماجستير /

دكتوراه)، الألقاب والدرجات والرواتب والامتيازات مثلهم مثل أعضاء هيئة التدريس

## ( مجلة المكنبات والمعلومات )

بها ، وكذلك حق الاشتراك والامتياز في نادي أعضاء هيئة التدريس ومكافأة اعتزال الخدمة والتقاعد والتأمين الصحي والإجازات السنوية.<sup>(1)</sup>

وفي مكتبة جامعة "نورث كارولينا" (North Carolina Greensboro) تخصص درجات جامعية للمكتبات (North Carolina Greensboro) .

كما يتم تمثيل هيئة العاملين بالمكتبة في مجلس الكلية أو الجامعة ويشترك في المجلس ممثل أو ممثلون عن المكتبة لمن يحمل لقب ( أمين المكتبة ) وهو أعلى اسم في هيئة المكتبة ويتساوى مع أعضاء هيئة التدريس في درجة العضوية ومن يمثل المكتبة له حق التصويت في المجلس<sup>(2)</sup> وحجة المكتبيين في الحصول على الوضع الأكاديمي هي أن الخدمات التي يقدمونها تعليمية تعادل في الأهمية والمتطلبات الأساسية ما يقوم به عضو هيئة التدريس بالجامعة ، وإن بعض الأعمال التي يقومون بها مثل الأعمال الببليوجرافية التحليلية والنقدية والنسقية ودراسات المستفيدين وطبيعة استخدام المعلومات وغيرها. إذا خضعت للتقييم والتحكيم العلمي فسوف تعد من الأعمال العلمية الراقية التي تساوي إن لم تكن تفوق كثيراً من الأبحاث التي يقدمها بعض أفراد الكادر الجامعي في جامعات العالم. ولهذا يجب الاعتراف بهم كأعضاء هيئة التدريس ومنحهم نفس الامتياز والهيبة والمنزلة.<sup>(3)</sup>

وتعتبر الجامعة الأمريكية بالقاهرة من أنجح النماذج التي بادرت منذ أوائل الستينيات بوضع سياسة للأعضاء الأكاديميين سواء من الهيئة التدريسية أو من المكتبة أو من مركز الأبحاث فقد نص قانونها الداخلي على اعتبار العضو الأكاديمي هو المدرس وأمين المكتبة والباحث ومن الأمثلة الناجحة أيضاً ما قامت به جامعة بتسبرغ منذ سنة 1988 بالمساواة الكاملة بين عضو الهيئة التدريسية وعضو

(1) ذياب، حامد الشافعي، إدارة المكتبات الجامعية، إشراف محمد فتحي عبد الهادي، نعمات سيد أحمد،- القاهرة: جامعة القاهرة، كلية الآداب، 1990. (رسالة دكتوراه). ص 173.

(2) خليفة، شعبان عبد العزيز، المكتبات ومراكز المعلومات في قطر: دراسة ميدانية تحليلية،- الدوحة: جامعة قطر، 1992. ص 297.

(3) البنهاوي، محمد امين. ادارة العاملين في المكتبات،- القاهرة: العربي للنشر والتوزيع، 1984. ص 66.

## ( مجلة المكنبات والمعلومات )

المكتبة بالجامعة واعتبار المكتبة وحدة أكاديمية مثلها مثل أي قسم أكاديمي بالجامعة<sup>(1)</sup>.

ومن النتائج الأساسية التي انتهى إليها المؤتمر الإقليمي لتطور المكتبات في جنوب آسيا سنة 1960 تقرير الوضع الأكاديمي لأمناء المكتبات الجامعية، حيث اقترحت الحلقة على السلطات الجامعية استعمال النظام<sup>(2)</sup> المبين في الجدول التالي :

### الوظائف المكتبية وما يقابلها من الوظائف الأكاديمية

اللقب المهني	طبيعة واجباته	اللقب الأكاديمي المقابل
1 - مدير (أمين المكتبة) Librarian	وظيفة إشرافية Supervisory	أستاذ جامعي
2 - نائب مدير (أمين المكتبة)	مهنية عالية	استاذ مساعد
3 - مساعد مكتبي	مهنية مستوى أقل	مدرس جامعي
4 - مساعد فني	مهنية مساعد فني	معيد مساعد مدرسي
5 - رئيس قسم	مساعد فني	معيد مساعد مدرسي

ويعتبر هذا النظام أحد الأنظمة الكثيرة والمتعددة التي تطبق الوضع الأكاديمي على أمناء المكتبات الجامعية حيث ابتدأ بتطبيقه في الولايات المتحدة سنة 1994.

ويرى الباحث أن وجود المكتبي في الوسط الجامعي يجعله مشاركاً في العملية التعليمية وفي النشاط العلمي للجامعة ولن يكون بوسعه المشاركة في طموحات الجامعة وخطتها إلا إذا شعر بمسئوليته نحو هذا العمل واستحق وضعه الأدبي في ذات الوقت ويستطيع أمين المكتبة عندما يحمل درجة الأستاذية ويكون له مقعد في مجلس الجامعة أو الكلية بحكم منصبه من خلال هذه العضوية أن يقوم بعرض القضايا والاقتراحات والآراء التي تهم المكتبات الجامعية وأن يكون ملماً بكل التطورات

(1) نصير، عائدة. مرجع سبق ذكره. ص 31.

(2) بدر، أحمد. محمد فتحي عبد الهادي. المكتبات الجامعية: تنظيمها وادارتها وخدماتها ودورها في تطوير التعليم الجامعي والبحث العلمي،- القاهرة: دار غريب، 2001. ص 125.

## (مجلة المكنبات والمعلومات)

الأكاديمية داخل الجامعة أو الكلية حيث يستطيع من خلال ذلك وضع مخططات وبرامج للمكتبة لتواكب تلك التطورات.

وبذلك سوف يتحتم على هذا النظام الحرص على تعيين الخريجين المتفوقين، كما يحدث عند تعيين المعيدين تماماً، أو على استمرار الانتقاء من بينهم طيلة وجودهم في العمل لأن ترقياتهم متوقفة على إنتاجهم العلمي في مجال المكتبات والمعلومات.

أما في وطننا العربي فإنه بالرغم من أن أحد التقارير المقدمة إلى الندوة الأولى لأمناء ومديري المكتبات بالجامعات العربية التي عقدت ببغداد سنة 1972 أوصت بضرورة منح أمناء المكتبات الجامعية بدل طبيعة عمل باعتبارهم من أصحاب التخصصات النادرة ومعاملتهم معاملة أعضاء هيئة التدريس بالجامعة من جميع النواحي الأدبية والمادية.<sup>(1)</sup>

إلا أن الوضع مازال متردياً، فالمكتبيون الجامعيون يعاملون معاملة الموظفين العاديين أو أقل أي دون ميزات أو بدل عمل، حيث يلاحظ في كثير من المكتبات العربية أن المكتبيين المتخصصين يتم تعيينهم في المكتبات الجامعية في وظائف تابعة للكادر الإداري. أما المجتمع الأكاديمي فيراهم ويعاملهم على أنهم مواطنون من الدرجة الثانية وأن ما يقومون به من أعمال يمكن أن يؤديها موظفون كتابيون مع شيء من التدريب. باستثناء العاملين في المكتبات الجامعية في المملكة العربية السعودية، التي قامت بتعيين عمداء للمكتبات في إطار الكادر الجامعي لهيئة التدريس وخذت حذو المملكة العربية السعودية جامعات خليجية أخرى.<sup>(2)</sup>

ويرى الباحث أن المطلوب هنا ليس شكلاً جامعياً في القيمة أو العمادة فقط بل المطلوب هو وضع أكاديمي للمكتبيين أيضاً لكي تأخذ المكتبة الجامعية مكانها الحقيقي كمؤسسة تعليمية أكاديمية بحتة.

(1) البنهاوي، محمد أمين. مرجع سبق ذكره. ص 85.

(2) ذياب، حامد الشافعي. مرجع سبق ذكره. ص 172.

ويقول الدكتور شعبان خليفة: "إن كثيراً من الجامعات العربية تصف المجتمع الأكاديمي بنظرة فنوية شبه مغلقة لا ترحب كثيراً بإسهام غيرهم في توجيه دفة الأمور أو بعض السياسات البحثية والتعليمية بالجامعة ويقول أيضاً إن المثير للانتباه أن بعض خبراء الجامعات من الدول العربية حينما يشاهدون الأوضاع المتقدمة للمكتبات في الجامعات الخارجية يشنون على مدى تقدمها وإسهامها الحيوي في البحث العلمي وعندما مهام التخطيط أو المشورة في إنشاء المكتبات أو تطويرها يعاملونها كجهاز هامشي بالجامعة ويقترحون أوضاع مالية وإدارية لا تتناسب مع الجامعات الأجنبية وهذا ما ساهم في وجود مكتبات هزيلة في جامعات عربية كثيرة،<sup>(1)</sup> أما فيما يتعلق بجامعاتنا الليبية فالوضع لا يختلف عن باقي الجامعات العربية والمتمثل في:<sup>(2)</sup>

1 - معظم أمناء المكتبات الحاليين في مختلف كليات الجامعة لم تتح لهم الفرصة أو توضع لهم البرامج التي تعمل على تدريبهم ومدتهم بالمعلومات والخبرات اللازمة التي هم في أمس الحاجة إليها.

2 - طريقة الاختيار والتعيين في الوظائف تتم بطريقة ارتجالية بدون وجود معايير محددة وموضوعية حيث تتولى إدارة الجامعة شؤون التعيين الذي لا يخضع لمواصفات الكفاءة العلمية والقدرة المكتتبية اللازمة كما أن سياسة الإدارة في الوقت الحاضر قائمة على الترقية التلقائية على أساس الأقدمية وليس على أساس كفاءة الإنجاز والتخصص.

3 - ضعف التكوين النفسي ونقصه به عدم إحساس العاملين في المكتبات بأهمية الدور المنوط بهم تأديته للمساندة العملية التعليمية فعدم اهتمام الجامعة بهم ومعاملة المتخصصين معاملة أقرانهم من أعضاء هيئة التدريس أو حتى معاملتهم كأصحاب تخصص نادر له احترامه وأهميته مما أدى هذا الوضع إلى عزوف العاملين

(1) خليفة، شعبان عبد العزيز. مرجع سبق ذكره. ص 298.

(2) حواصل، جمال أحمد. مكتبات جامعة الفاتح: دراسة لواقعها وسبل تطويرها، مراجعة عبد الله الشريف، طرابلس: جامعة الفاتح، كلية الآداب، 2001. (رسالة ماجستير). ص 67، ص 210.



## ( مجلة المكنبات والمعلومات )

في المكتبات عن العمل وعدم الإقبال عليه بروح طيبة ومن ثم ساءت الخدمة المكتبية تقديماً وأداءً.

4 - نظرة المجتمع بصورة عامة إلى المكتبة باعتبارها شيء ثانوياً غير ذي أهمية وهو ما انعكس على العاملين بها وأدى إلى تهميش دورهم الريادي. من هنا أصبح تطبيق الوضع الأكاديمي على العاملين بالمكتبات في جامعاتنا من الضروريات التي تفرضها الأوضاع الحالية للمكتبات لأن هذا سينعكس على العمل المكتبي كافة، ما يزيد ويرفع من شأن المكتبات الجامعية ويدفعها إلى تحقيق أهدافها ووظائفها بالصورة المطلوبة.

ويمكن أن يكون ذلك بمجموعة من الخيارات أهمها :

- 1 - تكثيف الجهود لقبول وتقييم المهنة أكاديمياً.
  - 2 - الدعوة للاعتراف بأن مهنة المكتبات من المهن التي تتطلب مهارة عالية.
  - 3 - إنشاء كادر خاص يتوسط الخدمة المدنية والتدريس بالجامعة.
- وتعد هذه الخيارات مناسبة جداً لتطبيقها على مكتباتنا الجامعية بعد دراستها دراسة جادة وواقية من قبل المتخصصين بالمكتبات ويقترح الباحث أن تلعب جمعية المكتبات الليبية وأقسام المكتبات والمعلومات بالجامعات دوراً رئيسياً في تغيير الوضع القائم وتطبيق الوضع الأكاديمي لأن ذلك من شأنه أن يؤدي إلى ما يلي :
- ( أ ) تشجيع أو دفع العناصر الجيدة من العاملين بالمكتبات حالياً لاستكمال الدراسة ورفع مستواهم العلمي والفني.
- ( ب ) تشجيع العناصر الممتازة من الخريجين على العمل بالمكتبات الجامعية وقد لوحظ أن نسبة لا بأس بها من الخريجين السابقين من أقسام المكتبات والمعلومات لا يميلون إلى العمل في المكتبات الجامعية بسبب العائد المادي والمركز الاجتماعي المحدود وعدم وجود الحوافز.
- ( ج ) العمل على إصدار قرارات ولوائح تنظم العمل بالمكتبات (تنظيم المهنة المكتبية).

إعلان د

## الأمية المعلوماتية

أ. منى ميلود غربية (\*)

يعود استخدام مصطلح الأمية المعلوماتية Information Literacy في الإنتاج الفكري إلى الباحث زوركوفسكي (ZurKowski) عام 1947، ولكن الاستخدام المعاصر لهذا المصطلح جاء استجابة لتقارير وطنية عديدة صدرت في الدول المتقدمة وبعض الدول النامية، ولعل أهمها كتاب "أمة في خطر" الذي صدر في الولايات المتحدة الأمريكية بعنوان Nation at Risk وهو دعوة عامة لمراجعة النظم التعليمية والتربوية اللازمة لمجتمع المعلومات في القرن الحادي والعشرين،<sup>(1)</sup> وقد استمر الاستشهاد بما ورد في التقرير عدة سنوات حول كفاءة التعليم في خدمة المجتمع الأمريكي.

وعلى الرغم من جهود الإصلاح الكبيرة والصغيرة، فإنه ما تزال غالبية الناس غير متأكدة من أوضاع التعليم في الولايات المتحدة.

وبناءً على هذا التقرير تم تعيين اللجنة الوطنية للتمييز في التعليم 1981 برئاسة وزير التعليم الأسبق في الولايات المتحدة ت. هـ. بيل T.H.Bell وقد شكلت لجنة ضمت كامل أعضائها من التربويين وممثلي المؤسسات والسلطات التعليمية والمراقبين والمدرسين ومديري ورؤساء الروابط التعليمية ورؤساء الجامعات وحاكم الولاية السابق، ولقد كانت المهمة التي كلفات بها اللجنة هي:

- تقييم نوعية التدريس والتعليم في المدارس العامة والخاصة، وفي الكليات والجامعات.
- مقارنة المدارس الأمريكية بتلك الموجودة عند الأمم الأخرى.

(\*) قسم المكتبات / جامعة ناصر الأممية.

(1) أحمد بدر، علم المعلومات والمكتبات: دراسات بين النظرية والارتباطات الموضوعية - القاهرة: دار غريب للطباعة والنشر، 1986، ص 474.

## ( مجلة المكنبات والمعلومات )

● تحديد البرامج الدراسية التي تؤثر في نجاح التلاميذ وتوافقهم في الكليات.  
● تقدير الدرجة التي أثرت بها التغييرات الاجتماعية والتربوية، التي جرت في الماضي القريب في إنجاز وتحصيل التلاميذ.

● تحديد المشكلات التي يجب التغلب عليها للوصول إلى التميز في التعليم.  
وقد خلصت هذه اللجنة إلى أن التلاميذ في الولايات المتحدة الأمريكية لا يفضلون أقرانهم من الأمم الأخرى وأن 13٪ من جملة من هم في سن 16 يعانون من الأمية الوظيفية ولا يتمتع التلاميذ بمهارات التفكير ذات المستوى العالي.

- باختصار دعا التقرير إلى تأكيد "الأساسيات الجديدة" ونص على التوصيات التالية:
- 1 - اللغة الإنجليزية: إضافة إلى مهارات أخرى وينبغي أن يكون التلاميذ قادرين على الفهم والتفسير والتقييم، وأن يستخدموا ما يقرأونه وينبغي أن يقرأوا بكفاءة
  - 2 - الرياضيات: ينبغي أن يكون التلاميذ قادرين على تطبيق المبادئ الرياضية في مواقف الحياة اليومية، وفي استطاعتهم التقدير والقياس واختبار دقة حساباتهم.
  - 3 - العلوم: ينبغي أن يفهم التلاميذ النتائج الاجتماعية والبيئية للتنمية العلمية والتقنية وأن يدركوا عملية البحث العلمي.
  - 4 - الدراسات الاجتماعية: ينبغي أن يفهم التلاميذ نمو وتطور التيارات الفكرية المهمة في الماضي والحاضر، وأن يفهموا أسس النظم الاقتصادية والسياسية، وأن يدركوا الفرق بين المجتمع الحر والمجتمع الذي يسوده القهر.
  - 5 - علم الحاسوب: ينبغي أن تعد المدارس التلاميذ لفهم الحاسوب باعتباره أداة للمعلومات والحسابات والاتصالات.<sup>(1)</sup>

وقد نادى العديد من الدراسات المهمة التي أجريت في ميدان التربية إلى أن التعليم من أهم عوامل التغيير على وجه الأرض وهو مصدر الرفاهية والتقدم الاقتصادي والرفعي الاجتماعي والكرامة الإنسانية، وإن كانت المعرفة هي محرك مجتمع المعرفة فالتعليم هو وقودها، وإن كانت التكنولوجيا هي الأداة الجديدة لعدم المساواة الاجتماعية، فالتعليم في

(1) دونا وتشيدا، مارفين سيترون، ترجمة محمد نبيل نوفل، إعداد التلاميذ للقرن الحادي والعشرين. - القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، 2004. ص 42.

## (مجلة المكنبات والمعلومات)

المقابل هو أعظم الوسائل لتحقيق هذه المساواة. وفي طيف الفجوات النوعية التي تتفرع منها الفجوة الرقمية تبرز "فجوة التعليم" باعتبارها أخطر هذه الفجوات قاطبة فمنها - أي فجوة التعليم - يحال إليها باقي الفجوات وإليها تؤول.

وتشير بعض الدراسات إلى أن تطوير برامج محو الأمية المعلوماتية يتأثر بالبيئة المحيطة التي تلعب دوراً مهماً في ذلك، والبيئة ليست الوجود المادي للمدرسة فقط، أو للمكتبة، أو الفصل الدراسي، ولكنه أيضاً الثقافة التي تقود إلى التعليم أو ما يعرف الآن بمجتمع التعليم المحلي learning community وهناك عدة عوامل يمكن أن يكون لها تأثير في هذا المجال فمنها على سبيل المثال:

● الحاجة إلى سياسات وتوثيق لتأكيد أن الاتجاهات والمهارات والاستراتيجيات لمحو الأمية المعلوماتية يجب أن تطور بشكل ثابت ومدعم طول حياة الطالب المدرسية.

● توصيل متساوٍ لتكنولوجيا التعليم والمعلومات.

● تنفيذ برنامج مهارات المعلومات في كل المجالات الرئيسية للتعليم".<sup>(1)</sup>

ونحن نتحدث هنا عن التعلم لا التعليم وما أعظم الفرق بينهما فمفهوم التعلم أوسع بكثير حيث يشمل بجانب التعليم جميع أشكال اكتساب المعارف والمهارات والخبرات على مدى مراحل العمر وهو ما يعرف بمحو الأمية المعلوماتية،<sup>(2)</sup> ولقد كان المؤتمر الذي نظمته اليونيسكو في باريس 1981 بعنوان تعليم العلوم والتكنولوجيا والتنمية الوطنية Science and Technology Education and National Development بالغ الأثر في سبيل التعاون الإقليمي والدولي لمحو الأمية المعلوماتية، وينطلق هذا التقرير من تبريرات فلسفية لدور تعليم التكنولوجيا في التنمية الوطنية والعمل من أجل انتفاع الجميع بالمعرفة العلمية والتقنية

(1) مفتاح دياب. محو الأمية المعلوماتية: المفهوم، والأهداف، والخصائص في كتاب: الدراسات الامبيريقية في العلوم الاجتماعية: محاضرات ألقى في الدورة التدريسية الثانية لطلاب الدراسات العليا في طرابلس 20 - 30 أغسطس/ 2005، طرابلس: المركز العالمي للدراسات وأبحاث الكتاب الأخضر، 2005، ص 192.

(2) نبيل علي، نادية حجازي. الفجوة الرقمية: رؤية عربية لمجتمع المعرفة. - الكويت: المجلس الوطني للثقافة والفنون والآداب، 2005. ص 265.

## ( مجلة المكنبات والمعلومات )

المترابكة ، و حول مفهوم التعليم التكنولوجي في إطار التعليم العام ، و تعزيز تعاون اليونسكو التقني والمعلوماتي ، و تقييم الأنشطة التي تقوم الدول الأعضاء.(1)

وقد ظهر تقرير نشرته مؤخراً الـ ( Task Force on Education for Economic Growth of the Education Commission of the State (ESC) أن الولايات المتحدة الأمريكية بدافع ما يساورها من قلق إزاء الوضع العام للتربية ، و عهدت البلاد إلى إنشاء أكثر من (240) لجنة عمل (Task Forces) على مستوى الولايات المختلفة من أجل مواجهة شتى المشكلات التي تطرح في هذا المجال ، و يشير التقرير الذي يحمل عنوان Action in the State إلى أن أكثر من 40 ولاية منكببة على تحسين المناخ التربوي و أن العديد منها يبحث في وسائل تتيح ممارسة رقابة أفضل على نوعية التعليم و السير بها في طريق التجويد و التحسين.(2)

ويزغت حركة محو الأمية في أوروبا بعد ما اجتاحت الولايات المتحدة الأمريكية في الثمانينيات من القرن الماضي ، حيث يتوقع أن يكتسب الطالب من المناهج المرتبطة بمحو الأمية المعلوماتية القدرات اللازمة من أجل تفجير الطاقات الكامنة لديه من أجل الوصول المستقل إلى مصادر المعلومات التي تحتاجها مناهج التعليم ، و بحيث يتحول من التعليم التلقيني السلبي إلى التعليم الاستقلالي الايجابي ، مستعينا في ذلك بمصادر المعلومات المتعددة ، و ذلك تحت إشراف أعضاء هيئة التدريس و أمناء المكتبات و توجيههم.

ومنذ التسعينيات و ما قبلها من القرن الماضي ، ظهرت الحاجة إلى تطوير و تنمية برامج محو الأمية المعلوماتية في العديد من بلدان العالم ، خصوصاً العالم المتقدم صناعياً و تكنولوجيا ، و أجريت العديد من الدراسات حول هذا الموضوع ، و صدرت من التقارير التي توضح و تشرح أهمية برامج محو الأمية المعلوماتية ، و بخاصة في الجامعات و كذلك في مراحل التعليم المتوسط ، بل إن بعض البلدان خططت لتقديم مثل هذه البرامج في مراحل التعليم الابتدائي.(1)

(1) ديفيد لوكاردي "تدريس العلوم و التكنولوجيا: عناصر لصورة الوضع الراهن". مستقبلات، ع 4 مج 15 (1985) ص 576.

(2) Education commission of the State, Task forces on Education for Economic Growth action in the State.- Denver. (Colorado), 1994. P.194.

هذا يعني أن التركيز على هذا الموضوع يشير إلى أن محو الأمية المعلوماتية وتعليم استخدام المعلومات وتكنولوجيا المعلومات تعتبر موازية للبحث العلمي والتدريس والتعليم وبيئة المعلومات ذات النوعية العالية. فالبحث العلمي الجيد يزيد من تطور المعرفة، والأفراد الذين يقومون بهذا البحث العلمي يجب أن يكونوا قادرين على التوصل إلى استخدام مصادر المعلومات المناسبة وخدماتها، والتدريس الجيد يعد الطلاب الجامعيين للتعليم المستمر مدى الحياة، وهذا يجب أن يؤكد أن الطلاب يتعلمون من خلال مدى واسع من مصادر المعلومات. فالتوصل للمعلومات واستخدام المعلومات وتكنولوجيا المعلومات، وهي بدون شك عناصر حيوية للتعليم مدى الحياة، ولا يمكن الحكم على خريجي الجامعات ما لم يكونوا على إلمام بمهارات استخدام تكنولوجيا المعلومات، أي أن يكون يتعلم معلوماتياً – Information literate.

ولم تكن المؤسسات التربوية والعلمية الإسلامية بمنأى عن هذه الجهود فظهرت إستراتيجية تطوير التربية العربية عن الألكسو (المنظمة العربية للتربية، والثقافة، والعلوم) ومستقبل التعليم في الوطن العربي الكارثة والأمل عن منتدى الفكر العربي، وما يميز البلاد المتقدمة عن بلادنا العربية أن لدى الغرب الدراسة والفعل والتنفيذ ولدينا الدراسة والأمل في التغيير.<sup>(2)</sup>

### الأمية المعلوماتية والأمية التكنولوجية :

فسر مفهوم الأمية المعلوماتية بأشكال متعددة وبطرق مختلفة منذ بداية ظهوره في سبعينيات القرن الماضي وتعددت التعريفات فمنها أن الأمية المعلوماتية سمة جديدة لظاهرة قديمة، فالعجز عن تحديد احتياجات الفرد من المعلومات، والوصول إلى مصادر تلبية هذه الاحتياجات والتعامل مع المصادر والمرافق والخدمات من أقدم المشكلات التي تحول دون الاستثمار الأمثل لموارد المعلومات، ويمكن النظر إليها باعتبارها إحدى عناصر الأمية الثقافية

(1) مفتاح دياب. محو الأمية المعلوماتية: المفهوم، والأهداف، والخصائص في كتاب: الدراسات الامبيريقية في العلوم الاجتماعية: محاضرات ألقى في الدورة التدريسية الثانية لطلاب الدراسات العليا في طرابلس 20 – 30 أغسطس/ 2005ف، طرابلس: المركز العالمي لدراسات وأبحاث الكتاب الخضر، 2005ف. ص 184.

(2) أحمد أنور عمر. محو الأمية المعلوماتية. مجلة الاتجاهات الحديثة في المكتبات والمعلومات، ع5، (1996). ص 25.

بوجه عام، وتتفاوت وجهات النظر في هذا الميدان فهناك من يربط أمية التعامل مع الحواسيب وتقنيات المعلومات الحديثة وهناك من يذهب إلى ربطها بافتقار الأفراد إلى المهارات الأساسية في كيفية التعامل مع مصادر المعلومات وتحقيق الاستثمار الأمثل منها.<sup>(1)</sup>

وعرف كوهلتاو Kuhlthaw محو الأمية المعلوماتية بأنه مزيج من المهارات المكتبية ومحو أمية الحاسب،<sup>(4)</sup> ولكن ستيفاني Stephani اعتبر أن محو الأمية المعلوماتية أكثر من محو أمية الحاسب والمهارات المكتبية.<sup>(5)</sup> كذلك هورتون Horton الذي اعتبر أن محو الأمية المعلوماتية أكثر شمولاً من محو أمية الحاسب الآلي، ذلك أن المعنى الواسع يعني رفع مستوى الأفراد والمؤسسات في مواجهة الانفجار المعرفي، وكيفية الإفادة من نظم المعلومات التي تستعين بالحاسبات الآلية والاتصالات وكيفية معاونة الأفراد والجماعات على تحديد البيانات والوثائق والوصول إليها واستخدامها بفهم واستيعاب في حل المشكلات واتخاذ القرارات.<sup>(1)</sup>

وعرف بعضهم الأمية المعلوماتية بأنها "عدم قدرة الباحث على تحديد وإدراك مدى حاجته إلى المعلومات وكيفية الوصول إليها من مصادرها المختلفة الأشكال والأنواع، وصياغتها بشكل جيد، وعدم معرفته بكيفية تجميعها وتقييمها والاستفادة منها، بالإضافة إلى افتقادها للمهارات المكتبية والبيبلوغرافية والحاسوبية اللازمة للحصول على المعلومات للوصول إلى مرحلة التفكير النقدي والتعلم الذاتي."<sup>(2)</sup>

وتذهب الباحثة كاثلين سبيتزر وزملاؤها Spitzer إلى أنه على الرغم من تعدد تعريفات محو الأمية المعلوماتية التي وضعتها المؤسسات التربوية والمنظمات المهنية والأفراد، فإن هذه التعاريف تعتمد على التعريف الوارد في التقرير النهائي للجنة الرئاسية لجمعية المكتبات الأمريكية الخاص بمحو الأمية المعلوماتية وهو أن يكون الشخص قادراً على

(1) زكي حسن الوردى، مجبل لازم المالكي. المعلومات والمجتمع. - عمان: مؤسسة الوراق، 2002. ص 77.

(4) أحمد أنور بدر. الرأي العام: طبيعته وتكوينه وقياسه ودوره في السياسة العامة. - القاهرة: دار قباء، 1998.  
(5) Brenen, s. <http://www.Fiu.edu/Library/iliprop.html>. February. 6. 2000  
Information Literacy at Florida Internation University: A Proposal for Faculty Senate from Undergraduuate Council.

(1) أحمد أنور بدر. علم المكتبات والمعلومات: دراسات في النظرية والارتباطات الموضوعية. - القاهرة: دار غريب، 1996. ص 474.

(2) داليا يحيى الشافعي. الأمية المعلوماتية في المجتمع الجامعي بالقاهرة: دراسة ميدانية، أشرف نبيلة خليفة. - جامعة القاهرة، كلية الآداب قسم المكتبات والمعلومات، 2005. [رسالة ماجستير] ص 1.



## ( مجلة المكنبات والمعلومات )

تحديد الموقف الذي يحتاج فيه إلى المعلومات فضلاً عن مقدرته على تحديد مصدر هذه المعلومات وتقييمها وكيفية استخدامها بفاعلية،<sup>(3)</sup> وهذا يتطلب وجود مجموعة من المهارات تشتمل على:

استخدام المعلومات في حل المشكلات واتخاذ القرارات.

تقسيم المعرفة واستخدام الصيغ الملائمة للجماهير المقصودة.

استخدام مصادر معلومات متنوعة تشتمل على المنظمات أو الجمعيات المهنية مثل (Information Clearinghouses) والكتب والصحف والمجلات (المخزنة على ميكروفيلم أو ميكروفيش) كذلك مصادر أساسية في الكمبيوتر مثل (البرمجيات والأقراص المدمجة والبريد الإلكتروني والانترنت).

التكيف إلى التكنولوجيا الجديدة.

التعلم المستمر والمستقل مدى الحياة.<sup>(4)</sup>

وهناك من يحاول أن يصنع تعريفاً يلقي قبول ورضا العاملين والمختصين في مجال وبرامج محو الأمية المعلوماتية مثل "محو الأمية المعلوماتية هي القدرة على التوصل وتقييم، واستخدام المعلومات من مصادر متنوعة ومتعددة".

والإطار النظري لمحو الأمية المعلوماتية يقدم رؤية للمخرجات الممكنة لتعليم محو الأمية المعلوماتية من خلال تحديد الخطوط العريضة لخصائص المتعلمين معلوماتياً، وطبيعة برامج التعليم المعلوماتي، والدور الهام الذي يقوم به البعض مثل (مؤسسات خدمات المعلومات، والأساتذة، واختصاصي تنمية القوى العاملة، ومستشاري التعلم) لمساعدة الهيئة العاملة والطلاب من أجل أن يكونوا متعلمين معلوماتياً، بمعنى انتفاء صفة الأمية عليهم.<sup>(1)</sup>

---

(20/3/2006) Spitzer, K.L; [\(1\) مفتاح دياب. محو الأمية المعلوماتية: المفهوم، والأهداف، والخصائص في كتاب: الدراسات الامبيريقية في العلوم الاجتماعية: محاضرات ألقى في الدورة التدريسية الثانية لطلاب الدراسات العليا في طرابلس 20 - 30 أغسطس/ 2005، طرابلس: المركز العالمي للدراسات وأبحاث الكتاب الأخضر، 2005. ص 186.](http://ericir.syr.edu/ithome/digests/info/it/hrml(3)Eisngberg.M.B and lowe,C.A: Information Literacy Essential Skills for the Information Age.Syracuse NY :Eric Digests, Cleaninghouse on Information and Technology.P.L LIRL.</a></p></div><div data-bbox=)

## ( مجلة المكنبات والمعلومات )

أما برامج محو الأمية المعلوماتية أو النوعية المعلوماتية فقد عرفت بأنها العمل على توعية المستفيدين وتقييمها والإفادة منها بصورة فعالة وبطريقة متدرجة وفقاً لطبيعة المستفيدين، وأنها يمكن أن تقدم من خلال المكتبة أو عن طريق الانترنت، كما يمكن أن تصب على جميع الخدمات والمصادر المتاحة بالمكتبة أو تختص في مصدر واحد (كالبرامج المخصصة فحسب لكيفية البحث عن مصادر المعلومات المتوافرة على الانترنت والاستشهاد بها في الدراسات العلمية).<sup>(2)</sup> وفي حالة البرامج العامة فإن المستفيد الذي يجتاز هذه البرامج بنجاح هو المستفيد الذي يدرك حاجته إلى المعلومات، ومقدار هذه المعلومات والقدرة على الوصول إلى هذه المعلومات بطريقة واضحة وتضمنها في رصيده المعرفي (His Knowledge Base) واستيعاب القضايا الاقتصادية والثقافية ذات الصلة بالإفادة بالمعلومات واستخدامها في الإطار الأخلاقي والقانوني واختزانها ومعالجتها، أخيراً التسليم بأن محو الأمية المعلوماتية يهدف إلى التعلم مدى الحياة (Long Life Learning) واستخدام البعض مفهوم محو الأمية المعرفية الذي يضيف إلى ما سبق المهارات ذات الصلة بتفسير المعلومات (Inter Predation) لصالح المؤسسة التي يعمل بها المستفيد، وتوقع التغيرات لهذه المؤسسات إلى غير ذلك من المهارات المتقدمة وربما تكون برامج محو الأمية المعلوماتية هي إحدى السبل التي ينبغي على المستفيدين من مصادرها وخدماتها، وذلك لتحقيق التواصل مع بيئة المعلومات في المجتمع، ويستخدم مصطلح محو الأمية المعلوماتية حالياً كمظلة تغطي مفاهيم ومصطلحات عديدة كالتربية المكتبية والتعليم البليوجرافي، واستخدام الحاسبات، والثقافة العلمية العامة، والتفكير النقدي داخل خطوات البحث العلمي والمنهجية المنطقية.<sup>(3)</sup>

وفي ضوء المفاهيم المتغيرة حول ما يشكل المهارات المناسبة للحقبة فإن بعض المؤسسات أصدرت وعممت معايير تعليمية في محاولة لتعريف ما يجب على الطلبة معرفته عن تكنولوجيا المعلومات (NETS) وقد أعلن فعلياً في الولايات المتحدة عن مجموعة من المعايير الوطنية التي من المفترض على الطلاب حصولهم على مهارات جديدة من أجل المساهمة في الاقتصاد العالمي الذي تهيمن عليه تكنولوجيا المعلومات والاتصالات.

<http://www.Informatic.net>(2)

(3) أحمد أنور بدر. علم المعلومات والمكتبات: دراسات في النظرية والارتباطات الموضوعية. القاهرة: دار غريب، 1996، ص473.

## ( مجلة المكنبات والمعلومات )

وهذه المهارات غاية في الضرورة فعلى عكس الأهداف والمحتويات والتغيرات تكون هناك دائما أهداف جديدة من التكنولوجيا لخدمة التعليم، وما يجب على الطلاب أن يعرفوه حول هذه التكنولوجيا. (1)

ومحو الأمية المعلوماتية مسؤولية مشتركة يتقاسمها العديد من الأطراف والمؤسسات، وتأتي مرافق المعلومات وخاصة العاملة في خدمة الأهداف التعليمية في مقدمة المؤسسات، وعلى عاتق المكتبات المدرسية يقع العبء الأكبر في ذلك وللمكتبات الجامعية دورها المكمل من خلال أساليبها وقنواتها الخاصة بتدريب المستفيدين، (2) ومظاهر الأمية المعلوماتية ماثلة بوضوح في المجتمع العربي إلى المغامرات السياسية غير المحسوبة والقرارات المتضاربة إلى أداء الباحثين والدارسين والطلاب، وفي سلوك الإنسان العادي حيث يؤدي انتشار هذه الظاهرة إلى مستوى فعالية الإفادة من مرافق المعلومات، إذا ما توافرت خدمات معلومات يمكن لمرافق المعلومات التخفيف من حدة الأمية المعلوماتية بتدريب المستفيدين وتنمية مهارات التعامل مع مصادر المعلومات وخدمات المعلومات (3).

وتتبنى العديد من الدول برامج شاملة لتشجيع ما يعرف بثقافة تكنولوجيا المعلومات الداعمة لإعداد الأفراد لاقتصاد معلومات يأخذ هذا الاتجاه في اعتباره التغلب على خوف الأفراد ورهبتهم من التكنولوجيا، ونشر الوعي بتطبيقاته في المجتمع ومحو أميتهم المعلوماتية فضلا عن استخدامها أداة تعليمية في المدرسة، (4) وتمثل الثقافة المعلوماتية أو ما يعرف بمحو الأمية المعلوماتية حجر الزاوية في تطوير مهارات التعلم الذاتي والتعليم المستمر. وهي متطلب أساس لتمكين أجيال المستقبل من المهارات التي تجعلهم مستخدمين متمكنين لتقنية الاتصال والمعلومات، وباحثين عن المعلومات ومحللين لها، ومقومين لفاعليتها وكفاءتها.

- (1) مفتاح دياب. مجتمع المعلومات.- طرابلس: المكتب الوطني للبحث والتطوير، 2005. ص 152.
- (2) حشمت قاسم. " المعلومات والأمية المعلوماتية في مجتمعنا المعاصر". الاتجاهات الحديثة في المكتبات والمعلومات، ع1 (1994)، ص 29.
- (3) حشمت قاسم. " بعض مرتكزات النظام العربي للمعلومات: أفكار أولية " مجلة الاتجاهات الحديثة في المكتبات والمعلومات، ع 2 (1994). ص 19.
- (4) ناريمان إسماعيل متولي. اقتصاديات المعلومات: دراسة الأسس النظرية وتطبيقاتها العملية على مصر وبعض البلاد الأخرى.- القاهرة: المكتبة الأكاديمية. ص 312.

## ( مجلة المكنبات والمعلومات )

وذلك من خلال إرساء البنية التحتية للتقنية في قطاع التعليم من خلال توفير قاعات مزودة بتقنية الفصول الذكية وتنفيذ مشاريع لإنتاج البرمجيات التعليمية التي تخدم المنهج الدراسي للمراحل الدراسية المختلفة.<sup>(1)</sup>

والأمية التكنولوجية تعني، مثلما تعني الأنواع الأخرى من الأمية: جهل غير قليل من أفراد وشرائح المجتمع بالتطورات التكنولوجية الحديثة، وعدم معرفتهم التعامل معها واستخدامها، وفي مقدمة ذلك الحواسيب الالكترونية، وذلك لأن الحواسيب بكل أنواعها وخاصة المتطور منها تمثل رأس الرمح والمدخل الرئيسي للتطورات التكنولوجية المعاصرة وقد دخل استخدامها في مختلف المعاهد والمدارس والجامعات والمؤسسات الرسمية وغير الرسمية في العلم وتشمل استثمار إمكاناتها وطاقتها في مختلف الأعمال البحثية والعلمية والتجارية والمصرفية والتعليمية والإعلامية والأمنية في صناعة القرارات، وغير ذلك من الأعمال اليومية والحياتية المطلوبة، بل كل ما له علاقة بحركة المجتمع وتطوره، ولما تمتاز به الحواسيب من سيطرة على الكم الهائل من المعلومات، وسرعة استرجاع المطلوب منها بدقة وشمولية، تعجز الطرق التقليدية واليدوية المجردة عن تقديمها وتوفيرها بنفس الكفاءة والسرعة والفاعلية.<sup>(2)</sup>

عرف وات (Watt) محو أمية الحاسب بأنها عملية تعليمية حضارية تتضمن مختلف المهارات وفهم القيم والعلاقات الضرورية لعمل مجتمع يعتمد على الحاسب وأن هذا النشاط يتضمن ما يلي :

معرفة مهارات برمجة الحاسبات والتحكم فيه، وذلك لتعزيز مقدرة الذكاء والاتصال بالأفراد والجماعات في المجتمع بصفة عامة.

معرفة مهارات استخدام تطبيقات الحاسب.

ج- تحسين مهارات استرجاع المعلومات والاتصال بغرض حل المشكلات.

(1) World Summit on Informatic Society Geneva. 2003 <http://www.itu.int/wsis> تقنية المعلومات والاتصالات في المملكة السعودية.

(2) عامر إبراهيم قنديلجي، إيمان السامرائي. تكنولوجيا المعلومات وتطبيقاتها. تكنولوجيا المعلومات وتطبيقاتها.- عمان: مؤسسة الوراق، 2000. ص 54.

## ( مجلة المكنبات والمعلومات )

د - فهم واستيعاب تأثيرات الحاسب الاقتصادية والاجتماعية والنفسية على الفرد والمجتمع. (3)

وقد ساعدت سرعة تغلغل تكنولوجيا المعلومات في معظم وجوه حياتنا إلى ضرورة محو الأمية التكنولوجية والمعلوماتية وكل المحاولات لوضع تعريف لهذا المصطلح (ITL) (Information Technology Literacy) في وقت معين ستعكس أفكاراً ومفاهيم ونماذج سرعان ما تتجاوزها التطورات المتلاحقة في المجال، ومع ذلك يمكن تعريفها في معناها الواسع بأنها المعرفة التي تسمح للفرد بأن يقوم بعمله بكفاءة وفاعلية في مختلف الظروف التي يوجد بها ومن ثم سيختلف مدلول المصطلح بدرجة كبيرة بين شخص وآخر، وتبعاً لتلك الظروف التي يوجد بها (1).

وقد ذهب الباحث بيزود وزميله Penrod إلى مناقشة تعريف مصطلح محو الأمية التكنولوجية في مقاله التي تحمل عنوان بيان بالكفاءات الثمانية Eight Competencies التي ستشكل في مجموعها تعريفاً لمحو الأمية التكنولوجية وهذه الكفاءات هي : إمكانية التشغيل والاتصال مع الأجهزة التكنولوجية المعلوماتية كالحاسبات والفيديو والأقراص المدمجة.

استيعاب وفهم كيفية تشكيل النظم الفرعية للنظم أو الشبكات.  
استيعاب وفهم الوثائق المتعلقة بالبرامج وكيفية استخدامها.  
استيعاب وفهم مصطلحات تكنولوجيا المعلومات مثل:  
External,Rom,Ram,Memory الذاكرة الخارجية على اعتبار أنها وحدة تخزين خارجية للحاسب الآلي مثل الشرائط والاسطوانات المغنطة.  
إمكانية حل المشكلات باستخدام تكنولوجيا المعلومات.  
كيفية تحديد واستخدام المصادر البديلة للمعلومات.  
مناقشة تاريخ ومستقبل تكنولوجيا المعلومات.

watt. D.H. Education Citizenship in Computer – Based Society in R.J. (3) Sedel; R.Anderson and B.Hunter. Computer literacy: issues and directions for 1985 New York: Academic press 1982. p.93.  
(1) أحمد أنور بدر. " محو الأمية المعلوماتية والدخول إلى القرن الحادي والعشرين " الاتجاهات الحديثة في المكتبات والمعلومات، ع5، (1996). ص 19.

أن يكون لديه بعد نظر بالنسبة لتأثير تكنولوجيا المعلومات على القضايا الأخلاقية والإنسانية.

### مظاهر الأمية التكنولوجية :

يمكن تلخيص مظاهر الأمية التكنولوجية في عدة نقاط هي :

إن العديد من الدول والمجتمعات والأفراد لاتزال بعيدة ومتخلفة عن استثمار إمكانات تكنولوجيا المعلومات، ومن ثم فهي متخلفة عن تطوير إجراءات وخدمات المؤسسات التي تعتمد كثيراً على مدى توفير المعلومات الدقيقة والوافية والمناسبة وبشكل سريع لصانعي القرارات والمخططين والباحثين والمستفيدين الآخرين منها.

من جانب آخر فإن العديد من المجتمعات والدول النامية إذا ما لجأت إلى مثل تلك التكنولوجيا فإنها غالباً ما تلجأ إليها باعتبارها مظهراً حضارياً فحسب استجابةً لإغراءات الحداثة لا التحديث، وبذلك فإن الجزء الأكبر من الحواسيب والتكنولوجيا المرافقة لها ستكون خاملة ولا تلعب دورها المطلوب في تطوير الدول المعنية باقتنائها.

لم يكن هناك تفكير جدي وعمل جريء وجهد من قبل العديد من الدول النامية في كسر الطوق التكنولوجي الذي تفرضه عليهم الدول الصناعية المتعاملة معها.

إضافة إلى ذلك الدول الصناعية نفسها تستغل الدول النامية أحياناً بل وتستثمر مواردها الأولية في تطوير صناعاتها وتكنولوجياتها، ومنها تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، ومن ثم إعادة تصدير مثل تلك الصناعات والتكنولوجيات إلى الدول النامية بتكاليف مالية عالية مقارنة بما تدفعه لها مقابل استنزاف مواردها الأولية وأكثر من ذلك فهي أي الدول الصناعية لا تسمح للدول النامية ومنها الدول العربية بتجاوز حدود معرفتها في تصنيع ما تراه مناسباً للمعارف والتكنولوجيا الحديثة لها ولغيرها من الدول إلا بالحدود التي تؤمن لها مصالحها الإستراتيجية فقط.<sup>(1)</sup>

(1) عامر إبراهيم قنديلجي، إيمان فاضل السامرائي. تكنولوجيا المعلومات وتطبيقاتها. تكنولوجيا المعلومات وتطبيقاتها. عمان: مؤسسة الوراق، 2000، ص 55.

### أهمية محو الأمية المعلوماتية :

تكمن أهمية محو الأمية المعلوماتية في الحاجة إلى إكساب الفرد مهارات مختلفة من مهارات ( بحثية ، تحليلية ، تنظيمية ، نقدية ، تكنولوجية ، معرفية...الخ) التي تساعد على تداول المعلومات والاستفادة منها في مختلف مجالات المعرفة.

وتعد محو الأمية المعلوماتية وسيلة لقوة الفرد التي تمكنه من التحقق والتصنيف لآراء الخبراء وتساعد على الوصول إلى الحقيقة ، كما أنها تمدد القدرة على الحوار والمناقشة ، وتمتعه بخبرات في البحث عن المعلومات وتجعله مؤهلاً معلوماتياً في عملية البحث عن المعلومات والتفاعل معها ومع أفكار الآخرين وقيمهم<sup>(1)</sup>.

ونظراً لأهمية محو الأمية المعلوماتية عالمياً وما يشمله ذلك من اكتساب العديد من المهارات في حل المشكلات المعلوماتية والقدرة على التعلم بالاعتماد على النفس واستمرارية التعلم مدى الحياة ، فقد نادت العديد من الحكومات ومنها الحكومة السنغافورية التي أدركت أهمية هذه المجالات لإطالة الاقتصاد السنغافوري إلى ضرورة اكتساب مهارات محو الأمية المعلوماتية ودمجها في مراحل التعليم الابتدائي والإعدادي والثانوي ، فيما يسمى القافلة المجتمعية الضخمة التي تتقدم حثيثاً صوب المجتمع المتعلم الحق ، ويكفي أن نذكر أن ما يزيد عن 33 من السكان ما بين 16 - 64 ملتحقون بتدريب منظم للمطالب المتغيرة لسوق العمل ، ولا يكتمل الحديث تنوية ما يجري على ساحة الدول النامية بشبكة تعليم الكبار والتعليم المستمر في جنوب أفريقيا ، وشبكة محو الأمية المعلوماتية في بنغلاديش. أما عن الدراسات التي أصدرتها المنظمات الدولية والتكتلات الإقليمية والبرامج والمشاريع التي أطلقتها لمحو الأمية المعلوماتية فهي كثيرة ، منها :

- إعلان الأمم المتحدة عام 1980 عاماً دولياً لمحو الأمية وتعليم الكبار.
- المبادرة العالمية مدى الحياة التي دشنها البنك الدولي (WBLL).
- مشروع الاتحاد الأوروبي (EULL) وبرنامج سقراط Socrates وليوناردو Leonardo لزيادة الوعي لدى الاتحاد الأوروبي عن أهمية التعليم مدى الحياة.

(1) داليا يحيى الشافعي. الأمية المعلوماتية في المجتمع الجامعي بالقاهرة: دراسة ميدانية، أشراف نبيلة خليفة.- جامعة القاهرة، كلية الآداب قسم المكتبات والمعلومات، 2005. [رسالة ماجستير] ص 24.

□ التحالف الآسيوي الباسفكي في مجال التعليم الإلكتروني. (2)

وقد وجدت مبادرة مماثلة في كل من الولايات المتحدة وأستراليا حيث اعتبروا أن محو الأمية المعلوماتية ضرورة اقتصادية، لأنها تساعد على تحقيق الذات، (1) ونظراً للأبعاد المختلفة للأمية المعلوماتية من بعد اجتماعي، واقتصادي، وسياسي، وثقافي، وما تشكله من معوقات لهذه الأبعاد وتأثيرها في شتى المجالات ما ينعكس بعد ذلك على خطط التنمية في المجتمع.

واعتراف مجلس (الخمسة والخمسون) بأهمية محو الأمية المعلوماتية باعتباره أداة في تقدم المحتوى الأكاديمي وأشار أعضاء المجلس إلى الحاجة إلى تنمية مهارات التلاميذ في تشغيل الأنظمة الإلكترونية والإفادة منها إلى أقصى حد، (★) كما أكدت، أن كامبل Anne Campbell (★★) أن مهارات التعامل مع الآخرين تشمل أكثر من التحدث والاستماع بل تضم القدرة على العمل والتواصل بشكل فعال مع الآخرين من خلال تعلم المهارات الأساسية للمعرفة. (2). ويؤكد هيربرت ماير Herbert Meyer أهمية الوصول إلى المعلومات واستخدامها في عصر سريع التغيرات على المستوى العالمي، كما يؤكد أن الشركات يجب أن تعتمد على المصادر العامة المتاحة للجميع للحصول على أغلب معلوماتها، حيث أن كثيراً من الشركات لا تعرف كيفية الحصول على المعلومات وكيفية استخدامها بفاعلية، كما تستعرض ليندا دار لينج هاموند L.D Hammond (\*) الدور الذي تقوم به محو الأمية المعلوماتية في إعادة

(2) نبيل علي، نادبة حجازي - الفجوة الرقمية: رؤية عربية لمجتمع المعرفة.- الكويت: المجلس الوطني للثقافة والفنون والآداب، 2005، ص 269.

(1) International Federation of library Association and Australian, A Study of Undergraduate Information Literacy and Skills, the Inclusion of Information Literacy and Skills in the Undergraduate Curriculum. - In: 65 th IFLA Council and General Conference (August 20-28) Bangkok: IFLA, 1999.

(★) مجلس الخمسة والخمسون يشتمل على (خمس وخمسون) مستشاراً ينتمون إلى تخصصات مختلفة طلب منهم تحديد المهارات والمعارف التي يجب أن يتقنها التلاميذ في الولايات المتحدة الأمريكية كشرط للنجاح في القرن الحادي والعشرين.

(★★) أنا كامبل مفوضة شئون التعليم السابقة في نبراسكا عضواً في الهيئة الوطنية للتفوق في التعليم التي أصدرت تقرير أمة في خطر. Nation at Risk.

(2) دونا أوتشيدا، مارتين سيترون. مصدر سبق ذكره. ص 35.

(\*) هيربرت ماير Herbert Meyer رئيس المجلس القومي لتبادل المعلومات في الولايات المتحدة الأمريكية ويعمل محرراً بمجلة الثروة Fortune Magazine.



تصميم المدارس ومساعدتنا على التركيز على التعليم النشط، بما يتضمنه من القيام بالبحوث والوصول إلى المعلومات واستخدام المصادر للإجابة عن الأسئلة وحل المشكلات والمساعدة على انتشار ثقافة الحاسوب واستخدام قواعد المعلومات بطرق مختلفة<sup>(3)</sup>، وتقول ماري هانود فوتريل M.H.Futrell<sup>(\*)</sup> "إننا في الولايات المتحدة الأمريكية في حاجة إلى تدريب أكثر فاعلية، يمكننا من الوصول إلى المعلومات ومعالجتها بالإضافة إلى التأكد من أن الجميع يستطيعون الوصول إلى الثقافة والوصول إلى المعلومة ومن الطبيعي أن كلاً من أدوات الثقافة والمعارف والمهارات اللازمة لاستخدامها من ضرورات الحياة والتعليم في القرن الحادي والعشرين"، وهذا ما أكده جاك دولاني Jack Dulany مراقب مدارس مونوجاليا Monogalia<sup>(\*)</sup> في ولاية ويست فرجينيا بأنه "سوف يتطلب في التعليم على اختلاف مراحل زيادة ضخمة في التمويل لتوفير المعدات والتدريب لمواجهة التطور، وقد يفرض ذلك مزيداً من يد العون من قطاع الأعمال بحيث يتجاوز عملية تدريب التلاميذ للوصول إلى المعلومة ونعمل على تمكينهم من صنع المعلومة وتطوير المعرفة"<sup>(1)</sup>.

### أهداف محو الأمية المعلوماتية :

من خلال تتبع الإنتاج الفكري في مجال محو الأمية المعلوماتية يمكن استخلاص مجموعة من الأهداف التي تم وضعها من قبل مهتمين في مجال الأمية المعلوماتية وقسمت أغلب هذه الأهداف إلى ثلاثة :

knowledge	أهداف معرفية
Skills objectives	أهداف متعلقة بالمهارات
Attitudinal objectives	أهداف سلوكية (اتجاهات)

(3) دونا اوتشيدا، مارتين سيترون، مصدر سبق ذكره.  
(\*) ليندا لينج هاموند L.D Hammond أستاذة تربوية في كلية المعلمين بجامعة كولومبيا والمدير المشارك للمركز الوطني لإعادة هيكلة التعليم والمدارس والتدريس.  
(\*) ماري هاتوود فوتريل عميدة كلية الدراسات العليا التربوية والتنمية البشرية بجامعة جورج واشنطن والرئيسة السابقة للرابطة الوطنية للتربية.  
(1) دونا اوتشيدا، مارتين سيترون، ترجمة محمد نبيل نوفل، إعداد التلاميذ للقرن الحادي والعشرين. - القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، 2004. ص 39.

### أولاً: الأهداف المعرفية:

ومن خلالها يمكن للأفراد، وخصوصاً الطلاب أن يكونوا قادرين على الفهم. مدى متنوع من المصادر والموارد في أشكالها المختلفة لأغراض الحصول على المعلومات.

اختيار أدوات الاسترجاع المناسبة مثل الكشافات. أدوات تنظم المعلومات كما هي متوافرة في أشكال متنوعة يمكن من خلالها التوصل للمعلومات مثل الفهارس وأنواعها المختلفة وفقاً لموضوعات محددة. الوسائط التي عن طريقها يتم نشر المعلومات وبثها. تسلسل عملية النشر للمعلومات من بدايتها منذ تحولها من فكرة إلى كلمة مطبوعة في شكل كتاب.

### ثانياً: الأهداف المتعلقة بالمهارات:

من خلال هذه الأهداف فإن الأفراد يمكن أن يكونوا قادرين على: التحقق من الحاجة للمعلومات. تصميم إستراتيجية بحث علمي يمكنها تحديد الخطوات الضرورية لضمان الحصول على المعلومات المحتاج إليها. تقييم المعلومات وتقرير علاقاتها بموضوع البحث والمعلومات المحتاج إليها. استخدام وسائط المعلومات المحسوبة لتعيين موقع المعلومات. تلخيص وتحليل المعلومات المهمة من المصادر الوثيقة الصلة بالموضوع.

### ثالثاً: الأهداف السلوكية:

من خلال هذه الأهداف يمكن للأفراد تقدير أن: البحث عن المعلومات يأخذ وقتاً ويتطلب متابعة. الثقة بالنفس في الحصول على المعلومات تزداد مع التدريب والتمارين على ذلك. عملية البحث عن المعلومات يتم تعلمها تدريجياً عبر فترة زمنية ممتدة مثلها مثل محتويات أي موضوع يمكن إتقانه وإجادته. التفحص الدقيق لأدوات الحصول على المعلومات ونتائجها من مصادر وموارد تعتبر ضرورية للبحث الناجح.

## ( مجلة المكنبات والمعلومات )

عملية البحث أو التنفيس عن المعلومات وهي عملية تطويرية تتحول أو تتغير من خلال فترة التقصي كما كانت هناك حاجة لمعلومات جديدة.<sup>(1)</sup>

ومن أبرز الدراسات الدراسة التي قامت بها مكتبات جامعة فلوريدا أوضحت فيها عدة أهداف تمثلت فيما يلي :

**الهدف الأول :** إيضاح الحاجة إلى المعلومات :

وضع أسئلة توضح مدى الحاجة إلى المعلومات.

تعريف الحاجة إلى المعرفة بدقة أكثر.

شرح المفاهيم الرئيسة والمصطلحات المتعلقة بالحاجة للمعلومات.

ملاحظة الحاجة للمعلومات عند التفكير التحليلي الخلاق.

**الهدف الثاني :** فهم كيفية تهيئة وتخزين وتنظيم المعلومات :

تحديد مصادر المعلومات.

تحديد أشكال المعلومات.

طريقة تنظيم المعلومات.

**الهدف الثالث :** تحديد واختيار طرق البحث المناسبة وأنظمة استرجاعها :

يتم فيها تحديد نوع المعلومات التي تحتاجها عن طريق الشرح أو استخدام بيانات إحصائية.

اختيار أنسب أدوات البحث.

**الهدف الرابع :** تطوير وتنفيذ استراتيجيات بحث فعالة :

أن يكون إستراتيجية بحث فعالة.

إدارة البحث باستخدام أداة البحث المناسبة.

تقييم نتائج البحث ومراجعة إستراتيجية البحث إذا لزم الأمر.

**الهدف الخامس :** تحديد المعلومات ومواقعها واسترجاعها :

---

(1) مفتاح دياب. محو الأمية المعلوماتية: المفهوم، والأهداف، والخصائص في كتاب: الدراسات الامبيريقية في العلوم الاجتماعية: محاضرات ألقى في الدورة التدريسية الثانية لطلاب الدراسات العليا في طرابلس 20 - 30 أغسطس/ 2005ف، طرابلس: المركز العالمي للدراسات وأبحاث الكتاب الخضر، 2005ف. ص 188 - 189.

## ( مجلة المكنبات والمعلومات )

تسجيل المعلومات ذات العلاقة ومصادرها.

تحديد موقع المعلومات.

استخدام المعلومات في صورها العديدة.

استخدام المعلومات بطريقة شرعية وأخلاقية.

**الهدف السادس :** تحليل وتقييم وتركيب المعلومات :

فحص الموضوع وهيكلية المعلومات.

تحديد وتطبيق معايير تقييم المعلومات ومصادرها.

تكوين المعلومات لتكوين مفاهيم جديدة.

**الهدف السابع :** استخدام المعلومات بطريقة فعالة للوصول لهدف معين :

تكامل المعلومات الجديدة والقديمة لخلق منتج جديد.

تبادل المنتج مع الآخرين بطريقة فعالة.

الإفصاح عن مصادر المعلومات.

**الهدف الثامن :** تحديد عملية البحث عن المعلومات ونتائجها :

التفكير ماليا في النجاح والفشل والاستراتيجيات البديلة.

تقييم عملية البحث وتقييم النتائج من خلال المحتوى المعلوماتي.<sup>(1)</sup>

وعلى الرغم من أهمية محو الأمية المعلوماتية ووضوح أهدافها التي تسعى إلى تحقيقها

فإن هناك العديد من المعوقات التي تحول دون تحقيق هذه الأهداف، ومن هذه المعوقات ما

يلي:

توليد فائض أو فيضان أو تدفق مستمر من المعلومات.

تكاليف التجهيز الآلي للمعلومات.

تكاليف الوصول إلى المعلومات.

عدم وضوح الرؤية أمام الشخص العادي لما يسمى بثورة المعلومات.

دور وسائل الإعلام الجماهيري فيما يتعلق بتقديمها لهذه الثورة المعلوماتية.<sup>(2)</sup>

(1) (12/2/2006) Lannuzzi, Patricia. <http://www.Fiu.edu/library/ili/goals.html>  
Information Literacy Goals and objectives – Florida State: Florida International Libraries, Florida International Universities (IFLA), 1999.

### خصائص الفرد المتعلم معلوماتياً :

إذا عرفنا أن محو الأمية المعلوماتية هي القدرة على فهم ومعرفة متى تكون هناك حاجة للمعلومات ومعرفة موقع هذه المعلومات والحصول عليها ، وتقييمها تم استخدامها ، وفي هذه الحالة يجب توافر خصائص أو مميزات للفرد يمكن بعدها وصفه " بالمتعلم معلوماتياً". والعديد من الدراسات والآراء تشير إلى أن الفرد المتعلم معلوماتياً هو الفرد القادر على القيام بالآتي :

- 1 - التحقق من الحاجة للمعلومات.
  - 2 - التأكد ومعرفة أن المعلومات الكاملة والصحيحة هي أساس اتخاذ القرار الذكي.
  - 3 - صياغة أسئلة معتمدة على احتياجات المعلومات.
  - 4 - تعيين مصادر المعلومات المحتمل إشارتها.
  - 5 - تطوير إستراتيجية بحث ناجحة.
  - 6 - التوصل إلى مصادر المعلومات، بما فيها تلك المخزنة في الحاسوب والتكنولوجيا الأخرى.
  - 7 - تقييم المعلومات.
  - 8 - تنظيم المعلومات لغرض التطبيق العملي.
  - 9 - دمج المعلومات الجديدة ضمن الرصيد المعرفي الموجود.
  - 10 - استخدام المعلومات في التفكير النقدي وحل المشكلات.
- ومن خلال هذه المهارات التي يجب أن يقوم بها المتعلم معلوماتياً ترى كريستين بروس Christine. S. Bruce أن خصائص الفرد المتعلم معلوماتياً تتمثل في الآتي :
- التعلم الذاتي والمستقر.
- تنفيذ عمليات المعلومات(وتتضمن معرفة للمعلومات وبناء إستراتيجية تقلل من فجوة المعلومات واستخدام المعلومات...الخ)
- استخدام تكنولوجيا المعلومات.

معرفة عالم المعلومات.

الوصول للمعلومات نقادياً (استخدام الطريقة النقدية للمعلومات).

تطوير أسلوب معلومات خاص (شخصي) يساعده على التفاعل مع علم المعلومات.

التخلص من الأمية المعلوماتية من خلال تعلم الخصائص السابقة.<sup>(1)</sup>

### الأمية المعلوماتية وهدف استقلالية المتعلم :

من المتفق عليه عند ذوي الاختصاص المعلوماتي والتربوي ضرورة ممارسة مفهوم تعلم كيف تتعلم "Learning How to Learn" من العمر الصغير وذلك لأن لهذا المفهوم تطبيقاته للفرد طول حياته، وإن كانت ولادة هذا المفهوم لا تتضح تماماً إلا عندما يواجه الفرد باحتياجات معلوماتية معقدة،<sup>(2)</sup> وإن مرحلة النضج المعلوماتي تظهر عند استقلاليتهم وممارستهم للتعليم الذاتي، أي أنه بدلاً من اعتمادهم على الإرشادات المرجعية من قبل أساتذتهم يكونون قادرين على التحرك في المكتبة وبين مصادرها ومراجعتها عن دراية وتوجيه ذاتي.

إن التطورات التي حدثت في مجال الاتصالات خلال الثلاثين عاماً الماضية تطورات هائلة، فبعد أن كان العقل البشري هو الخزينة التي تحتفظ بالمعلومات ظهرت أجهزة جديدة تحتفظ بالمعلومات تفوق قدرة الإنسان على الحفظ مثل أجهزة الحاسب والتسجيل والمصغرات الفيلمية وكلها تتحدى قدرة الإنسان على حفظ المعلومات إضافة إلى التعليم وتغيير المواد التي يدرسها الطالب بصورة كبيرة إذن فما هو الحل؟.

الحل يتمثل في تزويد المتعلم بمهارات التعلم، أي يتعلم كيف يعلم نفسه وهذا هو التعليم الذاتي، فالتركيز على عملية التعلم وليس محتوى التعلم وعلى مهارات التحصيل للمادة وليس على المادة وكيف نحللها هذا المطلوب،<sup>(1)</sup> والتعليم الذاتي هو ذلك النوع من التعلم والتعليم الذي يجعل الفرد يغير من سلوكه وأدائه بناء على رغبته ووفقاً لاستعداداته وقدراته،

(1) مفتاح دياب. محو الأمية المعلوماتية: المفهوم، والأهداف، والخصائص في كتاب: الدراسات الامبيريقية في العلوم الاجتماعية: محاضرات أقيمت في الدورة التدريسية الثانية لطلاب الدراسات العليا في طرابلس 20 - 30 أغسطس/ 2005 ف، طرابلس: المركز العالمي للدراسات وأبحاث الكتاب الخضر، 2005 ف. ص 192.

(2) محو الأمية المعلوماتية: المفهوم، والأهداف، والخصائص في كتاب: الدراسات الامبيريقية في العلوم الاجتماعية: (مرجع سبق ذكره). ص 478.

(1) عبد الله إسماعيل الصوفي. التكنولوجيا الحديثة والتربية والتعليم. - عمان: دار الرواق للنشر والتوزيع، 2002. ص 183.

واختياراته في التفاعل مع الأشخاص والمواد والمواقف، وبناء على دافعيته نحو إحداث ذلك التغيير في سلوكه طبقاً للطريقة التي يعتمدها والنمط الذي يميز عملياته العقلية ونشاطه الفسيولوجي والعصبي وسبل إدراكه للميزات الخارجية وخياراته في الاستجابة لها. (2)

ومن هنا كان التعليم الذاتي الوسيلة الأساسية لبناء مجتمع دائم التعلم وتحقيق

أهداف التربية المستمرة Continuous Education أي التعليم مدى الحياة Long Life Education التي يراها الكثيرون الحل الوحيد لمواكبة الفرد بصورة كافية لتفجر المعرفة الإنسانية والتسارع المذهل في تطبيقاتها التكنولوجية، حتى إن اللجنة الدولية التي شكلت برئاسة ادجافور Edjarfour للنظر في تطوير التربية في العالم أوصت في تقريرها "تعليم لتكون" بأن يصبح مبدأ التربية الذاتية مدى الحياة المبدأ الموجه لسياسات التربية في المستقبل، وأن ذلك المبدأ يقضي تزويد كل فرد بالوسائل التي تمكنه من تعليم نفسه خلال فترة حياته بأكملها.

وعرف بيشوب Bishop التعليم الذاتي بأنه: "الأسلوب الذي يقوم فيه المتعلم بنفسه بالمرور على مختلف المواقف التعليمية لاكتساب المعلومات والمهارات بالشكل الذي يمثل فيه المتعلم محور العملية التربوية، وهذا يتم عن طريق تفاعله مع بيئته في مواقف مختلفة يجد فيها إشباعاً لدوافعه ما يجعلنا نستخدم مراكز مصادر التعليم المتوافرة في المؤسسات التعليمية لتهيئة أنسب الظروف أمام المتعلمين لكي يعلموا أنفسهم بأنفسهم، وذلك من خلال تفاعلهم ومشاركتهم في العملية التعليمية مما يحقق مفهوم التعليم المستمر مدى الحياة، الأمر الذي يتطلب التزود بأساليب التعلم الفردي والتعليم الذاتي لكل متعلم حيث يقوم بالدور الأكبر في الحصول على المعرفة بنفسه". (1)

وتكمن أهمية التعليم الذاتي في أنه ما يزال يلقي اهتماماً من قبل العلماء من مختلف التخصصات باعتباره أسلوب التعليم الأفضل لأنه يحقق لكل متعلم تعليماً يتناسب مع قدراته الذاتية في التعلم ويعتمد على دافعيته للتعلم، كما يأخذ المتعلم دوراً إيجابياً ونفسياً في التعلم، ويمكن التعلم الذاتي المتعلم من إتقان المهارات الأساسية اللازمة لمواصلة تعليم نفسه بنفسه

(2) ندى عبد الرحيم محامدة. التعليم المستمر والثقف الذاتي. - عمان: دار الصفا للنشر والتوزيع، 2005. ص 20.

(1) محمد صديق حسن. "التعليم ومتغيرات العصر" مجلة التربية، ع11، ص23 (1994) ص. 53 - 55.

ويستمر معه مدى الحياة ويستطيع المتعلم أن يختصر الزمن ذاتياً وسيتحرر من قيود البرامج المحددة زماناً ومكاناً.

وهذا ما يعرف حالياً وما يهدف إليه برامج محو الأمية المعلوماتية. ويعد التعليم الذاتي من آليات تحسين قدرات الفرد وحياته البشرية، وذلك لأنه يمنحه الفرصة لإطلاق عنان قدراته الإبداعية الخلاقة، ويساعد الفرد على تحقيق ذاته، كما يعد الأبناء للمستقبل، وتعويدهم تحمل مسؤولية تعلمهم بأنفسهم، كما يمكن من تدريب التلاميذ من حل المشكلات وإيجاد بيئة خصبة للإبداع ويعطي أدواراً جديدة لمؤسسات التعليم التقليدية، وذلك بإضافة برامج تعليمية مرنة إلى برامجها المحددة وكذلك تساهم في تطوير المجتمع وتنمية الطاقات البشرية فيه. كما يساعد التعليم الذاتي المعلم على توفير الوقت والجهد لكي يغير كل منهم من دوره في العملية التعليمية ويتحول من مسير إلى موجه لها.

إن العالم يشهد انفجاراً معرفياً متطوراً باستمرار، لا تستوعبه نظم التعليم وطرائقه ما يحتم وجود إستراتيجية تمكن المتعلم من إتقان مهارات التعليم الذاتي ليستمر التعلم معه خارج المدرسة ومدى الحياة.<sup>(1)</sup> ولخدمة غرض محو الأمية المعلوماتية والتحرك بالمستفيد نحو التعليم المبني على التقييم والتفكير النقدي، من توضيح المفاهيم السليمة المتصلة بالتمييز بين أدوات البحث المتعددة والتغلب على الأمية التكنولوجية في شكلها المحسب ينبغي الاهتمام بمهارات الانتقاء والتقييم والتحليل والتخليق للمعلومات باعتباره عنصراً متتامياً للبحث الفعال، وتشير دراسة قام بها باكتيل Becketl عن استخدام الفهرس المحسب لأغراض التفكير النقدي والتحرك بالمستفيد إلى التعليم الذاتي يحدث في المكتبة في ثلاث مواقف:

التحاور مع اختصاصي المعلومات.

بحث التحرك والتحول في إطار البيئة المعلوماتية المهيأة.

أثناء محاضرات واجتماعات التعليم المكتبي Library Instruction.

وتحدث في الموقف الأول لحث وتشجيع الطالب على :

(1) ندى عبد الرحيم محامدة. التعليم المستمر والتثقيف الذاتي.- عمان: دار الصفا للنشر والتوزيع، 2005. ص 28.



## ( مجلة المكنبات والمعلومات )

- 1 - الاختيار بين الاستشهادات المرجعية للكشافات التي يوجه لاستخدامها إضافة إلى التعرف على "المصطلحات المفاتيح".
  - 2 - اقتراح استخدام موسوعة موضوعية عند بداية البحث لاكتساب مهارة التعرف الشامل على إطار الموضوع ومجالات الدراسة فيه.
  - 3 - إظهار بعض البيانات التي تجاهلها الطالب أثناء بحثه لفهرس المكتبة من تاريخ الكتاب شموله لقائمة بيليو جرافية.
  - 4 - شرح كيفية التميز بين الدورات الأكاديمية والمجلات الشعبية.
- أما **الموقف الثاني** فيساعد على التعلم الذاتي والتفكير النقدي عندما تنظم المكتبة حسب الموضوع، مع الإيضاحات والمؤشرات المناسبة التي يوجه الطالب للموضوع المطلوب بما في ذلك الكتب الإرشادية.

**الموقف الثالث** لدعم الموقف التقييمي في البحث بالمكتبة من خلال المحاضرات واجتماعات التعليم المكتبي، حيث يتم تقدير الأفكار التي يتبادلها أمين المراجع والطالب بشكل معمق في قاعة دراسية، وهنا يتم اكتساب مهارات محو الأمية المعلوماتية إضافة إلى المناقشة اللاحقة بين مجموعات الطلبة، ولا ننسى ما تقوم بها التكاليفات Assignment خصوصا إذا كانت تثير لدى الطلاب الوعي بالنسبة لتحيز الكاتب أو دقته في توثيق معلوماته، وكيفية العثور على تلك المعلومات وتحليلها تم التخليق منها والكتابة والتقييم وتوصيل المعلومات والأفكار أي أن هذه العملية ستقل الطالب من أداة بحثية إلى أخرى ومن فهرس المكتبة إلى الكتب المرجعية كالتقواميس والموسوعات إلى قواعد البيانات المحسبة التي تقدم للطالب آخر ما وصل إليه في مجال التخصص. (1)

### **المهارات المعلوماتية :**

لقد تحدث العديد من المتخصصين في مجال المكتبات والمعلومات عن المهارات المعلوماتية اللازمة لمحو الأمية المعلوماتية واستخلصوا مهارات أساسية من خلال تعريفات محو الأمية المعلوماتية وتشمل هذه المهارات :

المهارات المعلوماتية الأساسية.

---

(1) أحمد أنور بدر. "علم المعلومات والمكتبات": دراسات في النظرية والارتباطات الموضوعية. - القاهرة: دار غريب، 1996، ص 481.

## ( مجلة المكنبات والمعلومات )

المهارات المكتبية.

### المهارات المعلوماتية الأساسية :

#### (1) ملاحظة وإدراك الباحث للمعلومات :

- أ - تحديد المشكلة أو القضية المعلوماتية التي يحتاج فيها للمعلومات.
- ب- الربط بين المشكلة أو القضية بما يتوافر لديه من معلومات.
- ج- استخلاص القضية أو المشكلة.
- د - تحديد المعلومات التي لم يتحصل عليها وهو في حاجة إليها.

#### (2) تحديد طرق واستراتيجيات لتحديد مواقع المعلومات :

- أ - تحديد نوع المعلومة المرغوب فيها.
- ب- شكل أوعية المعلومات أو المصادر المتاحة وترتيبها حتى يسهل الوصول إليها والاستفادة منها.
- ج - تحديد الكلمات المفتاحية ورؤس الموضوعات المعبرة بشكل سليم وجيد وقريب للمعلومات التي يحتاجها.
- د - معرفة اللغة المناسبة للحصول بها على المعلومات.

#### (3) تحديد مواقع المعلومات والوصول إليها :

- يحدد الباحث المواقع التي يحتاجها للوصول إلى المعلومات المطلوبة ، ولكي يتم ذلك فعليه ما يلي:
- أ - أن يتعرف على الأنظمة العديدة التي تتوافر فيها مصادر المعلومات باختلاف أشكالها (تقليدية أو آلية).
  - ب- أن يعرف كيفية التعامل مع الفهارس المختلفة (الآلية والتقليدية) للوصول إلى المعلومات المطلوبة.

#### (4) تقييم المعلومات التي تم الحصول عليها :

- أ - يستخدم الباحث استراتيجيات تقييم للمعلومات التي تم الحصول عليها.
- ب- أن يقوم بمعالجة الحاجة المعلوماتية وتعديل استراتيجيات البحث إن تطلب الأمر ذلك.
- ج - أن يميز بين الرأي والحقيقة.

## ( مجلة المكنبات والمعلومات )

د - يستطيع استخلاص المعلومات التي يحتاجها من مصادرها.

### (5) تنظيم المعلومات :

- أ - له القدرة على استخدام نظام المعلومات المستخلصة وترتيبها.  
ب- أن يستخرج المعلومات والأفكار من مصادر مختلفة ومتنوعة.  
ج - أن يستنتج حقائق ومعلومات جديدة يستفيد بها غيره.  
د - أن يستخدم المعلومات بكفاءة.

### (6) تقييم علمية البحث ونتائجه :

- أ - يقيّم الباحث قدراته فيها وكفاءاته العلمية البحثية.  
ب - تقييم كفاءة الناتج والنتائج بصفة عامة. (1)

وحتى تتاح للباحث المهارات السابقة، لا بد أن تتاح له فرصة لمعرفة ما الذي يعرفه عن موضوع معين وما الذي لا يعرفه وما يريد أن يعرفه، وأن يكون على علم بالكلمات المفتاحية التي تقدم له المعلومات المطلوبة، والأسس التي تحدد مدى مناسبة المعلومات لحاجته وكيفية ترجمة المعلومات وإعدادها بطريقة ذات معنى وكيفية التوصل إلى النجاح في عملية البحث عن المعلومات. (2)

وقد حدد الباحث جونسون Johnson المهارات الضرورية للباحثين الأكاديميين والطلاب الجامعيين في مجتمعنا الذي يعتمد بصفة متزايدة على النص الإلكتروني وبدأ دراساته بمناقشة أدوات تجهيز المعلومات إلكترونياً (الاتصالات عن بعد، الحاسبات الآلية، البرامج)، ويتناول ملخصاً للمهارات المطلوبة لاسترجاع النص المطبوع التقليدي، بما في ذلك (تكويد وفك شفرة المعلومات المطبوعة)، يلي ذلك مناقشة المهارات المطلوبة للبيئة الجديدة الخاصة بالنص الإلكتروني، وتشمل العثور على المعلومات، الطباعة باللمس، استخدام أجهزة الفرز والتجهيز، ثم معالجة الموضوعات المتعلقة التالية مثل: قدرة البرامج على تحويل المعلومات إلى أشكال جديدة، المهارات المطلوبة لكتابة التقارير أو البحوث، توزيع النص الإلكتروني،

(1) Essential Skills for Information Literacy – Olmpia, Washington Library  
.Media Association – 1996  
( 15/3/2006) Laverty. Cory. Resource - [http://www.Library.queensu.ca/info\(2\)](http://www.Library.queensu.ca/info(2))  
Based Learning: Teacher/ Librarian Praternship.- Ontario Library of  
Queen,s University 1998.

استخدام البرامج المتخصصة والبرمجة بصفة عامة. أما القضايا التي يجب على مديري الجامعات الاهتمام بها فتتضمن :

- أ - تحديد مهارات محو الأمية المعلوماتية الأساسية.
- ب - تعليم مهارات معالجة المعلومات.
- ج - معايير أخلاقيات النص المشترك.
- د - تكاليف التجهيزات الآلية والبرامج والتدريب. (3)

### معايير محو الأمية المعلوماتية :

بسبب انتشار مفهوم الأمية المعلوماتية على المستوى الإقليمي والدولي والعالمي وأهمية أن يواجه العالم مشكلة محو الأمية المعلوماتية من أجل إدراك الحاجة إلى المعلومات والاستفادة منها في شتى فروع الحياة المختلفة، ومواجهة الكم الهائل من تدفق المعلومات، والإحساس بأن المجتمعات أمام عائق كبير، وتحدي لمواجهة هذا التدفق قامت المؤسسات المهنية والتعليمية وبخاصة الجامعات وجمعيات المكتبات والمعلومات بوضع معايير لمحو الأمية المعلوماتية خصوصاً في الولايات المتحدة الأمريكية، وأستراليا، وبريطانيا، وبعض البلدان الأوروبية الأخرى. ومن أهم هذه المعايير ما يلي :

### أولاً / معايير محو الأمية المعلوماتية لأجل تعلم الطلاب :

صدرت هذه المعايير عن الجمعية الأمريكية لمكتبة المدارس بجمعية المكتبات الأمريكية، بالاشتراك مع جمعية الاتصالات والتكنولوجيا التعليمية الأمريكية عام 1988. وتهدف هذه المعايير إلى تقديم إطار مفاهيمي، وأدلة عامة لوصف الطالب المتعلم معلوماتياً وتتكون هذه المعايير من ثلاث فئات، وتسعة معايير، وواحد وعشرين مؤشراً. والفئات الثلاث هي :

(أ) معايير محو الأمية المعلوماتية: وتضم ثلاثة معايير، وثلاثة عشر مؤشراً.

(ب) معايير التعليم المستقل: وتضم ثلاثة معايير، وسبعة مؤشرات.

ثانياً / معايير محو الأمية المعلوماتية (الأسترالية) (الطبعة الأولى) :

(3) Johnson. Yerone. Elextronic Information Literacy Skills for Computer Age. – Washington D.C Office of Educatuion Research and Improvement, 1987.

## ( مجلة المكتبات والمعلومات )

صدرت هذه المعايير عن مجلس اختصاصي المكتبات الجامعية الاسترالية في كانبيرا عام 2001 وتضم هذه الوثيقة قسمين :

**القسم الأول :** هو عبارة عن مقدمة توضح فيها بعض المعلومات ذات العلاقة بمحو الأمية المعلوماتية مثل تعريف المصطلح، والفرد المتعلم معلوماتياً وقدراته، أهمية محو الأمية المعلوماتية ومحو الأمية المعلوماتية في التعليم العالي، والتعلم مدى الحياة، وكيفية استخدام هذه المعايير.

**القسم الثاني :** ويضم المعايير الخاصة بمحو الأمية المعلوماتية الاسترالية ومخرجاتها، ويبلغ عدد هذه المعايير سبعة معايير، وينص المعيار الأول على سبيل المثال على أن الفرد المتعلم معلوماتياً يتحقق من الحاجة للمعلومات ويقرر طبيعة ومدى المعلومات المحتاج إليها. ومن بين مخرجات هذا المعيار أن الفرد المتعلم معلوماتياً يستطيع استرجاع المعلومات باستخدام طرق وأساليب مختلفة، ويستطيع وضع وتنفيذ استراتيجيات بحث مصممة بفاعلية وكفاءة.

### **ثالثاً / الأعمدة السبعة لمحو الأمية المعلوماتية في بريطانيا :**

وضعت هذه الأعمدة لجنة عمل للمؤتمر العام للمكتبات الوطنية والجامعية في بريطانيا عام 1999، باعتباره نموذجاً لمحو الأمية المعلوماتية، وينظر إلى هذه الأعمدة على أنها تطور من المهارات الأساسية إلى أخرى أكثر تعقيداً، ونقدم هذه الوثيقة إطاراً جيداً لاختيار أو فحص القدرة المعرفية التي يجب أن تكون متوفرة عند المواطن العادي من أجل أن يكون مواطناً فاعلاً ومتفاعلاً، ويمكن تقسيم هذه الوثيقة إلى مجموعتين من المهارات:

معرفة كيفية تحديد المعلومات والتوصل إليها.

معرفة كيفية فهم المعلومات واستخدامها. (1)

### **رابعاً / معايير كفاءات محو الأمية المعلوماتية للتعليم العالي :**

وتعتبر من أهم هذه المعايير وأكثرها شمولاً، والتي تم تحديدها من قبل جمعية كليات ومكتبات البحث Association of College Research Library (acrl) بعنوان: "معايير كفاءات محو الأمية المعلوماتية للتعليم العالي" The Standard Information Literacy

[http://www.ala.org/acrl.info/it/competency/standards\(1\)](http://www.ala.org/acrl/info/it/competency/standards(1))  
Information Literacy and Assessment: Standards, Performance and outcomes.

Competency For Higher Education وتم اعتمادها بسان أنطونيو تكساس سنة 1999

وهي عبارة عن خمسة معايير واثنين وعشرين مؤشراً على النحو التالي :

**المعيار الأول : تحديد الحاجة إلى المعلومات :**

**مؤشرات الأداء :**

**1. الطالب المؤهل معلوماتياً يحدد مدى وطبيعة الحاجة إلى المعلومات، ونتيجة لذلك يستطيع:**

1 - التشاور مع الأساتذة ومناقشتهم في الفصل الدراسي وإقامة ورش العمل لتحديد موضوع البحث والحاجة إليه.

2 - إعداد إستراتيجية للبحث ووضع الأسئلة المبنية على الحاجة المعلوماتية.

3 - استكشاف مصادر المعلومات العامة ليزيد من معرفته بالموضوع.

4 - تحديد أو تعديل الحاجة المعلوماتية للوصول إلى الموضوع بتركيز وإمكانية

التحكم فيه.

5 - تحديد المفاهيم الرئيسة والمصطلحات التي تصف حاجته.

6 - معرفة أن المعلومات التي يتم الوصول إليها تنتج من الخبرات السابقة ومن

خلال التجربة في البحث عنها والتحليل لإنتاج معلومات جديدة.

**2. الطالب المؤهل معلوماتياً يتعرف على العديد من أنواع وأشكال مصادر المعلومات ونتيجة**

**لذلك يستطيع أن :**

1 - يكون قادراً على معرفة كيف تنتج المعلومات بطريقة رسمية وغير رسمية

وكيفية تنظيمها وتوزيعها.

2 - يلاحظ أن المعرفة المنظمة لها تأثير على طريقة الوصول إلى المعلومات.

3 - يتعرف على قيمة واختلاف المصادر المحتملة أو المتاحة في أشكال متنوعة

ومتعددة مثل (الوسائط المتعددة، قواعد البيانات، نظم البيانات، الوسائل السمعية والبصرية، والكتب).

4 - يتعرف على أهداف المصادر المتاحة ومستخدميها سواء كانت مصادر واسعة

الانتشار أو مدرسية أو تاريخية.

5 - يفرق بين المصادر الأولية والثانوية وتنوع استخدامها وأهميتها وفقاً لكل

نظام.

## ( مجلة المكنبات والمعلومات )

- 6 - يدرك أن المعلومات تحتاج إلى بناء وتنمية من بيانات خام مأخوذة من مصادر أولية.
3. الطالب المؤهل معلوماتياً يضع في اعتباره تكاليف وفوائد الحصول على المعلومات المطلوبة ونتيجة لذلك يستطيع أن :
- 1 - يحدد ما هو المتاح من المعلومات التي يحتاج إليها ويتخذ قرارات لتوسيع عملية البحث عن المعلومات خارج المصادر المحلية.
- 2 - يأخذ في الاعتبار احتمالية مهارة أو لغة (أجنبية) لأجل تجميع المعلومات التي يحتاج إليها ويفهم مضمونها.
- 3 - يحدد بشكل واقعي وعام الخطة أو المنهج والوقت المناسب للحصول على المعلومات المطلوبة.
4. الطالب المؤهل معلوماتياً يعيد تقسيم طبيعة ومدى الحاجة المعلوماتية ونتيجة لذلك يستطيع أن :
- 1 - يراجع الحاجة الأولية للمعلومات لتوضيح ومراجعة وتعديل السؤال.
- 2 - يصف المقياس أو المعيار المستخدم لاتخاذ القرارات والاختبارات المعلوماتية.
- المعيار الثاني: الوصول إلى المعلومات المطلوبة كفاءة وفعالية :**  
**مؤشرات الأداء :**
1. يختار الطالب المؤهل معلوماتياً أكثر الطرق البحثية ملائمة أو نظم الاسترجاع للوصول إلى المعلومات المطلوبة ونتيجة لذلك يستطيع أن :
- 1 - يحدد الطرق البحثية الأكثر ملائمة مثل (التجارب العملية، المحاكاة، العمل الميداني).
- 2 - يبحث عن فوائد وإمكانية التطبيق للطرق الدقيقة والمتنوعة والمتعددة.
- 3 - يبحث مدى ومحتوى مؤسسات المعلومات في نظم استرجاع المعلومات.
- 4 - يختار الطرق الفعالة والمؤثرة للوصول إلى المعلومات المطلوبة من خلال طرق بحثية مناسبة أو نظم استرجاع المعلومات.
2. الطالب المؤهل معلوماتياً يوظف استراتيجيات بحق فعالة ونتيجة لذلك يستطيع أن :
- 1 - يطور خطة البحث المناسبة والملائمة للطريقة البحثية أو لطريقة البحث.
- 2 - يحدد الكلمات المفتاحية والمترادفات والمصطلحات ذات العلاقة بالمعلومات المطلوبة.

## ( مجلة المكنبات والمعلومات )

- 3 - يختار مفردات لغوية متحكم فيها بنظام البحث أو نظام استرجاع المعلومات.
  - 4 - ينشئ إستراتيجية بحث باستخدام الأوامر المناسبة لنظام استرجاع المعلومات المناسبة مثل (عوامل بولين Boolean Operators) الاقتران أو البتر Transaction والتي تستخدم في محركات البحث والنظم الداخلة مثل كشافات الكتب.
  - 5 - ينفذ استراتيجيات بحث في نظم استرجاع معلومات متعددة باستخدام مداخل مختلفة للمستفيد ومحركات البحث باستخدام أوامر ولغات وبرتوكولات مختلفة وعوامل بحث متغيرة.
  - 6 - ينفذ البحث باستخدام بروتوكولات بحثية مناسبة للنظام.
- 3. الطالب المؤهل معلوماتيا يسترجع المعلومات عبر الخط المباشر أو من الأشخاص باستخدام طرق متعددة ونتيجة لذلك يستطيع أن :**
- 1 - يستخدم طرق بحث متنوعة لاسترجاع المعلومات في أشكال متنوعة ومختلفة.
  - 2 - يستخدم خطط تصنيف وأنظمة أخرى مثل (نظم طلب رقم الكتاب أو الكشاف) لتحديد مكان مصادر المعلومات داخل المكتبة أو مماثلها أو مطابقتها بمواقع خاصة للبحث الطبيعي.
  - 3 - يستخدم الخدمات عبر الخط المباشر أو الشخصية المتاحة للمتخصصين من جانب المؤسسات لاسترجاع المعلومات المطلوبة، مثل الإعارة بين المكتبات، تسليم الوثائق، الجمعيات المتخصصة مؤسسات مكاتب البحث، المصادر الجماعية، المتخصصين، الممارسين للمهنة.
  - 4 - يستخدم الدراسات المسحية والخطابات والمقابلات وطرق أخرى للاستقصاء ولاسترجاع المعلومات الأولية.
- 4. الطالب المؤهل معلوماتيا ينتقي إستراتيجية البحث إذا لزم الأمر ونتيجة لذلك يستطيع أن:**
- 1 - يقيم نوعية وكمية ومدى علاقة نتائج البحث بالموضوع لتحديد أي البدائل ستستخدم نظم استرجاع المعلومات أو الطرق البحثية.
  - 2 - يحدد فجوات استرجاع المعلومات ويحدد ما إذا كانت إستراتيجية البحث تحتاج إلى تنقية وتنقيح.
  - 3 - يكرر البحث باستخدام الإستراتيجية المنتقاة إذا لزم الأمر.



## ( مجلة المكنبات والمعلومات )

5. الطالب المؤهل معلوماتيا يستخلص ويسجل ويوظف المعلومات التي حصل عليها والمصادر التي تشملها ونتيجة لذلك يستطيع أن:

- 1 - يختار من بين التكنولوجيات المتنوعة الأكثر ملائمة لاستخراج المعلومات المطلوبة مثل: (وظائف البرامج من نسخ، لصق، تصوير، المساح الضوئي).
  - 2 - ينتج نظاما لتنظيم وترتيب المعلومات.
  - 3 - يفرق بين أنواع المصادر المشار إليها أو المنصوص عليها وفهم العناصر ويصحح تراكيب الجمل الخاصة بالإحالات للكثير من مصادر البحث.
  - 4 - يسجل كل إحالات المعلومات للاستخدام المستقبلي.
  - 5 - التنوع التكنولوجي لتوظيف المعلومات المختارة والمنظمة.
- المعيار الثالث : تقييم المعلومات ومصادرها تقييماً نقدياً، ومزج المعلومات المختارة في نظام المعرفة الأساس :**  
**مؤشرات الأداء :**

1. يلخص الطالب المؤهل معلوماتيا الأفكار الرئيسية التي يمكن استخلاصها من المعلومات التي تم جمعها ونتيجة لذلك يستطيع أن:

- 1 - يقرأ النص ويختار الأفكار الرئيسية.
  - 2 - يعيد كتابة المفاهيم بكلماته الخاصة ويختار البيانات بدقة.
  - 3 - يحدد حرفياً المادة التي اقتبس منها المعلومات بدقة.
2. يستخدم الطالب المؤهل معلوماتيا ويطبق معايير أولية لتقييم كل من المعلومات ومصادرها ونتيجة لذلك يستطيع أن:

- 1 - يفحص ويقارن المعلومات من مصادر مختلفة لتقييم الثقة في الاعتماد عليها وشرعيتها ودقتها والمسؤول عنها وعن تاريخها، وما إذا كانت وجهات نظر أو آراء متميزة.
- 2 - يحلل البناء والمنطق الذي يدعم الطرق المستخدمة.
- 3 - يفرق بين التمييز والتضليل والتلاعب.
- 4 - يدرك الثقافة وطبيعة السياقات التي من خلالها خلقت المعلومات.

3. الطالب المؤهل معلوماتيا يركب الأفكار الرئيسية لبناء مفاهيم جديدة ونتيجة لذلك يستطيع أن:

- 1 - يدرك التداخل بين المفاهيم ويجمعها في تصريحات أو مفاهيم أولية مفيدة فعالة مع دعمها بالأدلة.

## ( مجلة المكنبات والمعلومات )

- 2 - يوسع التركيب الأولي إذا أمكن ويشمل مستوى عالياً من التجريد لبناء افتراضات جديدة قد تحتاج لمعلومات إضافية.
- 3 - يستخدم الحاسب الآلي والتكنولوجيات الأخرى مثل (الصحف المنشورة آلياً، قواعد البيانات، الوسائط المتعددة، الأدوات السمعية والبصرية) لدراسة تفاعل الأفكار والظواهر الأخرى.
4. يقارن الطالب المؤهل معلوماتيا المعرفة الجديدة بمعرفته السابقة ليحدد قيمة الفائدة التي يرى إضافتها أو التناقض أو أي ميزات أخرى فريدة للمعلومات ونتيجة لذلك يستطيع أن:
  - 1 - يحدد ما إذا كانت المعلومات المتوافرة كافية للبحث وتلبي الحاجة منها أو لا تزال هناك حاجة لمعلومات جديدة.
  - 2 - يستخدم بوعي معايير منتقاة بدقة لتحديد ما إذا كانت المعلومات تناقض أو تؤكد معلومات مستخدمة من مصادر أخرى.
  - 3 - يستخدم النتائج المبنية على المعلومات التي يتم جمعها.
  - 4 - يختبر النظريات باستخدام التقنيات المناسبة مثل (المحاكاة، التجارب).
  - 5 - يحدد الدقة المحتملة عن طريق التساؤل عن مصادر البيانات وحدود أدوات جمع المعلومات أو الاستراتيجيات ومدى منطقية النتائج المستخلصة.
  - 6 - يدمج المعلومات الجديدة مع المعلومات أو المعرفة السابقة.
  - 7 - يختار المعلومات التي توفر دلائل عن موضوع البحث.
5. يحدد الطالب المؤهل معلوماتيا ما إذا كانت المعرفة الجديدة ذات تأثير على نظام قيم أو يتخذ الخطوات ليوثق بين الاختلافات ونتيجة لذلك يستطيع أن:
  - 1 - يبحث الاختلافات أو التفاوت في وجهات النظر التي يصادفها في الإنتاج الفكري.
  - 2 - يحدد دعمه أو رفضه لوجهات النظر التي صادفها.
6. يثبت الطالب المؤهل معلوماتيا فهمه وتفسيره للمعلومات من خلال المحادثة مع الآخرين والمتخصصين في مادة مجال البحث أو الممارسين للمهنة ونتيجة لذلك يستطيع أن:
  - 1 - يشارك في الفصل الدراسي والمناقشات الأخرى.
  - 2 - يشارك في منتدى برامج الاتصال الإلكتروني في الفصل تشجيع المحاضرات حول موضوع البحث مثل (البريد الإلكتروني، غرف المحادثات).

## ( مجلة المكنبات والمعلومات )

- 3 - يسعى لأراء الخبراء من خلال طرق عديدة مثل (المقابلات، البريد الالكتروني).
7. يحدد الطالب المؤهل معلوماتيا ما إذا كانت الأسئلة الأولية تحتاج إلى مراجعة ونتيجة لذلك يستطيع أن:
- 1 - يحدد ما إذا كانت المعلومات الأصلية التي يحتاجها كافية ويرضى عنها أو يحتاج إلى معلومات إضافية.
- 2 - يراجع إستراتيجية البحث ويدمج بها مفاهيم إضافية إذا تطلب الأمر.
- المعيار الرابع : القيام بكفاءة في إنجاز هدف معين :**  
**مؤشرات الأداء :**
1. يطبق الطالب المؤهل معلوماتيا المعلومات الجديدة والسابقة للتخطيط، ونتيجة لذلك يستطيع أن:
- 1 - ينظم المحتوى بأسلوب أو نمط يدعم الأهداف ويكون هذا الشكل على هيئة (الملخصات، المسودات).
- 2 - يوضح الفرق بين المعرفة والمهارات المنقولة من الخبرات السابقة والوصول إلى التخطيط لخلق منتج أو أداء جديد.
- 3 - يدمج بين المعلومات الجديدة والسابقة بما في ذلك الاقتباسات وإعادة صياغتها بأسلوب ونمط يدعم الهدف من المنتج أو الأداء.
- 4 - يتناول النصوص الرقمية والصور والبيانات التي يحتاجها من مصدرها الرئيس ويكون مضموناً جديداً أو محتوى جديداً.
2. يعدل أو يغير الطالب المؤهل معلوماتيا عملية تطور المنتج أو الأداء ونتيجة لذلك يستطيع أن:
- 1 - يحافظ على تسجيل النشاطات المتصلة بالبحث عن المعلومات وتقسيمها وطرق نقلها.
- 2 - يفكر ملياً في النجاحات السابقة، الفشل، الاستراتيجيات البديلة.
3. ينقل الطالب المؤهل معلوماتيا الإنتاج والأداء بفاعلية للآخرين لذلك يستطيع أن:
- 1 - يختار شكل ووسيلة نقل للمعلومات مناسبة تدعم الأهداف الخاصة بالمنتج أو الأداء وتناسب الجهود المستهدفة.
- 2 - يستخدم نطاق وتطبيقات تكنولوجيا المعلومات لخلق وتحسين الأداء.

## ( مجلة المكنبات والمعلومات )

- 3 - يدمج مبادئ التصميم والاتصال.
  - 4 - يتصل بوضوح بالآخرين بأسلوب يدعم الأهداف التي تتناسب مع الجهود المستهدفة.
- المعيار الخامس : فهم الكثير من القضايا الشرعية والاقتصادية والاجتماعية المحيطة باستخدام المعلومات وإتاحتها واستخدامها بطريقة شرعية وأخلاقية : مؤشرات الأداء :**
1. يفهم الطالب المؤهل معلوماتيا الكثير من القضايا الأخلاقية والاقتصادية والاجتماعية المحيطة بتكنولوجية المعلومات ونتيجة لذلك يستطيع أن:
    - 1 - يحدد ويناقش القضايا ذات العلاقة بالخصوصية والأمن في كل من بيئات المعلومات المطبوعة والالكترونية.
    - 2 - يحدد ويناقش القضايا ذات العلاقة بحرية الإتاحة المجانية للمعلومات.
    - 3 - يحدد ويناقش القضايا ذات العلاقة بالرقابة وحرية التعبير.
    - 4 - يفهم معنى الملكية الفكرية وحقوق الطبع والنشر والاستخدام العادل لحق نشر المواد.
  2. يتبع الطالب المؤهل معلوماتيا القوانين والأنظمة والسياسات الرسمية وآداب التعامل المتعلقة أو ذات الصلة بإتاحة واستخدام المصادر ونتيجة لذلك يستطيع أن:
    - 1 - يشارك في المناقشات الالكترونية بإتباع الممارسات والتطبيقات المتفق عليها والمقبولة بالشبكة.
    - 2 - استخدام كلمات سر معتمدة وأشكال أخرى مماثلة للوصول إلى مصادر المعلومات.
    - 3 - يلتزم بالسياسات الرسمية للوصول إلى مصادر المعلومات.
    - 4 - يحمي تكامل مصادر المعلومات والأدوات والأنظمة وطرق التسهيل.
    - 5 - يحصل على النصوص والبيانات والصور أو الصوت ويخزنها وينشرها بطريقة شرعية.
  - 6 - يظهر فهمه لما يمكن أن يكون انتهاكاً (سرقة) ولا يعرض الكتاب المنسوب للآخرين باعتباره ملكا له.
  - 7 - يظهر فهمه للسياسات الرسمية ذات العلاقة بالبحث في الموضوعات الإنسانية.

## ( مجلة المكتبات والمعلومات )

3. يقوم الطالب المؤهل معلوماتياً باستخدام مصادر المعلومات التي حصل عليها ونتيجة لذلك يستطيع أن:

- 1 - يستخدم أسلوباً مناسباً للتوثيق ويستخدمه بانتظام للاستشهاد بالمصادر.
- 2 - يعلن عن التراخيص التي تمنح له حق الطبع ونشر المواد. (1)

وباستعراض المعايير التي قدمتها جمعية كليات ومكتبات البحث يتضح لنا أنها وضعت لتقييم الفرد الذي محيت أميته المعلوماتية، وبذلك تمنح التعليم العالي فرصة لتوضيح كفاءات محو الأمية المعلوماتية لدى الطلاب مع تلك التي تم اكتسابها في المراحل الدراسية الأولى وبذلك يتطور الطلاب في كل المستويات. والكفاءات التي قدمها العاملون في جمعية كليات ومكتبات البحث تلخص العملية التي يمكن خلالها للجامعات وللآخرين أن يعينوا بدقة المؤشرات التي تشير إلى أن الطالب قد محيت أميته المعلوماتية وسيجد الطلاب أن هذه الكفاءات تمدهم بإطار عمل للسيطرة على تفاعلهم مع المعلومات وتمكنهم من الإحساس بالحاجة إلى تنمية اتجاهاتهم للتعليم وتجعلهم على وعي واضح بالأعمال المطلوبة لجمع المعلومات وتحليلها واستخدامها.

وقد وضعت جمعية كليات ومكتبات البحث في اعتبارها عند تحديد هذه المعايير مسؤولية الكيان التعليمي باعتباره قادراً على مراجعة مهامه وأهدافه التعليمية ليقرر بعد ذلك كيف يمكن لمحو الأمية المعلوماتية تطوير التعلم وتحسين أداء الكيان التعليمي وفاعليته سواء كان معهداً أو كلية أو مدرسة. حيث لا مفر من تطوير المؤسسات التعليمية وتطويرها وتنمية قدرات أعضائها والرفع من مستوى مراكز المعلومات والمكتبات حتى تتمكن من إتاحة مصادر المعلومات وخدمة المستفيدين منها.

وركزت هذه المعايير أيضاً على حال الطلاب بجميع المستويات بالإضافة إلى قائمة بنتائج تقييم تقدم الطلاب نحو محو أميتهم المعلوماتية وهذه النتائج تستخدم بعد ذلك نقاطاً إرشادية للكليات وأمناء المكتبات لفهم كيفية تكوين المعرفة والاستفادة منها أو إفادة الآخرين.

---

Association of College and Research <http://www.ala.org/acrl/ilintro.html> (1)  
Libraries. Information Literacy For Higher Education.- Chicago:  
Association of College and Research Library, 2000.p.

## ( مجلة المكنبات والمعلومات )

ولتطبيق هذه المعايير يجب ملاحظة المستويات المختلفة لمهارات التفكير المرتبطة بنتائج التعلم المختلفة، كما يجب أن يؤخذ في الاعتبار من جانب كل من القائمين على المؤسسات التعليمية وأمناء المكتبات طرق التقييم عند وضع خطط برامج شاملة لمحو الأمية المعلوماتية، حيث يجب أن تصل هذه البرامج التقسيمية إلى كل الطلاب ويحدد البرامج التالية ويدعم أهداف التعلم.

### الهوامش :

- 1- دونا وتشيدا، مارفين سيترن، ترجمة محمد نبيل نوفل، إعداد التلاميذ للقرن الحادي والعشرين. - القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، 2004.
- 2- مفتاح دياب. محو الأمية المعلوماتية: المفهوم، والأهداف، والخصائص في كتاب: الدراسات الامبيريقية في العلوم الاجتماعية: محاضرات أقيمت في الدورة التدريسية الثانية لطلاب الدراسات العليا في طرابلس 20 - 30 أغسطس / 2005، طرابلس: المركز العالمي للدراسات وأبحاث الكتاب الخضر، 2005.
- 3- نبيل علي، نادية حجازي. الفجوة الرقمية: رؤية عربية لمجتمع المعرفة. - الكويت: المجلس الوطني للثقافة والفنون والآداب، 2005.
- 4- ديفيد لوكاردي "تدريس العلوم والتكنولوجيا: عناصر لصورة الوضع الراهن". مستقبلات، ع4 مج15 (1985)
- (26 Education commission of the State, Task forces on Education for Economic Growth action in the State.- Denver. (Colorado), 1994.
- 5- أحمد أنور عمر. محو الأمية المعلوماتية. مجلة الاتجاهات الحديثة في المكتبات والمعلومات، ع5 (1996).
- 6- حشمت قاسم: "المعلومات والأمية المعلوماتية في مجتمعنا المعاصر" الاتجاهات الحديثة في المكتبات والمعلومات، ع1 (1994).
- 7- زكي حسن الورد، مجبل لازم المالك. المعلومات والمجتمع. - عمان: مؤسسة الوراق، 2002. ص 77.
- 8- أحمد أنور بدر. الرأي العام: طبيعته وتكوينه وقياسه ودوره في السياسة العامة. - القاهرة: دار قباء، 1998.

## ( مجلة المكنبات والمعلومات )

- 12-<http://www.Fiu.edu/Library/iliprop.html>.February.6.2000 Brenen,s. Information Literacy at Florida Internation University: A Proposal for Factuly Senate from Undergraduuate Council.
- 9- أحمد أنور بدر. علم المكتبات والمعلومات: دراسات في النظرية والارتباطات الموضوعية. - القاهرة: دار غريب، 1996.
- 10- داليا يحيى الشافعي. الأمية المعلوماتية في المجتمع الجامعي بالقاهرة: دراسة ميدانية، أشرف نبيلة خليفة. - جامعة القاهرة، كلية الآداب قسم المكتبات والمعلومات، 2005. [رسالة ماجستير].
- 11- <http://ericir.syr.edu/ithome/digests/info/it/hrml> (20/3/2006) Spitzer, K.L; Eisngberg.M.B and lowe,C.A: Information Literacy Essential Skills for the Information Age.Syracuse NY :Eric Digests, Cleaninghouse on Information and Technology.P.L LIRL.
- 12- <http://www.accesseric.org/resources/parent.htm>. (November.2.2001) Parent Brochure: what Parents Knkw about Information Literacy.
- 13- مفتاح دياب. محو الأمية المعلوماتية: المفهوم، والأهداف، والخصائص في كتاب: الدراسات الامبيريفية في العلوم الاجتماعية: محاضرات ألقيت في الدورة التدريسية الثانية لطلاب الدراسات العليا في طرابلس 20 - 30 أغسطس / 2005 ف، طرابلس: المركز العالمي للدراسات وأبحاث الكتاب الخضر، 2005 ف.
- 14- <http://www.Informatic.net>.
- 15- احمد أنور بدر. علم المعلومات والمكتبات: دراسات في النظرية والارتباطات الموضوعية. - القاهرة: دار غريب، 1996،
- 16- مفتاح دياب. مجتمع المعلومات. - طرابلس: المكتب الوطني لبحث والتطوير، 2005.
- 17- ناريمان إسماعيل متولي. اقتصاديات المعلومات: دراسة الأسس النظرية وتطبيقاتها العملية على مصر وبعض البلاد الأخرى. - القاهرة: المكتبة الأكاديمية.
- 18-<http://www.itu.int/wsis> World Summit on Informatic Society Geneva. 2003 تقنية المعلومات والاتصالات في المملكة
- 19- عامر إبراهيم قنديلجي، إيمان السامرائي. تكنولوجيا المعلومات وتطبيقاتها. عمان: مؤسسة الوراق، 2000.
- 20- watt.D.H. Education Citizenship in Computer Based Society in R.J. Sedel; R.Anderson and B.Hunter. Computer literacy: issues and directions for 1985 New York: Academic press 1982. p.93.

## ( مجلة المكنبات والمعلومات )

- 21- عامر إبراهيم قنديلجي، إيمان فاضل السامرائي. تكنولوجيا المعلومات وتطبيقاتها. تكنولوجيا المعلومات وتطبيقاتها. عمان: مؤسسة الوراق، 2000.
- 22- داليا يحيى الشافعي. الأمية المعلوماتية في المجتمع الجامعي بالقاهرة: دراسة ميدانية، أشرف نبيلة خليفة. - جامعة القاهرة، كلية الآداب قسم المكتبات والمعلومات، 2005. لرسالة ماجستير.
- 23- نبيل علي، نادية حجازي - الفجوة الرقمية: رؤية عربية لمجتمع المعرفة. - الكويت: المجلس الوطني للثقافة والفنون والآداب، 2005.
- 24- International Federation of library Association and Australian, A Study of Undergraduate Information Literacy and Skills, the Inclusion of Information Literacy and Skills in the Undergraduate Curriculum. - In: 65 th IFLA Council and General Conference (August 20-28) Bangkok: IFLA, 1999.
- 25- دونا اوتشيدا، مارتين سيترون. دونا اوتشيدا، مارتين سيترون، ، ترجمة محمد نبيل نوفل، إعداد التلاميذ للقرن الحادي والعشرين. - القاهرة: الدار المصرية اللبنانية.
- 26- دونا اوتشيدا، مارتين سيترون، دونا اوتشيدا، مارتين سيترون، ، ترجمة محمد نبيل نوفل، إعداد التلاميذ للقرن الحادي والعشرين. - القاهرة: الدار المصرية اللبنانية.
- 27- دونا اوتشيدا، مارتين سيترون، ، ترجمة محمد نبيل نوفل، إعداد التلاميذ للقرن الحادي والعشرين. - القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، 2004،
- 28- مفتاح دياب. محو الأمية المعلوماتية: المفهوم، والأهداف، والخصائص في كتاب: الدراسات الامبيريقية في العلوم الاجتماعية: محاضرات أقيمت في الدورة التدريسية الثانية لطلاب الدراسات العليا في طرابلس 20 - 30 أغسطس / 2005 ف، طرابلس: المركز العالمي للدراسات وأبحاث الكتاب الخضر، 2005 ف.
- 29- <http://www.Fiu.edu/library/ili/goals.html> (12/2/2006) Lannuzzi, Patricia. Information Literacy Goals and objectives 36- Florida State: Florida International Libraries, Florida International Universities (IFLA), 1999.
- 30- أحمد أنور بدر. علم المعلومات والمكتبات: دراسات في النظرية والارتباطات الموضوعية. - القاهرة: دار غريب، 1996
- 31- محو الأمية المعلوماتية: المفهوم، والأهداف، والخصائص في كتاب: الدراسات الامبيريقية في العلوم الاجتماعية: محاضرات أقيمت في الدورة التدريسية الثانية لطلاب



## ( مجلة المكنبات والمعلومات )

- الدراسات العليا في طرابلس 20 – 30 أغسطس / 2005 ف، طرابلس: المركز العالمي للدراسات وأبحاث الكتاب الخضر، 2005 ف.
- 32- عبد الله إسماعيل الصويفي. التكنولوجيا الحديثة والتربية والتعليم. - عمان: دار الرواق للنشر والتوزيع، 2002.
- 33- ندى عبد الرحيم محامدة. التعليم المستمر والتثقيف الذاتي. - عمان: دار الصفا للنشر والتوزيع، 2005.
- 34- محمد صديق حسن. "التعليم ومتغيرات العصر" مجلة التربية، ع11، س23 (1994)
- 35- Essential Skills for Information Literacy – Olympia, Washington Library Media Association – 1996.
- 36- <http://www.Library.queensu.ca/info> ( 15/3/2006) Laverty. Cory. Resource - Based Learning: Teacher/ Librarian Pratrnership.- Ontario Library of Queen,s University 1998.
- 46-Johnson. Yerone. Elextronic Information Literacy Skills for Computer Age. – Washington D.C Office of Educatuion Research and Improvement, 1987. p. 21.
- 37- <http://www.ala.org/acrl.info/it/competency/standards>. Information Litercay and Assessment: Standars, Performance and out comes.
- 38- <http://www.ala.org/acrl/ilintro.html> Associatio of College and Research Libraries. Information Literacu For Higher Education.- Chicago: Association

————— ( مجلة المكتبات والمعلومات ) —————

## المكنبات المدرسية ودورها في العملية التعليمية والتربوية

أ. خديجة محمد أبو منجل (\*)

### مقدمة:

موضوع المكتبات يعتبر غاية في اليسر، ولا يحتاج إلى بحث وتفكير طويل، كل ما هو مطلوب تحديد الهدف بوضوح، تم اختيار الوسائل المناسبة لتحقيق الهدف. ومع مطلع هذا القرن تجلي الاهتمام بتوفير كافة مقومات التعليم ومتطلباته، ومن البديهي أتت المكتبات المدرسية في مقدمة تلك المتطلبات، ورغم أهمية المكتبة المدرسية في دعم المناهج الدراسية والعلمية التعليمية والتربوية، فإنها لازالت تستوف حقها في العناية من قبل المختصين والمهتمين بالعملية التعليمية وخاصة في مرحلة التعليم الأساسي.

لذلك أريد تسليط الضوء على المكتبة المدرسية ودورها في العملية التعليمية والتربوية وذلك من خلال دورها الحيوي والإنساني في إنجاح العملية التعليمية والتربوية، وكذلك إقناع المجتمع بأهمية وجدوى المكتبة المدرسية وإبراز دورها في تحقيق الخدمات التي تجعلها أكبر بيئة تربوية وتعليمية من خلال تعريف مفهوم المكتبة المدرسية، نشأة وتطور المكتبة المدرسية والتي ظهرت منذ خضع الفكر الإنساني للتسجيل والتدوين، عوامل الاهتمام بالمكتبة المدرسية، لأن ليس هناك جدل بأن المكتبة هي جزء لا يتجزأ من العملية التعليمية لإسهامها في تنمية فكر الجيل الناشئ،

(\*) قسم المكتبات والمعلومات / كلية الآداب والتربية / جامعة ناصر الأممية (ترهونة - ليبيا).

## ( مجلة المكنبات والمعلومات )

وظائف المكتبة المدرسية، أهداف المكتبة المدرسية التربوية فيما يتعلق بالمناهج، الوسائل التقنية، تنمية الفكر علمياً وثقافياً... الخ.

وأخيراً لكي تكون هناك مكتبات مدرسية فاعلة لا بد من مراعاة عدة جوانب وإعادة النظر في كل من الإدارة التعليمية والمناهج، معرفة الطفل، توظيف التقنيات، وأساليب وطرق التعليم حتى نتطلع إلى أمان المستقبل.

المسألة في غاية اليسر، ولا يحتاج إلى بحث وتفكير طويل، كل ما هو مطلوب تحديد الهدف بوضوح، ثم اختيار الوسائل المناسبة لتحقيق الهدف.

مع مطلع القرن السابق تجلى الاهتمام بتوفير كافة مقومات التعليم ومتطلباته، ومن البديهي أن تأتي المكتبات المدرسية في مقدمة تلك المتطلبات، ورغم أهمية المكتبة المدرسية في دعم المناهج الدراسية والعملية التعليمية والتربوية وخاصة في مرحلة التعليم الأساسي وخاصة أغلبها يشرف عليها جهاز غير مؤهل ولا تتوفر لها الدعم المالي لتدبير احتياجاتها من التجهيز لأداء خدماتها وغالباً ما نجدها في حجرات منعزلة قد تكون فصلاً دراسياً أو مخزناً تضم بعض الأرفف والمناضد وتقتصر مجموعاتها على بعض الكتب والمجلات، وأغلبها لا يتبع الأساليب الفنية من فهرسة وتصنيف... الخ. ومع هذا الوضع فإن جهوداً كبيرة ينبغي أن تبذل في سبيل إصلاح هذه المكتبات لما لها من قيمة تربوية في مساندة ودعم العملية التربوية عامة ومناهج الدراسة خاصة.

وللأهمية أريد أن أسلط الضوء على المكتبة المدرسية ودورها في العملية التعليمية والتربوية وذلك من خلال دورها الحيوي والإنساني في نجاح العملية التعليمية والتربوية، وكذلك محاولة إقناع المجتمع بأهمية وجدوى المكتبة المدرسية وإبراز دورها في تحقيق الخدمات التي تجعل من المكتبة المدرسية أكبر بيئة تربوية وتعليمية،<sup>(1)</sup> كما هو معروف أن الغرض من التعليم تنمية قدرات التلميذ على التفكير العلمي السليم والمهارات المختلفة فبالتالي نحتاج إلى مكتبة متكاملة في شتى الجوانب.

(1) محمد الفيتوري عبد الجليل (أمين المكتبة من هو) عالم المعلومات، س1، ع2، (سبتمبر 1980)، ص13.

## ( مجلة المكنبات والمعلومات )

وقبل أن نعرض على دور المكتبة المدرسية و مالها وما عليها لابد من أن نعرف مفهوم المكتبة المدرسية.  
**مفهوم المكتبة المدرسية:**

المكتبة المدرسية ليست مجرد حجرة تضم مجموعة من الكتب وبعض المناضد والكراسي، أو مجموعة من البطاقات تحمل معلومات عن مؤلف كتاب وعنوانه محفوظة في درج و يتوسطها أمين يحرس ما في تلك الحجرة من كتب ومجلات بل هي مركز أشعاع تربوي يهدف إلى تأصيل عادة القراءة والاطلاع والبحث العلمي لدى الطلاب ومعرفة سبل الإفادة بما هو موجود داخل المكتبة.

"إذاً فالمكتبة المدرسة هي جزء لا يتجزأ من العملية التعليمية لها مكانتها في البرنامج الدراسي والمنهج التعليمي على اختلاف مراحلها".<sup>(1)</sup>  
نشأة وتطور المكتبة المدرسية:

لا نريد أن نسهب ونتوغل في التاريخ لمعرفة أصل النشأة والتطور، ولكن بإيجاز أن المكتبات ظهرت منذ أن خضع الفكر الإنساني للتسجيل والتدوين، وارتبط تاريخ المكتبات بالشرق القديم و هناك إشارات للكتب في نصوص مصر القديمة، وفي حضارة بابل وجدت ألواح تشمل أعمال فنية وأدبية، وكذلك عند اليونان والرومان شواهد لا زالت باقية، وتعتبر المكتبات معلم من معالم الحضارة الإسلامية. وشهد القرن التاسع الميلادي حركة مكتبية مزدهرة غطت المساجد والمدارس والجامعات.<sup>(2)</sup>

وبعد التوسع في التعليم وظهور المخترعات وتقديم الطباعة، وتضخم كم المعلومات تجسدت المكتبات الحديثة وفتحت أبوابها لإمكانية الاستفادة من محتوياتها، وكان ظهور المكتبات المدرسية سابقاً لظهور المكتبات العامة فقد كانت الزوايا والمساجد والمدارس عامرة بالمكتبات.

(1) مدحت كاظم وآخرون - المكتبة المدرسية - القاهرة: مكتبة النهضة، 1966، ص16.  
(2) عبد ربه محمود، عبد الجليل السيد حسن، المكتبة والتربية: دراسة في الاستخدام التربوي للكتب والمكتبات - القاهرة / دار الفكر العربي، 1968، ص29-33.

## ( مجلة المكنبات والمعلومات )

وفي أواخر القرن التاسع عشر أصبحت المكتبة المدرسية جزءاً لا يتجزأ من أي مدرسة سواء كانت ابتدائية أو ثانوية مع اختلافها من جهة إلى أخرى أي من ناحية الحجم والإدارة والتنظيم ومستوى أدائها للخدمات.

### عوامل الاهتمام بالمكتبة المدرسية :

هناك عدة عوامل دفعت إلى الاهتمام بالمكتبات المدرسية نذكر منها على سبيل المثال لا الحصر ما يلي:

- 1 - توفر الرغبة في الاستطلاع واكتساب المعلومات.
- 2 - ظهور التقنية والطرق الحديثة في تنظيم المناهج وطرق التدريس ساعد في الاهتمام بالمكتبات المدرسية.
- 3 - التغيير في عالم النشر وفي صناعة الكتاب والانفجار الهائل في مجال المعلومات.

### أهمية المكتبة المدرسية في تدعيم العملية التربوية والمنهج الدراسي :

ليس هناك جدل في أن المكتبة المدرسية هي جزء من العملية التعليمية والتربوية والبرنامج الدراسي فهي تسهم في تنمية فكر الجيل الناشئ، وتمثل دوراً فعالاً في الخطط الدراسية، وتتيح الفرصة للمتعلم كي يعلم نفسه بنفسه ويصل عن طريقها إلى المعلومات والحقائق التي تتطلبها واجباته المدرسية.

### وظائف المكتبة المدرسية :

ندرك أن المكتبة المدرسية تختلف عن غيرها من المكتبات في أنها موجهة في الغالب نحو أهداف تربوية ولها وظائف تسعى لتحقيقها ونورد منها:  
أولاً: غرس عادة القراءة والإطلاع لدى الطلاب وتنمية التفكير العلمي والبحث عن الحقيقة بحيث تصبح عادة القراءة ملازمة للطلاب مدى الحياة.  
ثانياً: توفير المواد التعليمية والمناسبة من كتب ومراجع ومجلات وغيرها من المصادر التي تساعد المقررات وأوجه النشاط التعليمي والثقافي.

## ( مجلة المكنبات والمعلومات )

ثالثاً: تساعد الطلاب في التعرف على مصادر المعلومات واستعمال المكتبة وإرشادهم إلى كيفية جمع المعلومات وإعداد البحوث.  
رابعاً: غرس عادة القراءة والإطلاع لدى الطلاب وتنمية التفكير العلمي والبحث عن الحقيقة بحيث تصبح عادة القراءة ملازمة للطلاب مدى الحياة.  
خامساً: تحقيق أهداف المدرسة التربوية عن طريق المشاركة الفعالة في تطبيق المناهج.

### أهمية المكتبة المدرسة التربوية :

- في إطار الأهمية التي أشرت إليها في الفقرات السابقة وخصوصاً فيما يتعلق وبالتحديد في الأهداف التربوية للمكتبة المدرسية نبرز ما يلي:
- 1 - خدمة المناهج الدراسية وذلك بتهيئة المصادر والمراجع المساندة لها وكذلك تنمية الرغبة في القراءة والبحث والإطلاع، لتحقيق أفق واسع ومعرفة أشمل.
  - 2 - توفير كافة الوسائل التعليمية والتربوية والتقنية المناسبة التي تلبي حاجة الطلاب وتغذي ميولهم بحيث تغطي كل الجوانب من تعليمية، تربوية، عامة، ترفيهية.
  - 3 - تنمية عادة التفكير السليم والبحث عن الحقيقة والتي تندرج من القراءة لغرض التسلية إلى البحث عن غاية أسمى وأبقى أثراً.
  - 4 - تدريب التلاميذ على الاعتماد على أنفسهم في مجال تحصيل المعلومات وتعرفهن بمفاتيح المعرفة.
  - 5 - تنمية الثقافة العامة للطلاب وزيادة وعيهم في مختلف جوانب الحياة وتعرفه على ما أنتجه الفكر الإنساني في شتى ميادين العلوم والفنون حتى يتمكن من تعليم نفسه بنفسه وبناء شخصيته.
  - 6 - تعود الطلاب على استخدام أوقات فراغهم بالمدرسة وخارجها بصورة مجدية، وانتشالهم من براثن اللهو وإبعادهم عن مزالق الفساد وغرس حب اقتناء الكتب ومعايشتها.

7 - تعويد المترددين إتباع النظم واللوائح واحترام التعليمات والمحافظة على قدسية المكتبة بالتزام الهدوء والحرص على المقتنيات.

إلى جانب النقاط السالفة تهدف المكتبة المدرسية لتوثيق الصلة بينها وبين المكتبات الأخرى مع تطبيق مبدأ الإعارة، مع توجيه الطلاب إلى المكتبات المجاورة للحصول على ما يتعذر حصوله من المكتبة المدرسية.

وبالرغم من هذا كله والأهمية القصوى للمكتبة المدرسية لم تأخذ حقها الكامل من جانب المسؤولين والمهتمين عن شؤون التربية والتعليم ولكي تسعى المكتبة المدرسية لتحقيق أهدافها يجب أن يتعاون الجميع في تخطيط برامجها والإشراف على تنفيذها.

وكما ندرك جميعاً أن الحياة المدرسية الحديثة أصبحت تدور حول الطفل وليست الكتاب المدرسي لأن هذا الأخير لا بد من استيعابه بغض النظر لأي اعتبار آخر، والتركيز على أن تكون وللكل رغبة في الاستطلاع وكسب المعلومات والمهارات،<sup>(1)</sup> فهي تحاول وتشير الرغبة في المعرفة بحيث تصبح العملية التربوية من تعليم إلى تعلم ومن تلقين إلى بحث وفي ضوء التغير المفاجئ والسريع والمتنامي في المعرفة البشرية والوسائل التقنية الحديثة، نرى أن مناهج وطرق التدريس لازالت متمسكة بالطرق القديمة من حفظ إلى الاختبارات الشفوية والتحريرية لنستدل على مقدار استيعاب الطالب بينما الآن يمكن أن يصل إلى نفس المعرفة والمعلومات بإحدى الطرق الحديثة الغير مباشرة.

وذاك باستخدام الحاسبات وشبكة المعلومات حيث تفسح له المجال ليس للقراءة بل ليقراً ويجرب ويشاهد ويقارن حتى يتعلم.<sup>(2)</sup>

كما نطالب بإزالة الحواجز بين المواد المدرسية ونجعل كل المواد كوحدة واحدة هدفها تحقيق الغرض من العملية التعليمية والتربوية حيث نرى المكتبة المدرسية

(1) أحمد أنور عمر، المعنى الاجتماعي للمكتبة - ط5- القاهرة: مكتبة النهضة المصرية، 1983، ص130-131.  
(2) أحمد خيرى كاظم، جابر عبد الحميد جابر، الوسائل التعليمية والمنهج - القاهرة: دار النهضة العربية، 1972.



## ( مجلة المكنبات والمعلومات )

تغذي في الطالب رغبات الاطلاع والبحث وتقدم إليه المعلومة في الوقت المناسب وبالطريقة المناسبة ، وبذلك تكون العملية التربوية من تعليم إلى تعلم وبحث وتنقيب وتحصيل ذاتي.

والتربية الحديثة تركز على توثيق الصلة بين المنهج الدراسي والمكتبة ، وكل هذه العوامل مجتمعة أدت بدورها إلى دفع الجميع والحرص والتسابق على القراءة والاطلاع وتحصيل المعلومات من المكتبة المدرسية. فالأمر يتطلب تشجيع وتكليف الطلاب على استخدام كتب و برامج خارجية للاستقراء والتجربة والمشاهدة والتأمل والمقارنة والتعلم.<sup>(1)</sup>

فشخصية الطفل وثقافته تبدأ من الأسرة والتي لها الدور الهام والأساسي في ذلك ، فهي البذرة الأولى التي من خلالها يتعرف على ما يدور حوله فهي حلقة وصل بين الطفل وبين وسائل المعرفة لأن مراحل التعلم الأولى تنشأ من البيت وتمكنه وتغرس فيه عادات وصفات تستمر معه إلى مراحل أخرى.

وتقع على عاتق الأسرة تشجيع الطفل منذ صغره على عادة القراءة وتنمية ميوله للكتب والمجلات وبرامج الأطفال الهادفة ، وارتياح المكتبات وتعريفه بها وأهميتها في تحصيل المعرفة والثقافة حتى يكسب ارتباطه بعلاقة حميمة بين المكتبة والطفل.

وبعد دور الأسرة تأتي المدرسة في المرتبة الثانية من حيث ثقافة الطفل ودورها مكمل للأسرة ، غير أنها موجهة ومنظمة بحيث تكون بيئة متميزة لنمو الطفل اجتماعياً ونفسياً و ثقافياً في ضوء اختلاطه مع إقرانه في نطاق أوسع من الأسرة.<sup>(2)</sup>

ومن المدرسة تنبثق المكتبة المدرسية والتي تهدف لتقديم الثقافة في مختلف المجالات والتي تسهم في صنع شخصية الطفل ، وتوسيع آفاقه ورؤيته للعالم من حوله ،

(1) عبد الله الشريف، مدخل إلى علم المكتبات والمعلومات، طرابلس: المنشأة العامة للنشر والتوزيع والإعلان، 1984. ص19.

(2) ذكاء الحر، الطفل العربي وثقافة المجتمع، بيروت: دار الحداثة للطباعة والنشر والتوزيع، 1984. ص13.

فأصبحت المكتبات المدرسية ومكتبات الأطفال من ضمن أولويات خطط التنمية الاجتماعية.

ومع مطلع هذا القرن شهد العالم ثورة علمية متطورة ذات عقلية جديدة وتقنيات أكثر تطوراً كان لها انعكاسها على التربية وأساليبها وإعادة النظر في بيئة التربية، وإطارها التقليدي، ومناهجها، وطرائقها، ولاسيما بعد انتشار وسائل البث الحديثة والتقنيات التي وجدت لحل كافة المشكلات.

ولو نظرنا نظرة سريعة لوضع العلم والتقنية وخاصة في الجماهيرية بصورة خاصة والوطن العربي بصورة عامة ندرك أن الوضع لا يوحى بالاطمئنان وخاصة إذا ما قورن بمناطق أخرى من العالم النامي، ومن خلال هذه النظرة نجد أن أهمية تقنية التعليم والتربية تتجلى في عدة جوانب أهمها:

(أ) مواجهة الكم الهائل من المعرفة وخاصة بعد ظهور ما يعرف "بعلم السيرنيتيك" وهذا يرتكز على اكتساب المعرفة باستخدام التعليم والتربية تقنيات الأجهزة الحديثة وضبط سلوك المتعلم.<sup>(1)</sup>

(ب) جعل المدرسة مرآة للحياة التقنية الراهنة.

(ج) تخفف من اللفظية من التعليم.

(د) تمكنا من تعليم أكبر عدد من التلاميذ.

(هـ) تجعل التعليم أكثر جاذبية، أي باستخدام الوسائل التقنية تجعل الإثارة والدافع و الحافز للتعليم وتقض على الملل في الطريقة التقليدية.

(و) زيادة فاعلية التعليم ويتم ذلك عن طريق التغذية الراجعة فنفظن لمواقع الخطأ فنصححه، وتعزز الصحيح وندفع نحو الأفضل.

لكي نهض بالمكتبة المدرسية والعلمية التعليمية والتربوية لابد من مراعاة عدة جوانب عن طريقها يمكننا من الوصول إلى المبتغي المنشود منها:

(1) بهاء الدين عبد الله الزهوي "التقنيات التربوية وتحديات العصر" المعرفة، س93 ع448 (يناير، 2001)، ص70-65.

## ( مجلة المكنبات والمعلومات )

□ إعادة النظر في المناهج التعليمية وطرق التدريس حتى تتماشى مع تقنية العصر.

□ توظيف الإمكانيات المادية والبشرية وذلك للوصول لطرق وأساليب مبتكرة في التعليم مستندة إلى الواقع المنطقية منه.

□ الربط بين التقنيات وآفاق المستقبل.

□ مراعاة الحسية والعقلية بما يتفق مع مستويات العمر المختلفة.

□ كما تعتبر المعارض الثقافية الخاصة بكتب الأطفال وآداب الأطفال من أهم وسائل نشر المعرفة وإبراز التقدم في مختلف المجالات.

ونختتم موضوع المكتبات المدرسية ودورها في العملية التعليمية والتربوية بأن مهمة إيجاد أساليب تربوية تعليمية باستخدام التقنيات تؤدي إلى الاستخدام الأمثل والأفضل وتعطي مردود كمي وكيفي في آن واحد ، وأكفاً ، وأقدر ، وأنجح.

فاستخدام التقنية في التعليم يعني إعادة النظر في العملية التعليمية وتطبيق المنهج المنظم واكتساب المعارف واستخدامها تجاوزاً للبعثرة والهدر ، ولا تنسى شعار العصر ، شعار الوصول إلى ميادين الحياة المعاصرة بالاستخدام الأمثل للإمكانيات المتاحة للوصول لأفضل مردود بأقل الموارد الممكنة ، وهذا العصر عصر السيطرة على المستقبل وحتى نضمن ذلك لا بد الأخذ بمفهوم التقنيات الحديثة سواء في التعليم أو غيره والتي تشكل المقومات الأساسية لهذه العملية والتي تقع تحت:

□ معرفة الطفل من الناحية البيولوجية والنفسية والاجتماعية.

□ بيئة العملية التربوية ومراحلها وأنواعها.

□ مناهج التعليم ومحتواها.

□ الطرق التعليمية ووسائلها.

□ المعلم لكونه أداة التواصل.

□ وسائل التقييم.

□ الإدارة التربوية.

## ( مجلة المكنبات والمعلومات )

فعندما ترتبط هذه المقومات وتتداخل بعضها ببعض تجعل من النظام الدراسي تركيبه متألّفة من ضوء الخطة التنموية للتعليم حتى تسهم في عملية التحديث والتطوير ضمن خطة التنمية الشاملة.

كما يجب انتشار المكتبات المدرسية في كل المدارس وخاصة المدارس الابتدائية ودعمها ورفع مستوى العاملين بها من كل النواحي التي تكفل تقديم خدمات مكتبية مثالية للأطفال.

المساهمة بقوة وفاعلية في إثراء ثقافة الطفل وذلك عن طريق الاهتمام بالكتابة للأطفال بمختلف الطرق والوسائل وخاصة من مراحل الطفولة المبكرة. لأن طفولة اليوم هي الأمل المشرق للمجتمع في الغد فيجب أن نوظف كل جهودنا وإمكانياتنا من أجل الاهتمام حتى لا نأسف عن تفريطنا في حقها.

فمدرسة بلا مكتبة كجسد بلا روح.... وصدق من قال:

أعطني كتاباً ★ ★ ★ أعطيك ثقافة

وأعطني مسرحاً ★ ★ ★ أعطيك أمة

## تاريخ أهم المكنبات في طرابلس

### أ. أسماء مصطفى الأسطى (\*)

لقد قامت المكتبات التابعة للجوامع في طرابلس بدور مهم في حياة الناس؛ خاصة على أهل العلم منهم، مثل مكتبات المساجد والكتاتيب والزوايا الدينية التعليمية، أهمها مكتبة (مدرسة مصطفى الخوجة الكاتب) ومكتبة (مدرسة عثمان باشا الساقزلي) ومكتبة (مدرسة جامع أحمد باشا القرمانلي). كما كان لبعض الأعيان شغف بالكتب والمكتبات فظهرت المكتبات الخاصة، مثل: (مكتبة أحمد النايب)،<sup>(1)</sup> التي تتوارث عائلته النيابة الشرعية في البلاد بمثل ما تتوارث الثقافة والعلم وحباً اقتناء الكتب والمخطوطات.

فيما يلي نستعرض أقدم وأهم المكتبات التي تأسست في مدينة طرابلس، لتحديد مآلها وللتعرف على تاريخ إنشائها مع التغييرات الإدارية التي طرأت عليها، أو التي جرى ضمها إلى جهات أخرى أو التي تم دمجها وفقاً لأهميتها أو لتسلسلها التاريخي.

ففي فترة الاحتلال الإيطالي وبموجب مقترحات اللجنة الفرعية المكلفة بالحصار العام لأموال الأوقاف المنقولة والثابتة، تم رصد التفاصيل المتعلقة بأساليب الانتفاع من المكتبات والكتب والجوامع وأوقاف السور ومكتبات المساجد مع ما تبقى من المكتبات الخاصة بالأفراد عقب الحرب، مثلما آلت مكتبة عائلة "النائب" إلى

(\*) أسماء مصطفى الأسطى الطرابلسي / ماجستير مكتبات ومعلومات / عضو هيئة تدريس في المعهد العالي للمهن الشاملة (الشموخ) بطرابلس.

(1) انظر: قائمة بالعناوين التي احتوت عليها مكتبة أحمد النائب في دار المحفوظات التاريخية رقم 1467.

الأوقاف؛ بعد هجرة من تبقى من العائلة التي انقرضت أصولها من طرابلس، وظلت هذه المقتنيات في المخازن إلى حين تأسيس مكتبة الأوقاف بطرابلس في أوائل الثلاثينيات، حينما جرى تجميع كل الوثائق والمخطوطات الأدبية والدينية؛ مع ما تبقى من مكاتب الأفراد الخاصة، لتخزينها في مخازن الحكومة الإيطالية إلى حين البث في هذه الثروة الفكرية، وهي القضية التي ظلت عالقة بين الحكومة الإيطالية والوطنيين الذين يمثلهم من المثقفين والأعيان والشيوخ مثل: "حسونة باشا" رئيس البلدية، "حسونة قرجي" المسؤول عن أوقاف الجامع، المحامي "محمد فرحات بي الزاوي"، "أحمد المنتصر"، المفتي "عمر المسلاتي"، قاضي طرابلس "عبد الرحمن البوصيري"، "محمد سامي النايب" (شقيق المؤرخ أحمد النايب) المسؤول عن أوقاف السور.

أما الجانب الآخر من الحكومة الإيطالية<sup>(1)</sup> فكان يمثله: "GIUSEPPE LA ROCCA" وآخر اسمه "ANTONIO MARONGIU" بالإضافة إلى فريق من المتخصصين لعل أهمهم "GIACOMO" الذي أشرت له في دراستي لـ (قانون هندسة مدينة طرابلس)،<sup>(2)</sup> عام 1917 المنشور في صحيفة (الشط) منذ ثلاثة أعوام مضت.

لقد استمرت هذه اللجنة في الاجتماع بداية من 1915/11/9 حتى 1916/4/6 بغرض توظيف ممتلكات الأوقاف في المشاريع العامة، ويبدو أن الجانب الإيطالي قد أخفق في انتزاع أملاك الأوقاف للأغراض العامة، باعتبار أن الوقف الإسلامي ملك ينحصر في المشاريع الإسلامية فقط ولأبناء المسلمين فحسب.

يبدو أن تولى المثقف الفاضل "إسماعيل كمالي" لمهام الترجمة في الإدارة الإيطالية الحاكمة وخاصة أثناء مفاوضات الجمهورية الطرابلسية؛ ما لفت إليه الانتباه حتى عهد إليه بإدارة الأوقاف عام 1920 ف إلى حين وفاته في 1936/4/22 ف، وهو

Progetto di Ordinamento: dell, aministrazione dei Beni Aukaf della (1)  
Tripolitania. Tripoli: Governo della tripolitania, 1915, p. 75-77

(2) أسماء مصطفى الأسطى، (قانون هندسة مدينة طرابلس) - الشط، ع 692 بتاريخ (2004/7/20)، ص ص: 13-12.

## ( مجلة المكنبات والمعلومات )

صاحب فضل على حماية ممتلكات الأوقاف؛ حينما كان مديراً لها ومسؤولاً عن (مكتبة الأوقاف) التي عادت لأداء دورها الثقافى في أواخر الأربعينيات.

إن اللجنة المذكورة أعلاه انتهت إلى إصدار قرار من الحكومة الإيطالية عام 1920 ف، تم فيه الإعلان عن دمج المكتبات المتبقية من الأملاك المنقولة والثابتة بعد الحرب؛ وجرى تسليمها للأوقاف عبر "عثمان بن موسى" باعث دورية (الذكرى) في مطلع العام 1921 ف لاستلام محتوياتها؛ وهي 1216 كتاب من بينها 569 مخطوط. وفي عام 1933 تشير دراسة هامة عن (أهم المكتبات في المدينة)،<sup>(1)</sup> المنشورة في دورية (تريبوليتانيا) الإيطالية - دون ذكر اسم الكاتب - بأن مكتبة الأوقاف قد احتوت على 2000 مجلد من الكتب العربية والإسلامية مع بعض النشرات والمجلات؛ يستفيد منها الطلبة المسلمون والقضاة والمهتمون بالشؤون الإسلامية، فهي المكتبة التي تعاقب على أمانتها المثقفون والأدباء مثل: إسماعيل كمالى، أحمد الفقيه حسن، أحمد قنابة، محمود صبحي، محمد الجفائري.. وغيرهم.

### القراء تخانة:

استقر "إبراهيم سراج الدين" في طرابلس قادماً من المدينة المنورة التي ولد فيها عام 1855 ف، عابراً في طريقه مصر والهند والجزائر وتونس، ممتناً (حرفة بيع الكتب وإنشاء المكتبات عندما كان على صلة دائمة بالمطبوعات)،<sup>(2)</sup> خاصة وأنه قد سبق له إصدار دورية بعنوان (الحجاز) في 1881/7/24 ف، التي أوقفها السلطات في مصر، ثم عمل محرراً في جريدة (الفسطاط) عام 1882 ف، التي تعرضت للمصير نفسه؛ ثم طارده السلطات البريطانية هناك بعدما أوقفت الدوريتين، ففر هارباً إلى بنغازي.

حينما استقر في طرابلس وتقرّب من أعيان المدينة، الذين التقوا حوله لثقافته ولصنعتهم (مطبعجي حيث سعى في البداية للعمل في مطبعة جريدة الولاية، لكنه صرف

(1) PP: 10-11.(Blioteche della Tripolitania - Tripolitania, Anno VI, (5-6/1933)  
(2) محمود أحمد الديك، قراءة جديدة في قضية إبراهيم سراج، طرابلس: مركز الجهاد الليبي للدراسات التاريخية، 2004 (محاضرة غير منشورة).

النظر عنها ، لأنه اعتقد بأن الولاية تحتاج إلى ترقى المعارف أكثر من احتياجها إلى تحسين الجريدة)،<sup>(1)</sup> فهو كصاحب مطبعة وتاجر كتب لاحظ ما حققه اليهود من مكتبات خاصة بهم مثل: (مكتبة ميمون ومكتبة ادادي ودار سويد ومكتبات الحاخامين يوسف وأنجيلو أريبب)،<sup>(2)</sup> إلى جانب الجمعيات الخيرية والاجتماعية للجالية، الأمر الذي لم يتحقق للمسلمين فنجح في تأسيس (القراء تخانة) أوائل العام 1883 ف، بمدينة طرابلس في شارع العزيزية قبالة باب المنشية من سور المدينة ووضع لها نظاماً داخلياً بعنوان (قانون القراء تخانة الخصوصية)،<sup>(3)</sup> للقيام بدورها كمكتبة عامة أو مركز ثقافي متضمناً شروط الاشتراك لغرض اقتناء الجرائد ومطالعتها في فترة النهار ومطالعة الكتب أثناء الليل، مع تعليمات أخرى بعنوان (فوائد ونصائح خيرية) تشير الفائدة 18 منها بأن ولاية طرابلس خالية من الجرايد فيجب أن يعتبروا جرايد الآستانة جرايدهم الوطنية)،<sup>(4)</sup> كما نصّت المواد السبعة لهذا القانون على الاهتمام بنشر الثقافة بين أعضاء الجمعية عن طريق الصحف.

لقد نال هذا المشروع اهتمام المثقفين من المتعلمين الذين أقبلوا عليه مثل "محمد البوصيري" الذي أصدر دورية (الترقي) فيما بعد، ومجايله مثل: امحمد الباهي، إبراهيم باكير، مصطفى القلالي، علي الأزميزلي.. وغيرهم.

كما دعمه الأعيان مثل "حمزة ظافر المدني" ورئيس البلدية "أحمد النائب" متبرعاً لهذا المشروع بالمال والذي لم يتحقق له الاستمرار، فبعد مرور شهرين تحول هذا التجمع إلى قضية، أُتهم فيها الأعضاء بالتنظيم السياسي ضد الدولة العثمانية، فتعرضوا للمحاكمة وتم نفي "أحمد النائب" إلى استنبول، حيث انصرف لتأليف كتابيه الشهيرين (نفحات النسرين والريحان فيمن كان بطرابلس من الأعيان) و(المنهل

(1) محمد الطاهر عريبي، قضية إبراهيم سراج الدين، آثار العرب، ع1990/9، ص: 33-41  
(2) علي الصادق حسنين، أضواء على بعض المكتبات العامة بالمدينة القديمة، البحوث الإعلامية، س3، ع7-8 (الصيف 1403 و.ر = 1423 [1993])، ص: 148-150.  
(3) عبد السلام أدهم، وثائق تاريخ ليبيا الحديث، تقديم أحمد صدقي الدجاني، بيروت: دار صادر؛ بنغازي، جامعة بنغازي، 1974، ص 209.  
(4) المصدر السابق، ص261، ص 273، ص 281.



## ( مجلة المكنبات والمعلومات )

العذب في تاريخ طرابلس الغرب) وحكم على أغلب الأعضاء بالبراءة، أما "إبراهيم سراج الدين"،<sup>(1)</sup> فقد عاودت السلطة التحقيق معه طوال عشر سنوات هي مدة سجنه في القلعة، حتى انتهت بوفاته قبل استلام حكم الإعدام مباشرة!.  
**المكتبة العمومية (مكتبة الأوقاف) :**

هي أول مكتبة عامة تم افتتاحها في 3 رجب 1316 هـ [1898/11/16] فاحتوت على ما هو موجود في المساجد، كما (اشترت الولاية 310 كتاباً من مخلفات مفتي الولاية "كامل بن مصطفى" وأهدى لها الحاضرون يوم الافتتاح 1200 مجلداً في مختلف العلوم والفنون، وضم لها جميع الكتب الموقوفة بمدارس الولاية حفظاً لها من الضياع)،<sup>(2)</sup> وهي التي تحولت إلى (مكتبة الأوقاف) فيما بعد ومقرها مدرسة مصطفى الكاتب باب البحر، ثم ضُمت إليها مكتبته ومكتبة "أحمد باشا القرمانلي" ومكتبة "عثمان باشا الساقزلي" ومكتبة "أحمد النائب".<sup>(3)</sup>

لقد نالت مكتبة الأوقاف اهتمام المثقف "إسماعيل كمال" إلى حين وفاته عام 1936 ف، فهو الذي سعى إلى إنشاء مبنى خاص بها في عمارة الأوقاف بميدان الشهداء، جرى افتتاحها الرسمي عام 1939 ف، وفي عام 1933 ف، احتوت المكتبة على 2000 مجلد من الكتب العربية والإسلامية مع بعض النشرات والمجلات يستفيد منها طلبة المسلمين والقضاة والمهتمين بالشؤون الإسلامية)،<sup>(4)</sup> ثم انتقلت المكتبة إلى مقر ثالث في باب الحرية عام 1979 ف، وأخيراً آلت إلى مكتبة مركز جهاد الليبيين للدراسات التاريخية عام 1984 ف، ويبدو أن هذا التنقل قد عرّض محتوياتها للسرقة والضياع والتلف، فحتى أوائل الستينيات (احتوت المكتبة على مجموعة نادرة من الصحف التي صدرت في العهد العثماني ولا يسمح بالإعارة الخارجية فيها لوجود نسخ

(1) انظر: ملف قضية إبراهيم سراج الدين، دار المحفوظات التاريخية للمزيد من الإيضاح حول قضيته. انظر أيضاً: شهادة أحمد النائب في تحقيقات قضية سراج الدين، والوثيقة 497 ملف التعليم، ح 4/م 18، دار المحفوظات التاريخية.

(2) "حفل افتتاح المكتبة العمومية". الترقى، ع 64 [1316/7/12] [1898/11/23]. ص: 2.

(3) انظر: قائمة بالعناوين التي احتوت عليها مكتبة أحمد النائب في دار المحفوظات التاريخية رقم 1467.

(4) "Blioteche della Tripolitania", Tripolitania, Anno VI (1933/6-5)، P. 10-11.

## ( مجلة المكنبات والمعلومات )

نادرة ومهمة)،<sup>(1)</sup> فهي المكتبة التي تعاقب على أمانتها المثقفين والأدباء مثل: أحمد الفقيه حسن، أحمد قنابة، محمد الجفائري.. وغيرهم.

**المكتبة الحكومية: BIBLIOTECA DEL GOVERNO**

وفقاً للقرار 418 الصادر بتاريخ 1917/1/26 ف، تأسست المكتبة الحكومية في إحدى قاعات القلعة بالسرايا الحمراء في طرابلس؛ لحفظ القوانين والدوريات الجارية، إلى جانب اقتناء مجلدات المكتبات الخاصة أو المملوكة سابقاً للمكتب السياسي العسكري، كان قد صدر في 1923/10/13 ف، بشأنها المنشور الولائي رقم 32 الخاص بوضع اللائحة التنظيمية لسير العمل بهذه المكتبة، جرى تطبيقه من تاريخه حتى العام 1930 ف، حينما تم نقل المكتبة أسوة بدواوين الحكومة الأخرى من القلعة إلى شارع الشط حيث قصر الحكومة، لتفتح أبوابها للموظفين فيها فقط، يتولى إدارتها "جوزيبي ستراتي Giuseppe Starati" حتى عام 1951 ف، وكانت قد بلغ حجم مقتنياتها حوالي 15 ألف مجلد وبناء على قرار من أحد رؤساء المستعمرة في فترة الاحتلال الإيطالي فتحت أبواب الإعارة الخارجية للمستفيدين خلال فترة الدوام الرسمي.

في عهد الإدارة العسكرية نقلت المكتبة إلى مقرها الحالي خلف مدرسة الفنون والصنائع الإسلامية (بتاريخ 1947/5/14 ف، بقرار من مدير المعارف الميجور "ستيل قريق Steel Greig" بعد ضم محتويات مكتبات كل المدارس الإيطالية المجاورة لها، حيث عرفت ب)المكتبة المركزية (لإدارة المعارف وصارت مكتبة عامة حتى تحولت إلى) المكتبة الحكومية (عام 1952 ف، تتبع لوزارة المعارف ثم وزارة التربية والتعليم ثم وزارة الإعلام فيما بعد، حتى استقرت تسميتها في الشهر الثامن من العام 1970 ف، باسم (مكتبة مصطفى قدرى معروف) الذي كان مربيًا من مدرسي الرعييل الأول تولى مهام التدريس في الكلية الإسلامية العليا، لقد ظلت أغلب مقتنيات هذه

(1) "مكتبة الأوقاف". طرابلس الغرب، س11، ع3238 (1954/3/1). ص:4.

## ( مجلة المكنبات والمعلومات )

المكتبة باللغة الإيطالية ( تتجاوز 20 ألف مجلد )،<sup>(1)</sup> ووصلت عام 1959 ف، إلى 29 ألف مجلد خاصة بعدما بدأت إدارة المكتبة في اقتناء الكتب والدوريات العربية. حين صدور اللائحة التنظيمية للمكتبة عام 1965 ف، أتاحت الإعارة باستثناء المجلات والجرائد، أما القوانين والجرائد الرسمية والصحف الإخبارية يسمح بإعارتها بناء على طلب خاص، كما أحدث التعديل القاضي باقتناء المطبوعات وتنفيذ قانون الإيداع - باعتبارها مركزاً للإيداع - تغييراً استوجب (تزويد المكتبة بالكتب العربية والجرائد والمجلات المحلية بداية من العام 1967 ف، والبدء في سحب مجموعات الصحف والمجلات والجريدة الرسمية للعمل على تجليدها)،<sup>(2)</sup> فهي تحتوي على قسم خاص بليبيا (يضم طائفة هامة من المطبوعات النادرة، خاصة الدوريات والتقارير والمطبوعات الحكومية بمختلف اللغات الأجنبية)،<sup>(3)</sup> لكن مقتنيات المكتبة القيمة قد تعرضت للإهمال والتلف نظراً للظروف الإدارية غير المستقرة، وبسبب التخزين في غرف سيئة التهوية ملاً بالغبار والحشرات، أدت إلى تهالك الصفحات، كما تلفت المجلدات التي تعاني من هذا الوضع المتردي منذ أكثر من ربع قرن، مما يجعلها غير متاحة سواء للإطلاع أو للاستفادة منها، ولا يشير الرصيد القليل المتاح منها، على رصيدها الحقيقي بسبب التخزين المديد للعناوين في ظل تعذر الوصول إليها في المخازن المغلقة.

### مكتبة النادي الأدبي :

(عقب قيام الجمهورية الطرابلسية دعا الكومنداتور "نيقولي" كل من : سليمان الباروني، حسونة باشا، أحمد المريض، الهادي كعبار، محمود أبورخيص، عبد الرحمن البوصيري، حسن قورجي، عبد الرحمن عزام.. للمناقشة بشأن إنشاء مكتبة عامة خصصت لها الحكومة 60 ألف فرنك، على أن تبنى دار الكتب على

(1) محمد بن مسعود، كاتك معي في طرابلس وتونس، طرابلس، مطبعة ماجي، 1952، ص 83.

(2) نفس المصدر سابق، ص 120.

(3) مبروكة عمر محيريق، المكتبات المدرسية في الجماهيرية، طرابلس، المنشأة العامة للنشر، 1985، ص 64.

## ( مجلة المكنبات والمعلومات )

أصول المعمار العربي في مكان بعيد عن الغوغاء، طلق الهواء، وأن تحوي من الكتب العربية والافرنجية أكبر عدد ممكن،<sup>(1)</sup> هذا المشروع الذي لم يتحقق في حينه، مما دعا (حزب الإصلاح الوطني) المنبثق عن الجمهورية الطرابلسية إلى تأسيس (النادي الأدبي بهدف إحياء اللغة العربية، وتأسيس مكتبة للمطالعة وإلقاء المحاضرات).<sup>(2)</sup> في فترة الاحتلال الإيطالي ووفقاً لبنود القانون الأساسي تأسس (النادي الأدبي) عام 1920 ف، بالقرب من قمرّ (مدرسة الفنون والصنائع الإسلامية) كأول مشروع تعليمي ثقافي اجتماعي، يهدف إلى إحياء اللغة العربية، تكونت له مكتبة (زاخرة بالكتب والمجلات التي كانت تصدر في العواصم العربية، كما نالها الرشد المادي والمعنوي من أعلام ذلك العصر)،<sup>(3)</sup> فهو النادي الذي صدرت عنه أوائل المطبوعات العربية من الكتب المنهجية لتلاميذ مدرستي (حزب الإصلاح الوطني) و (مكتب العرفان) كما أصدر "عبد الله جمال الدين الميلادي" عدد واحد من دوريته (الإصلاح) عن الحزب الوطني الذي انبثق النادي عنه، إلى حين توقفه وإغلاقه مع ظهور الحكم الفاشيستي ورموزه عام 1922 ف، (الذين لاحقوا رئيسه "أحمد الفقيه حسن" وقاموا بتفتيش بيته وصادروا أوراق النادي).<sup>(4)</sup>

في عهد الإدارة البريطانية تم بعث النادي من جديد في 1943/7/30 ف، وجرى السماح من السلطات بافتتاح النادي بعد جمع التبرعات له (برئاسة "أحمد الفقيه حسن" ونيابة "بشير بن حمزة" وعضوية "محمد الباهي، أحمد العالم، الطاهر الشريف، أحمد الحصائري، محمد توفيق المبروك")،<sup>(5)</sup> وزوّده مكتب العلاقات العامة البريطانية ضمن استجابته للمطالب الوطنية (بالصحف والمجلات و 500 مجلد كدفعة أولى لإنشاء

(1) اللواء الطرابلسي، س1، ع2 (1919/10/23)، ص3.

(2) نفس المصدر، س1، ع48 (1920/10/28)، ص1.

(3) محمد مسعود جبران، أحمد الفقيه حسن الحفيد، طرابلس، مركز جهاد الليبيين للدراسات التاريخية، 2000، سلسلة السير والتراجم 3، ص 59.

(4) المصدر السابق، ص 91.

(5) طرابلس الغرب، ع52 (1943/6/7).- ص 4.

## ( مجلة المكنبات والمعلومات )

مكتبة،<sup>(1)</sup> وأقيم في النادي الأدبي (حفلة شائقة بمناسبة افتتاح المكتبة التي أهدتها دائرة الاستعلامات للنادي، وهي تحتوي على طائفة كبيرة من الكتب ومجموعة نادرة من المخطوطات)،<sup>(2)</sup> ولكن بعد تصاعد الأحداث، تحول النادي إلى حزب سياسي، ثم آلت المكتبة فيما بعد إلى مكتبة الأوقاف كما آلت مكتبة (المدرسة الإسلامية العليا) إليها أيضا عقب توقفها عن مهامها التعليمية في الأربعينيات.

### مكتبات السرايا الحمراء :

تتكون مكتبات السرايا الحمراء من مجموع ثلاث مقار داخل القلعة لحفظ الوثائق والكتب والدوريات في المراحل التاريخية الهامة، وهي:

(أ) دار المحفوظات التاريخية.

(ب) مكتبة الآثار العامة.

(ج) مكتبة المحفوظات التاريخية.

عندما جاء الإيطاليون عام 1911 ف، بدأوا في إتلاف وثائق السرايا الحمراء حتى وصول المستشرق الإيطالي "أوفير قرقيتي" الذي أوقف هذه المجزرة، ويشير المؤرخ الأستاذ علي الصادق حسنين إلى إيطالي ذا رتبة عسكرية عالية، على قدر عظيم من الثقافة اسمه "توماسو سالسة"<sup>(3)</sup> الذي أعاد تنظيم إدارة الوثائق والمحفوظات التاريخية قبل وفاته في روما بتاريخ 1913/9/21 ف.

عام 1928 ف، صدر قرار بإنشاء دار الوثائق،<sup>(4)</sup> التي تُعرف بأنها المطبوعات، وغيرها من الأوراق التي مضت عليها خمسون سنة ميلادية، لكن هذه الدار ظلت مخزناً للوثائق فحسب، كما تأسست مكتبة أثرية متخصصة في التاريخ والحضارة باللغة الإيطالية، اهتمت بالآثار الرومانية وتاريخها في طرابلس، وأخرى في شحات عام

(1) بلدية طرابلس في مائة عام، طرابلس، المطبعة الليبية، 1972، ص 363.  
(2) محمد صلاح الدين بن موسى، الصحافة الأدبية في ليبيا 1869-1969، طرابلس، مركز جهاد الليبيين للدراسات التاريخية، 1998، سلسلة الدراسات الأدبية 1، ص 326.  
(3) علي الصادق حسنين، أحداث تحت المجهر، محاضرة بتاريخ 2005/7/13، طرابلس، مركز جهاد، 2005.  
(4) انظر القرار رقم 6076 في الجريدة الرسمية الإيطالية، ع 26 (1928)، ص 1047.

## ( مجلة المكنبات والمعلومات )

1914 ف، خاصة بالصور والشرائح لأعمال التقيب عن الحضارة الرومانية، كجزء من الخطة الاستعمارية التي بررت للإيطاليين حقهم التاريخي في الاحتلال، فمع تزامن نقل المكتبة الحكومية من السرايا إلى مقرها الجديد في عهد الإدارة البريطانية، تكونت مكتبة من (ناتج المكتبة الفاشية "دانتي اليجيري Dante Alighieri" الكائنة في مقرّ الاتحاد الفاشيستي التابع لرئاسة جيش المستعمرة، يتولى إدارتها "طباليني أوجو TABALINI UGO" حتى أواخر العام 1933 ف، وهي ذات صبغة عسكرية، تحتوي مجموعاتها على 2510 مجلد إلى جانب النشرات العلمية والثقافية والمجلات الإيطالية والأجنبية، يطالعها أعضاء النادي)،<sup>(1)</sup> كما ضمت إليها لاحقاً مكتبة كنيسة ميدان الجزائر والمكتبة الأثرية الإيطالية (الكونتيسة ابنة فولبي) التي تحول قصرها إلى (المتحف الإسلامي) في منتصف السبعينيات.

في 1975/2/22 ف، صدر عن رئيس مصلحة الآثار القرار رقم (1) بإنشاء مكتبة متخصصة في التاريخ العربي والإسلامي، التي تم افتتاحها عام 1979 ف، داخل القلعة وتعرف بـ (مكتبة الآثار العامة) على أن تظل دار المحفوظات التاريخية مستقلة كقسم خاص يحتفظ بالوثائق والدوريات القديمة، لكن بعدما تضخمت مقتنيات الدار مع مطلع العام 2002 ف، تقرر إنشاء (مكتبة المحفوظات التاريخية) في مقر جديد خاص بها داخل السرايا لحفظ دوريات القرن الماضي ومطبوعات بلغات مختلفة جرى فرزها مؤخراً.

**دار أحمد النائب :**

بدأ الاهتمام بالتربية والتعليم بموجب القرار 80 في المراكز البحثية في ليبيا أسوة بغيرها من دول الوطن العربي، حيث أنشئ لذلك العام (مركز التوثيق التربوي) به مكتبة متخصصة تأسست في فبراير 1969 ف، احتوت على مجموعات من الدوريات التربوية المتخصصة والدوريات المدرسية التي تصدر كنوع من النشاط الثقافى لهذه المؤسسات، وإصدارات الهيئات العربية كالمنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم،

"Blioteche della Tripolitania", Tripolitania Anno.VI, (5-6/1933), PP: 10-11"(1)

## ( مجلة المكنبات والمعلومات )

والدولية كاليونيسكو حتى تحول إلى (مركز البحوث والتدريب والوسائل التعليمية) عام 1973 ف، لكن التغييرات الإدارية ألغت هذا المركز نهائياً، ثم انتقلت مكتبته إلى (دار أحمد النائب) في المدينة القديمة التي تولى مشروع تنظيم وإدارة المدينة القديمة، صيانة مقرها المتكون من المبنى القديم للمدرسة اليهودية، فأعاد توظيفه كمتحف لحفظ وحماية تاريخ المدينة الثقافي والاجتماعي، من أهم مقتنيات الدار أوائل الرسائل الجامعية التي تمت مناقشتها خارج ليبيا وقبل بداية الدراسات العليا فيها، ومن بين أقسامه قاعة "محمود نديم بن موسى" للدوريات التي تتضمن العديد من الصحف والمجلات ذات القيمة التاريخية، بالإضافة إلى دوريات عربية وأجنبية أخرى، تمنع إعارتها منعاً باتاً، كما تحتوي الدار على مقتنيات (مكتبة مركز البحوث والوثائق التربوية) التي آلت إلى الدار، إلى جانب ما يتم العثور عليه في المباني القديمة، أو التي تصل عن طريق الإهداء لإدارة المشروع المذكور من الصور والاسطوانات وغيرها.

### **مكتبة مركز جهاد الليبيين للدراسات التاريخية :**

صدر القرار 215 عن أمين اللجنة الشعبية العامة بشأن تخصيص مبنى المركز الثقافي بطرابلس، المقام على أرض مقبرة الغرباء في منطقة بالخير، إلى مركز جهاد الليبي، على أن يلتزم باحتواء مكتبة الأوقاف في مكان خاص بها وهو ما تمّ عام 1977 ف، بإنشاء المركز الذي يهدف إلى النهوض بالدراسات التاريخية ذات الصلة العلمية الموثقة وجمع الوثائق والمخطوطات المتعلقة بالتراث العربي الإسلامي، بتأسيس مكتبة تاريخية متخصصة تستند على رصيدها من الأوعية المعرفية المختلفة، كما جرى ضم أقدم وأهم مكتبة في طرابلس إليه وهي مكتبة الأوقاف عام 1984 ف، بما تحتويه من دوريات نادرة ومخطوطات وكتب قيّمة، ويصل عدد العناوين إلى حوالي 17611 عنواناً في اللغة العربية و 11333 عنواناً في اللغات الأخرى، بالإضافة إلى الأوعية الفكرية بأشكالها المختلفة مثل المصغرات الفيلمية المعطلة بسبب خراب أجهزة العرض؛ والتسجيلات الالكترونية أيضاً أضيف لمجموعات المكتبة أواخر الثمانينيات المراجع الإيطالية المتعلقة بالتاريخ من مكتبة المدرسة الزراعية الإيطالية بسيدي المصري، التي

## ( مجلة المكنبات والمعلومات )

تأسست عقب الاحتلال الإيطالي؛ واهتمت بمشاريع الاستيطان والتنمية الزراعية في ذلك العهد، إلى جانب 359 دورية في اللغة العربية تزيد مجلداتها على 10 آلاف مجلد مع ألف مجلد من الصحف والدوريات المحلية، كما يحتوي قسم الدوريات على عدد 150 دورية عربية وأجنبية تدعم عمل المركز كهيئة علمية وطنية مستقلة ذات صفة أكاديمية، يتولى أمانة المكتبة الأستاذ "حامد اوحيدة" حتى تاريخ صدور قرار من أمين الثقافة بالجمهورية مؤخرا بشأن ضم (مكتبة مصطفى قذافي معروف) إليها، وبذلك تكون (مكتبة مركز جهاد الليبي للدراسات التاريخية) (\*) تضم كل المجموعات القيمة من محتويات أقدم المكتبات في طرابلس وأهمها.



(★) تغيير اسم المركز إلى (مركز الوثائق والمخطوطات التاريخية).



## دور الأرشيف في النظام الوطني للمعلومات دراسة تطبيقية على دار المحفوظات التاريخية

عرض وتعليق / أ.د. عبد الله الشريف (★)

<ul style="list-style-type: none"><li>● العنوان : دور الأرشيف في النظام الوطني للمعلومات: دراسة تطبيقية على دار المحفوظات التاريخية.</li><li>● المؤلف : محمد الطاهر عريبي.</li><li>● مكان النشر : طرابلس.</li><li>● الناشر : أكاديمية الفكر الجماهيري.</li><li>● سنة النشر : 2008.</li><li>● عدد الصفحات : 230 صفحة</li><li>● حجم الكتاب : 24X17 سم.</li></ul>
--

يحظى مجال الأرشيف حديثاً باهتمام متزايد من الكثير من دول العالم وذلك نتيجة لعدة اعتبارات، أهمها هذا الكم المتزايد من المعلومات أو يمكن تسميته بعصر المعلومات، إضافة إلى تنوع أوعية المعرفة والحاجة إلى استرجاعها بالسرعة اللازمة، وقد شهد علم الأرشيف تطوراً على المستوى التنظيري وأساليب العمل في معظم دول العالم، ولكن مكانة الأرشيف في البلاد العربية لم تلق الاهتمام والتدعيم.

(★) أستاذ المكتبات والمعلومات / قسم المكتبات والمعلومات : جامعة الفاتح / طرابلس - ليبيا.

ويعالج كتاب دور الأرشيف في النظام الوطني للمعلومات: دراسة تطبيقية على دار المحفوظات التاريخي مشكلة مهمة وهي أن الدول العربية ومن بينها ليبيا التي قامت بتأسيس نظامها الوطني للمعلومات وحددت مكوناته من مراكز معلومات متخصصة غير أن أهمية الأرشيف مازالت غائبة، لهذا يحاول الكتاب إبراز الدور الفعال للأرشيف باعتباره جزء من مصادر المعلومات في النظام الوطني للمعلومات، وذلك من خلال دراسة ميدانية لدار المحفوظات التاريخية.

#### يناقش الكتاب الموضوعات التالية :

- 1 - ماهية الأرشيف وأهميته.
  - 2 - النظام الوطني للمعلومات في الجماهيرية.
  - 3 - مكونات الأرشيف الليبي ومحتوياته ومدى مساهمة هذه المكونات في النظام الوطني للمعلومات.
  - 4 - توفير معلومات لصانعي القرار والباحثين حول ما يحتويه الأرشيف الليبي من معلومات حول قيمة هذا الأرشيف.
  - 5 - تقديم مقترح بإنشاء أرشيف ليبي على أسس علمية يكون رافداً للنظام الوطني للمعلومات.
- وقد قسم المؤلف كتابه إلى خمس فصول.
- تتاول الفصل الأول الإطار المنهجي وقد تضمن توضيحاً لأوجه الشبه والاختلاف بين عدد من الدراسات المتعلقة بالأرشيف وعلاقة الدراسات السابقة بموضوع الكتاب.
- أما الفصل الثاني فقد تطرق إلى ماهية الأرشيف، وتاريخ الأرشيفات والمنظمات الدولية للأرشيف، وأساليب حفظ الأرشيف، والخدمات الأرشيفية،

## ( مجلة المكنبات والمعلومات )

والتخطيط لإنشاء الأرشيف، والأرشيف الإلكتروني من خلال وسائط النظم الرقمية / الوسائط المغناطيسية والضوئية، ومزايا وعيوب الأرشيف الإلكتروني. الفصل الثالث من الكتاب تناول مفهوم البيانات والمعلومات، وأهميته وأغراض المعلومات وأهداف نظم المعلومات، ومتطلبات النظام الوطني للمعلومات بالجمهورية، أهدافه وأغراضه ومشتملاته، وتعتبر دار المحفوظات التاريخية المؤسسة التي اهتمت بالأرشيف منذ بداية العهد الايطالي والى يومنا هذا. وناقش الفصل الرابع تأسيس دار المحفوظات التاريخية، وأنواع الوثائق التي يشتمل عليها الأرشيف والتي تتمثل في الوثائق الإدارية والمالية / السياسية والقانونية في فترة العهد العثماني الثاني وكذلك وثائق الفترتين الايطالية والبريطانية. كما تشتمل دار المحفوظات التاريخية على بعض الوثائق المصورة من دار الوثائق بتونس، ووثائق تتعلق بالثورة الجزائرية، ووثائق مباحثات الوحدة الاندماجية بين ليبيا ومصر، ومجموعة من الدوريات والجرائد الصادرة في العهد العثماني، وفي فترة الاستعمار الايطالي، وأثناء الإدارة البريطانية، ومجموعات من الوثائق تتعلق بثورة الفاتح منذ 1969 في مختلف المجالات. أما الفصل الخامس فتناول الاهتمامات المشتركة بين الأرشيف وباقي نظم المعلومات، وارتباط الأرشيف بجهود الدولة في التخطيط، والقيمة الخاصة للأرشيف بالنسبة لنظام الدولة، والقيمة الخاصة للأرشيف للأغراض الثقافية، واستخدامات الأرشيف لغرض التنمية، وواقع الأرشيف الليبي، وقرار إنشاء الدار الوطنية للوثائق والمحفوظات، كما وضع المؤلف عدداً من الملاحظات حول هذا القرار، تتعلق بالنواحي الإدارية والفنية ونوعية الوثائق التي يجب تجميعها ومدى التزام أجهزة الدولة بتسليم وثائقها المنتهية صلاحيتها كوثائق جارية أو شبه جارية، إلى الدار الوطنية للوثائق والأرشيف.

## ( مجلة المكنبات والمعلومات )

كما تناول الكتاب عددا من النتائج والتوصيات تساعد في استكمال نظام وطني ناجح للمعلومات، ومن أهم التوصيات: (عقد ندوات ولقاءات بين المتخصصين / إصدار تشريعات للأرشيف الوطني / الاهتمام بالمباني والتجهيزات / إعداد القوى العاملة الفنية / تعديل القوانين والتشريعات الصادرة بما يتلاءم مع المستويات التي يركز عليها النظام الوطني للمعلومات.

اعتمد المؤلف في هذا الكتاب على المراجع وأعمال المؤتمرات ومقالات الدوريات والتشريعات والقوانين والمعاجم المتخصصة، كما أضاف للكتاب الملاحق التي تعتبر مكملة لما جاء في محتوى الكتاب، وهي تتعلق بأسماء ولاية طرابلس في العهد القره مانلي والعهد العثماني الثاني والمصطلحات الفنية الواردة في الكتاب الدراسة. واحتوى الكتاب على معجم للمهن والحرف التي تتردد في الوثائق والمحفوظات التاريخية، التي منها العملات والموازين والمقاييس التي تتردد في وثائق الدار.

يعتبر هذا الكتاب مرجعاً مهماً في مجال الأرشيف يستفاد منه في تطوير مؤسسات الأرشيف والوثائق بالجمهورية، كما يساعد في التخطيط على المدى القريب والبعيد في دور الأرشيف في النظام الوطني للمعلومات في ليبيا. الكتاب من المراجع المهمة التي يستفيد منها الطلاب والباحثين والدارسين المهتمين بالدراسات التاريخية ودراسات الوثائق والأرشيف.



أ. د. إبراهيم أحمد إمام المهدوي

■ مكان وتاريخ الميلاد : القوارشة / بنغازي (ليبيا)، 1944.

■ اللقب العلمي : أستاذ (1992).

■ التخصص الدقيق : الوثائق والأرشيف.

**المؤهلات العلمية :**

ليسانس آداب، (فلسفة واجتماع)، كلية الآداب والتربية، الجامعة الليبية، بنغازي. 1969.

(ماجستير علوم مكتبات ومعلومات)، جامعة إلينوي (أمريكا)، 1972.

دكتوراه (الأرشيف الجاري والتاريخي)، كلية الآداب، جامعة روما (لاسيينزا)، 1980.

**المؤتمرات العلمية :**

شارك بأبحاث ودراسات في عدد كبير من المؤتمرات العلمية والندوات واللقاءات

العلمية في مجال المكتبات والمعلومات في كل من الجماهيرية وإيطاليا وأمريكا ومصر

وتونس.

**المؤلفات :**

أولاً / الكتب :

1- أرشيف المعلومات الصحفية. بنغازي: منشورات جامعة قاريونس. 1991.

2- دراسات في الأرشيف والمعلومات. بنغازي: منشورات جامعة قاريونس. 1998.

## ( مجلة المكنبات والمعلومات )

- 3- الرفيق الجديد : معجم مصطلحات المكتبات والمعلومات والأرشيف إنجليزي / عربي. بنغازي: منشورات جامعة قاريونس. 2003.
  - 4- الرفيق العربي: معجم مصطلحات المكتبات والمعلومات والأرشيف عربي / إنجليزي. بنغازي: منشورات جامعة قاريونس. 2003.
  - 5- بحوث ودراسات في المكتبات والأرشيف. بنغازي: جامعة قاريونس. 2010.
  - 6- دراسات في الأرشيف والمعلومات. بنغازي: جامعة قاريونس. 1998. ثانياً / المقالات المنشورة :
    - 1- دور المعلومات في تنمية المجتمعات الصغيرة.
    - 2- كاليماخوس القورينائي ومكتبة الإسكندرية.
    - 3- تأهيل المرأة الليبية في مجال المكتبات .
    - 4- علم دراسة الوثائق : عالم الدبلوماسيات.
    - 5- أهمية الوثائق في تخطيط المدن والمحافظات على آثارها القديمة.
    - 6- حلول لبعض مشاكل الحصول على الوثائق وتيسير استخدامها.
    - 7- المعلومات والتنمية الشاملة
    - 8- علاقة المؤلف بالناشر.
    - 9- علم دراسة الوثائق: الدبلوماسيات.
    - 10 - التوثيق الإعلامي وأهميته.
    - 11- المكتبة ودورها في البحث العلمي.
    - 12- أهمية المعلومات الإدارية.
    - 13- دار الوثائق لماذا؟
    - 14- الكتاب والمكتبة.
- ثالثاً / بحوث أخرى :
- 1- المكتبة ودورها في تأهيل نزلاء المؤسسات الإصلاحية: الندوة العلمية الأولى حول مؤسسات الإصلاح والتأهيل / بنغازي: 2001.
  - 2- تأهيل المرأة الليبية في مجال المكتبات والمعلومات: ندوة اقتصاديات تعليم وعمل المرأة - بنغازي: جامعة قاريونس، 1997.

## ( مجلة المكنبات والمعلومات )

- 3- المصادر الوثائقية ودورها في تنمية المجتمع.
  - 4- تاريخ المكتبات الإسلامية في الأندلس. (باللغتين الإيطالية والإنجليزية).
  - 5- المكتبة ودورها في التنمية الثقافية: (نشر ضمن وقائع المؤتمر العربي الخامس عشر - الإسكندرية: 2004.
  - 6- التحديات التي تواجه الأرشيفي. (ترجمة عن اللغة الإنجليزية).
  - 7- مبادئ وأساليب وأدوات إنتاج وحفظ الوثائق واستخدام الوثائق الأرشيفية في البيئة الرقمية. (ترجمة عن اللغة الإنجليزية).
  - 8- دور الأرشيفي العربي في مجتمع متغير. (نشر ضمن وقائع المؤتمر السادس عشر للإتحاد العربي للمكتبات والمعلومات، الجزائر: 2006.
  - 9- حركة نشر الكتب المترجمة بجامعة قاريونس. (ورقة مقدمة إلى المؤتمر السنوي الثاني للترجمة تحت شعار الترجمة والتواصل في الألفية الجديدة)، 2006.
  - 10- حركة نشر الكتب المترجمة بجامعة قاريونس: دراسة وصفية. (ورقة مقدمة إلى مؤتمر الترجمة والتعريب، أكاديمية الدراسات العليا. بنغازي: 2006.
- رابعاً / مساهمات مكتبية مهنية :
- ساهم في تأسيس قسم المكتبات والمعلومات بكلية الآداب، جامعة قاريونس (بنغازي)، خلال العام الأكاديمي 1985 - 1986 / وبرنامج الدراسات العليا بقسم المكتبات والمعلومات، كلية الآداب، جامعة قاريونس (بنغازي)، خلال العام الجامعي 1996 - 1997 / كما ساهم في تأسيس قسم المكتبات والمعلومات والتوثيق بكلية الآداب، جامعة عمر المختار، البيضاء، خلال العام الجامعي 1995 - 1996 / وساهم كذلك في تأسيس الدراسات العليا بقسم المكتبات والمعلومات والتوثيق، كلية الآداب، جامعة عمر المختار، البيضاء، خلال العام الجامعي 2002 - 2003.
- خامساً / الإشراف ومناقشة الأطروحات العلمية :
- كإشراف أحادي: (أشرف على 15 رسالة ماجستير بالجمهورية).
  - كإشراف المشترك: (اشترك مع لجان مناقشة لعدد 4 رسائل ماجستير).
  - كمتحن خارجي: (أشرف على 15 رسالة ماجستير بالجمهورية).

————— ( مجلة المكتبات والمعلومات ) —————



## افتتاح المكتبة الوسائطية

بالمجمع الثقافى لمسجد الحسن الثانى بالدار البيضاء (\*)

(\*\*) ■ متابعتة / أ. حسن أحمد حواص

### المقدمة :

تم افتتاح فى شهر الحرث (نوفمبر) 2009 المكتبة الوسائطية بمسجد الحسن الثانى بمدينة دار البيضاء، حيث ساهم هذا المسجد فى إرساء المشهد الثقافى المغربى، لهذا قدم مشروع المكتبة الوسائطية من أجل منح مدينة البيضاء صرحا ثقافيا داخل المركب الثقافى لمسجد الحسن الثانى وكذلك استجابة لتطلعات أبناء المدينة وتشجيع القراءة فى الأوساط العامة.

**شركاء المشروع :** تعاونت عدة جهات لإنشاء هذه المكتبة وهى: (الوكالة الحضرية للدار البيضاء / ولاية الدار البيضاء / صندوق الحسن الثانى للتنمية الاقتصادية والاجتماعية / وزارة العامة للجماعات المحلية).

### أهداف المكتبة الوسائطية :

حددت المكتبة الوسائطية للمركب الثقافى لمسجد الحسن الثانى الأهداف

الأساسية التالية :

- جعل القراءة أكثر سهولة ومتعة ومتاحة للجميع.
- تسهيل الوصول إلى العلم والمعرفة.
- اعتبار المكتبة مركزا للمصادر المرجعية ويخدم مختلف طبقات المستفيدين.

(★) وزارة الداخلية. الوكالة الحضرية لمدينة الدار البيضاء. المكتبة الوسائطية / الملف الصحفى الخاص بتدشين المكتبة الوسائطية للمركب الثقافى لمسجد الحسن الثانى. - الدار البيضاء: المكتبة، 2009. 18.

(★ ★) وزارة الداخلية. الوكالة الحضرية لمدينة الدار البيضاء. المكتبة الوسائطية / الملف الصحفى الخاص بتدشين المكتبة الوسائطية للمركب الثقافى لمسجد الحسن الثانى. - الدار البيضاء: المكتبة، 2009. 18.

## ( مجلة المكنبات والمعلومات )

● المشاركة في التشييط الثقافى لمدينة الدار البيضاء.

● توفير فضاءات للنقاش والحوار الفكرى وتبادل الثقافى.

### **المبنى والأثاث :**

**المبنى :** يقع مبنى المكتبة على مساحة قدرها 8040 متر مربع وزعت كالتالى:

(مساحة مخصصة للمستفدين من فئة الأطفال والشباب / مساحة مخصصة للمستفدين للكبار/ مساحة مخصصة للمطبوعات الخاصة بمدينة الدار البيضاء./ مساحة مخصصة لمؤسسة عبد الهادى بوطالب / مساحات مخصصة للوسائط المتعددة والمواد البصرية موزعة فى كل الأدوار / وتوجد أيضا مقهى وقاعة محاضرات وفضاء للمعارض). وتقع المكتبة فى (3) أدوار/ الأول والثانى منها مخصصة للأطفال والشباب. **الأثاث :** 800 مقعد وطاولة مخصصة للقراءة، ضمنها 125 مقعد مجهز بحواسيب موصولة بشبكة الانترنت موزعة على فى كل دور.

**المقتنيات :** تقتنى المكتبة مجموعة من المطبوعات متنوعة المجالات وموزعة كالتالى :

(54.000 عنوان فى عدة إشكال مخصص لفئة الأطفال (جميع المراحل العمرية) والشباب / 64.000 عنوان مخصص لفئة الكبار ويغضى مختلف التخصصات والمجالات / 2.000 عنوان مخصص لمطبوعات عن مدينة الدار البيضاء / 5.000 عنوان مخصصة لمؤسسة عبد الهادى بوطالب / 12.000 عنوان مخصصة للموسيقى).

### **أقسام المكتبة الوسائطية :**

#### **1 - قسم الأطفال والشباب :**

يحتوي هذا القسم على عدد 32.000 عنوان، مخصصة للفئات العمرية من 3 سنوات إلى 18 سنة، حيث تقدم هذه المواد والعناوين مادة غنية حيث ترسخ عناصر الثقافة والقراءة عند هذه الفئة الهامة.

#### **2 - قسم العلوم الإنسانية والاجتماعية :** يضم هذا القسم 14.000 عنوان تغطى

جميع التخصصات من اقتصاد وقانون وعلم اجتماع والتدبير والدين والعلوم السياسية والفلسفة والتربية.

## ( مجلة المكنبات والمعلومات )

- 3 - قسم الموسيقى :** قرابة 12.000 من الحوامل السمعية البصرية ( أقراص رقمية مرئية، أقراص مسموعة، مطبوعات وتوليفات.. ) تمثل كل أنواع الموسيقى العالمية وتولي مكانة خاصة للموسيقي المغربي.
- 4 - قسم الحياة العملية والشغل :** وتضم حوالي 10.000 عنوان في كافة مجالات الحياة اليومية ( طبخ - الديكور - الصحة... ) بالإضافة إلي مجموعة من العناوين التي تخدم الباحثين عن عمل
- 5 - قسم الآداب واللغات :** يتضمن 22.000 ألف عنوان في مجالات مختلفة تعكس كل أوجه الآداب من خيال ونقد ذاتي وفلكلور وتعلم اللغات...
- 6 - قسم العلوم والتقنيات :** يحتوي علي 6000 وثيقة تتطرق لمختلف المجالات العلمية من رياضيات والكيمياء وعلم الفلك والفيزياء وتكنولوجيا المعلومات... الخ
- 7 - قسم الفنون والهويات :** يحتوي علي حوالي 8000 عنوان تهتم بالفن ( الرسم - النقش - الهندسة المعمارية - السينما - الفن التشكيلي... ) وكذلك أصحاب الهويات من حيث رياضة - إسفار - ألعاب... الخ )
- 8 - فضاء الدار البيضاء :** يضم هذا الفضاء 2000 عنوان مخصص لمدينة الدار البيضاء مانحا بذلك مختلف المعلومات والمصادر ( تاريخ المدينة - آثارها - ساكنيها... ) ويعتبر هذا الفضاء نافذة مفتوحة علي كل الأنشطة الثقافية للمدينة.
- 9 - فضاء الصحافة :** هو فضاء المعلومة بامتياز يعرض مجموعة من العناوين التي تهتم الصحافة الوطنية والدولية، المطبوع منها والالكترونية، تقدم من خلالها المستجدات الاقتصادية والسياسية والاجتماعية والثقافية
- 10 - القوي العاملة :** أولت المكتبة اهتماما كبيرا للقوي العاملة بالمكتبة باعتبارها حجر الزاوية في كل مشروع، ولما للمكتبة من أهمية قصوى والاثرا الايجابي في تنمية وتقديم أجود الخدمات، حيث ضمت الكثير من الكفاءات المؤهلة لتقدم أفضل الخدمات وبذلك تساهم بفاعلية في البناء ودفع بعجلة التنمية الثقافية ومنذ بداية

## ( مجلة المكنبات والمعلومات )

تكوين المكتبة تم الاستعانة بعدد ( 28 ) عضو من القوى العاملة بالمكتبة من ذي الاختصاصات في كافة المجالات والعمالة العادية.

وللمكتبة خطة مستقبلية بهذا الخصوص حيث سيتم استقطاب كفاءات خبيرة أخرى كما تحرص علي الاستمرار في تطبيق برامج للتكوين المستمر مع توفير خدمات ذات جودة عالية للجميع  
**الخدمات التي تقدمها المكتبة :**

تطمح المكتبة الوسائطية ، من خلال ما تتوفر عليه من مجموعات الوثائق أو ما تقدم من خدمات عن بعد ، إلي اقتراح رصيد وثائقي مرجعي. كما تحرص علي تخصيص فضاءات تستجيب لشروط القراءة العمومية ( العامة ).

رغبة منها في ضمان أفضل خدمة ، لم تكتف المكتبة الوسائطية بتقديم الوظائف التقليدية ، بل عملت علي اقتراح مجموعة من الخدمات التي تتماشى مع التطورات التكنولوجية التي يشهدها العالم. وزيادة علي ذلك ، تتميز المكتبة الوسائطية بمجموعة من الخصائص التي ستمكنها من لعب دور ريادي في إنعاش المشهد الثقافي المغربي. من بين أهم هذه الخصائص نجد : الموقع المتميز : تقع المكتبة الوسائطية بالقرب من كل من مسجد الحسن الثاني ومارينا الدار البيضاء.

## الدوريات الصادرة في الوطن العربي في مجال المكنبات والمعلومات

أ.د. عبد الله محمد الشريف (\*)

تقدم مجلة المكنبات والمعلومات هذه القائمة الببليوغرافية للدوريات الصادرة في الوطن العربي في مجال المكنبات والمعلومات، وهي من إعداد الأستاذ الدكتور عبد الله محمد الشريف، أستاذ وخبير المكنبات والمعلومات العربي الذي يعدّ عالماً في مجال المهنة على مستوى ليبيا والوطن العربي، عليها تكون داعماً أساسياً ومهماً للباحثين والدارسين في مجال دوريات مهنة المكنبات والمعلومات:

أولاً / الدوريات المستمرة في الصدور :

1 - مجلة المكنبات والمعلومات العربية / فصلية / دار المريخ، المملكة العربية السعودية، الرياض: ص.ب.: (1072)، فاكس: (11493)، هاتف (9657929 - 009601).

2 - المجلة العراقية للمكنبات والمعلومات / فصلية / الجمعية العراقية للمكنبات والمعلومات، بغداد: ص.ب.: (5672)، العراق.

3 - المجلة العربية للمعلومات / فصلية / 1977 / المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم / إدارة التوثيق، : ص.ب.: (1120)، تونس هاتف (784466).

4 - المجلة العربية للمعلومات / فصلية / 1977 / المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم / إدارة التوثيق، : ص.ب.: (1120)، تونس هاتف (784466).

5 - رسالة المكتبة / فصلية / 1985 / جمعية المكنبات الأردنية، عمّان: ص.ب.: (6289)، هاتف (3684)، الأردن.

(\*) أستاذ المكنبات والمعلومات / جامعة الفاتح / الجماهيرية العظمى.

## ( مجلة المكنبات والمعلومات )

- 6 - صحيفة المكتبة 1977 / فصلية / جمعية المكتبات المدرسية، ص.ب.: (35)، شارع الجلاء، هاتف (45201). القاهرة: مصر.
- 7 - الاتجاهات الحديثة في مجال المكتبات والمعلومات 1983 / فصلية / المكتبة الأكاديمية، ص.ب.: (121)، شارع التحرير، الدقي، هاتف (3985282)، فاكس (3491890 - 202)، القاهرة: مصر.
- 8 - دراسات عربية في المكتبات 1955 / سنوية / دار غريب للطباعة والنشر والتوزيع، ص.ب.: (58)، هاتف (354207)، فاكس (3554324).
- 9 - المجلة العربية للأرشيف والتوثيق والمعلومات / فصلية / مؤسسة التميمي للبحث العلمي والمعلومات، ص.ب.: (50)، زغوان، تونس.
- 10 - عالم الكتب 1980 / فصلية / دار ثقيف للنشر، الرياض: المملكة العربية السعودية.
- 11 - حولية المكتبات والمعلومات 1989 / فصلية / كلية العلوم الاجتماعية، جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية، المملكة العربية السعودية.
- 12 - مجلة اليونسكو لعلم المكتبات والمعلومات والأرشيف 1970 / فصلية / النص بالعربية، مركز مطبوعات اليونسكو، شارع طلعت حرب، ميدان التحرير (22401) القاهرة: مصر.
- 13 - مكتبة الإدارة 1970 / فصلية / معهد الإدارة العامة، ص.ب.: (205)، الرياض: المملكة العربية السعودية.
- 14 - مجلة المخطوطات والوثائق 1959 / فصلية / مركز جهاد الليبيين للدراسات التاريخية - سابقاً (مركز المخطوطات والوثائق - حالياً)، ص.ب.: (50701)، طرابلس: الجماهيرية العظمى.
- 15 - مجلة معهد المخطوطات العربية 1955 / نصف سنوية / معهد المخطوطات العربية، المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم، الكويت.

## (مجلة المكنبات والمعلومات)

- 16 - عالم المخطوطات والنوادر / كل شهرين / دار ثقيف للطباعة والنشر والتأليف، ص.ب.: (29799)، هاتف (477269)، (4960422)، المملكة العربية السعودية.
- 17 - العربية 3000 / فصلية / النادي العربي للمعلومات، ص.ب.: (33092)، هاتف (0096311 . 44420712)، بريد الكتروني (Arabcin@Netsy)، دمشق: سوريا.
- 18 - مجلة علم المعلومات / مدرسة علوم الإعلام، ص.ب.: (6204)، هاتف (774907774913)، فاكس (32 - 02 - 77)، الرباط: المغرب.
- 19 - الجديد في عالم الكتب والمكتبات / فصلية / دار الشروق، القاهرة: مصر.
- 20 - حماية الملكية الفكرية / المجمع العربي لحماية الملكية الفكرية، ص.ب.: (922104)، هاتف (698282).
- 21 - حماية الملكية الصناعية / المجمع العربي لحماية الملكية الصناعية، ص.ب.: (9211040)، هاتف (698282)، فاكس (69284)، عمان: الأردن.
- 22 - مجلة مكتبة الملك فهد الوطنية / فصلية / مكتبة الملك فهد الوطنية، المملكة العربية السعودية.
- 23 - البحوث الإعلامية / فصلية / مركز البحوث والتوثيق الإعلامي والثقافي والتعبوي، طرابلس: الجماهيرية العظمى.
- 24 - مجلة الثقافة العربية 1971 / فصلية / المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم، إدارة الثقافة، تونس.
- 25 - المكتبة العربية 1981 / المكتبة الوطنية، بغداد: العراق.
- 26 - الطباعة 1961 / فصلية / اتحاد المطابع، بيروت: لبنان.
- 27 - مجلة الحاسبات الالكترونية / المركز القومي للحاسبات الالكترونية، ص.ب.: (5160)، تيلكس (2163)، بغداد: العراق.
- 28 - مجلة المعلوماتي / الحاسوب والتقنيات / مركز المعلومات القومي، ص.ب.: (33091)، هاتف (3316520)، دمشق: سوريا.

## ( مجلة المكنبات والمعلومات )

- 29 – مجلة علوم الحاسب والمعلومات / نصف سنوية / مكتبة الملك فهد الوطنية، الرياض: المملكة العربية السعودية.
- 30 – عالم الكمبيوتر والانترنت / شهرية / قبرص.
- 31 – مجلة الكمبيوتر والاتصالات / شهرية / بيروت: لبنان.
- 32 – الكمبيوتر والانترنت / شهرية / الإمارات العربية المتحدة.
- 33 – انترنت العالم العربي / شهرية.
- 34 – آفاق الانترنت / شهرية / شركة جالف ويب العالمية.
- 35 – مجلة معلومات دولية / فصلية / مركز المعلومات القومي، ص.ب.: (33091)، دمشق: سوريا.
- 36 – مجلة علوم الحاسوب والمعلومات / نصف سنوية / مكتبة فهد الوطنية، الرياض: المملكة العربية السعودية.
- 37 – مجلة المكتبات والمعلومات 2009 / فصلية / دار النخلة للنشر، ص.ب.: (12248)، هاتف (7305404 – 0021821)، فاكس (4623783 – 0021821)، بريد الكتروني (bdewi2003@yahoo.com)، طرابلس: الجماهيرية العظمى.
- 38 – المجلة الليبية للمعلومات / فصلية / متخصصة في المعلومات والاتصالات، تصدر عن الهيئة العامة للمعلومات، ص.ب.: (3313)، فاكس (4442519 – 0021821)، طرابلس: الجماهيرية العظمى.
- 39 – الناشر 2009 / شهرية (فصلية مؤقتاً) / الرابطة العامة للناشرين الليبيين، ص.ب.: (223)، هاتف (7152088 – 0021821)، فاكس (3344612 – 0021821)، موقع على الانترنت (www.lbpl.ly)، بريد الكتروني (info@lbpl.ly)، طرابلس: الجماهيرية العظمى.
- 40 – بحوث في علم المكتبات والمعلومات / مركز بحوث نظم وخدمات المعلومات، كلية الآداب، جامعة القاهرة، القاهرة: مصر.



## ( مجلة المكنبات والمعلومات )

ثانياً / دوريات توقفت عن الصدور :

- 1 - مجلة الناشرين المصرية 1952 / اتحاد الناشرين والمكتبيين، مصر.
- 2 - عالم المكتبات 1958 - 1989 / حبيب سلامة، مصر.
- 3 - مجلة الكتاب العربي 1964 - 1970 / فصلية / اتحاد الناشرين والمكتبيين، مصر.
- 4 - رسالة المكتبة 1972 - 1978 / شهرية / المكتبة المركزية، جامعة قاريونس، بنغازي - الجماهيرية العظمى.
- 5 - رسالة الطباعة 1957 / فصلية / هيئة المطابع الأميرية، القاهرة: مصر.
- 6 - مكتبة الجامعة 1971 - 1975 / فصلية / جامعة الكويت، مراقبة المكتبات، الكويت: ص.ب.: (5569).
- 7 - مجلة المكتبة العربية 1963 - 1965 / فصلية / يصدرها محمود الشنيطي، الهيئة المصرية العامة للكتاب، القاهرة: مصر.
- 8 - المكتبة 1960 / شهرية للكتب والمكتبات / مكتبة المتنبي، شارع المتنبي، بغداد: العراق.
- 9 - الناشر العربي 1983 / فصلية / اتحاد الناشرين العرب، طرابلس: ليبيا.
- 10 - مجلة بريد المكتبة 1955 - 1959 / دار المعارف والدار القومية، القاهرة: مصر.
- 11 - بريد المكتبة الحديثة / يصدرها محمد حسن، القاهرة: مصر.
- 12 - صحيفة المكتبة 1980 - 1985 / مراقبة المكتبات المدرسية، وزارة التعليم، الكويت.
- 13 - عالم المعلومات 1977 - 1983 / نصف سنوية / مكتبة كلية التربية، جامعة الفاتح، طرابلس: الجماهيرية العظمى. (العددان الأخيرين منها صدرا عن قسم المكتبات والمعلومات بكلية التربية، جامعة الفاتح، طرابلس: الجماهيرية العظمى).

————— ( مجلة المكتبات والمعلومات ) —————

إعلان

■ إعداد : التحرير .

قسم المكتبات والمعلومات بكلية الآداب جامعة  
القاهرة ينظم مؤتمره العلمي الثامن حول :

## إشكالية المصطلح في مجالات المكتبات والوثائق والمعلومات

ويكرم أستاذين لبيين في مجال المكتبات والمعلومات

يعقد قسم المكتبات والمعلومات بكلية الآداب جامعة القاهرة مؤتمره العلمي الثامن بالتعاون مع مركز بحوث نظم وخدمات المعلومات بكلية الآداب جامعة القاهرة حول إشكالية المصطلح في مجال المكتبات والوثائق والمعلومات وذلك يومي السادس والسابع من شهر الطير (ابريل) 2010 القادم بالقاهرة.

وقد علمت (مجلة المكتبات والمعلومات) بان أمانة المؤتمر سوف تكرم عدداً من الشخصيات العلمية العربية في مجال المكتبات والمعلومات، من الذين ساهموا في حل إشكالية المصطلح بإنتاجهم الفكري، وسيتم تكريم الأستاذين (أ.د. عبد الله محمد الشريف / و أ.د. مفتاح دياب) عضوي هيئة التدريس بقسم المكتبات بجامعة الفاتح من الجماهيرية العظمى بمبادرتيهما في تأليف قاموسين في مجال علوم المكتبات والمعلومات طبعا لأكثر من طبعة، وقدمتا خدمة جليلة لمجال المكتبات في ليبيا والوطن العربي.

وسوف قوم (مجلة المكتبات والمعلومات) بتغطية الفعاليات العلمية لهذا المؤتمر

في العدد القادم.



## مجلة المكنبات والمعلومات

### أهداف المجلة :

تهدف مجلة المكنبات والمعلومات اللببية إلى نشر المعرفة العلمية في مجال المكنبات والمعلومات والتوثيق وتقنياتها، وإقامة الصلات بين أخصائيي المكنبات والمعلومات والتوثيق، وكل الهيئات والمؤسسات المتخصصة العامة منها والخاصة، وأقسام المكنبات والمعلومات بالجامعات، داخل الجماهيرية والوطن العربي والعالم.

### اهتمامات النشر :

البحوث والدراسات والمقالات، وكل الإنتاج الفكري المتعلق بالمكنبات والمعلومات والتوثيق وتقنياتها.

نتائج وملخصات وتوصيات المؤتمرات والندوات العلمية على المستوى المحلي والعربي والدولي.

المراجعات والتقارير والمتابعات المتعلقة بعروض الكتب في مجال المكنبات والمعلومات والتوثيق.

التعريف بالمكنبات ومؤسسات المعلومات في الوطن العربي والعالم، ونشاطاتها وخدماتها.

عرض ملخصات عن الرسائل العلمية التي تتم إجازتها في مجال المكنبات والمعلومات بالمؤسسات البحثية والجامعات المحلية والعربية.

الإعلام عن الضبط الببليوغرافي للإنتاج الفكري العربي في مجال المكنبات وتكنولوجيا المعلومات.

البحوث والدراسات والمقالات، وكل الإنتاج الفكري المتعلق بالمكنبات والمعلومات والتوثيق وتقنياتها.

التعريف بالنشاطات العلمية المتعلقة بالكتاب والمكنبات والتوثيق في الوطن العربي.

نشر الأبحاث والدراسات والمقالات التي تساعد على التطوير المهني للعاملين في مجال المكنبات والمعلومات.