

نحو برنامج للمكتبات والمعلومات في الكويت بحث للاحتياجات وإطار لمجالات الإعداد

* د. ياسر يوسف عبد المعطي
* ف. نهلة داود الحمود

المقدمة :

تقدم هذه الدراسة بداية وتطور الإعداد الأكاديمي في مجال المكتبات والمعلومات بدولة الكويت ، ثم تتناول نتائج الدراسات التي أجريت لتحديد الاحتياجات في قطاعات هذا المجال بالكويت في ضوء المعايير العالمية ، لتصل في النهاية إلى أهم التوصيات من أجل استمرار مسيرة البناء والتطور وتلبية احتياجات جميع قطاعات المكتبات والمعلومات في الكويت من هذا التخصص الحيوي الذي يطلق اسمه على العصر الذي نعيشه «عصر المعلومات» .

بدأ برنامج الإعداد في علوم المكتبات والمعلومات بدولة الكويت في عام ١٩٧٧ يشرف عليه قسم علوم المكتبات والمعلومات بمعهد التربية للمعلمين والمعلمات ، وهو برنامج تمتد فيه الدراسة على مدى سنتين بعد الدراسة الثانوية ليحصل بعدها الطالب على دبلوم متوسط في مجال المكتبات . وفي عام ١٩٨٦ تحول معهد التربية للمعلمين والمعلمات إلى كلية التربية الأساسية وتوقفت جميع برامج الإعداد التي تقدمها الأقسام المختلفة لمعهد التربية للمعلمين والمعلمات سابقا وأعدت برامج جديدة على مستوى الدرجة الجامعية الأولى (البكالوريوس) . وفي عام ١٩٨٧ بدأ برنامج إعداد اختصاصي المكتبات وتقنيات التعليم مشتركا بين قسمي علوم المكتبات والمعلومات والتقنيات التربوية ، وقد اتضح بعد تطبيق هذا البرنامج ومن خلال

* أستاذ مساعد بقسم علوم المكتبات والمعلومات

** رئيس قسم علوم المكتبات والمعلومات ، بكلية التربية الأساسية - الكويت

اللقاءات المهنية بين العاملين في مجال إعداد اختصاصي المكتبات والمعلومات والممارسين في سوق العمل أن هذا البرنامج لا يلبي كل الاحتياجات المهنية وأن هناك العديد من الثغرات التي تنقص هذا البرنامج في الإعداد في مجال المكتبات والمعلومات على مستوى البكالوريوس . وقد بحث قسم علوم المكتبات والمعلومات بكلية التربية الأساسية تلك الاحتياجات مع القطاعات المختلفة في دولة الكويت ومدى حاجتها لإعداد برنامج يلبي احتياجات سوق العمل من حيث الكم والنوع حسب مستويات الإعداد التالية :

١ - اختصاصي المكتبات والمعلومات بدرجة البكالوريوس .

٢ - مساعد أمين مكتبة بدرجة الدبلوم المتوسط .

وتتناول هذه الدراسة كما يتضح من عنوانها شقين هما :

أولاً: دراسة الوضع الحالي والاحتياجات المستقبلية من القوى البشرية .

ثانياً: دراسة مواصفات اختصاصي المكتبات والمعلومات .

وقد استخدمت الدراسة أسلوب البحث الميداني ودراسة أدبيات المهنة ، وتم بناء أداة الاستبانة التي استخدمت في تحديد الاحتياجات الحالية والمستقبلية مع المواصفات والكفاءات المقترحة في الخريج المتوقع واستطلاع آراء سوق العمل وتقديره لقيمة كل من تلك الكفاءات والمواصفات للتركيز على اكتسابها حسب أهميتها ، إضافة إلى تحديد مجالات إعداد الاختصاصي والمقررات المقترحة في كل مجال مع توزيع المواصفات والكفاءات المختارة على مقررات البرنامج للتأكد من تغطيتها وضمان إكسابها للخريج من خلال عرضها في جدول مصفوفي matrix يوضح ذلك .

وينبغي علينا هنا قبل تناول موضوع الدراسة أن نوضح مستويات الإعداد للعاملين في مجال المكتبات والمعلومات ، ويمكن إيجازها في المستويات التالية :

١ - مستوى الدراسات بعد الماجستير مع خبرة ، أو مستوى الدكتوراه (وهو مستوى الاختصاصي الأول) .

٢ - مستوى الماجستير (ويعتبر الحد الأدنى للاختصاصي في الدول الغربية وهو المستوى

الوحيد المعتمد من جهات الاعتماد كجمعية المكتبات الأمريكية والتي لا تعتمد حتى برامج الدكتوراه!)

٣ - مستوى البكالوريوس ، أو البكالوريوس مع دراسات أقل من الماجستير (وهو مستوى المساعد الذي جرى العرف في الدول العربية على ممارسة خريجه لأدوار الاختصاصيين في معظم قطاعات المكتبات والمعلومات ، وذلك للنقص الشديد في الخريجين من المستويات الأعلى من هذا المستوى ، وهو مستوى من الدراسة موجود في العديد من الجامعات العربية والأوروبية والأمريكية حتى التي تقدم منها البرامج على مستوى الدكتوراه في هذا المجال .

٤ - مستوى الدبلوم المتوسط ، الذي تمتد الدراسة فيه عادة لمدة سنتين بعد الدراسة الثانوية (وهو مستوى المساعد الفني للقيام بالأعمال الروتينية تحت الإشراف بالمكتبة ، وهو من المستويات الموجودة في بعض الدول العربية ، والعديد من كليات الإعداد بالعالم ومنها الأوروبية والأمريكية).

ونتناول فيما يلي عناصر الدراسة للإعداد الأكاديمي في مجال المكتبات والمعلومات بالكويت .

أولاً: دراسة الوضع الحالي والاحتياجات المستقبلية من القوى البشرية في مجال المكتبات والمعلومات في دولة الكويت .

إن دراسة الوضع الحالي والاحتياجات المستقبلية للقوى البشرية في هذا المجال تستوجب أولاً تحديد القطاعات التي يعمل فيها الاختصاصي في هذا المجال ، ويمكن إجمالها تحت القطاعات التالية :

أ - قطاع المكتبات المدرسية والعامية .

ب - قطاع المكتبات الأكاديمية (منها مكتبات الجامعة والكليات والمعاهد) .

ج - قطاع المكتبات المتخصصة (منها مكتبات الوزارات والشركات والمؤسسات) .

د - قطاع المكتبة الوطنية (المكتبة المركزية للدولة) .

وتتنصوي معظم المكتبات بالكويت ضمن القطاعين الأول والثاني، حيث تشرف إدارة المكتبات بوزارة التربية على قطاع المكتبات المدرسية والعامة الذي يشتمل على المكتبات المدرسية في ٥٧٢ مدرسة إضافة إلى ٢٢ مكتبة عامة^(١) بينما يضم قطاع المكتبات الأكاديمية ١٤ مكتبة تشرف عليها إدارة المكتبات بالهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب، إضافة إلى مكتبات جامعية تشرف عليها إدارة المكتبات بجامعة الكويت^(٢)

ويضم القطاع الثالث مجموعة من المكتبات المتخصصة المتفرقة تتبع إدارات وهيئات ووزارات مختلفة، معظمها مكتبات صغيرة الحجم. بينما يضم القطاع الرابع مكتبة واحدة فقط هي المكتبة المركزية للدولة.

وقد أجريت ضمن هذه الدراسة عدة لقاءات ميدانية مع ممثلين لكل من تلك القطاعات السابقة الذكر ووزعت عليها استبانة بعنوان «استبانة حصر الوضع الحالي والاحتياجات المستقبلية من القوى البشرية في مجال المكتبات والمعلومات» (ملحق رقم (١) ثم جمعت في سبتمبر من عام ١٩٩٢. فكانت الاستجابة من تلك القطاعات كاملة في القطاعات الرئيسية التي تضم معظم المكتبات بالكويت وهي المكتبات المدرسية والعامة والأكاديمية. أما المكتبات المتخصصة والوطنية، والتي لم تكن استجابتها للاستبانة بنفس الصورة، فإنها بحاجة إلى دراسة أخرى خاصة تستطلع احتياجاتها البشرية ووضع القوى البشرية العاملة بها حالياً.

كما يجب أن نشير هنا إلى أن هذه الدراسة لم تحصر احتياجات مدارس المقررات لمدرسي مقررات المكتبات والمعلومات فيها والتي يمكن اعتبارها ضمن مجالات العمل المحتملة للاختصاصي.

1. Abdel - Motey, Y. Y. and Al-Humood, Nahla D. "An Overview of the Impact of the Iraqi Aggression on Libraries, Information and Education for Librayanship in Kuwait" Journal of Information Science (accepted for publication, 1992, Ref: JIS 1002) p. 2.

2. Ibid., p. 4.

عرض لنتائج دراسة القوى البشرية أ - قطاع المكتبات المدرسية والعامة

يتبع هذا القطاع بالكويت إدارة واحدة هي إدارة المكتبات بوزارة التربية ، ويوضح الجدول (١) أعداد العاملين في هذا القطاع ومؤهلاتهم حسب ما اتضح من استبانة «حصر الوضع الحالي والاحتياجات المستقبلية من القوى البشرية في مجال المكتبات والمعلومات» في قسمها الأول «حصر مؤهلات العاملين حالياً»

المؤهل		الدبلوم المتوسط	البكالوريوس	الماجستير	أقل من الدبلوم	أعلى من الماجستير
تخصص المكتبات والمعلومات	إدارة المكتبات	٩	١٨	-	-	١
	المكتبات المدرسية	٣٧٦	١٠١	١	٥٣	-
	المكتبات العامة	١٨	١	-	-	-
	المجموع	٤٠٣	١٢٠	١	٥٣	١
في تخصص آخر غير المكتبات	إدارة المكتبات	١٦	٢٧	-	١٠	-
	المكتبات المدرسية	٤٢	٩٧	-	١١٨	-
	المكتبات العامة	٤	٢٤	١	٣٥	-
	المجموع	٦٢	١٤٨	١	١٦٣	-
المجموع	إدارة المكتبات	٢٥	٤٥	-	١٠	١
	المكتبات المدرسية	٤١٨	١٩٨	١	١٧١	-
	المكتبات العامة	٢٢	٢٥	١	٣٥	-
المجموع		٤٦٥	٢٦٨	٢	٢١٦	١

جدول (١) حصر مؤهلات العاملين بالمكتبات المدرسية والعامة والإدارة المشرفة عليها .

بينما يزودنا القسم الثاني من الاستبانة السابقة الذكر، وهو بعنوان «تقدير الاحتياجات المستقبلية من القوى البشرية في مجال المكتبات والمعلومات» بحصر نوعي وكمي لتلك الاحتياجات في هذا القطاع ، التي يوضحها الجدول رقم (٢) التالي :

المؤهل الدراسي المطلوب		حاليا	السنة القادمة	الخمس سنوات القادمة
مستوى البكالوريوس في علوم المكتبات والمعلومات		٤٠ ذكور ٢٥ بنات	٤٠ ذكور ٢٠ بنات	٢٠ ذكور ١٠٠ بنات
مستوى الدبلوم المتوسط في المكتبات		٥٠ ذكور ٤٠ بنات	٣٠ ذكور ٣٠ بنات	١٥٠ ذكور ١٢٠ بنات

جدول (٢) تقدير الاحتياجات المستقبلية من القوى البشرية في مجال المكتبات

والمعلومات بالمكتبات المدرسية والعامة كما ورد من إدارة المكتبات المشرفة عليها .

ب - قطاع المكتبات الأكاديمية

تتوزع المسؤولية بالنسبة لهذا القطاع على جهتين رئيسيتين بالكويت ، جامعة الكويت ممثلة بإدارة المكتبات فيها وما يتبعها من مكتبات للكليات المختلفة إضافة إلى إدارة المكتبات بالهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب وما يتبعها من مكتبات لكليات ومراكز التابعة للهيئة

ب ، ١ مكتبات جامعة الكويت

التخصص / المؤهل	أقل من الدبلوم المتوسط	الدبلوم المتوسط	البكالوريوس	الدبلوم العالي	الماجستير	أعلى من الماجستير
تخصص علوم المكتبات والمعلومات	-	١٠	٨	٢	٣	-
تخصص آخر (غير المكتبات والمعلومات)	٤٦	٧	٥٣	-	٥	١
المجموع	٤٦	١٧	٦١	٢	٨	١

جدول (٣) إعداد ومؤهلات العاملين في مكتبات جامعة الكويت حالياً .

المؤهلات الدراسية المطلوبة / الاحتياجات العددية من العاملين	حاليا	السنة القادمة	الخمس سنوات القادمة
مستوى البكالوريوس في علوم المكتبات والمعلومات	٨	٢٠	٤٠
الدبلوم المتوسط في علوم المكتبات	١٠	٢٥	٥٠

جدول (٤) الاحتياجات المستقبلية من القوى البشرية في مجال المكتبات والمعلومات بمكتبات جامعة الكويت كما قدرتها إدارة المكتبات بالجامعة .

ب - ٢ مكاتب التعليم التطبيقي والتدريب
الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب

المؤهلات	الدبلوم المتوسط	البكالوريوس	الماجستير	أقل من الدبلوم	أعلى من الماجستير
في تخصص علوم المكتبات والمعلومات	١٠	٥	١	-	-
تخصص آخر (غير المكتبات والمعلومات)	٥	١٠	١	٥	-
المجموع	١٥	١٥	١	٥	-

جدول (٥) أعداد ومؤهلات العاملين حالياً بمكاتب التعليم التطبيقي .

المؤهلات الدراسية المطلوبة	الاحتياجات العددية من العاملين	حالياً	السنة القادمة	الخمس سنوات القادمة
مستوى البكالوريوس في علوم المكتبات والمعلومات	٩	٥	٨	
مستوى الدبلوم المتوسط في علوم المكتبات والمعلومات	٥	٥	٥	
الليسانس أو البكالوريوس في تخصصات أخرى (غير المكتبات والمعلومات)	٥	٥	١٠	

جدول (٦) الاحتياجات المستقبلية من القوى البشرية في مجال المكتبات والمعلومات بمكاتب التعليم التطبيقي كما قدرتها إدارة المكتبات بها .

وبذلك فإنه يمكن إجمال الاحتياجات المستقبلية في قطاع المكتبات الأكاديمية بالكويت بما يضمنه من مكاتب جامعة الكويت ومكاتب التعليم التطبيقي والتدريب كما يوضحه جدول رقم (٧) التالي :

المؤهل الدراسي المطلوب	الاحتياجات العددية من العاملين	حاليا	السنة القادمة	الخمس سنوات القادمة
مستوى البكالوريوس في علوم المكتبات والمعلومات	١٧	٢٥	٤٨	
الدبلوم المتوسط (سنتان بعد الثانوية) في علوم المكتبات والمعلومات.	١٥	٣٠	٥٥	

جدول (٧) إجمالي احتياجات قطاع المكتبات الأكاديمية بالكويت من القوى البشرية المتخصصة .

خلاصة نتائج دراسة القوى البشرية واحتياجاتها في قطاعات المكتبات والمعلومات بالكويت .

خلصت هذه الدراسة إلى تحديد الوضع الحالي للقوى البشرية كماً ونوعاً إضافة إلى احتياجات قطاعات المكتبات والمعلومات الرئيسية (العامة والمدرسية والجامعية ومكتبات التعليم التطبيقي والتدريب) حالياً ومستقبلياً من الناحية البشرية .

وقد تم تلخيص الاحتياجات كماً ونوعاً كما وردت من استجابات القطاعات بالكويت في الجدول رقم (٨) حيث يبين مجموع الاحتياجات البشرية المختلفة في المكتبات المدرسية والعامة ومكتبات جامعة الكويت والتعليم التطبيقي والتدريب .

وقد بينت هذه الدراسة العجز الواضح في قطاع المكتبات والمعلومات على مستوى البكالوريوس مما يؤكد صحة الفرضية الأولى في هذه الدراسة إضافة إلى الاحتياجات التي اتضحت إلى خريج الدبلوم المتوسط أو مساعد أمين المكتبة ، الذي اتضحت حاجة جميع القطاعات له بما يؤكد على أهمية إعادة تشغيل ذلك البرنامج لتلبية تلك الاحتياجات .

ولاشك أن لتلك النتائج أهميتها البالغة في الأعداد للبرنامج المقترح حيث يمكن الاستئارة بها في وضع سياسة القبول بالبرنامج واستكمال الاحتياجات المختلفة اللازمة للبدء فيه ، والتي تتأثر أساساً بأعداد الطلاب الذين سوف يتم قبولهم في البرنامج حسب حاجة قطاعات المكتبات .

المؤهلات الدراسية المطلوبة	الاحتياجات العددية من العاملين	حاليا	السنة القادمة	الخمس سنوات القادمة
مستوى البكالوريوس في علوم المكتبات والمعلومات	٨٢	٨٥	٣٤٨	
مستوى الدبلوم المتوسط (سنتان بعد الثانوية) في علوم المكتبات والمعلومات	١٠٥	٩٠	٣٢٥	

جدول (٨) الاحتياجات البشرية كماً ونوعاً في قطاعات المكتبات المدرسية

والعامة والأكاديمية (مكتبات جامعة الكويت والتعليم التطبيقي والتدريب) .

ثانياً : دراسة مواصفات اختصاصي المكتبات والمعلومات (مواصفات خريج البرنامج المقترح .

قامت الدراسة في هذا الشق منها بمسح للعديد من الدراسات والبرامج في مجال المكتبات والمعلومات من أجل تحديد الوظائف التي يعد لها خريج البرنامج والمواصفات أو الكفاءات التي سوف تعدّه للممارسة المهنية بالمستوى المناسب^(١) . وهي المواصفات التي اتفق عليها وتم تحديدها تحديداً دقيقاً باستشارة سوق العمل فأصبح من الممكن بعد ذلك ترجمتها إلى مجالات دراسة ومقررات يهدف كل منها إلى إكساب الطالب معلومات ومهارات واتجاهات محددة تم الاتفاق عليها سلفاً .

وقد أعدت استبانة نتيجة لهذه الدراسات تتضمن القاعدة الأساسية من تلك المواصفات أو الكفاءات اللازمة في الخريج بما يكفل إمكانية تقدير أهمية تلك العناصر، ومستويات الإعداد المناسبة وأماكن اكتسابها والإضافة إليها أو حذفها من قبل قطاعات العمل التي استجابت للدراسة كما يتضح ذلك من الاستبانة التالية بعنوان «استبانة الكفاءات اللازمة لاختصاصي المكتبات والمعلومات» وقد وزعت على قطاعات المكتبات المختلفة بالكويت . (ملحق ٢)

نطاق الدراسة :

وزعت استبانة استطلاع مواصفات الخريج (ملحق ٢) على جميع قطاعات المكتبات بالكويت وهي :

١ - قطاع المكتبات المدرسية والعامّة ممثلة بإدارة المكتبات بوزارة التربية .

٢ - قطاع المكتبات الأكاديمية .

ممثلة بإدارة المكتبات بجامعة الكويت ، وإدارة المكتبات بالهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب .

٣ - قطاع المكتبات المتخصصة .

ممثلة بالمركز الوطني للمعلومات العلمية والتكنولوجية ، بمعهد الكويت للأبحاث وإدارة المعلومات بالمركز العربي للوثائق والمطبوعات الصحية ، ومركز المعلومات بالمركز العربي للبحوث التربوية لدول الخليج العربية ، ومركز المعلومات بالصندوق الكويتي للتنمية العربية .

(١) قائمة ببعض مصادر المعلومات (الدراسات والبرامج العربية والأجنبية) التي تم الاستعانة بها في وضع استبانة مواصفات وكفاءات الخريج ومجالات ومقررات الإعداد المقترحة لبرنامج اختصاصي المكتبات والمعلومات .

٤ - قطاع المكتبة الوطنية .

مثلا بالمكتبة المركزية للدولة .

الاستجابة للدراسة :

كان تركيز الاستجابات في القطاعين الأول والثاني حيث يقع تحت سقفها معظم المكتبات بالكويت ، فيشمل القطاع الأول ٥٧٢ مكتبة مدرسية إضافة إلى ٢٢ مكتبة عامة (١) في قطاع المكتبات المدرسية والعامة . ويشمل القطاع الثاني مكتبات جامعية وأيضا ١٤ مكتبة تابعة للكلليات ومراكز التعليم التطبيقي والتدريب (٢) يمكن اعتبارها المكتبات الرئيسية بالدولة .
ويبين جدول (٩) للدراسة تفريغا لاستجابات تلك القطاعات .

تحليل نتائج الدراسة :

حتى يمكن تحليل استجابات قطاعات سوق العمل في مجال المكتبات والمعلومات وتقدير أهمية الكفاءات المختلفة اللازمة لاعداد اختصاصي المكتبات والمعلومات فإنه سوف يتم تحويل الاستجابات بالكلمات (عالية ، متوسطة ، قليلة) لتقدير أهمية كل منها إلى استجابات عددية حتى يسهل قياسها ومقارنتها وذلك حسب المعايير التالية :

- يتم اعتبار تقدير القيمة (العالية) لكل كفاءة بأنها تساوي ٣ درجات لكل استجابة .

- بينما يتم تقدير القيمة (المتوسطة) بأنها تساوي درجتين لكل استجابة .

- وتقدير القيمة (القليلة) بأنها تساوي درجة واحدة فقط .

وبذلك يكون تقدير قطاعات المكتبات الرئيسية بالكويت من المكتبات المدرسية والعامة ومكتبات جامعة الكويت والتعليم التطبيقي والتدريب لكل من الكفاءات المقترحة في مواصفات إعداد اختصاصي المكتبات والمعلومات هي كما يوضحها الجدول رقم (٩) التالي :

جدول (٩)

مجال الكفاءة			تقدير أهمية الكفاءة بالنسبة للتدريب أثناء الخدمة (بعد التوظيف بالمكتبة)	تقدير أهمية الكفاءة بالنسبة لبرنامج البكالوريوس	هذه الكفاءة غير مناسبة لمستوى البكالوريوس واقترح أن
تكون لمستوى أعلى	تكون لمستوى أقل	تستبعد			
				٩ (٣ × ٣)	أولاً: مجال الأساسيات العامة ١ - يظهر معرفة بأهمية المكتبات وأنظمة المعلومات
			٦	٨ (١ × ٢ + ٢ × ٣)	٢ - يقارن ويضاهي أنواع المكتبات وأهدافها والسمات المميزة للمستفيدين والخدمات من كل نوع
			٦	٣	٣ - يوضح الطرق التي تؤثر بها أنشطة المؤسسة الأم (التي تتبعها المكتبة) على نوعية الخدمات التي تقدمها
					ثانياً: في مجال بناء المجموعات المكتبية
			٦	٩	٤ - يضع وينفذ خطة وإجراءات لبناء المجموعة المكتبية وخطواتها بما تتضمنه من التقويم والاختيار والتزويد والتقنية للمواد والتجهيزات.
			٩	٤	٥ - يجمع ويحلل احتياجات مجتمع المكتبة واقتراحتهم الخاصة بطلب مصادر المعلومات
			٦	٣	٦ - يبني مجموعه من المعينات والادوات والببليوجرافية ومصادر المعلومات التي توفر مراجعات حديثة ومعلومات عن مصادر المعلومات والتجهيزات
					ثالثاً: في مجال تنظيم المجموعات والعناية بها.
			٣	٩	٧ - يختار النظم الملائمة لتستخدم في التنظيم الموضوعي لمصادر المعلومات

مجال الكفاءة			تقدير أهمية الكفاءة بالنسبة للتدريب أثناء الخدمة (بعد التوظيف بالمكتبة)	تقدير أهمية الكفاءة بالنسبة للباحثين	هذه الكفاءة غير مناسبة لمستوى البكالوريوس واقترح أن
تكون مستوى أعلى	تكون مستوى أقل	تستبعد			
			٦	٩	٨ - يفهرس ويصنف مصادر المعلومات بالمكتبة
			٦	٩	٩ - يعد الكشافات لتنظيم المجموعات الخاصة من مصادر التعلم.
			٩	٦	١٠ - يحتفظ بأدوات منظمة لاسترجاع البيانات عن المصادر كالفهارس بأنواعها
			٩	٦	١١ - يعد نظاما ذا كفاءة عالية للإعارة وتجديدها والحجز والوصول للمواد والأدوات
					رابعاً: في مجال خدمات المعلومات:
			٦	٩	١٢ - يوفر المعلومات ومصادر المعلومات في ضوء حاجات المستفيدين ويوجه إلى أساليب الوصول إليها واستخدامها
			٦	٩	١٣ - يقدم توجيهها لخبرات القراءة والاستماع والمشاهدة للمستفيدين كلما أمكن
			٦	٩	١٤ - يستخدم قواعد البيانات الآلية المباشرة لتقديم الخدمات الببليوجرافية وخدمات الإعارة بين المكتبات وغيرها من خدمات المعلومات
			٩	٦	١٥ - يشغل الأجهزة المختلفة بالمكتبة ويدرب المستفيدين على استخدامها كلما أمكن.

مجال الكفاءة			تقدير أهمية الكفاءة بالنسبة للتدريب أثناء الخدمة (بعد التوظيف بالمكتبة)	تقدير أهمية الكفاءة بالنسبة للبيكاليوريوس	مجال الكفاءة
تكون لمستوى أقل	تكون لمستوى أعلى	تستبعد			
					خامسا: في مجال الاتصال
			٩	٦	١٦ - يعد الأدلة والمواد للدعوة المكتبية ومراجعات مصادر المعلومات بأسلوب واضح دقيق.
			٨	٥	١٧ - يعد السجلات الاحصائية والتقارير اللازمة عن المكتبة.
			٣	٤	١٨ - يخطط وينفذ برنامجا فعالا للعلاقات العامة يبين للمستفيدين والمهتمين الدور الفعال الذي يسهم به برنامج المعلومات بالمكتبة في توفير المعلومات التي تدعم أعمال المستفيدين وأدائهم.
			٥	٩	١٩ - يحلل البرامج والسياسات العامة للمؤسسة الأم ويسهم من خلال خدمات المعلومات في تحقيقها.
					سادسا: في الأمور المهنية:
			٧	٣	٢٠ - يشترك في الجمعيات واللقاءات المهنية على المستوى المحلي والعربي والعالمي من خلال انتساب الى عضوية الجمعيات المهنية وحضور اللقاءات والمؤتمرات.
			٦	٦	٢١ - يظل على معرفة بالجديد في خدمات المكتبات والمعلومات والمجالات ذات العلاقة.

هذه الكفاءة غير مناسبة لمستوى البكالوريوس واقتراح أن			تقدير أهمية الكفاءة بالنسبة للتدريب أثناء الخدمة (بعد التوظيف بالمكتبة)	تقدير أهمية الكفاءة بالنسبة لبرنامج البكالوريوس	مجال الكفاءة
تكون لمستوى أقل	تكون لمستوى أعلى	جميع القطاعات			سابعاً: في مجال الإدارة: ٢٢ - يسهم في اعداد وتطوير اهداف المكتبة كجزء لا يتجزأ من برنامج المؤسسة الام. ٢٣ - يجمع ويطبق المعلومات بشأن اللوائح والسياسات والمعايير والقوانين ومصادر التمويل الاضافية للمكتبة. ٢٤ - يعد برنامجا يكفل الاستخدام الامثل للمكتبة وخدماتها من قبل المستفيدين للوصول للاهداف المرسومة للمكتبة. ٢٥ - يدرب ويوجه ويقوم العاملين بالمكتبة. ٢٦ - يقيم علاقات انسانية ومتينة بين العاملين في المكتبة ويحافظ عليها. ٢٧ - يحرص على نشر جو من الرضى الوظيفي بين العاملين في المكتبة. ثامناً: في مجال البحث: ٢٨ - يتابع أدبيات المهنة ذات العلاقة بالمكتبات ويلخص الوضع الحالي لها اليوم. ٢٩ - ينشر المعلومات عن الأبحاث ذات العلاقة بالمكتبات.

وبذلك تكون هذه الدراسة قد حددت قيميا عددية تقديرية لأهمية كل كفاءة حسب دراسة القطاعات الرئيسية للمكتبات في الكويت . والمكان المقترح لاكتسابها والتركيز عليها سواء من خلال برنامج البكالوريوس المقترح أو من خلال التدريب اثناء الخدمة ، أو من خلالها معا . بينما نجد اتفاق تلك القطاعات على أن يكون اكتساب كفاءة واحدة وهي الأخيرة (رقم ٢٩) في قائمة الكفاءات من خلال مستويات أعلى من البكالوريوس في إعداد الاختصاصي والتي نصت في الاستبانة على أن « ينشر المعلومات عن البحوث ذات العلاقة بالمكتبات » .

ولا شك أن لهذه النتائج أهميتها في وضع برنامج اختصاصي المكتبات والمعلومات بمقرراته ومحتوياته حيث تبين المواصفات والكفاءات التي يحتاجها سوق العمل بمجال المكتبات والمعلومات بالكويت من الخريج المنتظر حتى يؤدي دوره بكفاءة . كما تلقي الضوء على الموضوعات التي يمكن التركيز عليها في برامج التدريب اثناء الخدمة وتلك التي يمكن التركيز عليها في مستويات أعلى من الاعداد .

وحتى يمكن التأكد من سلامة تغطية تلك الكفاءات في مقررات البرنامج المقترح فإن هذه الدراسة في القسم الخامس منها سوف تعرض في جدول مصفوفي MATRIX مكان اكتساب كل كفاءة في مقررات البرنامج ، ويتم مراعاة مدى التركيز على كل منها حسب القيم المقدرة لها عند وضع المحتويات التفصيلية لتلك المقررات مع مراعاة الكفاءات المقترح إضافتها من قطاعات سوق العمل ومقترحات تلك القطاعات بشأن البرنامج .

مجالات إعداد اختصاصي المكتبات والمعلومات

والمقررات المقترحة تحت كل من تلك المجالات .

أ - مجالات الكفاءة التخصصية لإعداد اختصاصي المكتبات والمعلومات والمقررات المقترحة فيها .

١ - مجال الأساسيات Foundations :

— المدخل الى علوم المكتبات والمعلومات .

— علم المكتبات والمعلومات المقارن/ يختار مقرران فقط .

— المعايير الموحدة للمكتبات والمعلومات .

— علم المعلومات وتطبيقاته العامة .

٢ - مجال بناء وتنمية المجموعات : Developing Library Collections

— بناء وتنمية المجموعات .

— تنمية الأشكال الحديثة في المجموعات .

٣ - مجال تنظيم المجموعات والعناية بها Organization and Maintenance

— التصنيف .

— الوصف الببليوجرافي (تمهيدي / متقدم) .

— التحليل الموضوعي .

— نظم التصنيف .

— رؤوس الموضوعات .

٤ - مجال خدمات المعلومات Information Services

— خدمات المعلومات .

— مصادر المعلومات في الإنسانيات

— مصادر المعلومات في العلوم الاجتماعية / يختار مقرر واحد .

— مصادر المعلومات في التراث العربي .

— مصادر المعلومات في العلوم البحتة / يختار مقرر واحد .

— مصادر المعلومات في العلوم التطبيقية .

— نظم التعاون بين المكتبات / اختياري

— أدب الاطفال والناشئة وخدماتها .

— أدب الفئات الخاصة وخدماتها / يختار مقرر واحد .

— أدب الكبار .

٥ - مجال الاتصال Communication

— مبادئ الاتصال

٦ - مجال الادارة Management

— ادارة المكتبات ومراكز المعلومات .

٧ - مجال البحث Research

— البحث في علوم المكتبات والمعلومات .

* وذلك إضافة إلى التدريب الميداني بواقع ١١ وحدة في مجال المكتبات والمعلومات .

ب - مجالات الكفاءة المساندة في إعداد اختصاصي المكتبات والمعلومات والمقررات المساندة المقترحة فيها .

١ - مبادئ التكنولوجيا Basics in Technology :

— التكنولوجيا الحديثة بالمكتبات .

— تطبيقات الحاسب الآلي بالمكتبات .

— أنظمة التشغيل الحديثة بالمكتبات / يختار مقرر واحد .

— البحث الببليوجرافي في أنظمة المعلومات .

٢ - اللغات Languages

— في اللغة العربية :

— تدريبات لغوية .

— قراءات وأساليب .

— في اللغة الانكليزية :

— لغة انكليزية (١)

— لغة انكليزية (٢) .

ج - مجالات الأعداد التربوي والنفسي في تكنولوجيا التعليم .

١ - التربية :

— مدخل الى التربية .

— الاهداف التعليمية .

— المناهج .

- مشكلات تدريسية .
- طرق تدريس المكتبات .
- سيكولوجية النمو .
- مناهج البحث .
- التربية الأسرية / (اختياري) .
- ٢ - علم النفس :
- مدخل الى علم النفس .
- علم النفس التعليمي .
- سيكولوجية القراءة .
- ٣ - تكنولوجيا التعليم .
- مقدمة في تكنولوجيا التعليم .
- مبادئ التصوير الضوئي (١) / (اختياري) .
- مبادئ التصوير الضوئي (٢) / (اختياري) .

د - المجالات الثقافية في إعداد اختصاصي المكتبات والمعلومات والمقررات المقترحة فيها .

- ١ - في الدراسات الاسلامية :
- الثقافة الاسلامية .
- ٢ - الدراسات الاجتماعية :
- الحضارة العربية والاسلامية .
- الكويت والتنمية .
- قضايا معاصرة / (اختياري) .
- ٣ - العلوم البحتة :

- الثقافة العلمية .
- التربية الصحية / (اختياري)
- نشاط زراعي / (اختياري)
- ٤ - الدراسات الفنية :
- الفن والحياة / (اختياري)
- ٥ - الدراسات الموسيقية :
- ثقافة موسيقية / (اختياري)
- ٦ - الدراسات العملية / (اختياري)
- ميكانيكا سيارات
- آلة كتابة .
- لياقة بدنية .
- أشغال إبرة .
- تدبير منزلي .

توزيع الكفاءات التخصصية التي سوف يتم اكتسابها من خلال المقررات التخصصية في البرنامج .

يقوم الجزء التالي من الدراسة بعرض المكان المقترح لاكتساب الكفاءات التخصصية بمقررات البرنامج التخصصية وذلك في جدول مصفوفي بملحق ٣ جدول (١٠) تذكر فيه المقررات التالية بأرقامها والكفاءات التخصصية بأرقامها حسب ترتيبها في «استبانة» الكفاءات اللازمة لاختصاصي المكتبات والمعلومات في هذه الدراسة .

المقررات المقترحة للبرنامج مرتبة كما سوف ترد في جدول (١٠) :

١ - مدخل إلى علوم المكتبات والمعلومات .

٢ - مصادر المعلومات .

٣ - بناء وتنمية المجموعات .

- ٤ - تنمية الأشكال الحديثة بالمكتبات .
- ٥ - علم المعلومات وتطبيقاته العامة .
- ٦ - علم المكتبات والمعلومات المقارن .
- ٧ - المعايير الموحدة للمكتبات والمعلومات .
- ٨ - الوصف الببليوجرافي (١)
- ٩ - الوصف الببليوجرافي (٢)
- ١٠ - التحليل الموضوعي .
- ١١ - نظم التصنيف .
- ١٢ - رؤوس الموضوعات .
- ١٣ - مصادر المعلومات في الإنسانيات .
- ١٤ - مصادر المعلومات في العلوم الاجتماعية .
- ١٥ - مصادر المعلومات في التراث العربي .
- ١٦ - مصادر المعلومات في العلوم البحتة .
- ١٧ - مصادر المعلومات في العلوم التطبيقية .
- ١٨ - إدارة المكتبات ومراكز المعلومات .
- ١٩ - البحث في علوم المكتبات والمعلومات .
- ٢٠ - التكنولوجيا الحديثة بالمكتبات .
- ٢١ - خدمات المعلومات .
- ٢٢ - تطبيقات الحاسب الآلي بالمكتبات .
- ٢٣ - أدب الأطفال والناشئة وخدماتها .
- ٢٤ - أدب الفئات الخاصة وخدماتها .
- ٢٥ - أدب الكبار .
- ٢٦ - نظم التعاون بين المكتبات .
- ٢٧ - أنظمة التشغيل الحديثة بالمكتبات .

٢٨ - البحث البليوجرافي في أنظمة المعلومات .

٢٩ - مبادئ الاتصال .

٣٠ - تدريب ميداني .

خاتمة

خلصت هذه الدراسة الى عدة نتائج يمكن أن نوجز أهمها فيما يلي :

١ - تحديد وضع القوى البشرية واحتياجاتها الحالية والمستقبلية في القطاعات الرئيسية لمجال المكتبات والمعلومات بالكويت فشملت المكتبات العامة والمدرسية ومكتبات جامعة الكويت ، والتعليم التطبيقي والتدريب .

٢ - حددت الدراسة المواصفات التي يطمح إليها سوق العمل ويراها ضرورية في خريج برنامج المكتبات والمعلومات في صورة كفاءات ضرورية يجب أن يكتسبها الخريج ، إضافة إلى وضع القيم العددية التي تقدر أهمية كل كفاءة والمكان المقترح للتركيز على اكتسابها سواء في البرنامج المقترح أو من خلال التدريب أثناء الخدمة أو منها مجتمعين ، أو من خلال مستويات أعلى للإعداد . واستطلعت مقترحاتهم الإضافية بهذا الشأن .

٣ - تحديد مجالات إعداد اختصاصي المكتبات والمعلومات والمقررات المقترحة تحت كل منها .

٤ - تقديم صحيفة تخرج كاملة بالبرنامج تضم المقررات الثقافية والتربوية والنفسية إضافة إلى المقررات التخصصية في علوم المكتبات والمعلومات . لبرنامج إعداد اختصاصي المكتبات والمعلومات بكلية التربية الأساسية بالكويت .

٥ - إعداد مصفوفة أو جدول مصفوفي Matrix يبين أماكن اكتساب الكفاءات اللازمة للخريج في كل من مقررات البرنامج .

ولاشك ان تلك النتائج سوف تشكل قاعدة يستكمل عليها البناء نحو برنامج إعداد اختصاصي المكتبات والمعلومات ليلبي الاحتياجات والمواصفات التي تم تحديدها من خلال لجنة إعداد البرنامج المقترح والتي سوف تكون عليها مسؤولية البناء الكامل للبرنامج بمقرراته التفصيلية . ووضع شروط وقواعد القبول بالبرنامج بمقرراته التفصيلية . ووضع شروط وقواعد القبول بالبرنامج ، وتوصياتها الخاصة بالبرنامج كتلك الخاصة بالتجهيزات والمكتبات والورش والتدريب الميداني الى غير ذلك من التفاصيل المهمة .

ملحق (١)

استبانة حصر الوضع الحالي والاحتياجات المستقبلية
من القوى البشرية في مجال المكتبات والمعلومات

اسم المؤسسة :

مقدم البيانات :

وظيفته :

أولاً: حصر مؤهلات العاملين حالياً لديكم :

أعلى من الماجستير	أقل من الدبلوم	الماجستير	البكالوريوس	يحمل الدبلوم	المؤهل التخصص
					في تخصص علوم المكتبات والمعلومات
					في تخصص آخر
					المجموع

(نموذج ١)

(تابع) استبانة حصر الوضع الحالي والاحتياجات
المستقبلية من القوى البشرية في مجال المكتبات والمعلومات

اسم المؤسسة :

مقدم البيانات :

وظيفته

ثانيا : تقدير الاحتياجات المستقبلية من القوى البشرية في مجال المكتبات والمعلومات لديكم .

الخمس سنوات القادمة	السنة القادمة	حاليا	الاحتياجات العددية من العاملين
			المؤهل الدراسي المطلوب
			مستوى البكالوريوس في علوم المكتبات والمعلومات الدبلوم المتوسط (٢ سنة بعد الثانوية) في علوم المكتبات والمعلومات .

(نموذج رقم ٢)

(ملحق ٢)

استبانة الكفاءات اللازمة لاختصاصي المكتبات والمعلومات

أولاً: فيما يلي قائمة بالكفاءات المقترحة موزعة تحت مجالات عامة للكفاءة، وهي التي يجب اكسابها لاختصاصي المكتبات والمعلومات حتى يستطيع ممارسة عمله بكفاءة.

يرجى الاطلاع على الكفاءات التالية ثم:

١ - الافادة برأيكم إن كانت يجب أن تكتسب من خلال برنامج على مستوى البكالوريوس لإعداد اختصاصي المكتبات والمعلومات، لتلك الكفاءة: عالية، متوسطة، قليلة.

٢ - أو إبداء رأيكم إن كانت تلك الكفاءات يجب أن تكتسب من خلال التدريب أثناء الخدمة بعد العمل بالمكتبة، رجاء أن تبين بالإشارة بعلامة (✓) في العمود المناسب مدى أهمية تلك الكفاءة: عالية، متوسطة، قليلة.

٣ - إذا كنت ترى عدم مناسبة كفاءة معينة لهذا المستوى من الإعداد، يرجى الإشارة بعلامة (x) في العمود المناسب لتبين المستوى المناسب في الإعداد لتلك الكفاءة (أعلى أو أقل من البكالوريوس)، أو تقرر عدم مناسبتها على الإطلاق ووجوب استبعادها.

(تابع ملحق ٢)
 استبانة الكفاءات اللازمة لاختصاص الكليات والمعلومات
 ينبغي أن يظهر خروج هذا البرنامج لدى اجتيازه البرنامج بنجاح الكفاءات التالية :

مجالات الكفاءة			يجب أن تكتسب هذه الكفاءة من خلال برنامج البكالوريوس وأقدر قيمتها كما يلي :			يجب أن تكتسب من خلال التدريب أثناء الخدمة (بعد العمل بالمكتبة) وأقدر أهميتها كما يلي :			هذه الكفاءة غير مناسبة للاعداد على مستوى البكالوريوس واقتراح أن : تستبعد		
			عالية	متوسطة	قليلة	عالية	متوسطة	قليلة	تكتسب على مستويات أعلى	تكتسب على مستويات أقل	
أولاً: مجال الأساسيات العامة											
١ - يظهر معرفة بأهمية المكتبات وأنظمة المعلومات والاتصال .											
٢ - يقارن ويضاهي أنواع المكتبات وأهدافها والسياسات الميزة للمستفيدين والخدمات في كل نوع .											
٣ - يوضح الطرق التي تؤثر بها أنشطة المؤسسة الأم (التي تتبعها المكتبة) نوعية الخدمات التي تقدمها وتوظيفها في تطويرها .											
ثانياً : في مجال بناء المجموعات المكتبية.											
٤ - يضع وينفذ خطة وإجراءات لبناء المجموعة المكتبية وخطواتها بما تضمنه من التقويم، والاختيار والتزويد، والتنقية للمواد والتجهيزات .											
٥ - يجمع ويحلل احتياجات مجتمع المكتبة وأقرانها الخاصة بطلب مصادر المعلومات .											

ينبغي أن يظهر خروج هذا البرنامج لدى اجتيازه البرنامج بنجاح الكفاءات التالية :

مستوى الكفاءة غير مناسبة للاعداد على مستوى الكالوريوس واقتراح أن:			يجب أن تكتسب من خلال التدريب أثناء الخدمة (بعد العمل بالمكتب) وأقدر أهميتها كما يلي:			يجب أن تكتسب هذه الكفاءة من خلال برنامج الكالوريوس وأقدر قيمتها كما يلي:			مجالات الكفاءة		
تستبعد	تكتسب على مستويات أقل	تكتسب على مستويات أعلى	قليلة	متوسطة	عالية	قليلة	متوسطة	عالية			
									٦ - ينبغي مجموعة من المعينات والأدوات البيوجرافية ومصادر المعلومات التي توفر مراجعات حديثة ومعلومات عن مصادر المعلومات والتجهيزات.		
									٧ - بخار النظم الملائمة تستخدم في التنظيم الموضوعي لمصادر المعلومات، مكينات.		
									٨ - يفهرس ويصنف مصادر المعلومات بالكتابة		
									٩ - يعد الكشافات والمكانز لتنظيم المجموعات الخاصة من مصادر المعلومات		
									١٠ - يحتفظ بأدوات منظمة لاسترجاع البيانات عن المصادر كالفهارس بأنواعها.		

ينبغي أن يظهر خريج هذا البرنامج لدى اجتيازه البرنامج بنجاح الكفاءات التالية :

مجالات الكفاءة	يجب أن تكتسب هذه الكفاءة من خلال التدريب أثناء الخدمة (بعد العمل بالكتابة) وأقدر أهميتها كما يلي :				يجب أن تكتسب هذه الكفاءة من خلال التدريب أثناء الخدمة (بعد العمل بالكتابة) وأقدر أهميتها كما يلي :				تستبعد
	قليلة	متوسطة	عالية	عالية	قليلة	متوسطة	عالية	عالية	
١١ - يعد نظاما ذا كفاءة عالية للاعارة وتجديدها والحجز والوصول اليها واستخدامها.									
١٢ - يوفر المعلومات ومصادر المعلومات في ضوء حاجات المستخدمين ويوجه الى اساليب الوصول اليها واستخدامها.									
١٣ - يقدم توجيهها لخبرات القراءة والإستماع والشاهدة للمستخدمين كلما أمكن.									
١٤ - يستخدم قواعد البيانات الالية المباشرة لتقديم الخدمات البيولوجرافية وخدمات الاعارة بين المكتبات وغيرها من خدمات المعلومات.									
١٥ - يشغل الأجهزة المختلفة بالمكتبة ويدرب المستخدمين على استخدامها كلما أمكن.									

ينبغي أن يظهر خروج هذا البرنامج لدى اجتازه البرنامج بنجاح الكفاءات التالية:

مجالات الكفاءة				يجب أن تكتسب هذه الكفاءة من خلال برنامج البكالوريوس وأقدر قيمتها كما يلي:				يجب أن تكتسب من خلال التدريب أثناء الخدمة (بعد العمل بالكتابة) وأقدر أهميتها كما يلي:				هذه الكفاءة غير مناسبة للاعداد على مستوى البكالوريوس واقترح أن:			
				عالية	متوسطة	قليلة		عالية	متوسطة	قليلة		تكتسب على مستويات أعلى	تكتسب على مستويات أقل	تستبعد	
٢١ - يظل على معرفة بالجدد في خدمات المكتبات والمعلومات والمجالات ذات العلاقة بشكل عام.															
٢٢ - يساهم في إصداق وتطوير أهداف المكتبة كجزء لا يتجزأ من برنامج المؤسسة الأم.															
٢٣ - يجمع ويطبق المعلومات بشأن اللوائح والسياسات والمعايير والقوانين ومصادر التمويل الإضافية للمكتبة.															
٢٤ - يعد برنامجا يكتفل باستخدام الاصل للمكتبة وخدماتها من قبل المستفيدين للوصول للأهداف المرسومة للمكتبة.															
٢٥ - يدرّب ويرجّح ويقوم العاملين بالمكتبة.															
٢٦ - يقيم علاقات انسانية في المكتبة ويحافظ عليها.															

ينبغي أن يظهر خريج هذا البرنامج لدى اجتيازه البرنامج بنجاح الكفاءات التالية :

مجالات الكفاءة				يجب أن تكتسب هذه الكفاءة من خلال برنامج البكالوريوس وأقدر قيمتها كما يلي :				يجب أن تكتسب من خلال التدريب أثناء الخدمة (بعد العمل بالمكتب) وأقدر أهميتها كما يلي :				هذه الكفاءة غير مناسبة للاعداد على مستوى البكالوريوس واقتراح أن : تستبعد			
				عالية	متوسطة	قليلة		عالية	متوسطة	قليلة		تكتسب على مستويات أعلى	تكتسب على مستويات أقل	تستبعد	
٢٧ - يحرص على نشر جو من الرضى الوظيفي بين العاملين في الكلية.															
٢٨ - يتابع أديبات المهنة ذات العلاقة بالمكتبات ويلاحظ الوضع الحالي لها اليوم.															
٢٩ - ينشر المعلومات عن البحوث ذات العلاقة بالمكتبات.															

ثانياً: يرجى إضافة أية كفاءات تعتبرها لازمة لإعداد اختصاصي المكتبات والمعلومات على مستوى البكالوريوس، ولم تجدها في القائمة.
كما يرجى توضيح مدى أهمية اكتساب تلك الكفاءة: عالية، متوسطة، قليلة والمكان المناسب لاكتسابها من خلال البرنامج، أم من خلال التدريب أثناء الخدمة بعد العمل بالمكتبة.

ينبغي أن يظهر خروج هذا البرنامج لدى اجتياز البرنامج بنجاح الكفاءات التالية:

الكفاءة المقترحة إضافتها				يجب أن تكتسب هذه الكفاءة من خلال برنامج البكالوريوس وأقدر قيمتها كما يلي:				يجب أن تكتسب من خلال التدريب أثناء الخدمة (بعد العمل بالمكتبة) وأقدر أهميتها كما يلي:				هذه الكفاءة غير مناسبة للأعداد على مستوى البكالوريوس واقتراح أن:			
تستبعد	تكتسب على مستويات أقل	تكتسب على مستويات أعلى		قليلة	متوسطة	عالية	قليلة	متوسطة	عالية	قليلة	متوسطة	عالية	قليلة	متوسطة	عالية

تفريغ استجابات قطاعات المكتبة للاستبانة
ينبغي أن يظهر خريج هذا البرنامج لدى اجتيازه البرنامج بنجاح الكفاءات التالية :

- ج - مكتبات التعليم التطبيقي والتدريب
ب - مكتبات جامعة الكويت .
أ - المكتبات المدرسية والجامعية .

مجالات الكفاءة		يجب أن تكتسب هذه الكفاءة من خلال برنامج البكالوريوس وأقدر قيمتها كم يلي :		يجب أن تكتسب من خلال التدريب أثناء الخدمة (بعد العمل بالمكتبة) وأقدر أهميتها كم يلي :		هذه الكفاءة غير مناسبة للاعداد على مستوى البكالوريوس واقتراح أن:	
		عالية	متوسطة	قليلة	عالية	متوسطة	قليلة
أولاً: مجال الأساسيات العامة		أب ج					
١ - يظهر معرفة بأهمية المكتبات وأنظمة المعلومات والاتصال		أب ج	ب		أب ج		
٢ - يقارن ويضاهي أنواع الكتب وأهدافها والسهل المميز للمستفيدين والخدمات في كل نوع .		أب ج			أب ج		
٣ - يوضح الطرق التي تؤثر بها أنشطة المؤسسة الأم (التي تتبعها المكتبة) نوعية الخدمات التي تقدمها وتوظيفها في تطورها		أ			أب		
ثانياً: في مجال بناء المجموعات المكتبية		أب ج			أب ج		
٤ - يضع وينفذ خطة وإجراءات لبناء المجموعة المكتبية وخطواتها بما تضمنته من التقويم، الاختيار والتزويد، والتنقية للمواد والتجهيزات		أب ج			أب ج		
٥ - يجمع ويحلل احتياجات مجتمع المكتبة واقتراحاتهم الخاصة بطلب مصادر المعلومات		ج	أ		أب ج		

ينبغي أن يظهر خروج هذا البرنامج لدى اجتازه البرنامج بنجاح الكفاءات التالية :

مجالات الكفاءة			يجب أن تكتسب هذه الكفاءة من خلال التدريب أثناء الخدمة (بعد العمل بالكتابة) وأقدر أهميتها كما يلي :				يجب أن تكتسب هذا الكفاءة من خلال التدريب أثناء الخدمة (بعد العمل بالكتابة) وأقدر أهميتها كما يلي :			هذه الكفاءة غير مناسبة للاعداد على مستوى البكالوريوس واقتراح أن : مستوى البكالوريوس واقتراح أن : مستوى البكالوريوس واقتراح أن :		
			عالية	متوسطة	قليلة	عالية	متوسطة	قليلة	عالية	متوسطة	قليلة	عالية
١١ - بعد نظاما ذا كفاءة عالية للاعارة وتغييرها والمجزر والوصول اليها واستخدامها			اج			اج						
١٢ - يتولى المعلومات ومصادر المعلومات في ضوء حاجات المستفيدين ويوجه إلى أساليب الوصول اليها واستخدامها			اب ج			اج						
١٣ - يقدم توجيهها خبرات القراءة والاستماع والمساعدة والمستفيدين كلما أمكن			اب ج			اج						
١٤ - يستخدم قواعد البيانات الآلية المباشرة لتقديم الخدمات البيروقراطية وخدمات الإحارة بين المكتبات وغيرها من خدمات المعلومات			اب ج			اج						
١٥ - يشغل الأجهزة المختلفة بالمكتبة ويدرب المستفيدين على استخدامها كلما أمكن.			اج			اب ج						
١٦ - يعد الأذلة والمواد للدعوة المكتبية ومراجعات مصادر المعلومات بأسلوب واضح دقيق			اج			اب ج						

ينبغي أن يظهر خروج هذا البرنامج لدى اختياره البرنامج بنجاح الكفاءات التالية :

مجلات الكفاءة		يجب أن تكتسب هذه الكفاءة من خلال البرنامج البكالوريوس وأقدر قيمتها كما يلي :		يجب أن تكتسب من خلال التدريب أثناء الخدمة (بعد العمل بالمكتبة) وأقدر أهميتها كما يلي :		هذه الكفاءة غير مناسبة للإعداد على مستوى البكالوريوس واقترح أن:	
تستبعد	تكتسب على مستويات أقل	تكتسب على مستويات أعلى	قليلة	متوسطة	عالية	قليلة	عالية
		ج		ج	ب	ج	ب
		ج			ج		ج
		ب			ا		ا
		ب			ا		ج
	ج			ب ج	ا ج		ب
				ب	ا ج		ب
		ج			ا		ب
		ا ب ج					

- أ- المكتبات المدرسية والعامية .
ب- مكتبات جامعة الكويت .
ج- مكتبات التعليم التطبيقي والتدريب

ينبغي أن يظهر خريج هذا البرنامج لدى اجتيازه البرنامج بنجاح الكفاءات التالية :

مجالات الكفاءة				يجب أن تكتسب هذه الكفاءة من خلال برنامج البكالوريوس وأقدر قيمتها كما يلي:				يجب أن تكتسب هذه الكفاءة من خلال التدريب أثناء الخدمة (بعد العمل بالمكتبة) وأقدر أهميتها كما يلي:				هذه الكفاءة غير مناسبة للاعداد على مستوى البكالوريوس واقتراح أن:			
تستبعد	تكتسب على مستويات أقل	تكتسب على مستويات أعلى	تكتسب على مستويات أعلى	قليلة	متوسطة	عالية	عالية	قليلة	متوسطة	عالية	عالية	قليلة	متوسطة	عالية	عالية
							أ								١- التدريب على استخدام أجهزة الحاسب الآلي وبرامج الخدمات المكتبية والخدمات البيوجرافية ونظم التكشيف ونظم حفظ واسترجاع المعلومات.
							أ								٢- التدريب على قواعد الاجراءات الادارية للمكتبة
							أ								٣- تدعيم العلاقات بين كوادر المؤسسة التي تخدمها المكتبة وتثقف دورها واحتياجاتها
														ب	٤- ميكنة العمليات الفنية (التزويد والقهرسة المقروءة آليا).
														ب	٥- ميكنة خدمات المعلومات كالبث الآلي
													ب		٦- نظم وتنظيم الارشيف والوثائق وطرق حفظها واسترجاعها

أولاً: المصادر العربية :

- ١ — أسامة السيد محمود علي - تخصص المكتبات والمعلومات بين الدول المتقدمة والدول النامية : دراسة للاتجاهات الجارية في أدبه ومؤسسته لتحديد موضوعه وعلاقاته .
(رسالة دكتوراه، جامعة القاهرة، ١٩٨٥).
- ٢ - أنس صالح طاشكندى - التأهيل المهني في مجال المكتبات بالمملكة العربية السعودية : دراسة مسحية .
(رسالة ماجستير، جامعة الملك عبدالعزيز، ١٩٨٢).
- ٣ — جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية . كلية العلوم الاجتماعية قسم علوم المكتبات والمعلومات ،
لمحات عن قسم المكتبات والمعلومات (دراسة غير منشورة عن الجامعة، ١٩٨٩).
- ٤ — جامعة القاهرة . كلية الآداب . الندوة العلمية الأولى لقسم المكتبات والوثائق «إعداد اختصاصي المكتبات والوثائق والمعلومات في مصر بين الحاضر والمستقبل ، ٩ ، ١٠ يوليو التقرير الختامي والتوصيات» (دراسة غير منشورة عن الجامعة، ١٩٩٠).
- ٥ — جامعة القاهرة (كلية الآداب . الندوة العلمية الثانية لقسم المكتبات والوثائق «نحو تطوير دراسة المكتبات والوثائق والمعلومات في مصر ١٦ - ١٧ سبتمبر ١٩٩٢ ، المقررات الدراسية المقترحة» (دراسة غير منشورة عن الجامعة، ١٩٩٢).
- ٦ — جامعة الكويت . كلية الآداب . «قسم المكتبات ومقرراته» (تقرير استاذ زائر. أ. د. سعد محمد الهجرسي، ١/٤ - ٣/٥/١٩٨٣).
- ٧ — سعد محمد الهجرسي . «أقسام المكتبات في البلاد العربية : تحليل منهجي لمتطلبات الانشاء والتطوير» مكتبة الادارة مايو ١٩٨٧ المجلد ١٤ العدد ٣ ص ٥ - ٦٢ .
- ٨ — عبدالله حسين رزق . الإعداد المهني والتربوي لأبناء المكتبات المدرسية (رسالة دكتوراه، جامعة المنصورة، ١٩٨٥).
- ٩ - محمد آمان . روبرت هايز، روبرت ويدجورت «وثيقة تخطيط لإنشاء برنامج دراسات عليا في المعلومات في جامعة الكويت (دراسة غير منشورة، ١٩٨٩).
- ١٠ - محمد فتحى عبدالمهدي «التكوين المهني لاختصاصي المكتبات والمعلومات بين الحاضر والمستقبل صحيفة المكتبة يناير ١٩٨٩ المجلد الواحد والعشرون العدد الأول ص ٥ - ١٤»

- 1- Abdel-Motey, Yaser Y. Education for School Library Media Specialists in the State of Kuwait: A Competency-Based Approach. (Ph.D. thesis, Loughborough University, 1989).
- 2 - Ebrahim, Husain A. A Study of Supply and Demand of Library and Information Workers in Kuwait: Five-Year Projections and Recommendations for Further Planning. Ph.D. dissertation, Florida: Florida State University, 1992. (162 pages)
- 3 - Garrison, Guy. Education of the Information Professional: New Dimensions, New Directions. Journal of the American Society for Information Science 1988, 39, 5, 362-366.
- 4 - Griffiths, J.M. and King, D.W. New Directions in Library and Information Science Education. White Plains, NY: Knowledge Industry Publications, Inc. 1986.
- 5 - Griffiths, J.M.; Strain, P.M. and Sweet, E.A. New Directions in Library and Information Science Education: Final Report. Rockville, MD: King Research, Inc., 1984.
- 6 - Martin, William J. From Library Studies to Information Science. Education for Information. 1987, 5, 129-137.
- 7 - McGarry, Kevin J. Curriculum Theory and Library and Information Science. Education for Information. 1987, 5, 139-156.
- 8 - Menou, Michel J., Ed. and others. Alliance Toward the Improvement of Information Science Education Worldwide. Journal of Education for Library and Information Science. 1991, 32, 3-126.
- 9 - Aman, Mohammed M., Wilfred W. Fong and Alexandra Dimitroff. A Study and Recommended Plan of Action to Department of Library and Information Science at PAAET. Milwaukee: University of Wisconsin, School of Library and Information Science, 1992.
- 10 - Schlessinger, Bernard S. and others. Information Science/Library Science Education Programs in the 1990s: A Not So Modest Proposal. Library Administration & Management. 1991,5,16-19.
- 11 - Seeger, Thomas. Recent German Educational Trends in the Information and Documentation Field: Integrating Subject Fields Into Information Science Programmes. Education for Information. 1987, 5,169-175.
- 12 - Shubert, Joseph F., Ed.: Josey, E.J., Ed. Library and Information Education for the Information Society. The Bookmark. 1989, 48, Fall Issue.