

دراسة وصفية تحليلية لمقررات التدريب الميداني في برامج المكتبات والمعلومات بشمال الصعيد.

محمد صافي عبد الهادي سليمان

باحث/ قسم المكتبات والمعلومات

جامعة المنيا

مستخلص:

تناولت الدراسة مشكلة التدريب الميداني في أقسام المكتبات والمعلومات بشمال الصعيد خلال الفصل الدراسي الأول للعام الدراسي 2017/2016، من وجهة نظر المشرفين الاكاديميين (أعضاء هيئة التدريس)، وقد اعتمدت الدراسة علي المنهج الوصفي التحليلي وأداة المقابلة المقننة لجمع البيانات والإجابة علي تساؤلات الدراسة، ومن النتائج التي توصلت لها هذه الدراسة، أن خطوات تنفيذ برامج التدريب الميداني تتم بشكل عشوائي ولا تعتمد علي منهجية في تنفيذها، كما لا توجد أهداف واحتياجات محددة يتم تدريب الطلاب وفقا لها، بالإضافة إلي عدم وضوح دور المشرفين في التدريب، وان وقت التدريب غير كاف لتحقيق الأهداف، وعدم وجود سياسة واضحة لتقييم برامج التدريب الميداني وتقويمها وقد اختتمت الدراسة بعدد من التوصيات منها ضرورة اعتماد خطة تدريب ذات منهجية و أهداف محددة، وألا تقل فترة التدريب الميداني عن أربعة فصول دراسية، والالتزام بخطة منهجية لتقييم برنامج التدريب وعناصره.

Abstract:

This study discussed the problem of field training in the library and information departments in Upper Egypt, during the first semester of the academic year (2016/2017), From the point of view of academic supervisors (faculty members), The study used on the analytical descriptive approach and the structured interview tool to collect data and answer the questions of the study.

The study revealed that the steps of implementing the field training program are random and do not depend on methodology in implementing them, There are no specific goals set by the department for the Training program. In addition to the lack of clarity of the role of supervisors in training, the training time is not enough to achieve the objectives and the lack of a clear policy to evaluate and evaluate the training programs in the field.

The study proposed a number of recommendations, including the need to adopt a training plan with specific methodology and objectives, the field training period should not be less than four semesters, In addition to committing to a systematic plan to evaluate the training program.

المقدمة:

تعاني اغلب أقسام المكتبات والمعلومات في الوقت الحالي من صعوبة اللحاق بالتطورات العلمية في المجال أو علي الأقل مجاراتها مما سبب هذا التأخر اتساع الفجوة بين متطلبات أسواق عمل خريجي تلك الأقسام وبين مستويات الخريجين، ويرجع هذا إلي تقادم المقررات الدراسية وطرق تدريسها، ويعتبر مقرر التدريب الميداني من اهم تلك المقررات التي أصابها الضمور والعجز داخل تلك اللوائح الدراسية، فالتدريب الميداني الذي يتم تنفيذه في الوقت الحالي يغلب عليه الارتجال وعدم التنظيم، وعدم وجود برنامج واضح أو متابعة دقيقة من قبل القسم الأكاديمي)

⁽¹⁾، لذا فإن حُطة التدريب لا بد من إن تعتمد على تحديد الاحتياجات ودراسة المتطلبات حيث يُعدان عاملان رئيسيان في إنجاح إي برنامج تدريبي، فدراسة الاحتياجات لا بد من إن تكون متفقة مع الواقع وذات دور فعال في تلبية مُتطلبات الأفراد والمؤسسات⁽²⁾ من هنا تصبح عملية تحديد الاحتياجات لتدريب الطلاب عملية صعبة لعدم وجود المنهجية؛ لأن هذه المنهجية تنبع من قناعات رؤساء الأقسام الأكاديميين (الذين يتغيرون بانتهاء فترة رأسهم للقسم) أو أعضاء هيئة التدريس المشرفين على التدريب وهذه القناعات _ بلا شك _ تنعكس سلباً أو إيجاباً على مستوى الطلاب وعلى سُمعت القسم الأكاديمي⁽³⁾.

ولذلك فإن هذه الدراسة تتطلع إلى تسليط الضوء على برامج التدريب الميداني لأقسام المكتبات بشمال الصعيد وذلك لوضع برنامج مقترح يكون مُلزم لكل مُدرسي مادة التدريب الميداني .

مشكلة الدراسة:

يعانى اغلب خريجي أقسام المكتبات والمعلومات من الهوة بين ما يتم دراسته باللوائح الدراسية وما يمارسونه بحياتهم العملية، الأمر الذي يؤدي إلى صعوبة التكيف والتعامل مع الواقع الفعلي، إضافة إلى انعكاس مستوى هؤلاء الخريجين على سوق العمل سلباً؛ مما يُعطى انطباع غير جيد عن شُعبة هذه الأقسام الأكاديمية وسوء منتجاتها البشرية (الخريجين) وكذلك الإضرار بشُعبة وبكفاءة أعضاء هيئة التدريس العاملين ضمن منظومة هذه الأقسام الأكاديمية، وهذا ما دفع الباحث إلى إعادة النظر في أسباب ومسببات هذه الهوة أو المشكلة وتحديد أطرافها وعناصرها والبحث والدراسة من أجل التغلب علي هذه المشكلة.

أهمية الدراسة:

تكمن أهمية الدراسة في عملية التدريب الميداني بأقسام المكتبات والمعلومات كونه عملية مكتملة لعملية التعليم النظري في اكتساب المهارات وتنميتها، كذلك تتمثل أهمية الدراسة في أنها تحاول معرفة الواقع الفعلي للتدريب الميداني بأقسام المكتبات بشمال الصعيد وتحديد الأولويات التي يتعين مراعاتها لتطبيق برنامج تدريبي جيد من خلال تقييم الوضع الراهن واقتراح حلول لمشكلاته وسلبياته.

أهداف الدراسة:

1- التعرف علي واقع الخطط التدريبية المطبقة فعلياً بأقسام المكتبات والمعلومات في شمال الصعيد.

- 2- التوصل إلى ابرز نقاط القوة والضعف في برامج التدريب العملي بشمال الصعيد من اجل تطويرها وترميمها .
- 3- مناقشة أساليب تقييم وتطوير البرامج التدريبية.

تساؤلات الدراسة:

- 1- ما واقع الخطط التدريبية المطبقة فعلياً بأقسام المكتبات والمعلومات في شمال الصعيد؟
- 2- ما أساليب تقييم وتطوير البرامج التدريبية؟
- 3- ما مدى إمكانية وضع وتطبيق برنامج مقترح في ضوء معايير الجودة؟

منهج الدراسة وأدواتها:

إن المنهج المتبع في الدراسة هو المنهج الوصفي التحليلي الذي يهدف إلى الإجابة عن أسئلة الدراسة، باستخدام أداة المقابلة الشخصية المقننة مع أعضاء هيئة التدريس المسؤولين عن الأشراف علي مجموعات التدريب الميداني.

حدود الدراسة:

تتناول هذه الدراسة موضوع التدريب الميداني في برامج المكتبات والمعلومات في كلا من قسم المكتبات بجامعة المنيا والفيوم لطلاب الفصل الدراسي الثاني من العام الدراسي 2016-2017م

الدراسات السابقة:

تناول العديد من الباحثين في كل من الإنتاج الفكري العربي والأجنبي موضوع التدريب الميداني من جوانب مختلفة ومتباينة كان ابرزها ما يلي :-

ففي دراسة بأصقر (2011) والذي تناول من خلالها التدريب الميداني وأثرة في الخطة الدراسية من واقع طالبات قسم المكتبات والمعلومات بجامعة أم القرى. حيث استخدم المنهج الوصفي للإجابة علي استفسارات الدراسة وتم جمع بيانات الدراسة من خلال الاستبيانات الموجهة للطالبات فالقسم والمسؤولون عن التدريب. ومن النتائج التي توصل اليها وجود أهداف واضحة من قبل القائمين علي اتخاذ القرار وموظفات التدريب بالمؤسسات و لذي مشرفة التدريب من قسم المكتبات قبل البدء في التدريب ورضي هذه الجهات عن مستوي الطالبات اللأتي تم تدرييهن لديهن. كما اتفقت الغالبية الساحقة من طالبات التدريب الميداني إنهن اكتسبن فوائد عملية عظيمة لم يكتسبنها خلال فترة الدراسة النظرية.

ومن التوصيات التي أوردها بأصقر هي تحسين بعض المواد الدراسية فالقسم لتتلاءم بشكل كبير مع متطلبات سوق العمل، كذلك أيضاً إتاحة الفرصة للطلبة لاختيار المكان والمجموعة التي يرغبون التدريب بها، حتي تكون لديهم الرغبة في العمل والثقة بالنفس، وتحسين مهارات الطالبات منذ بداية التدريب من خلال العمل بروح الفريق واكتساب مهارات الاتصال وأخلاقيات العمل (4).

وتناولت دراسة العلى واللهبي (2013) القائلة بأن برامج الأقسام العلمية تحتاج إلى البحث والدراسة للوصول إلى أفضل التصورات العلمية من اجل المواءمة بين مخرجات التعليم والحاجة الفعلية لسوق العمل، وأضاف الباحثان إلى إن هناك 2865 طالبا وطالبة تقريبا سوف يتم تخريجهم خلال السنوات الأربع القادمة، مما يعنى إن استيعاب هذا العدد في سوق العمل سيكون له الكثير من الجوانب السلبية. ومن أهم النتائج التي توصلت لها الدراسة أن سوق العمل في القطاع الحكومي في تضاؤل مستمر بينما السوق الواعد هو القطاع الخالص، وتوصلت الدراسة إلى بعض التوصيات منها: استخدام النموذج المقترح من قبل الباحثين model في تحليل واقع البرامج الأكاديمية ودراستها وبناء المقررات الدراسية عليا. وكذلك تطوير المناهج من

خلال دراسة واقع سوق العمل (الحكومي والخاص) وإن تركز الأقسام الأكاديمية عند تطوير برامجها على المعلومات وخدماتها⁽⁵⁾.

وتناولت دراسة (هبة احمد، 2016) موضوع تعاون المؤسسات المهنية مع أقسام المكتبات والمعلومات في مادة التدريب الميداني وأنماط الإفادة منها؛ والتي كانت تهدف إلي التعرف علي الخطة الدراسية لمقرر مادة التدريب الميداني في أقسام المكتبات والمعلومات. ودراسة دور المشرف من الهيئة المساعدة المعيدين لأعضاء هيئة التدريس في التدريب. كما كانت تهدف أيضا إلي التعرف علي الصعوبات التي تواجه الطلاب أثناء فترة التدريب. والتعرف علي تقويم الطالب لمؤسسات التي يتم فيها التدريب. ومن النتائج التي توصلت اليها الدراسة ما يلي:

- 1- تقادم الخطة الدراسية الحالية لمقرر مادة التدريب الميداني الذي يتم تقديمه ضمن المقررات الدراسية لأقسام المكتبات والمعلومات التي وقعت تحت الدراسة.
- 2- بالرغم من دخول تكنولوجيا المعلومات إلي كثير من المقررات الدراسية في أقسام المكتبات والمعلومات إلا انه لا يتم استخدامها في مقرر مادة التدريب الميداني بالشكل المناسب الذي يحقق اعلي درجات الاستفادة للطلاب. .
- 3- عدد سنوات الدراسة لمقرر مادة التدريب الميداني ليس بالقدر الكافي لإكساب الطالب الخبرة اللازمة في الجامعات المصرية الأمر الذي يدل علي عدم تقدير أهمية هذه المادة بالنسبة لمجال المكتبات والمعلومات⁽⁶⁾ .

وفي الإنتاج الفكري الأجنبي جاءت دراسة joseph (2007) والتي كانت الغرض منها أولا: لتقييم حالة سوق العمل لعلوم المكتبات والمعلومات والمهنيين في كينيا ومدى كفاية الموارد والمناهج التدريبية الحالية في مؤسسات التدريب في البلاد. ثانيا: لتحديد المجالات ذات الأولوية في التدريب والمهارات الأساسية المطلوبة من قبل المتخصصين في مجال المكتبات والمعلومات فيما يتعلق بمتطلبات

السوق الحالية والمستقبلية، وقد كانت هذه الدراسة تستهدف كل أصحاب المصلحة من طلاب ومحاضرين ومهنيين وأصحاب العمل .

وكانت نتائج الدراسة، بالنظر إلى سوق العمل للمهنيين في مجال المكتبات والمعلومات في كينيا وجود بعض الملاحظات العامة منها؛ إن برامج التدريب الدعائي الحالية في البلاد لا تفي بمتطلبات السوق الحالية بسبب الموارد التعليمية الغير كافية في مؤسسات التدريب وأيضاً عدم وجود محتوى كاف من تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في هذه الدورات، كما أن الدورات أيضاً لا تمت لسوق العمل بصلة وغير كافية لطول المرفق التدريبي .

وكانت توصيات الدراسة كالآتي: استعراض المناهج الدراسية لأقسام علم المكتبات والمعلومات في كينيا من أجل تعزيز ملائمة الخريجين لسوق العمل الحالية وهذا يشمل دمج تكنولوجيا المعلومات والاتصالات الحديثة في توظيف وتدريب الموارد المؤهلة . وضمان مصادر التعليم والتسهيلات الملائمة وتعزيز المرفق العمل⁽⁷⁾.

وتقدمت دراسة Amara Malik (2010) والتي كان الغرض منها التعرف علي ممارسات التدريب العملي في مختلف وظائف المكتبات تحت إشراف المشرفين . كما كانت تهدف أيضاً إلى تقصي فاعلية التدريب العملي للمكتبات في تعليم المهارات المهنية المختلفة من خلال وجهات نظر خريجي قسم علم المكتبات والمعلومات بجامعة بونجاب لاور في باكستان .

ومن النتائج التي توصلت اليها الدراسة هو أن التدريب العملي مصمم ومُدار تصميمًا جيداً وإن التدريب العملي يلعب دوراً حيوياً في تحسين المهارات المهنية للطلاب خلال فترة الدراسة ومن المشكلات التي ذكرها الطلاب في تعليقاتهم هي قلة وقت التدريب والفجوة الموجودة في الاتصالات بين الثلاث أطراف في عملية

التدريب (الطلاب والمشرفين الداخليين والخارجيين) ومن المشكلات أيضاً اتساع نطاق الإشراف وعدم التركيز علي المهارات الفنية في برامج التدريب .

ومن التوصيات التي ذكرها الباحث في الدراسة ما يلي :

(أ)-زيادة وقت التدريب .

(ب)-يجب اختيار مكاتب مجهزة بالكامل ومطورة وممكنة لعملية التدريب العملي .

(ج)-يجب علي مشرفين الكلية زيارة أماكن التدريب بشكل مستمر أثناء فترة التدريب .

(د)-يجب أن يكون التقييم بواسطة القسم والمكتبة المختارة للتدريب علي حد سواء .
(8)

وتناولت دراسة Bukenya - Obura (2011) الموضوع من زاوية مختلفة :فكان مع الأهتمام المتزايد في كل من القطاعين العام والخاص والحكومات والشركات ومراكز المعلومات في التركيز علي إدارة المكاتب والسجلات والمحفوظات .فإن هذا كله يعني أنه يجب أن تأخذ قضية تعليم المكاتب وعلم المعلومات علي محمل الجد ، ومع نمو الاقتصاد فإن الطلب علي المعلومات يدفع إلي زيادة الطلب علي المهنيين وأخصائيين المعلومات بسبب الحاجة إلي إدارة أنواع مختلفة من المستندات ولهذا كانت دراسة كلاً من الباحثين تهدف إلي تسليط الضوء علي القضايا الهامة التي ينبغي معالجتها واستكشافها في تعليم المكاتب والمعلومات في دولة أوغندا .وذلك استعراض التحديات التي تواجه هذه البرامج ووضع الاقتراحات المناسبة للتغلب علي هذه التحديات .ويؤكد الباحثان أن التدريب والتعليم يؤدي دوراً كبيراً في المجتمع حيث أنه هناك حاجة لإعداد الطلاب للمهن في عالم سريع التغير وهذا يتطلب تعليم متعدد التخصصات والتركيز بشكل أكبر علي المعرفة

الأساسية وبرامج الدراسات العليا بشكل كامل واضح المعالم لتلبية متطلبات المهنيين في مجال علم المعلومات والمكتبات (9).

أما في دراسة Bhatti -Nadeem (2011) فقد هدفت دراسته إلى التعرف علي احتياجات المهنيين المتعلقة بالتدريب في المكتبات الجامعية بباكستان. وقد اعتمدت دراسة الباحث علي المنهج الوصفي حيث قاما بتجميع البيانات باستخدام الاستبيان والتي وزعت علي 150 من المهنيين في مجال المكتبات في 59 جامعة حكومية وخاصة معترف بها من قبل لجنة التعليم العالي بباكستان وكان معدل الاستجابة 84 % من عينة الدراسة وقد أوضحت النتائج إلي أن المهنيين في مجال علم المكتبات والمعلومات بحاجة إلي التدريبات المتعلقة باستكشاف تقنيات جديدة مثل ضغط البيانات، والإنترنت ووسائل الإعلام الاجتماعية مثل الفيس بوك وتويتر، ومدونات فليكر ويوتيوب، وقواعد البيانات علي الإنترنت، والمدونات علي شبكة الأنترنت، ودروس الكمبيوتر، ودورات تدريبية تخصصية في مجال المكتبات من قبل أعضاء هيئة التدريس وكذلك الحاجة إلي مجموعة برامج تدريبية فعالة لتحسين مهارتهم المهنية (10).

تحليل أسئلة المقابلة:

استخدم الباحث بعض الاختصارات للدلالة علي مجموعة من العبارات وهذه الاختصارات هي:

جدول رقم (1) يبين الرموز المستخدمة في تحليل النتائج

الرمز	العبارة	الرمز	العبارة
F/A/2	المشرف المساعد رقم 2 بالفيوم	F/G/1	المشرف العام عن التدريب بالفيوم.
M/A/1	المشرف المساعد رقم 1 بالمنيا	M/G/2	المشرف العام عن التدريب

			بالمنيا.
.....	F/A/1	المشرف المساعد رقم 1 باليوم

اجري الباحث مقابلة مع أعضاء هيئة التدريس المسؤولين علي برنامج التدريب الميداني وكانت نتائج المقابلة كما يلي:-

✓ كيفية الأعداد لبرنامج التدريب الميداني للطلاب؟

وعند سؤال المشرفين عن خطوات الأعداد لبرامج التدريب الميداني للطلاب كانت إجاباتهم كما يلي

- ❖ كانت إجابة المشرف (F/G/1) أنه يتم الأعداد لبرامج التدريب الميداني من خلال "التنسيق مع الجهات التي سيقوم الطلاب بالتدريب فيها" ثم القيام " بعمل خطاب رسمي موجه للجهة التي سوف يتدرب بها الطلاب " .
- ❖ بينما جاءت إجابة المشرف (M/G/2) بانه " يتم تقسيم الطلاب إلي مجموعات وتوجيه هذه المجموعات إلي أماكن التدريب المحددة لهم".
- ❖ وأكد المشرف (F/A/1) بانه "يتم حصر أعداد الطلاب وتقسيمهم إلي مجموعات توزع علي أماكن التدريب التي يحددها القسم".
- ❖ وذكر المشرف (F/A/2) انه "يتم توزيع الطلاب إلى مجموعات "ويتم تحديد لكل مجموعه جهة التدريب الخاصة بها".
- ❖ ولكن اسهب المشرف (M/A/1) في عرض الكيفية التي يتم بها الأعداد لبرنامج التدريب حيث ذكر انه يتم أولا " تحديد الأماكن التي يمكن للطلاب التدريب بها مع مراعاة التنوع في أماكن التدريب ما بين مكاتب مدرسية وأكاديمية وعامة ومتخصصة ومكاتب رقمية وأرشيفات، ثم يتم أخطار العاملين بتلك المكاتب

بأعداد الطلاب حيث يتم تحديد العدد المناسب لكل مجموعة وأيضا تحديد مواعيد التدريب بالتنسيق مع تلك الجهات بما لا يتعارض مع وقت محاضرات الطلاب وعمل الموظفين، ثم يتم تقسيم الطلاب إلى مجموعات وأعلام الطالب بمكان التدريب وموعدة، ثم إعطاء محاضرة نظرية أسبوعيا من قبل المعيد المشرف للتعرف علي ما توصل اليه الطلاب من خلال التدريب، والمشكلات التي تواجههم، ثم يتم عمل تقرير من قبل المشرف يوضح فيه ما توصل اليه الطلاب خلال فترة التدريب".

✓ ما هو الدور المنوط بك إنجاز كمشرف أكاديمي على طلاب التدريب الميداني؟

وعند سؤال المشرفين عن ما هو الدور المنوط بهم إنجاز كمشرفين أكاديميين على طلاب التدريب الميداني؟ كانت إجابة .

❖ المشرف (F/G/1) أن دورة ينحصر في "متابعة سير العملية التدريبية وحل المشكلات أن وجدت"

❖ بينما بين المشرف (M/G/2) في " أن دوره ينحصر فقط في الأشراف العام علي برنامج التدريب ككل"

❖ وذكر المشرف (F/A/1) في انه يقوم "بمتابعة الطلاب في التدريب والإشراف عليهم وتوجيههم"

❖ وكانت إجابة المشرف (F/A/2) علي السؤال بأنه يقوم "بمتابعة الطلاب في الجهات التي يتم التدريب فيها ومقابلة المشرفين المهنيين على تدريبهم"

❖ بينما جاءت جابة المشرف (M/A/1) بأن دورة يقوم علي " تقسيم الطلاب إلى مجموعات وتوجيه المجموعات إلى أماكن التدريب ثم مقابلة المشرفين المهنيين والاتفاق معهم علي برنامج التدريب وتعريف الطلاب بالأنشطة والخدمات التي تقدمها المؤسسة، وإعطاء محاضرة نظرية للطلاب أسبوعيا لحل مشاكل التدريب التي تواجه الطلاب".

✓ هل يتم تدريب الطلاب وفق الأهداف العامة لفلسفة القسم ووفق احتياجات سوق العمل؟

وفي سؤال هل يتم تدريب الطلاب وفق الأهداف العامة لفلسفة القسم ووفق احتياجات سوق العمل؟ وفي حالة انه يتم التدريب وفق أهداف واحتياجات أذا ما هي تلك الأهداف العامة التي يتدرب الطلاب وفقا لها؟ و كيفية تحديد الاحتياجات التدريبيه؟ فجاءت إجابة المشرفين كما يلي:-

❖ كانت إجابة المشرف (F/G/1) بأنه (لا) يتم تدريب الطلاب وفق أهداف أو احتياجات مسبقة.

❖ بينما كانت إجابة المشرف (M/G/2) (بنعم) وعند سؤاله ما هي تلك الأهداف؟ كانت أجابته أن تلك الأهداف هي " رفع مستوي الطالب نظريا وعمليا، وان يستكشف الطالب أنواع المكتبات المختلفة للتخصص وعند سؤاله عن الاحتياجات قال: "بانه توجد صعوبة في تحديد الاحتياجات التدريبيه للطلاب وفقا لسوق العمل بسبب كثرة الخريجين وقلة الوظائف الشاغرة".

❖ وأكد المشرف (F/A/1) بأنه (لا) توجد أهداف أو احتياجات مسبقة.

❖ وأكد المشرف (F/A/2) (بنعم) وعند سؤاله ما هي تلك الأهداف؟ كانت أجابته أن الأهداف العامة للتدريب تتركز علي أن "يعرف الطالب كيف يقدم وظيفة معينة مثل الإعارة أو الفهرسة أو غيرها من أنشطة ووظائف أمين المكتبة"، وعند سؤاله عن الاحتياجات قال: بانه يتم تحديد الاحتياجات التدريبيه "وفق للمكان المتاح به التدريب سواء كانت مكتبة مدرسية أو مكتبة عامة... الخ".

❖ وجاءت إجابة المشرف (M/A/1) (لا).

✓ هل هناك فلسفة واضحة لتدريب الطلاب؟

وفي سؤال هل هناك فلسفة واضحة لتدريب الطلاب؟ أشار كلاً من (F/A/1) و (F/A/2) بانه "لا توجد فلسفة لتدريب الطلاب حتي وان كانت هناك فلسفة فهي غير واضحة بالنسبة للطلاب والمشرفين" و قال المشرف (M/A/1) "أن فلسفة التدريب تؤكد علي أن يتدرب الطلاب بالفعل بداخل تلك المكتبات وليس فقط التعرف علي الأنشطة والخدمات التي تقدم، وأيضا مع عدم إهمال التدريب علي الأرشيفات الإلكترونية والنظم الألية للمكتبات". بينما أكد المشرفين (F/G/1) و (M/G/2) بأنه توجد فلسفة واضحة للتدريب.

✓ كم عدد الطلاب في المجموعة التدريبية الواحدة؟

وعند السؤال عن عدد الطلاب في المجموعة التدريبية الواحدة؟ ومدى ملائمة تلك الأعداد لأماكن التدريب ؟ جاء متوسط إجابات المشرفين بأن أعداد الطلاب تتراوح ما بين 8 الي 12 طالب فالمجموعة الواحدة كما أكد جميع المشرفين بان تلك الأعداد تتلاءم مع أماكن التدريب.

✓ هل يتم تهيئة الطلاب نفسياً لبرنامج التدريب؟

وفي سؤال هل يتم تهيئة الطلاب نفسياً لبرنامج التدريب؟ كانت إجابة كلا من المشرف

❖ (F/G/1) والمشرف (F/A/2) و المشرف (M/A/1) ب(لا) يتم تهيئة الطلاب نفسياً لبرنامج التدريب الميداني.

❖ بينما كانت كلا من المشرف (M/G/2) و المشرف ((F/A/1) ب(نعم) يتم تهيئة الطلاب لبرنامج التدريب.

✓ ما هي الموضوعات التي يتم تدريب الطلاب عليها؟

وكانت إجابة المشرفين علي سؤال ما هي الموضوعات التي يتم تدريب الطلاب عليها؟ كما

يلي:-

❖ أكد المشرف (F/G/1) "انه يتم تدريبهم علي القيام بدورهم كأخصائي مكنتبات ومعلومات".

❖ وكانت إجابة المشرف (M/G/2) " انه يتم تدريب الطلاب علي الأفرع العامة لعلم المعلومات وهي التدريب علي مختلف أنواع المكنتبات والتعرف علي الأنشطة والخدمات والتعامل مع مختلف أوعية المعلومات الورقية والإلكترونية والسمعية بصرية... الخ."

❖ بينما جاءت إجابة المشرف (F/A/1)"انه يتم تدريب الطلاب علي "تصنيف وفهرسة مصادر المعلومات وكيفية عمل الباركود".

❖ ولكن ذكر المشرف (F/A/2) انه يتم تدريب الطلاب " على الفهرسة الآلية والقيام بالعمليات الفنية الأخرى والتعامل مع المستفيد "

❖ بينما ذكر المشرف (M/A/1) انه يتم تدريب الطلاب علي " معرفة الأنشطة التي تتم داخل المكنتبات المختلفة عامة ومدرسية وجامعية من فهرسة وتصنيف والخدمات التي تقدمها من إعاره وخدمات مرجعية وأنشطة التزويد من تبادل والإهداء والتدريب علي الفهرسة الآلية مثل فهرسة مارك والتي تتطلب تعليم مهارات الحاسب الآلي والتمكن منه.

✓ هل هذه الموضوعات تلائم التطورات الحديثة في المجال وسوق العمل؟

و في الإجابة علي سؤال هل هذه الموضوعات تلائم التطورات الحديثة في التخصص ؟ أكد جميع المشرفين (بنعم) تتلاءم تلك الموضوعات التي يتم تدريب الطلاب عليها مع التطورات الحديثة في التخصص .

✓ هل وقت التدريب كافي لإكساب الطلاب الخبرة العملية وتطبيق كل ما تم دراسته

نظرياً؟

وفي سؤال هل وقت التدريب كافي لإكساب الطلاب الخبرة العملية وتطبيق كل ما تم دراسته نظرياً؟ وما هي المدة الكافية ومبرراتك لذلك؟ كانت إجابة كلا من.

- ❖ المشرف (F/G/1) بأن فترة التدريب (غير كافية) ويقترح أن تكون (عام دراسي كامل).
- ❖ بينما ذكر المشرف (M/G/2) بأن الفترة (غير كافية) ويجب أن تكون خلال العام (الثالث والرابع من الدراسة) مبرراً ذلك بأنه يجب أن يكون الطالب قد حصل علي دراسة نظرية عن التخصص كفيلا بان تجعله يساير موضوعات التدريب المختلفة.
- ❖ وكانت إجابة المشرف (F/A/1) أن فترة التدريب (غير كافية) ويجب أن تكون علي مدار فصلين دراسيين
- ❖ واكد كلا من المشرف (F/A/2) و المشرف (M/A/1) أن فترة التدريب (كافية) لإكساب الطلاب الخبرة العملية اذا ما تم استغلال الوقت بشكل منظم ومخطط.

✓ كيف يتم تقييم كلاً من البرنامج التدريبي والطلاب عقب مرحلة التدريب الميداني؟

وفي سؤال كيف يتم تقييم كلاً من البرنامج التدريبي والطلاب عقب برنامج التدريب الميداني؟ جاءت إجابة المشرفين كما يلي :-

- ❖ ذكر المشرف (F/G/1) أنه يتم تقييم البرنامج من خلال تقارير الطلاب عن جهات التدريب ويتم تقييم الطلاب أيضا بالاعتماد علي تلك التقارير.
- ❖ واكد المشرف (M/G/2) انه يتم تقييم برنامج التدريب من خلال ما توصل اليه الطلاب حيث أن ما تدرب عليه الطلاب هو مؤشر نجاح أو فشل برنامج التدريب، بينما يتم تقييم الطلاب من خلال امتحان شفوي يعقد للطلاب عقب الانتهاء من برنامج التدريب وامتحان تحريري يشتمل علي موضوعات التدريب التي تم تدريسهم عليها.

- ❖ وأجاب المشرف (F/A/1) بأنه يتم تقييم البرنامج التدريبي من خلال الطلاب ويتم تقييم الطلاب من خلال المشرف المهني لكل مجموعة أو من خلال مدير الجهة التي يتدرب بها الطلاب.
- ❖ وكانت إجابة المشرف (F/A/2) انه من يكون مسئول عن تدريب الطلاب هو مدرس المادة أو المشرف المساعد معه وهو من يقع علي عاتقه تقييم الطلاب.
- ❖ بينما المشرف (M/A/1) قال: "بانه يتم تكليف كل طالب بأعداد تقرير عن كل مؤسسة يتم التدرب بها و ما هي ابرز المميزات والمشكلات بتلك المؤسسة أو انه يقوم المشرف بعمل استبانة للطلاب لتقصي مدي الاستفادة من التدريب بينما كانت الإجابة فيما يخص تقييم الطلاب فهذا يتم من خلال اختبار لهم لمعرفة ما توصل اليه الطالب خلال فترة التدريب.

✓ مشكلات التدريب الميداني؟

وكانت إجابات المشرفين علي سؤال ماهي أبرز المشكلات التي تواجهك أثناء عملية الأشراف على الطلاب؟ كما يلي:-

- ❖ حيث أكد المشرف (F/G/1) أن من أبرز المشاكل هي عدم تفاهم أعضاء مجموعات التدريب مع بعضهم البعض ولا سيما في حالة وجود أصدقاء في كل مجموعة بالإضافة إلي استخدام بعض أساليب التدريب المملة في بعض الجهات مثل أسلوب المحاضرة أو الندوات.
- ❖ بينما أكد المشرف (M/G/2) "أن مشاكل التدريب نابعة من برنامج التدريب ذاته وليس من عنصر بعينه فبعض جهات التدريب قد تكون مشكلة في حد ذاتها في حالة عدم توافق الجهة مع موضوع التدريب، وقد يكون المشرف المهني مشكلة أخرى في حال كونه من غير المتخصصين،

وقد يكون وقت التدريب، أو المشرف الاكاديمي أو قد تكون المشكلة في الطلاب انفسهم، لذلك لا يمكن تحديد مشاكل التدريب بهذه الطريقة وإنما يمكن تحديد هذه المشاكل بعد دراسة كل العناصر المشاركة في البرنامج علي حدة".

- ❖ وذكر المشرف (F/A/1) " أن ابرز واكثر المشاكل هي عدم انتظام الطلاب والتزامهم بمواعيد التدريب المحددة"
 - ❖ في حين كانت إجابة المشرف (F/A/2) أن ابرز مشاكل التدريب " قد يكون المشرف المهني على تدريبهم غير مناسب أو أن الطلاب غير متقبلين مكان التدريب والمشرفين المهنيين "
 - ❖ وأورد المشرف (M/A/1) أن من ابرز المشاكل هي أن مدة التدريب غير كافية لتدريب الطلاب، أن بعض الجهات والعاملين بها لا تقبل تدريب الطلاب أو تقوم بتأجيل التدريب لأوقات قد تتعارض مع المحاضرات النظرية للطلاب، قلة عدد الموظفين المتخصصين في مجال المكتبات بالجهات محل التدريب مما يؤدي الي صعوبة التفاهم مع تلك الموظفين والطلاب وخاصة عند استعمال مصطلحات علمية متخصصة، بالإضافة إلي عدم تعاون الموظفين مع الطلاب في إمدادهم بالمعلومات التي يريدونها "
- ✓ مميزات التدريب الميداني؟

بينما المميزات التي يحققها التدريب الميداني بناءا علي وجهة نظر المشرفين بالنسبة للطلاب والمؤسسات محل التدريب والقسم وسوق العمل هي:-

- ❖ فكما ذكر المشرف (F/G/1) أن اهم المميزات التي يحققها التدريب الميداني هي استكشاف التخصص من حيث أماكن وطبيعة العمل بهذه الأماكن.

- ❖ بينما ذكر المشرف (M/G/2) إكساب الطلاب مهارات الثقة بالنفس في العمل وكسر حاجز ورهبة المسؤولية من الوظيفة.
- ❖ وجاءت إجابة المشرف (F/A/1) انه يجعل الطالب قريب من مجال وواقع العمل في المستقبل .
- ❖ وكانت إجابة المشرف (F/A/2) هي إكساب الطلاب خبرة التطبيق العملي لما يتم دراسته نظرياً.
- ❖ ولكن المشرف (M/A/1) أكد أن من المميزات التي يحققها التدريب الميداني انه " يساعد التدريب الميداني علي إكساب الطلاب القدرات العلمية اللازمة، كما يساعد الطلاب في التعرف علي واقع العمل داخل تلك المؤسسات ومدى الاختلاف بين الواقع والدراسة النظرية، إكساب الطلاب القدرة علي التعرف علي كافة الأنشطة داخل هذه المؤسسات ، يساعد التدريب علي تخريج طلاب قادرين علي مواكبة التطورات في المجال، أكسب الطلاب مهارات التعامل مع المستفيدين، إكساب الطلاب من التعامل مع التكنولوجيا الحديثة وأنظمة الفهرسة المتطورة، يساعد التدريب الميداني سوق العمل في تقديم كوادر معلمة ومدربة جيداً ، كما انه يساهم في تعديل الاتجاهات وتقديم النصح والإرشاد للموظفين والعاملين داخل المؤسسات محل التدريب.

✓ مقترحات المشرفين لتطوير برنامج التدريب؟

- وعند سؤال المشرفين علي برنامج التدريب ما هي مقترحاتك لتطوير برنامج التدريب؟.
- ❖ فأقترح المشرف (F/G/1) ضرورة التركيز علي التدريب الإلكتروني وعدم الانشغال في التدريب علي الوظائف التقليدية لأخصائي المكتبات.

- ❖ بينما أقترح المشرف (M/G/2) ضرورة زيادة وقت التدريب، والعمل علي وجود نظام واضح للتقييم سواء للطلاب أو للبرنامج ذاته، وضرورة النظر في مقرر مادة التدريب الميداني".
- ❖ وذكر المشرف (F/A/1) ضرورة " أن تكون هناك سياسة واضحة ومتبعة من وراء التدريب الميداني "
- ❖ وأكد المشرف (F/A/2) " أهمية زيادة وقت التدريب، وضرورة التدريب وفق أهداف واضحة"
- ❖ بينما أوصي المشرف (M/A/1) "بضرورة عمل خطة محكمة ودقيقة للتدريب الميداني، بالإضافة إلي زيادة وقت التدريب ، بالإضافة إلي ضرورة ادراك العاملين بالمؤسسات بأهمية التدريب الميداني وواجبه تجاهه وتجاه الطلاب"

النتائج:

وبناء علي ما تقدم به الباحث من تحليل لأسئلة المقابلة مع السادة المشرفين علي برنامج التدريب الميداني بأقسام المكتبات بشمال الصعيد فقد توصلت الدراسة إلي مجموعة من النتائج نعرضها فيما يلي:

- 1- أظهرت نتائج المقابلة مع المشرفين الاكاديميين أن خطوات تنفيذ برامج التدريب الميداني تتم بشكل عشوائي ولا تعتمد علي قواعد وأساسيات علمية في تنفيذها حيث يتم تغيير سياسة البرنامج بتغيير الأستاذ المسؤول عن تفيده والأشراف عليه كما لا توجد أهداف واحتياجات محددة يتم تدريب الطلاب وفقا لها.
- 2- وأظهرت نتائج المقابلة أيضا عدم وضوح دور المشرف الاكاديمي في برنامج التدريب الميداني بشكل ملائم حيث ذكر كل مشرف مهام مختلفة عن الأخر تتراوح ما بين تقسيم الطلاب إلي مجموعات ومجرد الأشراف علي الطلاب وتحديد أماكن التدريب.

- 3- كما أظهرت نتائج المقابلة أن الموضوعات التي يتم تدريب الطلاب عليها داخل المكتبات والمؤسسات المختلفة تتنوع ما بين العلميات الفنية وكيفية استخدام تقنيات الحاسب الألي والنظم المحوسبة والتعرف علي مقتنيات ومجموعات المكتبات كما أكد المشرفين الاكاديميين أن هذه الموضوعات مناسبة ومتوافقة للتطورات الحديثة في المجال.
- 4- وبينت نتائج المقابلة بان وقت التدريب من وجهة نظر اغلب المشرفين غير كافية لإكساب الطلاب المهارات المناسبة وتطبيق كل ما تم دراسته نظريا، وكانت جميع مقترحات المشرفين تنص علي ضرورة أن يكون فترة التدريب أكثر من فصل دراسي واحد.
- 5- وتوصل الباحث انه لا توجد سياسة واضحة للتقييم لدي الأقسام الأكاديمية حيث يكاد يقتصر التقييم علي جوانب محددة في برنامج التدريب مثل برنامج التدريب وأماكن التدريب فقط كما يتم الاعتماد علي تقارير الطالب فقط في عملية التقييم.
- 6- كما أظهرت نتائج المقابلة أيضا اهم مشكلات التدريب الميداني التي من أهمها عدم كفاية فترة التدريب، وتعارض التدريب مع أوقات المحاضرات النظرية في بعض الأحيان، وقلة عدد المهنيين المتخصصين في مجال المكتبات والمعلومات، بالإضافة إلي عدم تفاهم أعضاء المجموعة الواحدة في بعض الأوقات، وأخيرا عدم انتظام والتزام بعض الطلاب بالجدول الزمني المحدد للتدريب.
- 7- وجاءت مقترحات المشرفين الاكاديميين علي ضرورة عمل خطة محكمة ودقيقة للتدريب الميداني، بالإضافة إلي زيادة وقت التدريب، وعدم التركيز علي الأنشطة التقليدية في برامج التدريب بالإضافة إلي ضرورة ادراك العاملين بالمؤسسات بأهمية التدريب الميداني وواجبهم تجاهه وتجاه الطلاب، ووضح منهجية واضحة لتقييم الطلاب والبرنامج التدريبي ككل.

التوصيات:

علي ضوء النتائج السابقة التي توصلت اليها الدراسة يقترح الباحث بعض التوصيات التي يوجزها في الآتي:

- 1- ضرورة اعتماد خطة تدريب ذات منهجية وذات أهداف محددة وفقا لاحتياجات ملحة ومواكبة لمتطلبات سوق العمل، وضرورة أن يلتزم جميع العناصر المشاركة في عملية التدريب بتلك الخطة والقيام بدورهم المنوط بهم.
- 2- تحدد مهام وواجبات مكتوبة لكل عنصر مشارك في برنامج التدريب الميداني من طلاب ومشرفين أكاديميين ومهنيين.
- 3- يجب أن يبدأ برنامج التدريب الميداني من الفصل الأول للعام الدراسي الثالث حتي الفصل الثاني من العام الدراسي الرابع وعلي مدار أربعة فصول دراسية حتي يتمكن الطالب من التدرب علي كافة الأنشطة والوظائف والخدمات في أنواع مؤسسات المعلومات المختلفة.
- 4- يجب الالتزام بخطة محكمة لتقييم البرنامج التدريب وجميع العناصر المشاركة فيه من طلاب ومشرفين مهنيين وأكاديميين ومؤسسات تدريب ومحتوي تدريبي.
- 5- تقسيم الطلاب إلي مجموعات علي أن يكون جميع طلاب المجموعة الواحدة تربطهم علاقات صداقة وود وذلك للالتزام بأخلاقيات التدريب والعمل في اطار أخلاقي يساعد علي نجاح برنامج التدريب.
- 6- ضرورة اختيار مؤسسات التدريب وفق مجموعة من المعايير أهمها أن يكون العاملين بتلك المؤسسة من المتخصصين في مجال المعلومات والمكتبات حتي يسهل علي الطلاب التواصل معهم بأسلوب علمي و فهم المصطلحات والمفاهيم التي لا يعرفها غير المتخصصين.

الهوامش

1- عبد الرشيد بن عبد العزيز حافظ. "خطة مقترحة لتدريب طلاب اقسام المكتبات والمعلومات". مجلة مكتبة الملك فهد الوطنية, مج12, ع1, هجري ص280_319.

2- سالم بن محمد السالم. "تحديد الاحتياجات في التخطيط للبرامج التدريبية مع إشارة خاصة إلى برامج المكتبات والمعلومات". دراسات عربية في المكتبات والمعلومات, مج4, ع2, (1999م). ص28.

3- بأصقر، محمد بن احمد، "التدريب الميداني وأثره في الخطة الدراسية من واقع طالبات قسم علم المعلومات بجامعة أم القرى". اعلم السعودية. ع8، (ابريل، 2011)، ص108_138.

4- على بن سعد العلى ومحمد بن مبارك اللهيبي،. "الاتجاهات الحديثة في برامج المكتبات والمعلومات :نموذج لتقويم المناهج وتطويرها". مجلة مكتبة الملك فهد الوطنية. مج10, ع2, (ديسمبر 2013م/سبتمبر 2004_فبراير 2005م). ص196_256.

<http://search.mandumah.com/record/90337>

5- احمد، هبة احمد حسن، تعاون المؤسسات المهنية مع أقسام المكتبات والمعلومات في مادة التدريب الميداني وأنماط الإفادة منها. - جامعة حلون، 2016، ص173 (رسالة ماجستير)

(6)- Joseph m .kavuly , (2007) "training of library and information science (lis) professional in Kenya : A need assessment " , library review , vol .56 Iss :pp. 208-228.

(7)- Amara Malik knawel amen,(2010) "effectiveness of library practicum :perceptions of lis graduate in Pakistan",library review ,vol 59 iss 8 .pp...573-584.

(8)- obura , okello & bukenya ,kigongo i.m.n (2011)" library and information science education and training in Uganda :trends, challenge , and the way forward . education research international .vol 2011. Pp 9 pages

ملحق (نموذج مقابلة مقننة مع مشرف أكاديمي)

أولاً:

الاسم: - الدرجة العلمية: -

.....

القسم: - الكلية: - الجامعة: -

.....

ثانياً:

- 1- كيف يتم الأعداد لبرنامج التدريب الميداني؟
- 2- ما هو الدور المنوط بك إنجازه كمشرف أكاديمي على طلاب التدريب الميداني؟
- 3- هل يتم تدريب الطلاب وفق الأهداف العامة لفلسفة القسم ووفق احتياجات سوق العمل؟
✓ اذا كانت الإجابة (نعم) (إذن ما هي تلك الأهداف؟) و (وكيف يتم تحديد الاحتياجات التدريبية؟)
- ✓ اذا كانت الإجابة (لا) (إذن ماهي الفلسفة المتبعة لتدريب الطلاب؟
- 4- كم عدد الطلاب في المجموعة التدريبية الواحدة؟
✓ هل هذا العدد يلاءم إمكان التدريب؟
() نعم يلائم () لا يلائم
- 5- هل يتم تهيئة الطلاب نفسياً لبرنامج التدريب؟
() نعم () لا
- 6- ما هي الموضوعات التي يتم تدريب الطلاب عليها؟
- 7- هل تلك الموضوعات تلاءم التطورات الحديثة في المجال وسوق العمل؟
() نعم تلائم () لا تلائم
- 8- إذا كانت لا تلائم ما الجدوى من التدريب عليها إذن؟ من وجهة نظرك.

9- هل وقت التدريب كاف لإكساب الطلاب الخبرة العملية وتطبيق كل ما تم دراسته نظرياً؟

() كاف () غير كاف

10- من واقع خبرتك في عملية الأشراف ما هي المدة الكافية لتأهيل الطلاب؟

11- كيف يتم تقييم كلاً من البرنامج التدريبي والطلاب عقب مرحلة التدريب الميداني؟

12- ماهي أبرز المشكلات التي تواجهك أثناء عملية الأشراف على الطلاب؟

13- ما هي المميزات التي يحققها التدريب الميداني بالنسبة للطلاب والمؤسسات

محل التدريب والقسم وسوق العمل؟

14- من واقع خبرتك في مجال الأشراف على برنامج التدريب الميداني ما هي

مقترحاتك لحل مشكلات التدريب؟

(1) عبد الرشيد بن عبد العزيز حافظ. "خطة مقترحة لتدريب طلاب اقسام المكتبات و المعلومات". مجلة مكتبة الملك فهد الوطنية، مج12، ع1، هجري ص280_319.

(2) سالم بن محمد السالم. "تحديد الاحتياجات في التخطيط للبرامج التدريبية مع إشارة خاصة إلى برامج المكتبات والمعلومات". دراسات عربية في المكتبات والمعلومات، مج4، ع2، (1999م). ص28.

(3) بأصقر، محمد بن احمد، "التدريب الميداني وأثره في الخطة الدراسية من واقع طالبات قسم علم المعلومات بجامعة أم القرى". اعلم السعودية. ع8، (ابريل، 2011)، ص108_138.

(4) بأصقر، محمد بن احمد مرجع سابق.

(5) على بن سعد العلي ومحمد بن مبارك اللهيبي،. "الاتجاهات الحديثة في برامج المكتبات والمعلومات: نموذج لتقويم المناهج وتطويرها". مجلة مكتبة الملك فهد الوطنية. مج10، ع2، (ديسمبر 2013م/سبتمبر 2004_فبراير 2005م). ص256_196.

(6) احمد، هبة احمد حسن، تعاون المؤسسات المهنية مع أقسام المكتبات والمعلومات في مادة التدريب الميداني وأنماط الاستفادة منها. - جامعة حلون، 2016، 173 ص (رسالة ماجستير)

(7) Joseph m .kavuly ,(2007) "training of library and information science (lis) professional in Kenya : A need assessment " , **library review** ,vol .56 Iss :pp. 208-228.

(8) Amara Malik knawel amen,(2010) "effectiveness of library practicum :perceptions of lis graduate in Pakistan " ,**library review** ,vol 59 iss 8 .pp...573-584.

(9) obura , okello & bukenya ,kigongo i.m.n (2011)" library and information science education and training in Uganda :trends, challenge , and the way forward . education research international .vol 2011. Pp 9 pages

(10) Bhatti, Rubina; & Nadeem, Muhammad. (2014). Assessing training needs of LIS professionals: A prerequisite for developing training programs in university libraries of Pakistan. *Chinese Librarianship: an International Electronic Journal*, 37. URL:

<http://www.iclc.us/cliej/cl37BN.pdf>