

الكفايات اللازمة لأداء مهام العاملين في وظائف التقنيات التربوية والمكتبات المدرسية

الدكتور حسين حمدي الطوبجي
كلية التربية - جامعة الكويت

ملخص

تهدف هذه الدراسة إلى تحديد الكفايات التي ينبغي توفرها لأداء مهام وظائف وسائل التعلم المطبوعة وغير المطبوعة، التي يقوم بها العاملون في التقنيات والمكتبات المدرسية، واستطلاع رأي خبراء التربية نحو أهمية هذه الكفايات والوظائف.

وقام الباحث بتصميم استبانة خاصة للحصول على البيانات المطلوبة، استمد محتوياتها من قوائم الكفايات والمهام التي أصدرتها جمعيات الوسائل والمكتبات والعاملين في هذا المجال بالولايات المتحدة الأمريكية بعد إدخال بعض التعديلات التي أشار بها عدد من المحكمين بدولة الكويت.

واشتملت الاستبانة على عشر وظائف، وستين كفاية، بواقع ست كفايات تحت كل وظيفة. وقام أعضاء هيئة التدريس بكلية التربية ومعهد التربية للمعلمين والمعلمات بالإجابة على هذه الاستبانة.

وشمل التحليل الإحصائي للنتائج استخراج قيمة «ت»، وتحليل التباين، واستخراج نسبة «ف»، لمعرفة الفروق ذات الدلالة الإحصائية بين استجابات أفراد العينة، حول أهمية هذه الوظائف والكفايات، ومدى اختلاف تقدير أهمية كل منها تبعاً لاختلاف المؤهل التربوي، والدراسي، وسنوات الخبرة.

وقد أشارت النتائج إلى اتفاق أفراد العينة على أهمية الوظائف والكفايات التي شملتها الدراسة. وجاء تقدير أهمية إدارة وتنظيم البرامج والخدمات في المقام الأول بين الوظائف المطروحة، تليها من حيث الأهمية النسبية وظائف التدريب، ثم الإعلام والتوعية، ثم تصنيف مصادر التعلم على التوالي.

مما يشير إلى ضرورة الاهتمام بها في برامج الإعداد الأكاديمي، أ في أنشطة الإدارات المعنية.

أما وظائف التقييم وتطوير التدريس وإجراء الدراسات، فقد جاءت في مراتب متأخرة عن الأولى، ولا يقلل ذلك من أهميتها.

ومع ذلك فقد أظهرت الدراسة فروقا ذات دلالة إحصائية من صالح التربويين في تقدير أهمية تطوير التدريس، وهي إحدى الوظائف الجديدة في هذا المجال. وكان لتقدير أهمية إدارة وتنظيم البرامج والخدمات دلالة إحصائية في جانب حملة الدكتوراه. أما عند اختلاف سنوات الخبرة، فقد ظهرت هذه الفروق في تقدير أهمية الإعلام والتوعية، وإجراء البحوث والدراسات، والتدريب، وتطوير التدريس.

وقد أشارت الدراسة إلى وجود فروق دالة إحصائية بين استجابات أفراد العينة تبعا للمتغيرات المطروحة في تقدير أهمية عدد من الكفايات التي تتصل بأداء المهام التالية:

الإعلام والتوعية، إدارة وتنظيم البرامج والخدمات، اكتساب مهارات استخدام المكتبة، تصنيف مصادر التعلم، أهمية تحديد المعايير والمستويات عند أداء الأعمال المختلفة.

خلصت الدراسة إلى بعض التوصيات التي تتصل بالجوانب المختلفة من التقنيات والمكتبات، يمكن الاهتمام بها عند الأكاديمي والمهني، أو عند اختيار العاملين، أو عند إدارة الوظائف والخدمات.

مقدمة

يزداد الاهتمام بالتقنيات التربوية والمكتبات المدرسية في أنظمة التعليم في العالم العربي على وجه العموم، وفي دولة الكويت على وجه الخصوص. وقد ساعدت التغيرات المعاصرة في مجال التربية والتعليم على تنمية هذا الاتجاه.

فكان لتفجر المعرفة وزيادة المعلومات أثر كبير في هذا الشأن وما صاحب ذلك من تنوع طرق الاحتفاظ بهذه المعلومات، وتعدد وسائل نشر المعرفة من كتب، ومطبوعات، وأفلام متحركة، وشرائح، وتسجيلات صوتية ومرئية، وميكرو فيلم ومواد مبرجة، وغيرها مما استحدثته التطور العلمي والتكنولوجي من وسائل اختزان هذه المعلومات وأساليب تصنيفها وتبويبها، وسرعة استرجاعها والاستفادة منها.

كما كان لتكنولوجيا التربية دور مهم في تقديم المفهوم المتكامل للمكتبة والتقنيات التربوية، وإبراز أثرها في تحسين أساليب التدريس وزيادة العائد التربوي والاستفادة من جميع مصادر التعلم، واعتبارها جزءا من مكونات المنظومة الشاملة التي تقوم على تحليل هذه المشكلات وابتكار الحلول المناسبة لها، وإدارة وظائف هذه المصادر والعمليات المتشابكة في هذه المنظومة بأسلوب ومنهج علمي متميز (Assoc. For Educ. Com. and Tech, 977).

ومهدت هذه التطورات إلى ظهور اتجاه يدعو إلى دمج وظائف التقنيات والمكتبات في إطار وحدة إدارية واحدة تعمل كجزء متكامل في إطار النظام التعليمي تقوم على إدارة هذه

الوظائف والخدمات بالمدرسة . ولا تقتصر مهمتها على مجرد توفير مصادر التعلم المختلفة والأجهزة التعليمية ، ولكنها تساهم بصورة فعالة في تحقيق أهداف النظام التربوي بما تهيؤه من مجالات الخبرة التي تساعد الطالب على تنمية قدراته ، والاعتماد على نفسه في مواصلة التعلم الذاتي ، وتساعد المدرس على رفع كفاءته العملية التعليمية (Benie, 1977) .

وقد ترتب على ذلك إعادة النظر في الوظائف والخدمات التقليدية التي تقوم بها المكتبات والوسائل التعليمية بصورتها الحالية السائدة ، وتطوير المناهج والبرامج اللازمة لإعداد الكوادر البشرية في هذه المجالات .

وقد بدأ في الآونة الأخيرة الاهتمام بمبدأ الكفايات كمدخل في إعداد الاختصاصيين في مجال التقنيات التربوية والمكتبات (Ely and Chisholm, 1976) .

وفي سبيل تحديد هذه الكفايات وتقدير أهميتها ، اتخذت الدراسات والبحوث في هذا المجال عدة أساليب ، قامت في أحدها بحصر الأعمال التي يؤديها العاملون في هذا المجال على اختلاف مستوياتهم ومسمياتهم الوظيفية ، وتحليل هذه الأعمال لتحديد المهام التي تنطوي تحت كل منها ، والكفايات التي يلزم توفرها لأداء هذه المهام بدرجة عالية من الإتقان . وفي ضوء هذه المعلومات يتم تصميم الخبرات التعليمية اللازمة ، لكي يكتسب الفرد هذه الكفايات ، ووضع المناهج الدراسية لتحقيق ذلك ؛ للتزويد بالمعومات اللازمة ، واكتساب المهارات المطلوبة ، والاتجاهات المناسبة .

وفي بعض من الدراسات الأخرى استطلع الباحثون آراء القادة التربويين والمثولين عن الإعداد المهني للعاملين في هذه المجالات حول مدى أهمية هذه الكفايات ؛ لأداء الوظائف المطلوبة ، ثم مقارنة هذه الآراء ، أحيانا ، بآراء الممارسين في الميدان أو المشرفين على هذه الأعمال . واعتمد في ذلك على قوائم الوظائف والكفايات ، التي قامت بإصدارها بعض الهيئات العلمية المهمة بالمكتبات والتقنيات التربوية ، وخاصة في الولايات المتحدة الأمريكية .

ومع التطور الذي تشهده دولة الكويت في مجال التربية والتعليم والاتجاه نحو الاهتمام بالتقنيات التربوية ، وتطوير وظائف وخدمات المكتبات المدرسية ، تبدو الحاجة إلى مساهمة الاتجاهات التربوية المعاصرة في إعداد الكوادر البشرية التي تحتاجها هذه المجالات ، على أساس مدخل الكفايات ، واقتراح الخبرات التعليمية ، والمناهج الدراسية ، التي تلزم لهذا الإعداد الأكاديمي والمهني في إطار وحدة عمل متكاملة .

وعلى حد علم الباحث، فإن الأبحاث التي أخذت مدخل تقدير الكفايات وأجريت في البلاد العربية، لم تتطرق إلى اتباع هذا المنهج في دراسة هذا المجال بصورته التكاملية. فقد اقتصر أغلب هذه الأبحاث على الكفايات التدريسية لمعلمي المراحل التعليمية المختلفة.

تحديد المشكلة :

هكذا تصبح المشكلة التي تتناولها هذه الدراسة بالبحث هي محاولة تقدير أهمية الوظائف التي يؤديها العاملون في مجال التقنيات التربوية والمكتبات المدرسية، وكذلك تقدير أهمية الكفايات اللازمة لأداء مهام هذه الوظائف، حتى يتسنى توفير الخبرات التعليمية والمناهج الدراسية الخاصة بإعداد العاملين في هذه المجالات.

أهداف الدراسة :

وتهدف هذه الدراسة إلى استطلاع رأي القادة التربويين من أعضاء هيئة التدريس بكلية التربية ومعهد التربية للمعلمين والمعلمات بدولة الكويت، بغرض التعرف على أهمية الوظائف التي تدخل في نطاق مجال التقنيات التربوية والمكتبات المدرسية، وكذلك أهمية الكفايات اللازمة لتحقيق مهام هذه الوظائف، حتى يمكن في ضوء هذه النتائج وضع بعض الأسس لبناء برامج الإعداد الأكاديمي، أو التأهيل المعني، أو التدريب للعاملين في هذا المجال ويتناول البحث الوظائف الرئيسة لمجال التقنيات التربوية، والمكتبات المدرسية على النحو التالي :

- ١ - إدارة وتنظيم البرامج والخدمات.
- ٢ - إدارة شئون الأفراد.
- ٣ - تطوير التدريس.
- ٤ - تصنيف مصادر التعلم وتنظيم الحصول على المعلومات المطلوبة.
- ٥ - القيام بالعمليات المساندة.
- ٦ - إنتاج المواد التعليمية.
- ٧ - الإعلام عن الخدمات التعليمية والتوعية بأهميتها وطرق الاستفادة منها.
- ٨ - تقويم البرامج والخدمات.
- ٩ - التدريب.
- ١٠ - إجراء الدراسات والبحوث.

التساؤلات الرئيسية للدراسة :

- وبصورة أكثر تحديدا فإن هذه الدراسة تسعى إلى البحث عن إجابة للتساؤلات التالية :
- ١ - ما ترتيب الأهمية النسبية لوظائف التقنيات التربوية والمكتبات المدرسية من وجهة نظر أفراد العينة؟
 - ٢ - هل توجد فروق ذات دلالة إحصائية بين تقدير أفراد العينة للأهمية النسبية لوظائف التقنيات التربوية والمكتبات المدرسية تبعا للمتغيرات التالية :
 - أ - المؤهل التربوي
 - ب - المؤهل الدراسي
 - ج - سنوات الخبرة؟
 - ٣ - ما ترتيب الأهمية النسبية للكفايات اللازمة لأداء مهام وظائف التقنيات التربوية والمكتبات المدرسية، من وجهة نظر أفراد العينة؟
 - ٤ - هل توجد فروق ذات دلالة إحصائية بين تقدير أفراد العينة للأهمية النسبية للكفايات اللازمة لأداء مهام وظائف التقنيات التربوية والمكتبات المدرسية تبعا للمتغيرات التالية :
 - أ - المؤهل التربوي
 - ب - المؤهل الدراسي
 - ج - سنوات الخبرة؟

مسلمات البحث :

- ١ - تتشابه مهام الوظائف الرئيسية للمكتبات والتقنيات التربوية في الولايات المتحدة الأمريكية مع المهام والوظائف المقابلة لها في البيئة العربية إلى حد كبير .
- ٢ - تصلح القوائم التي أعدتها الجهات التربوية المختلفة في الولايات المتحدة الأمريكية للوظائف والكفايات في مجال الوسائل ومصادر التعلم أساسا للحصول على المعلومات المطلوبة في هذه الدراسة .
- ٣ - تدرك الجهات التي تقوم الدراسة باستطلاع آرائها نحو هذا الموضوع المقصود بهذه الوظائف والكفايات المطلوبة .

حدود الدراسة :

- ١ - تقتصر الدراسة على الوظائف والكفايات المطروحة للبحث .
- ٢ - لا تتطرق الدراسة إلى مستويات العمالة التي تقوم بأداء هذه الوظائف والمهام المختلفة وواجبات كل منها .
- ٣ - لا يتطرق البحث إلى الأطر التنظيمية المختلفة لإدارة مهام هذه الوظائف .

تحديد مصطلحات الدراسة

الكفاية Competency

نلاحظ في السنوات الأخيرة نمو الاتجاه نحو إعداد المعلمين على أساس الكفايات Com-petency Based TEACHER Education (CBTE) ، بحيث لا يكون أساس الإعداد قدرة الشخص على تقديم المعلومات والمعرفة النظرية المتصلة بالعمل الذي يقوم به فحسب، ولكن يصبح المحك في هذا الإعداد هو أداء الشخص الوظائف التي تتطلبها الأعمال التي يتولى مسؤولياتها، واكتسابه المهارات اللازمة للقيام بهذه الوظائف على مستوى عال .

وتعرف الكفاية أحيانا على أنها المهارة على أداء عمل معين أو القدرة على القيام بهذا العمل . وتعبر في الحقيقة عن إمكانية أداء هذا العمل ، وتصاغ عادة في عبارة تصف مهمة (Task) واقعية (AECT, 1977, 42) .

ويشير إيلي (Ely) إلى أن الفرق بين أن يعرف الشخص ما ينبغي أن يتم عمله وبين أدائه لهذا العمل هو المقصود بالكفاية . ويرى أن للكفاية محددات، فهي تستلزم أن يمتلك الشخص المعلومات والمهارات والقدرات اللازمة لتحقيق مستوى مقبول من الأداء ، فهي باختصار تعبير عن مدى مناسبة الشخص بهذه الإمكانيات للقيام بالمهمة المطلوبة .

وظيفة Function

الوظيفة هي تصنيف للأعمال التي يقوم الناس بأدائها . وهي تختلف عن المسمى الوظيفي (Job Title) ، الذي لا يصف في كثير من الأحيان الأعمال التي يطلب من الشخص القيام بها .

فكلمة وظائف، تشير إلى مجموعة من المعام المتداخلة التي يقوم بها الأفراد العاملون في مجال الوسائل (Media)، لتحقيق غرض أو نتيجة محددة.

مهمة Task

وهي نشاط يمكن ملاحظته أو/ و قياسه لودة من العمل يقوم بها شخص أو آلة، ولها ناتج مباشر، وتساهم مباشرة مع أنشطة أخرى في تحقيق غاية أو غرض معين. وتتكون الوظيفة الواحدة من عدد من المهام الصغيرة المتداخلة. (Ibid, 42)

التقنيات التربوية والمكتبات المدرسية

ويستخدم هذا المصطلح ليعبر عن مجال واحد يعمل على توحيد مصادر التعلم والخدمات التعليمية بالمدرسة.

التقنيات التربوية

وهي التسمية التي انتشرت في مدارسنا اليوم. ويقصد بها المهام التي تؤديها المواد والأجهزة التعليمية بالمدرسة حاليا، تحت تسميات مختلفة يطلق عليها أحيانا الوسائل التعليمية أو الوسائل السمعية البصرية.

الدراسات السابقة

تشير الأدبيات والدراسات السابقة المتصلة بموضوع هذه الدراسة إلى ثلاثة اتجاهات رئيسة، نوجزها على النحو التالي:

أولا: تنامي الاتجاه نحو تكامل وظائف وخدمات التقنيات التربوية والمكتبات في المدرسة لتحقيق الأهداف التربوية الخاصة بالمؤسسات التعليمية، وتقوم بها جهة واحدة يطلق عليها أحيانا اسم مركز مصادر التعلم.

ثانيا: تحديد وظائف ومهام العاملين في هذا المجال على أساس الكفايات التي ينبغي أن تتوفر فيهم، ومستويات الأداء للأعمال التي يقومون بها، واختيار الكوادر الفنية التي تعمل في هذا المجال على أساس هذه الكفايات.

ثالثاً: تحديد مجالات الإعداد الأكاديمي والمهني، وتكامل المناهج التي تحقق ذلك، واستقائها من مجالات المعرفة المختلفة من علوم المكتبات والوسائل السمعية البصرية، والتقنيات التربوية، وعلم النفس، والتربية وعلوم الإدارة.

تكامل التقنيات التربوية والمكتبات المدرسية

تشير الدراسات إلى رؤية متكاملة لأهداف ووظائف التقنيات التربوية والمكتبات المدرسية، وتدعو إلى وجود إطار واحد لإدارة هذه الوظائف والخدمات.

ويشير إيلي (Ely) وغيره إلى هذه النظرة التكاملية، ويؤكد على الوظائف والمهام المطلوب أدائها، وليس على المسميات الوظيفية حيث يقول إنه «مهما اختلفت التسميات وأطلقنا عليها أسماء متعددة مثل المكتبة، أو مركز الوسائل، أو مركز الوسائل السمعية البصرية، أو مركز مصادر التعلم، أو مركز المعلومات، فإنها تشترك جميعها في وظائف واحدة تشمل التعريف بهذه المعلومات والمصادر، وتخزينها، واسترجاعها، وإتاحة هذه المعلومات في صور متعددة. وسواء حصل العاملون فيها على إعداد أكاديمي مهني في المكتبات أو وسائل الاتصال السمعية البصرية أو التقنيات التربوية، فالعاملون في هذه الوسائط التعليمية هم جزء من فريق عمل، يعملون على تقديم هذه المصادر وتطوير المناهج وطرق التدريس. (Ely and Chisholm, 1976, 11)

وفي ذلك إشارة إلى الوظائف الجديدة لهذا المجال والدور الإيجابي الذي تقوم به في تطوير التدريس INSTRUCTIONAL DEVELOPMENT وفق نظام (SYSTEM) واضح المعالم، له أسلوب خاص يؤدي إلى تحسين أداء المدرس، وزيادة العائد التربوي من العملية التعليمية.

ويشير كلارك (Clark) إلى أن غالبية البحوث والكتابات في هذا المجال تهتم في جانب منها بدراسة المواد التعليمية التي ينبغي توفيرها في مراكز الوسائل التعليمية، وفي الجانب الآخر تهتم بدراسة مدى استخدام المدرسين لها. ولكنها تغفل، على حد قوله، وظيفة مهمة تقع بين هذين الجانبين، ويقصد بها وجود نظام متكامل يعمل على توصيل هذه الوسائل لتحقيق أهداف محددة (Delivery System)، ويعني بذلك العملية التي يمكن عن طريقها أن تجد مواد التعلم في صورها المختلفة (المقروءة والمسموعة والمرئية) طريقها بصورة منتظمة إلى المعلم والطالب على السواء، واستخدامها بالطرق التي تؤدي إلى تحقيق الأهداف التربوية. وتنفق هذه العملية الإيجابية المنهجية مع وظائف تطوير التدريس التي أشار إليها إيلي (Ely).

وعلى هذا يحدد كلارك (Clark, 1975, 197-215) وظائف اختصاصي الوسائل بالمدرسة، والعاملين في مركز الوسائل، بمفهومه الشامل على النحو التالي:

- ١ - إعداد مجموعات من المواد التعليمية المتعددة الوسائط.
- ٢ - ترتيب وتنظيم هذه المواد لتكون صالحة للعمل، ومناسبة لكل هدف من أهداف التعلم.
- ٣ - توصيل هذه المصادر وتوزيعها على المدرسين.

أما مسؤولية المدرس، فتحدد في تنمية قدرته على التعرف على المصادر التعليمية، واختيار أكثرها مناسبة، والحصول عليها، ثم استخدامها وفق استراتيجية كاملة لتحقيق أهدافه.

الكفايات اللازمة لاختصاص الوسائل بالمدارس

يزداد الاهتمام في التربية بالمدخل الذي يقوم على أساس تقدير الكفايات.

ويتناول هذا المدخل الإعداد الأكاديمي والمهني للمعلمين Competency Based Teacher Education (CBTE) بحيث لم يعد معيار الإعداد المهني قدرة الشخص على تقديم المعلومات والمعرفة النظرية المتصلة بالعمل الذي يقوم به فحسب.

ولكن أصبح المحك في هذا الإعداد هو قدرة الشخص على أداء الوظائف والمهام التي تقتضيها طبيعة الأعمال التي يتولى مسئوليتها، والمهارات التي ينبغي أن يكتسبها حتى يقوم بأداء هذه المهام على مستوى عال من الإتقان والكفاءة (Nickse, 1981).

وقد امتد هذا الاتجاه في السنوات الأخيرة ليتناول تقدير الكفايات اللازمة لأداء الوظائف المتصلة بالمكتبات المدرسية والوسائل التعليمية والتقنيات التربوية.

ويشير دانييل وإيلي (Daniel & Ely, 1983)، عند الحديث عن مدخل الكفايات في الإعداد التربوي لاختصاص المكتبات بالمدرسة إلى أن مدخل الكفايات يعني عدة أمور:

- ١ - وجود أنماط من السلوك أو الاستعداد للقيام ببعض المهام، أي وجود كفايات يمكن تحديدها وملاحظتها تلزم لأداء العمل بفاعلية وبدرجة عالية من الإتقان..
- ٢ - يمكن إعداد منهج لتدريس هذه الكفايات.
- ٣ - أنه يمكن قياس كل هذه الكفايات فرادى أو مجموعات في مواقف عملية حقيقية أو مماثلة للحقيقة.

٤ - أنه يمكن لغالبية الطلبة تعلم محتوى المنهج بدرجة عالية من الإقناع، كل حسب سرعته، إذا أُتيح لهم الوقت اللازم لذلك .

وبدأت هذه الدراسات بإجراء دراسة مسحية شاملة، لخصر الأعمال التي يشملها مجال «الوسائل التعليمية» (JIMS) Jobs in Instructional Media Study وقام بإجرائها قسم التدريس بالوسائل السمعية البصرية بالولايات المتحدة الأمريكية في أوائل الستينات، ثم استكملت في دراسات لاحقة .

Department of Audio Visual Instruction (Davi)

وقامت هذه الدراسة بخصر المهام (Tasks) التي يمارسها العاملون في هذا المجال في ٢٠٠٠ مهمة، تتراوح بين البسيطة جدا والمتناهية في التعقيد، على أساس مقدار التعليمات اللازمة لانجاز المهمة ودرجة تعقيدها، ومقدار الحرية والمسؤولية التي يسمح لها للقائم على أداء المهمة، ثم قامت بتجميع هذه المهام تحت عدد من الوظائف أو الأعمال الرئيسة . وفي ضوء هذه المعايير انتهت هذه الدراسة إلى تقسيم العاملين في هذا المجال إلى ثلاثة مستويات :

أ - الاختصاصي ب - الفني ج - المساعد .

وظهرت نتائج هذه الدراسة في التقرير الختامي الذي نشر عام ١٩٧١ (Wallington, 1970) .

وقامت الجمعية الأمريكية لأمناء المكتبات بإجراء الدراسة الثانية لخصر القوى البشرية العاملة في المكتبات المدرسية، واتبعت الأسلوب السابق نفسه في خصر المهام التي يقوم بها العاملون في هذه المكتبات، وتجميعها تحت الوظائف الرئيسة، المتعارف عليها في أعمال المكتبات . (American Association of School Librarian (AASL), 1969) .

وأكملت لوري (Lowrey) دراسة المرحلة الثانية لهذا المشروع؛ لتقرير المهام التي يمارسها العاملون في مكتبات المدارس والكلية (SLMP) . وأضافت للدراسة السابقة عددا من المهام التي ظهرت نتيجة للتطور العلمي والتكنولوجي في عمل المكتبات وتخزين المعلومات وتصنفها واسترجاعها . (Lowrey, 1970) .

وفي دراسة أخرى قام قسم التربية بولاية كاليفورنيا باستطلاع رأي الخبراء؛ لتحديد الكفايات التي ينبغي أن يكتسبها العاملون في مجال المكتبات والتقنيات التربوية، لأداء المهام المطلوبة منهم، بحيث يتم على أساسها إعداد البرامج والخبرات والمناهج اللازمة للإعداد الأكاديمي والمهني لهذه الفئات . وانتهت هذه الدراسة إلى تقسيم هذه الكفايات إلى مجموعتين :

الأولى: تشمل المعلومات والمفاهيم التي ينبغي أن يتعلمها القائمون على أداء هذه المهام.

الثانية: وتشمل عددا من المهام والقدرات اللازمة لأداء هذه المهام بدرجة عالية من الكفاءة والإتقان.

كما قامت هذه الدراسة باستطلاع آراء أمناء المكتبات حول المعلومات والمعارف والمهارات التي يحتاجها المدرسون، لاستخدام المكتبة التقليدية بما فيها من كتب ومطبوعات، وخلصت إلى وجود قدر قليل من الإتفاق بين أمناء المكتبات الذين شملتهم هذه الدراسة حول هذه الأمور.

وقد أظهرت هذه الدراسة قدرا كبيرا من الاختلاف بين أفراد العينة التي شملها هذا البحث، حول تحديد مفهوم المصطلحات المتعلقة بالمعلومات والمعارف والمهارات التي يحتاجها المدرسون عند استخدام الوسائل التعليمية الجديدة الموجودة بمركز الوسائل التعليمية. (Pas-coe, 1959)

وقد أجريت في السنوات الأخيرة عدد من الدراسات للحصول على الدكتوراه لتقدير هذه الكفايات، فقام سيجر (Saeger) بإجراء دراسة لمعرفة الكفايات المتعلقة «بالتقنيات التربوية» حتى يمكن على ضوءها تخطيط مقرر أساسي في مجال وسائل التعلم تمنحه جامعة ولاية كلورادو. وقام باستطلاع الآراء نحو هذه الكفايات. وشملت عينة البحث عددا من المدرسين، والعاملين في الوسائل السمعية البصرية، وأمناء المكتبات والعاملين في تخطيط المناهج، ونظار المدارس، ومدرسي المقررات التربوية. وقد اتفقت الآراء على أن يحتوي هذا المقرر الواحد على موضوعات تتناول المواد المطبوعة وغير المطبوعة لإعداد العاملين في المكتبات والوسائل التعليمية على السواء في إطار نطاق واحد يقوم على إدارة الوظائف والمهام المطلوبة. (Saeger, 1968).

مجالات الاعداد الأكاديمي والمهني:

وفي ضوء ما توصلت إليه الدراسات من تحديد لهذه المهام والوظائف، قامت جمعية التدريس بالوسائل السمعية والبصرية بالولايات المتحدة الأمريكية بتحديد ثلاثة مجالات رئيسة للعاملين في مجال تكنولوجيا التعليم وهي:

١ - إدارة وظائف وخدمات الوسائل .

٢ - تصميم وإنتاج هذه الوسائل .

٣ - تطوير التدريس .

ثم أعدت قوائم بالكفايات والمهارات التي يلزم توفرها في الاختصاصيين والفنيين العاملين في هذه المجالات الثلاثة (Audiovisual Instruction, Nov. 1974).

وتجدر الإشارة هنا إلى أحد الوظائف المهمة لمجال تكنولوجيا التعليم ، هي وظيفة تطوير التدريس Instructional Development التي يقوم بها اختصاص الوسائل ، وتحتاج إلى إعداد أكاديمي ومهني خاص . وعادة مايكون هذا الشخص واحداً من فريق العمل بمركز مصادر التعلم (المكتبة الشاملة) يحقق إحدى وظائف هذا المركز (AECT, 1977).

وتطوير التدريس هو العملية التي يتم عن طريقها ابتكار أفضل الأساليب لتحقيق أهداف المنهج ، وتهتم بالمواد والأساليب التي تتم بها عملية التدريس ، والمعايير التي يتم في ضوءها اتخاذ القرارات الخاصة باختيار أنسب طرق التدريس ، وتحديد مصادر التعليم والأنشطة التعليمية واستراتيجيات التقويم . (Rosenberg, 1978).

وتتطلب مهام هذه الوظيفة أيضا المساعدة في تحديد وصياغة أهداف الدرس وتصميم استراتيجية التدريس . ومع أهمية وظيفة تطوير التدريس إلا أن بعضهم لا يوافق على أن يقوم اختصاص الوسائل بأداء مهام هذه الوظيفة ، ويحصرون مسئولياته في التعريف بمصادر التعلم والأنشطة التعليمية والمساعدة في اختبارها وإنتاجها واستخدامها .

أعد كيس ولوري (Case and Lowrey, 1973) قائمة بالمتطلبات السلوكية التي ينبغي أن يمارسها العاملون في مجال الوسائل والمكتبات . وجاءت هذه المتطلبات في صورة عبارات سلوكية حصرها تحت سبعة مجالات فرعية ، ينبغي دراستها هي : إجراء البحوث ، التخطيط والتقويم ، السلوك الإنساني ، وسائل التعلم المختلفة ، نظريات التعلم وبيئة التعلم ، الإدارة ، الدراسات المهنية التي تتصل بالمجال . ويتم تحديد المناهج حول هذه المجالات .

وقد أخذ إيلي وتشيزولم (Ely and Chisholm, 1979) بمدخل الكفايات وقاما بتحديد الوظائف التي يمارسها العاملون في مجال الوسائط التعليمية في حقل التربية ، وشملت هذه الوظائف الجوانب التالية : إجراء البحوث ، التقويم ، التصميم والإنتاج ، العمليات المساندة والتزويد ، إدارة التنظيمات ، إدارة الأفراد ، التدريس ، استرجاع المعلومات .

وفي محاولة لوضع المعايير لتقويم برامج تدريب العاملين، قام هامرس (Hamreus, 1976) بحصر مجالات تكنولوجيا التربية حتى يسهل تحديد المهام والوظائف والكفايات التي تنطوي تحت كل من هذه المجالات، ومعايير الأداء المطلوبة في برامج تدريب وإعداد العاملين في كل منها. وحدد هذه المجالات على النحو التالي: إجراء البحوث، التقويم، التصميم، الإنتاج الاستخدام، العمليات المساندة، إدارة التنظيمات، إدارة المعلومات، إدارة الأفراد.

وحدد سيلبر (Silber, 1976) المجالات التي تنطوي تحت تكنولوجيا التعليم في تسعة مجالات، لا تختلف كثيرا عما ذكره هامريس (Hamreus, 1976)، إلا أنه أضاف الاختيار (Selection) إلى عملية التقويم، وأشار إلى إدارة المعلومات بتسمية أخرى، لا تختلف كثيرا في دلالتها، وأطلق عليها «نشر المعلومات».

استعان فستر (Pfister, 1982) بالقائمة التي أعدها مجلس إعداد المعلم (Council On Teacher Education) بالولايات المتحدة الأمريكية، حول الكفايات التي ينبغي أن تتوفر في اختصاص الوسائل في المدارس. واختار منها ٦٢ كفاية اعتبرها القادة التربويين أساسية. وقارن بين آرائهم وآراء المدرسين والنظار والاختصاصيين في الوسائل. واستطلع هذه الآراء على مقياس مستمر من خمس نقاط. وخلص من هذه الدراسة إلى اعتبار ٢١ كفاية أساسية بينما اعتبرت ٤٢ منها غير أساسية. وجاءت الكفايات التي اعتبرها أفراد العينة أساسية من مجالات، مثل: التنظيم والإدارة، الخدمات المكتبية، إنتاج الوسائل السمعية البصرية، التدريس. أما المجالات التي اعتبرت غير أساسية فجاءت من نظرية الاتصال، خدمات الشبكات الإعلامية، تخطيط المنهج، الأبحاث وبعض وظائف الإدارة.

كما لاحظ الباحث اختلاف الآراء بين العاملين في مجال الوسائل بالمدرسة والقادة التربويين فيما يعتبر أساسيا، أو ما يعتبر غير أساسي.

وتقوم كثير من الجامعات الأمريكية في الوقت الحاضر بإعداد الاختصاصيين في الوسائل والمكتبات المدرسية، على أساس مدخل الكفايات، بتقديم منهج متكامل يمزج بين الدراسات النظرية وأداء عدد من الكفايات اللازمة بالتعاون بين الكليات المعنية، مثل كلية التربية والكليات التي تقدم علوم المكتبات والمعلومات، وذلك لتكامل الإعداد لأداء الوظائف والخدمات المطلوبة.

ويتم تخطيط مثل هذه المناهج وفق منظومة تعمل على تحقيق الخطوات التالية:

١ - تحديد المهارات التي يحتاجها اختصاصي الوسائل بالمدرسة.

٢ - تحديد الخبرات والمقررات التي تساعد على اكتساب الكفايات المتضمنة.

٣ - تفصيل محتويات المقرر وتحديد المفاهيم والمهارات التي يتضمنها.

٤ - اختيار أنسب وسائل التدريس واستراتيجيات التعلم التي تحقق الأهداف.

ويدور البرنامج في بعض الحالات حول محاور رئيسة مثل :

أ - إدارة برامج وخدمات التقنيات والمكتبات، وتشمل المهارات المطلوبة ما يتصل بعمليات التخطيط والتحليل والتقييم، ويستمد المحتوى من عدد من الميادين، مثل الإدارة وعلم النفس . . . الخ.

ب - اختيار وتحليل وتقييم المواد التعليمية.

ج - أساليب تنظيم المواد، لحسن الاستفادة منها وما يتبع ذلك من مهارات التصنيف والفهرسة.

د - تدريس المعلمين أساليب استخدام المواد التعليمية وكيفية إعداد استراتيجيات الدرس، وفق نظريات التعلم والاتصال ومفهوم النظام.

هـ - مهارات تصميم والإنتاج المواد التعليمية (Milton, 1975).

وقد استقر الرأي لجمعية الاتصالات التربوية والتكنولوجيا على تعريف مجال تكنولوجيا التربية، على أنه يقوم على أداء عشر وظائف رئيسة يمارسها العاملون في مجال التقنيات والمكتبات، وتقوم برامج الإعداد الأكاديمي والتأهيل المهني والتدريب على تنمية المهارات اللازمة لتأدية مهام هذه الوظائف، وهي الوظائف والكفايات التي ستقوم هذه الدراسة باستطلاع الرأي نحو أهميتها.

الخطة الإجرائية

أدوات البحث :

اعتمد الباحث في جمع البيانات اللازمة لهذه الدراسة على استبانة صممت لهذا الغرض، وشملت قائمة بعشر وظائف رئيسة، ينطوي تحت كل منها ست كفايات مستوحاة من نتائج الدراسات السابقة التي أجريت لتحليل المهام التي يؤديها العاملون في مجالات المكتبات المدرسية والتقنيات التربوية، وينبغي أن يكتسبها الفرد حتى يستطيع أداء هذه الوظائف بدرجة

عالية من الإتقان، وشملت الوظائف التي تناولتها الدراسة في هذا المجال والتي بنيت الاستبانة على أساسها، بالجوانب التالية :

- ١ - إدارة وتنظيم البرامج والخدمات .
- ٢ - إدارة شئون الأفراد .
- ٣ - تطوير التدريس .
- ٤ - تصنيف مصادر التعلم وتنظيم الحصول على المعلومات .
- ٥ - العمليات المساندة .
- ٦ - إنتاج المواد التعليمية .
- ٧ - الإعلام والتوعية .
- ٨ - تقويم البرامج والخدمات .
- ٩ - التدريب .
- ١٠ - إجراء الدراسات والبحوث .

خطوات البحث :

- ١ - عرضت الاستبانة في صورتها الأولى على عدد من المحكمين من أعضاء هيئة التدريس في كلية التربية، ومعهدى التربية للمعلمين والمعلمات، وبعض العاملين في المكتبات المدرسية والتقنيات التربوية، لإبداء الرأي فيها من حيث:
أ - إحاطتها بجوانب الموضوع .
ب - الصياغة .
ج - دقة التعبير عن المصطلحات والمفاهيم المتداولة .
- ٢ - أدخلت بعض التعديلات على الاستبانة الأصلية، نتيجة الملاحظات التي توفرت للباحث :
* اعتبر «التدريب» وظيفة مستقلة، نظرا للحاجة إليها .
* شرحت بعض المفاهيم، مثل تطوير التدريس Instructional Development للإحاطة بالمهام المطلوبة منها .
- ٣ - أعيد تصميم الاستبانة لتشمل عشر وظائف وست كفايات تحت كل وظيفة .
- ٤ - وزعت الاستبانة على العاملين في كلية التربية ومعهدى التربية للمعلمين والمعلمات .

٥ - سجل أفراد العينة استجاباتهم حول تقدير أهمية هذه الوظائف والكفايات على النحو التالي : مهمة للغاية ، وتحصل على (٥ درجات) ، مهمة (٤) ، متوسطة الأهمية (٣) ، قليلة الأهمية (٢ درجتان) ، عديمة الأهمية (١) درجة واحدة .

تقدير صدق الاستبانة :

اعتمد الباحث في تحديد صدق الاستبانة على قوائم الوظائف والكفايات التي أعدها الجهات المختصة في الولايات المتحدة الأمريكية عند تحليل دراسة مهام العاملين في المكتبات المدرسية والتقنيات التربوية ، ثم أدخلت عليها التعديلات اللازمة بعد استطلاع رأي مجموعة من المحكمين المتخصصين في إعداد المعلم والمكتبات المدرسية والتقنيات التربوية بدولة الكويت .

تقدير ثبات الاستبانة :

وقد تم حساب معاملات ثبات كل مجال من مجالات المقياس العشري باستخدام معامل ألفا حسب المعادلة التالية :

$$\text{معامل ألفا} = \frac{\sum_{i=1}^n x_i^2}{n - 1} \times \frac{n}{\sum_{i=1}^n x_i^2 - \frac{(\sum_{i=1}^n x_i)^2}{n}}$$

حيث ن = عدد البنود .

$\sum x_i^2$ = التباين الكلي .

$\sum x_i$ = مجموع تباين البنود .

وقد جاءت معاملات الثبات على التوالي كما يلي :

٩٠ ، ٨٠ ، ٥٨ ، ٥٢ ، ٥٠ ، ٧٧ ، ٩٨ ، ٥٢ ، ٨٦ ، ٣٤ ، .

ويتضح من هذه المعاملات أنها مقبولة بدرجة مرضية ، حيث تراوحت معاملات ثبات المجالات المختلفة ما بين ٣٤ ، إلى ٩٨ ، وهي معاملات مقبولة .

عينة البحث :

شملت العينة التي تم استطلاع آرائها أعضاء هيئة التدريس بكلية التربية بجامعة الكويت ومعهدى التربية للمعلمين والمعلمات ، والعاملين في مجالات موضوع الدراسة بمركز أبحاث المناهج بوزارة التربية .

جدول رقم (١)
توزيع أفراد العينة حسب المؤهل التربوي

المؤهل التربوي	عدد	%
تربوي	٨٧	٧٧,٧
غير تربوي	٢٥	٢٢,٣
المجموع	١١٢	١٠٠

جدول رقم (٢)
توزيع أفراد العينة حسب المؤهل الدراسي

المؤهل الدراسي	عدد	%
ماجستير	٤٤	٣٩,٢
دكتوراه	٦٨	٦٠,٧
المجموع	١١٢	١٠٠

جدول رقم (٣)
توزيع أفراد العينة حسب سنوات الخبرة

سنوات الخبرة	عدد	%
أقل من ٥ سنوات	٢٦	٢٣,٢
٥ - ٩ سنوات	٢٨	٢٥,٠
١٠ سنوات فأكثر	٥٨	٨١,٨
المجموع	١١٢	١٠٠

المعالجة الاحصائية :

- ١ - حسب التكرارات ، والنسب المئوية ، والمتوسط الحسابي ، لتقدير أفراد العينة لأهمية الوظائف والكفايات التي شملتها الاستبانة .
- ٢ - تم ترتيب أهمية الوظائف والكفايات تبعا للمتوسط الحسابي لمجموع التقديرات في كل حالة .

٣ - لتقدير مدى دلالة الفروق في المتوسطات الحسابية تبعاً لاختلاف المؤهل التربوي والدراسي، حسب قيمة «ت» طبقاً للمعادلة: (السيد خيرى، ١٩٥٦).

$$T = \frac{\sqrt{\frac{1}{N_1} + \frac{1}{N_2}}}{\frac{2 - \frac{1}{N_1} + \frac{1}{N_2}}{2 - \frac{1}{N_1} + \frac{1}{N_2}}}$$

٤ - تم تقدير مدى دلالة الفروق في المتوسطات الحسابية تبعاً لاختلاف سنوات الخبرة بوساطة حساب قيمة «نسبة ف».

٥ - اعتبرت الفروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى دلالة ٠,٠٥ .

نتائج التحليل الإحصائي

نعرض فيما يلي نتائج التحليل الإحصائي لاستجابات أفراد العينة للإجابة عن التساؤلات التي طرحتها الدراسة على النحو التالي:

أولاً: ما ترتيب الأهمية النسبية لوظائف التقنيات التربوية والمكتبات المدرسية من وجهة نظر أفراد العينة؟

دونت التكرارات والنسب المئوية والمتوسط الحسابي لتقدير أفراد العينة لأهمية كل وظيفة، ثم قام الباحث بترتيب هذه الوظائف في ضوء هذه المتوسطات، ترتيباً تنازلياً يبدأ بالرتبة الأولى للوظيفة التي يقابلها المتوسط الحسابي الأكبر، وهكذا إلى الرتبة رقم ١٠ لأقلها في المتوسط الحسابي.

وإذا اعتبرنا قيمة المتوسط مؤشراً لأهمية الوظائف، فإنه يلاحظ من نتائج الجدول رقم (٤) تقارب هذه المتوسطات حيث بلغت قيمة المتوسط الحسابي لمعظم الوظائف (٤)، وعلى هذا فإن ترتيب الوظائف حسب أهميتها ترتيباً نسبياً بحت، وقد لا يعبر بالضرورة عن أهميتها الفعلية.

ومع ذلك يمكن أن يلقي هذا الترتيب بعض الضوء على أهميتها النسبية، إذا عرضنا هذه المتوسطات في مجموعات، على النحو التالي:

أ - جاءت أهمية إدارة وتنظيم البرامج والخدمات في المقام الأول (٤, ٤٤).

ب - تقاربت المتوسطات الحسابية للوظائف الأربعة التالية، وهي الترتيب، الإعلام والتوعية، تصنيف مصادر التعلم وتنظيم الحصول على المعلومات، إنتاج المواد التعليمية. وكان المتوسط الحسابي لها ٢٩، ٤، ٢٧، ٤، ٢٥، ٤، ٢٠، ٤ على التوالي.

جدول رقم (٤)

المتوسطات والرتب كمؤشر للأهمية النسبية لوظائف التقنيات التربوية والمكتبات المدرسية في رأي أفراد العينة.

الوظائف	- المتوسط الحسابي لتقدير الأهمية	الرتبة
١ إدارة وتنظيم البرامج والخدمات.	٤، ٤٤	١
٢ التدريب.	٤، ٢٩	٢
٣ الإعلام والتوعية.	٤، ٢٧	٣
٤ تصنيف مصادر التعلم وتنظيم الحصول على المعلومات.	٤، ٢٥	٤
٥ إنتاج المواد التعليمية.	٤، ٢٠	٥
٦ تقويم البرامج والخدمات.	٤، ٠٩	٦
٧ تطوير التدريس.	٤، ٠٤	٧
٨ إجراء الدراسات والبحوث.	٤، ٠٠	٨
٩ العمليات المساندة.	٣، ٩٦	٩
١٠ إدارة شئون الأفراد.	٣، ٨٨	١٠

ج - أما المجموعة الثالثة وقد شملت وظائف التقويم، وتطوير التدريس، وإجراء الدراسات والبحوث فجاءت في المقام السادس والسابع والثامن على التوالي.

د - أما وظيفة القيام بالعمليات المساندة، فجاءت في المرتبة التاسعة، تليها إدارة شئون الأفراد في المرتبة العاشرة. وكان المتوسط الحسابي لهما (٣، ٩٦)، (٣، ٨٨) على التوالي.

ثانياً: هل توجد فروق ذات دلالة إحصائية بين تقدير أفراد العينة للأهمية النسبية لوظائف التقنيات التربوية والمكتبات المدرسية تبعاً للمتغيرات التالية:

المؤهل التربوي، المؤهل الدراسي، سنوات الخبرة...؟

قام الباحث بتقدير المتوسط الحسابي والانحراف المعياري لاستجابة أفراد العينة لكل وظيفة من الوظائف المطروحة للدراسة. واستخرج قيمة (ت) للتعرف على ما إذا كانت هناك فروق ذات دلالة إحصائية بين استجابات أفراد العينة، تبعاً للمؤهل التربوي والمؤهل الدراسي. أما بالنسبة للفروق المرتبطة باختلاف سنوات الخبرة، فقد تم ذلك باستخدام اختبار تحليل التباين واستخراج قيمة (نسبة ف):

من حيث المؤهل التربوي:

ويلاحظ من الجدول رقم (٥) تقارب المتوسطات الحسابية بين التربويين في تقدير الأهمية النسبية لجميع هذه الوظائف التي اعتبرت مهمة، وحصلت على تقدير (٤) تقريباً. وظهرت فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى ٠,٠٥. من صالح التربويين عند تقدير أهمية وظيفة تطوير التدريس فقط.

جدول رقم (٥)

الفرق بين استجابات أفراد العينة حول تقدير الأهمية النسبية لوظائف التقنيات التربوية والمكتبات المدرسية تبعاً للمؤهل التربوي.

الوظائف	تربوي		غير تربوي		قيمة ت
	المتوسط	الانحراف المعياري	المتوسط	الانحراف المعياري	
١ إدارة وتنظيم البرامج والخدمات.	٤,٤٨	٠,٦٥	٤,٣٢	٠,٨٠	١,٠٥
٢ التدريب.	٤,٣٦	٠,٧٥	٤,٠٤	١,٠٢	١,٧٠
٣ الإعلام والتوعية.	٤,٢٨	٠,٧٧	٤,٢٤	١,٠٥	٠,١٩
٤ تصنيف مصادر التعلم وتنظيم الحصول على المعلومات.	٤,٢٤	٠,٨٦	٤,٢٨	٠,٨٩	٠,٢٠
٥ إنتاج المواد التعليمية.	٤,٢٦	٠,٧٤	٣,٩٦	١,١٧	١,٥٧
٦ تقويم البرامج والخدمات.	٤,١٨	٠,٨٤	٣,٨٠	٠,٩٦	١,٩٥
٧ تطوير التدريس.	٤,١٤	٠,٩٤	٣,٦٨	١,١١	٣,٠٦
٨ إجراء الدراسات والبحوث.	٤,٠٦	٠,٨٨	٣,٠٨	١,١٢	١,٢١
٩ العمليات المساندة.	٣,٩٦	٠,٨٢	٣,٩٦	٠,٩٤	٠,٠٣
١٠ إدارة شؤون الأفراد.	٣,٩٠	٠,٨٩	٣,٨٤	٠,٨٥	٠,٢٨

من حيث المؤهل الدراسي :

أما الجدول رقم (٦)، فيشير أيضا أيضا إلى اعتبار جميع هذه الوظائف مهمة، وإلى تقارب تقدير حملة الدكتوراه والمجستير لأهميتها النسبية، (٤) تقريبا. وفي حالة واحدة ظهرت فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى (٠,١) في جانب حملة الدكتوراه، عند تقدير الأهمية النسبية لوظيفة إدارة وتنظيم البرامج والخدمات.

جدول رقم (٦)

الفرق بين استجابات أفراد العينة حول تقدير الأهمية النسبية لوظائف التقنيات التربوية والمكتبات المدرسية تبعا للمؤهل الدراسي.

الوظائف	ماجستير		دكتوراه		قيمة (ت)
	المتوسط	الانحراف	المتوسط	الانحراف	
١ إدارة وتنظيم البرامج والخدمات.	٤,٢٣	٠,٧٤	٤,٥٩	٠,٦٠	٢,٨٢
٢ التدريب.	٤,٣٤	٠,٨٦	٤,٢٥	٠,٨٠	٠,٥٧
٣ الإعلام والتوعية.	٤,٢٧	٠,٧٦	٤,٢٦	٠,٨٩	٠,٥٥
٤ تصنيف مصادر التعلم وتنظيم الحصول على المعلومات.	٤,٢٠	٠,٨٨	٤,٢٨	٠,٨٦	١,٤٥
٥ إنتاج المواد التعليمية.	٤,٠٧	٠,٨٧	٤,٢٨	٠,٨٤	١,٢٨
٦ تقويم البرامج والخدمات.	٤,٠٠	٠,٧٥	٤,١٦	١,٩٦	٠,٩٥
٧ تطوير التدريس.	٣,٩٥	٠,٩٤	٤,٠٩	١,٠٣	٠,٦٩
٨ إجراء الدراسات والبحوث.	٤,٠٢	٠,٩٨	٣,٩٩	٠,٩٢	٠,٢١
٩ العمليات المساندة.	٣,٨٠	٠,٨٢	٤,٠٦	٠,٨٤	١,٦٣
١٠ إدارة شئون الأفراد.	٣,٨٠	٠,٩٠	٣,٩٤	٠,٨٦	٠,٨٦

من حيث سنوات الخبرة :

وقد أظهر الجدول رقم (٧) فروقا ذات دلالة إحصائية بين استجابات أفراد العينة تبعا لاختلاف سنوات الخبرة على النحو التالي :

أ - عند مستوى دلالة (٠,١) في تقدير الأهمية النسبية لوظيفتي :

١ - الإعلام والتوعية.

٢ - إجراء البحوث والدراسات.

ب - عند مستوى دلالة (, ٠٥) في تقدير الأهمية النسبية لوظيفتي :

١ - التدريب .

٢ - تطوير التدريس .

ب - عند مستوى دلالة (, ٠٥) في تقدير الأهمية النسبية لوظيفتي :

١ - التدريب .

٢ - تطوير التدريس .

جدول رقم (٧)

الفرق بين استجابات أفراد العينة حول تقدير الأهمية النسبية لوظائف التقنيات التربوية والمكتبات المدرسية تبعاً لاختلاف سنوات الخبرة .

الوظائف	مصدر التباين	مجموع المربعات	درجات الحرية	التباين	P	مستوى الدلالة
١ إدارة وتنظيم البرامج والخدمات	بين المجموعات	١,٥٤	٢	٠,٧٧	١,٦٧	
	داخل المجموعات	٥٠,١٤	١٠٩	٠,٤٥		
٢ التدريب	بين المجموعات	٤,١٢	٢	٢,٠٦	٣,١٧	٠,٠٥
	داخل المجموعات	٧٠,٧٤	١٠٩	٠,٦٥		
٣ الإعلام والتوعية	بين المجموعات	١٠,٣٥	٢	٥,١٨	٨,٣٥	٠,٠١
	داخل المجموعات	٦٧,٦١	١٠٩	٠,٦٢		
٤ تصنيف مصادر التعلم وتنظيم الحصول على المعلومات .	بين المجموعات	٠,١٩	٢	٠,٠٩	٠,١٣	
	داخل المجموعات	٨٢,٨١	١٠٩	٠,٧٦		
٥ إنتاج المواد التعليمية	بين المجموعات	٢,٢١	٢	١,١١	١,٥٢	
	داخل المجموعات	٧٩,٤٦	١٠٩	٠,٧٣		
٦ تقويم البرامج والخدمات	بين المجموعات	٢,١٧	٢	١,٠٩	١,٤١	
	داخل المجموعات	٨٣,٧٥	١٠٩	٠,٧٧		
٧ تطوير التدريس	بين المجموعات	٥,٨٨	٢	٢,٩٤	٣,٠٨	٠,٠٥
	داخل المجموعات	٠٣,٩٧	١٠٩	٠,٩٥		
٨ إجراء الدراسات والبحوث	بين المجموعات	٨,١٨	٢	٤,٠٩	٤,٩٧	٠,٠١
	داخل المجموعات	٨٩,٩٢	١٠٩	٠,٨٣		
٩ العمليات المساندة	بين المجموعات	٢,٤٠	٢	١,٢٠	١,٠٧	
	داخل المجموعات	٧٦,٣٨	١٠٩	٠,٧٠		
١٠ إدارة شئون الأفراد	بين المجموعات	٢,٤٩	٢	١,٢٥	١,٦٤	
	داخل المجموعات	٠,٨٣	١٠٩	٠,٧٦		

ثالثاً: ما ترتب الأهمية النسبية للكفايات اللازمة لأداء مهام وظائف التقنيات التربوية والمكتبات المدرسية من وجهة نظر أفراد العينة؟

يعرض الجدول رقم (٨) ترتيب أفراد العينة للأهمية النسبية لهذه الكفايات. وسوف نتناول بالشرح هذه الكفايات تبعاً للمجالات المختلفة على النحو التالي.

جدول رقم (٨)

المتوسطات الحسابية والرتب، كمؤشر للأهمية النسبية للكفايات اللازمة لأداء مهام وظائف التقنيات التربوية والمكتبات المدرسية، حسب رأي أفراد العينة.

الأهمية النسبية للوظائف	الكفايات	ترتيب الأهمية النسبية للكفايات	المتوسط الحسابي لتقدير الأهمية
١	إدارة وتنظيم البرامج : - تحديد أهداف البرامج والخدمات - وضع الخطة والهيكل التنظيمي - إعداد الميزانية - الإشراف على الخدمات	١ ٢ ٣ ٤	٤,٥٢ ٤,٤٧ ٤,٢٧ ٤,٢٢
٢	التدريب : - تصميم الأدوات لتنظيم سير العمل - تصميم القاعات والمرافق	٥ ٦	٤,٠٦ ٣,٦٨
٣	تشغيل الأجهزة - تصميم وإنتاج المواد التعليمية - كيفية استخدام مكتبة مركز مصادر التعلم - تصميم منظومة استخدام المواد التعليمية - استعمال نظام الاسترجاع الآلي للحصول على المعلومات - رصد وتصنيف البيانات عن استخدام الأجهزة والخدمات. الإعلام والتوعية : - إصدار النشرات الدورية بالمصادر التي تخدم المنهج - إصدار دليل بالخدمات التعليمية	١ ٢ ٣ ٤ ٥ ٦ ١ ٢	٤,٥٥ ٤,٣٢ ٤,٢٨ ٤,١٣ ٤,١٠ ٤,٠١ ٤,٣١ ٤,١٩

الأهمية النسبية للوظائف	الكفايات	ترتيب الأهمية النسبية للكفايات	المتوسط الحسابي لتقدير الأهمية
٤	– إقامة العروض والندوات والمعارض	٣ م	
	– إشراك المدرسين والطلبة في الأنشطة والخدمات	٣ م	٤,٠٣
	– إصدار التقارير والبيانات الدورية	٥	٣,٩٦
	– تقوية الصلة بين الهيئة التدريسية والعاملين	٦	٣,٨٨
	تصنيف مصادر التعلم وتنظيم الحصول على المعلومات :		
	– اختيار أنظمة التصنيف المناسبة .	١	٤,٢١
	– تصميم مجالات التعلم .	٢	٤,١٣
	– استخدام نظام الاسترجاع الآلي للمعلومات	٣	٤,٠٤
	– تنظيم السجلات لحصر وإضافة مصادر التعلم .	٤	٤,٠١
	– إعداد وسائل الفهرسة المناسبة .	٥	٣,٩٨
٥	– تنظيم عمليات الاستعارة .	٦	٣,٩٣
	إنتاج المواد التعليمية :		
	– الصفائح الثقافية .	١ م	٤,١٨
	– الأفلام المتحركة وأنشطة الفيديو	١ م	٤,١٨
	– الشرائح والأفلام الثابتة .	٣	٤,١٦
	– التسجيلات الصوتية	٤	٤,١٤
	– الرسوم الخطية كالخرائط ولوحات العرض والملصقات		
	– مواد التعلم المبرمج	٥	٤,٠٦
	– تقويم البرامج والخدمات :	٦	٣,٩٦
	– اقتراح الحلول للمشكلات	١	٤,٣٣
٦	– وضع أنظمة تقويم البرامج والخدمات		
	بصفة دورية .	٢	٤,١٢
	– تحديد معايير اختيار واستخدام مصادر التعلم	٣	٤,٠٨
	– تقويم البرامج والخدمات في ضوء الأهداف	٤ م	٤,٠٥
	– تحديد معايير إنتاج المواد التعليمية	٤ م	٤,٠٥
	– تقويم أداء العاملين وفق معايير موضوعية .	٦	٣,٨٨
	تطوير التدريس :		
	– تحليل المناهج لتحديد احتياجاتها		
	من المواد والأجهزة	١	٤,٢٦
	– اختيار الوسائل البديلة	٢	٤,١٥
٧	– تصميم استراتيجية التدريس	٣	٣,٧٢

الأهمية النسبية للوظائف	الكفايات	ترتيب الأهمية النسبية للكفايات	المتوسط الحسابي لتقدير الأهمية
٨	— تقويم عملية التعليم والتعلم	٤	٣,٦١
	— صياغة الأهداف التعليمية	٥	٣,٤٨
	— تحليل خصائص المتعلم	٦	٣,٣٨
	إجراء الدراسات والبحوث:		
	— تحديد موضوعات البحث	١	٤,٠٥
	— حصر الدراسات السابقة وتصنيفها.	٢ م	٣,٩٩
	— توزيع نتائج الأبحاث على الهيئة التدريسية	٢ م	٣,٩٩
	— إصدار البيانات والإحصائيات.	٤	٣,٩٦
٩	— وضع خطة للبحوث والدراسات.	٥ م	٣,٩٢
	— جمع البيانات اللازمة لإجراء البحوث.	٥ م	٣,٩٢
	العمليات المساندة:		
	— عمل الترتيبات لمشاهدة المواد والاطلاع عليها قبل استخدامها.	١	٤,٤٠
	— إعداد قوائم بالمواد والأجهزة اللازمة للإنتاج.	٢	٤,٢١
	— جمع طلبات المواد والأجهزة وتوفيرها.	٣	٤,١٨
	— تصنيف المواد والأجهزة بعد استلامها.	٤	٤,١٥
	— تنظيم خدمات استخدام الأجهزة.	٥	٤,٠٥
١٠	— صيانة الأجهزة التعليمية وإصلاحها.	٦	٤,٨٦
	إدارة شؤون الأفراد:		
	— تحديد معايير اختيار الشخص المناسب.	١	٤,٤٠
	— مناقشة العاملين وقبول وجهات نظر المتخصصين.	٢	٤,٣١
	— الإشراف على العمل بأسلوب ديمقراطي.	٣	٤,٢٨
	— كتابة مواصفات ومهام الوظيفة للتعين عليها.	٤	٤,٢٦
	— تحديد معايير ومستويات الأداء لكل وظيفة.	٥	٤,١٩
	— تحقيق رضا العاملين.	٦	٣,٩٣

وفيما يلي عرض لنتائج هذا الجدول على النحو التالي:

١ - في مجال إدارة وتنظيم البرامج والخدمات :

يوضح الجدول رقم (٨) تقارب المتوسطات الحسابية لتقدير الأهمية النسبية لأغلب الكفايات التي تلزم لأداء مهام إدارة وتنظيم البرامج والخدمات . وقد جاء في المقام الأول من حيث الأهمية النسبية الكفاية التي تتصل بتحديد أهداف هذه البرامج والخدمات ، تليها أهمية وضع الخطط والهيكل التنظيمي لتحقيق هذه الأهداف ، فقد كان المتوسط الحسابي لتقدير الأهمية النسبية لكل منها (٤,٥٢) ، (٤,٤٧) ، على التوالي ، ولي ذلك إعداد الميزانية ، ثم الإشراف على الخدمات التعليمية ، ثم تصميم وإعداد الأدوات - والوسائل التي يحتاجها تنظيم سير العمل .

أما تصميم القاعات والمرافق فقد جاءت في المرتبة السادسة ، واعتبرت متوسطة الأهمية .

٢ - في مجال التدريب :

ونلاحظ من الجدول مدى تقدير أفراد العينة لأهمية تنمية المهارات التي تنطوي تحت هذه الوظيفة . فقد كانت المتوسطات الحسابية لتقدير أفراد العينة لأهمية جوانب التدريب متقاربة (من ٤,٠١ إلى ٤,٥٥) ، ويشير الترتيب النسبي لأهميتها إلى أن تشغيل الأجهزة يأتي في المرتبة الأولى ، يليها التدريب على اكتساب مهارات تصميم وإنتاج المواد التعليمية ، ثم كيفية استخدام المكتبة للحصول على المعلومات .

٣ - في مجال الإعلام :

جاءت في المقام الأول الكفاية التي تتصل بإصدار النشرات الدورية التي توضح المصادر التعليمية المختلفة ، التي تخدم المناهج الدراسية ، فقد كان المتوسط الحسابي لتقدير أهميتها (٤,٢١) . وتليها في المرتبة الثانية إصدار الأدلة للتعريف بالخدمات التعليمية التي تقدمها التقنيات والمكتبات وكيفية الحصول عليها والاستفادة منها .

وتساوي تقدير أفراد العينة لأهمية إقامة المعارض والندوات مع أهمية إشراك المدرسين والطلبة في الأنشطة التي يقدمها هذا المجال (٤,٠٣) .

٤ - في مجال تصنيف مصادر التعلم وتنظيم الحصول على المعلومات المطلوبة :

تشير استجابات أفراد العينة إلى اعتبار جميع الكفايات اللازمة لأداء مهام هذه الوظيفة (مهمة) . ويتراوح المتوسط الحسابي لتقدير أهميتها بين (٣,٩٣ ، ٤,٢١) ، ولا تقلل هذه

الفروق البسيطة من أهميتها .

٥ - في مجال إنتاج المواد التعليمية :

وقد جاءت أهمية إنتاج الصفائح الشفافة وأشرطة الفيديو والأفلام في المقام الأول والثاني على التوالي، يليها إنتاج الشرائح والأفلام الثابتة، ثم التسجيلات الصوتية . وجاء إنتاج الرسوم الخطية، ثم إنتاج مواد التعليم المبرمج في المرتبة الخامسة والسادسة على التوالي .

٦ - في مجال التقويم :

كانت أهمية اقتراح الحلول العملية للمشكلات على رأس قائمة الكفايات التي تتصل بعملية تقويم البرامج والخدمات (٤، ٣٣)، وتليها أهمية وضع الأنظمة التي تحقق هذا التقويم (٤، ١٢) .

وتساوي تقريبا تقدير أفراد العينة للأهمية النسبية لوجود معايير محددة لتقويم مهام البرامج والخدمات، سواء عند اختيار واستخدام مصادر التعلم، أو عند تحديد المستويات المقبولة لإنتاج المواد التعليمية، أو عند تقويم أداء العاملين بما يحقق الموضوعية .

٧ - في مجال تطوير التدريس :

جاءت الأهمية النسبية لتحليل المناهج وتحديد احتياجاتها من المواد والأجهزة التعليمية في المقام الأول بين الكفايات الخاصة بتطوير التدريس، يليها اختيار الوسائل البديلة المناسبة لتحقيق الأهداف . ويعبر ذلك بوضوح عن حاجة ملموسة يدركها كل من يعمل في حقل التدريس .

أما الكفايات الخاصة بتصميم استراتيجية التدريس، والتقويم، وصياغة الأهداف التعليمية، وتحليل خصائص المتعلم، فقد جاء تقدير أهميتها في مرتبة متأخرة نسبيا، حيث جاء تقدير أفراد العينة على أنها متوسطة الأهمية تقريبا، فتراوح المتوسط الحسابي لتقدير أهميتها بين (٣، ٧٢ ، ٣، ٣٨) .

٨ - في مجال إجراء البحوث والدراسات :

تقارب تقدير أفراد العينة للأهمية النسبية للكفايات اللازمة لأداء مهام هذا المجال، فقد تراوح المتوسط الحسابي لتقدير أهميتها بين (٤، ٠٥ ، ٣، ٩٢) . وجاءت أهمية تحديد

موضوعات البحوث في المرتبة الأولى . وتساوي تقدير الأهمية النسبية لخصر الدراسات السابقة وتوزيع نتائج البحوث على أعضاء الهيئة التدريسية لدعم الاهتمام بإجراء البحوث والدراسات .

٩ - في مجال العمليات المساندة :

تشير النتائج إلى تقارب المتوسطات الحسابية لتقدير أهمية جميع الكفايات التي تنطوي تحت هذه الوظيفة ، فقد اعتبرها أفراد العينة «مهمة» . ويشير ترتيب هذه الكفايات إلى أهمية تهيئة التسهيلات التي تسمح بمشاهدة وفحص المواد التعليمية قبل استخدامها حيث جاءت في رأس القائمة مثل التسهيلات اللازمة لمشاهدة الأفلام ، أو الاستماع إلى التسجيلات الصوتية .

١٠ - في مجال إدارة شئون الأفراد :

اعتبر أفراد العينة جميع الكفايات اللازمة لأداء مهام هذه الوظيفة مهمة . وجاء تحديد المعايير لاختيار الشخص المناسب في المقام الأول ، يلي ذلك من حيث الأهمية الأخذ بوجهات النظر المتخصصة ، ثم اتبع الأسلوب الديمقراطي في التعامل مع الموظفين ، وقد أكدت الإجابات على أهمية تحديد مواصفات الوظيفة ، وعلى معايير ومستويات الأداء .

رابعاً: هل توجد فروق ذات دلالة إحصائية بين تقدير أفراد العينة للأهمية النسبية للكفايات اللازمة لأداء مهام وظائف التقنيات التربوية والمكتبات المدرسية تبعاً للمتغيرات التالية :

أ - المؤهل التربوي .

ب - المؤهل الدراسي .

ج - سنوات الخبرة .

أ - استجابة أفراد العينة تبعاً لاختلاف المؤهل التربوي :

يوضح الجدول رقم (٩) قيمة اختيار «ت» لقياس مدى دلالة الفروق في المتوسطات الحسابية بين تقدير أفراد العينة للأهمية النسبية للكفايات اللازمة لأداء مهام وظائف التقنيات والمكتبات تبعاً لاختلاف المؤهل التربوي .

جدول رقم (٩)
استجابات أفراد العينة حول تقدير الأهمية النسبية
للكفايات اللازمة لأداء مهام وظائف التقنيات التربوية
والمكتبات تبعاً لاختلاف المؤهل التربوي.

الوظائف / والكفايات	غير تربوي		تربوي		ت
	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	
١ إدارة وتنظيم البرامج : تحديد أهداف البرامج والخدمات . وضع الخطة والهيكل التنظيمي إعداد الميزانية . الإشراف على الخدمات . تصميم الأدوات لتنظيم سير العمل . تصميم القاعات والمرافق .	٤,٦٧	٧٥٧	٤,٠	١,٠٠	**٣,٦
	٤,٥٥	٧٦	٤,٢	٠,٦٥	*٢,١١
	٤,٣٦	٨٩	٣,٩٦	١,٢٧	١,٧٧
	٤,٢٥	٨٤	٤,١٢	٩٣	,٦٨
	٤,١٧	٩٢	٣,٦٨	٩٥	*٢,٣٥
	٣,٨٣	١,٠١	٣,١٦	١,٠٣	**٢,٨٩
٢ التدريب : تشغيل الأجهزة . تصميم وإنتاج المواد التعليمية . استخدام مكتبة مركز مصادر التعلم . تصميم منظومة استخدام المواد التعليمية . استعمال نظام الاسترجاع الآلي للحصول على المعلومات . رصد وتصنيف البيانات عن استخدام الأجهزة والخدمات .	٤,٥٥	٨٠	٤,٥٢	٩٢	,١٧
	٤,٣١	٨٠	٤,٣٦	٥٧	,٢٩
	٤,٣٦	٧٩	٤,٠٠	٧٦	*٢,٠٠
	٤,٢٠	٨١	٣,٩٢	٩١	١,٤٦
	٤,٠٩	٩٦	٤,١٢	٨٨	,١٣
	٤,٠٢	٩٢	٣,٩٦	١,٠٢	,٣٠
٣ الإعلام والتوعية : إصدار النشرات الدورية بالمصادر التي تخدم المنهج . إصدار دليل بالخدمات التعليمية . إقامة العروض والندوات والمعارض . إشراف المدرسين والطلبة في الأنشطة والخدمات .	٤,٢١	٨٢	٤,٢٤	٨٨	,١٧
	٤,٣٠	٨١	٣,٨	٩٦	**٢,٦١
	٤,٠٨	٨٥	٣,٨٤	٨٥	١,٢٤
	٤,٠٩	٧٧	٣,	١,٢٦	١,٤٣

الوظائف / والكفايات	غير تربوي		تربوي ؟		ت
	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	
إصدار التقارير والبيانات الدورية . تقوية الصلة بين الهيئة التدريسية والعاملين .	٤,٠٢	,٨٦	٣,٧٢	١,٠٢	١,٤٨
٤ تصنيف مصادر التعليم وتنظيم الحصول على المعلومات :	٣,٨٣	,٩١	٣,٠٤	,٩٨	١,٠٢
اختيار أنظمة التصنيف المناسبة .	٤,٢٨	,٩١	٣,٩٦	,٦٨	١,٦١
تصميم مجالات التعلم	٤,١٧	,٩٣	٤,٠٠	١,١٢	,٧٨
استخدام نظام الاسترجاع الآلي للمعلومات	٤,٠٥	١,٠٩	٤,٠٠	,٩٦	,١٩
تنظيم السجلات لحصر وإضافة مصادر التعلم	٤,٠٩	١,٠٢	٣,٧٢	,٩٤	١,٦٤
إعداد وسائل الفهرسة المناسبة .	٤,٠٥	١,٠٣	٣,٧٦	,٨٨	١,٢٦
تنظيم عمليات الاستعارة .	٣,٩٩	١,٠٥	٣,٧٢	١,٠٢	١,١٣
٥ إنتاج المواد التعليمية :					
الصفائح الشفافة .	٤,٢٤	,٨٤	٤,٠٠	١,١٩	١,٠٢
الأفلام المتحركة وأشرطة الفيديو	٤,٢٣	,٨٦	٤,٠٤	١,١٧	,٨٩
الشرائح والأفلام الثابتة .	٤,١٧	,٩٥	٤,١٦	١,١٧	,٠٠
التسجيلات الصوتية .	٤,١٧	,٩٤	٤,٠٤	١,١٧	,٥٩
الرسوم الخطية كالخرائط	٤,٠٨	١,٠٣	٤,٠٠	١,٠٨	,٣٤
ولوحات العرض والملصقات .	٤,٠٥	,٩٤	٣,٦٨	١,٢٢	١,٦٠
مواد التعلم المبرمج .					
٦ تقويم البرامج والخدمات :					
اقتراح الحلول للمشكلات	٤,٤٣	,٧١	٤,٠٠	,٧١	**٢,٦٤
وضع أنظمة تقويم البرامج والخدمات بصفة دورية .	٤,١٦	,٨٣	٣,٩٢	,٧٦	١,٠٣
تحديد معايير اختيار واستخدام مصادر التعلم .	٤,١٨	,٨٣	٣,٧٢	,٨٩	*٢,٤٣
تقويم البرامج والخدمات في ضوء الأهداف	٤,١٦	,٨١	٣,٦٤	,٨١	**٢,٨٥

الوظائف / والكفايات	غير تربوي		تربوي		ت
	المتوسط	الانحراف	المتوسط	الانحراف	
	الحسابي	المعياري	الحسابي	المعياري	
٧	تحديد معايير إنتاج المواد التعليمية . تقويم أداء العاملين وفق معايير موضوعية . تطوير التدريس : تحليل المناهج لتحديد احتياجاتها من المواد والأجهزة اختيار الوسائل البديلة . تصميم استراتيجية التدريس . تقويم عملية التعليم والتعلم . صياغة الأهداف التعليمية . تحليل خصائص المتعلم .				
	٤,١١	٠,٧٧	٣,٨	٠,٨٢	١,٧٨
	٣,٩٩	١,٠٤	٣,٥٢	١,٠٩	١,٩٧*
٨	إجراء الدراسات والبحوث : تحديد موضوعات البحوث . حصر الدراسات السابقة وتصنيفها توزيع نتائج الأبحاث على الهيئة التدريسية إصدار البيانات والإحصائيات . وضع خطة للبحوث والدراسات . جمع البيانات اللازمة لإجراء البحوث .				
	٤,٠١	٠,٨٧	٤,٢	٠,٩١	٠,٩٥
	٣,٩٣	٠,٩٠	٤,٢	٠,٧٦	١,٣٦
	٤,٠٦	٠,٨٧	٣,٧٦	١,٠٩	١,٤٢
	٤,٠١	٠,٩٦	٣,٨	١,٠٤	٠,٩٥
	٣,٩	١,٠٢	٣,٩٦	٠,٨٩	٠,٢٣
	٣,٩٢	٠,٩٤	٣,٩٦	٠,٩٨	٠,١٩
٩	العمليات المساندة : عمل الترتيبات لمشاهدة المواد والاطلاع عليها قبل استخدامها إعداد قوائم بالمواد والأجهزة اللازمة للإنتاج . جمع طلبات المواد والأجهزة وتوفيرها تصنيف المواد والأجهزة بعد استلامها تنظيم خدمات استخدام الأجهزة . صيانة الأجهزة التعليمية وإصلاحها .				
	٤,٢٥	٠,٧٣	٤,٣٢	٠,٦٣	٠,٦٦
	٤,٢٣	٠,٨٧	٤,١٢	٠,٨٨	٠,٥٥
	٤,١٤	١,٠٠	٤,٣٢	٠,٦٩	٠,٨٥
	٤,١٦	٠,٩٤	٤,١٢	٠,٩٣	٠,١٩
	٤,٠٣	١,١٠	٤,٠٨	٠,٩٥	٠,١٩
	٣,٨٣	١,٢١	٣,٩٦	١,٧٢	٠,٤٨

الوظائف / والكفايات	غير تربوي		تربوي		ت
	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	
١٠ إدارة شئون الأفراد:					
تحديد معايير اختيار الشخص المناسب	٤,٣٩	,٩٩	٤,٤٤	,٨٢	,٢٣
مناقشة العاملين وقبول وجهات نظر المتخصصين.	٤,٣٥	,٨١	٤,١٦	,٩٤	١,٠٣
الإشراف على العمل بأسلوب ديمقراطي.	٤,١٩	,٩٤	٤,٥٦	,٧٧	١,٧٨
كتابة مواصفات ومهام الوظيفة للتعين عليها.	٤,٣١	١,٠٥	٤,٠٨	,٩٩	,٩٨
تحديد معايير ومستويات الأداء لكل وظيفة.	٤,٢٤	,٩٠	٤,٠٠	,٩٦	١,١٦
تحقيق رضا العاملين .	٣,٨٧	١,٠١	٤,١٢	,٧٣	١,١٤

ونلاحظ من هذا الجدول وجود فروق ذات دلالة إحصائية في صالح التربويين في تقدير الأهمية النسبية لبعض الكفايات التي تلزم لأداء مهام عدد من الوظائف على النحو التالي:

- ١ - في مجال إدارة وتنظيم البرامج والخدمات .
 - أ - عند مستوى دلالة (٠,٠١) في تقدير أهمية:
 - تحديد أهداف البرامج والخدمات .
 - تصميم القاعات والمرافق التي يحتاجها تحقيق الأهداف .
 - ب - عند مستوى دلالة (٠,٠٥) في تقدير أهمية:
 - تخطيط الهيكل التنظيمي لإدارة البرامج والخدمات .
 - تصميم الأساليب اللازمة لتنظيم سير العمل .
- ٢ - في مجال التدريب:
 - أ - عند مستوى دلالة (٠,٠٥) في تقدير أهمية التدريب على استخدام المكتبة للحصول على المعلومات .
- ٣ - في مجال الإعلام والتوعية:
 - أ - عند مستوى دلالة (٠,٠١) في تقدير أهمية إصدار أدلة بالخدمات التعليمية المتاحة .

٤ - في مجال تقويم البرامج والخدمات :

أ - عند مستوى دلالة (, ٠١) في تقدير أهمية :

- اقتراح الحلول العملية للمشكلات التي تواجه تحقيق الأهداف .

- تقويم البرامج في ضوء الأهداف .

ب - عند مستوى دلالة (, ٠٥) في تقدير أهمية :

- تحديد المعايير لاختيار واستخدام مصادر التعلم .

- تقويم أداء العاملين في ضوء المعايير الموضوعية .

ولم تظهر فروق ذات دلالة إحصائية بين استجابات أفراد العينة لتقدير الأهمية النسبية لباقي الكفايات اللازمة لأداء مهام الوظائف الأخرى . ومع ذلك تجدر الإشارة إلى تقارب المتوسطات الحسابية بين استجابات التربويين وغير التربويين في هذه الحالات .

ب - استجابة أفراد العينة تبعاً لاختلاف المؤهل الدراسي :

يوضح الجدول رقم (١٠) قيمة اختيار «ت» لقياس مدى دلالة الفروق في المتوسطات الحسابية بين تقدير أفراد العينة للأهمية النسبية للكفايات اللازمة لأداء مهام وظائف التقنيات والمكتبات تبعاً لاختلاف المؤهل الدراسي .

جدول رقم (١٠)

الفرق بين استجابات أفراد العينة حول تقدير الأهمية النسبية للكفايات اللازمة لأداء مهام وظائف التقنيات التربوية والمكتبات المدرسية تبعاً لاختلاف المؤهل الدراسي .

الوظائف / والكفايات	ماجستير		دكتوراه		قيمة ت
	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	
١ إدارة وتنظيم البرامج :					
تحديد أهداف البرامج والخدمات .	٤,٣٦	,٩٤	٤,٦٢	,٧٩	١,٥٤
وضع الخطة والهيكل التنظيمي .	٤,٣٦	,٧٨	٤,٥٤	,٧٢	١,٢٥
إعداد الميزانية .	٤,٠٩	١,١٦	٤,٣٨	,٨٦	١,٥٢
الإشراف على الخدمات .	٤,١١	,٨٧	٤,٢٩	,٨٥	١,٠٩
تصميم الأدوات لتنظيم سير العمل .	٣,٩٠	,٩١	٤,١٦	,٩٦	١,٣٩
تصميم القاعات والمرافق .	٣,٤٥	,٩٨	٣,٨٢	١,٠٨	١,٨٤
٢ التدريب :					
تشغيل الأجهزة .	٤,٤٨	,٩٠	٤,٥٩	,٧٨	,٦٩
تصميم وإنتاج المواد التعليمية .	٤,٣٢	,٦٧	٤,٣٢	,٨٠	,٠٤
استخدام مكتبة مركز مصادر التعلم .	٤,٢٠	,٩٠	٤,٣٢	,٧٢	,٧٧
تصميم منظومة استخدام المواد التعليمية .	٣,٩٨	,٨٥	٤,٢٤	,٨١	١,٦١
استعمال نظام الاسترجاع الآلي					
للحصول على المعلومات .	٤,٠٧	,٩٥	٤,١٢	,٩٤	,٢٧
رصد وتصنيف البيانات عن					
استخدام الأجهزة والخدمات .	٣,٨٩	,٩٩	٤,٠٩	,٨٩	١,١٢
٣ الإعلام والتوعية :					
إصدار النشرات الدورية بالمصادر					
التي تخدم المنهج .	٤,٠٢	,٧٣	٤,٣٤	,٨٧	١,٩٩
إصدار دليل بالخدمات التعليمية .	٣,٩٨	,٩٣	٤,٣٢	,٨٠	٢,١٠
إقامة العروض والندوات والمعارض .	٣,٨٤	,٨٣	٤,١٥	,٨٥	١,٨٧
إشراك المدرسين والطلبة					
في الأنشطة والخدمات .	٣,٨٦	١,٠٥	٤,١٣	,٧٩	١,٥٤
إصدار التقارير والبيانات الدورية .	٣,٧٠	,٨٨	٤,١٢	,٨٩	٢,٤١
تقوية الصلة بين الهيئة					
التدريسية والعاملين .	٣,٩٥	,٩٤	٣,٨٢	,٩١	,٧٣

الوظائف / والكفايات	ماجستير		دكتوراه		قيمة ت
	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	
٤ تصنيف مصادر التعلم وتنظيم الحصول على المعلومات					
اختيار أنظمة التصنيف المناسبة.	٣,٩١	٠,٦٨	٤,٤٠	٠,٩٣	٣,٠٠**
تصميم مجالات التعلم.	٣,٩٣	١,٠٢	٤,٢٦	٠,٩٢	١,٧٩
استخدام نظام الاسترجاع الآلي للمعلومات.	٣,٩١	١,١٤	٤,١٢	١,٠٠	١,٠٢
تنظيم السجلات لحصر وإضافة مصادر التعلم.	٣,٧٧	١,٠٥	٤,١٦	٠,٩٦	٢,٠٢*
إعداد وسائل الفهرسة المناسبة.	٣,٧٠	١,٠٠	٤,١٦	٠,٩٧	٢,٤٠*
تنظيم عمليات الاستعارة.	٣,٧٣	١,١١	٤,٠٦	٠,٩٩	١,٦٥
٥ إنتاج المواد التعليمية:					
الصفائح الشفافة.	٤,١٨	٠,٨٧	٤,١٩	٠,٩٧	٠,٥٠
الأفلام المتحركة وأشرطة الفيديو.	٤,١١	٠,٨٤	٤,٢٣	٠,٩٩	٠,٦٧
الشرائح والأفلام الثابتة.	٤,١١	١,٠٤	٤,١٩	٠,٩٨	٠,٤٠
التسجيلات الصوتية.	٣,٩٥	١,٠١	٤,٢٦	٠,٩٦	١,٦٤
الرسوم الخطية كالخرائط ولوحات العرض والملصقات	٣,٨٦	١,٠٧	٤,١٩	٠,٩٩	١,٦٥
مواد التعلم المبرمج.	٤,٠٠	٠,٩٦	٣,٩٤	١,٠٥	٠,٣٠
٦ تقويم البرامج والخدمات:					
اقتراح الحلول للمشكلات:	٤,٠٩	٠,٧١	٤,٤٩	٠,٧٠	٢,٨٩**
وضع أنظمة تقويم البرامج والخدمات بصفة دورية.	٣,٩٥	٠,٦٨	٤,٢١	٠,٨٩	١,٥٩
تحديد معايير اختيار واستخدام مصادر التعلم.	٣,٨٦	٠,٨٢	٤,٢٢	٠,٨٦	٢,١٨*
تقويم البرامج والخدمات في ضوء الأهداف.	٣,٨٢	٠,٨٢	٤,١٩	٠,٨٢	٢,٣٧*
تحديد معايير إنتاج المواد التعليمية.	٣,٨٤	٠,٨١	٤,١٨	٠,٧٥	٢,٢٤*
تقويم أداء العاملين وفق معايير موضوعية.	٣,٥٩	١,٠٢	٤,٠٧	١,٠٦	٢,٤٠*
٧ تطوير التدريس:					
تحليل المناهج لتحديد احتياجاتها من المواد والأجهزة	٤,٢٥	—٨٤	٤,٢٦	٠,٩٤	٠,٠٨
اختيار الوسائل البديلة.	٤,٠٥	٠,٩١	٤,٢٢	٠,٨٨	١,٠١

الوظائف / والكفايات	ماجستير		دكتوراه		قيمة ت
	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	
تصميم استراتيجية التدريس .	٣,٦٨	١,١٤	٣,٧٥	١,٢٩	٢٩
تقويم عملية التعليم والتعلم .	٣,٧٠	١,٣٩	٣,٥٤	١,٢٨	٦٣
صياغة الأهداف التعليمية .	٣,٥٧	١,٤٩	٣,٤٣	١,٤٨	٤٩
تحليل خصائص المتعلم .	٣,٤٣	١,٠٧	٣,٣٥	١,٢٦	٣٤
٨ إجراء الدراسات والبحوث :					
تحديد موضوعات البحوث	٣,٩٨	٨٥	٤,١٠	٩٠	٧٤
حصر الدراسات السابقة وتصنيفها .	٣,٩٣	٨٧	٤,٠٣	٨٨	٥٧
توزيع نتائج الأبحاث على الهيئة التدريسية .	٣,٩٣	٩٧	٤,٠٣	٩٠	٥٤
إصدار البيانات والإحصائيات .	٣,٨٤	٩٦	٤,٠٤	٩٨	١,٠٨
وضع خطة للبحوث والدراسات .	٣,٩٣	٩٠	٣,٩١	١,٠٥	١٠
جمع البيانات اللازمة لإجراء البحوث .	٣,٨٦	١,٠٠	٣,٩٧	٩١	٥٨
٩ العمليات المساندة :					
عمل الترتيبات لمشاهدة المواد والاطلاع عليها قبل استخدامها .	٤,٢٩	٧٧	٦٦	١,٢٩	
إعداد قوائم بالمواد والأجهزة اللازمة للإنتاج .	٤,١٨	٩٥	٤,٢٢	٨٣	٢٣
جمع طلبات المواد والأجهزة وتوفيرها .	٤,٠٠	٩٩	٤,٢٩	٩٠	١,٦٣
تصنيف المواد والأجهزة بعد استلامها .	٣,٩٠	١,١٠	٤,٣٠	٧٨	٢,٢٦
تنظيم خدمات استخدام الأجهزة .	٣,٨٢	١,١١	٤,١٩	١,٠٣	١,٨٢
صيانة الأجهزة التعليمية وإصلاحها .	٣,٦٤	١,٣٣	٤,٠٠	١,٣٣	١,٥٥
١٠ إدارة شئون الأفراد :					
تحديد معايير اختيار الشخص المناسب .	٤,٤٥	٨٨	٤,٣٧	١,٠٠	٤٧
مناقشة العاملين وقبول وجهات نظر المتخصصين .	٤,١٨	٩٧	٤,٤٠	٧٤	١,٣٣
الإشراف على العمل بأسلوب ديمقراطي .	٤,٢٥	٩٤	٤,٢٩	٩٠	٢٥
كفاية مواصفات مهام الوظيفة للتعين عليها .	٤,١١	١,٠٦	٤,٣٥	١,٠٢	١,١٩
تحديد معايير ومستويات الأداء لكل وظيفة .	٤,٠٧	٨٥	٤,٢٦	٩٦	١,١١
تحقيق رضا العاملين .	٣,٨٦	٨٠	٣,٩٧	١,٠٥	٥٨

وقد أظهرت نتائج استجابات أفراد العينة فروقا ذات دلالة إحصائية في صالح حملة الدكتوراه في تقدير الأهمية النسبية لبعض الكفايات التي تلزم لأداء مهام عدد من الوظائف على النحو التالي:

١ - في مجال تنظيم البرامج والخدمات :

أ - عند مستوى دلالة (٠,٠٥) في تقدير الأهمية النسبية لتصميم القاعات والمرافق التي يحتاجها الأمر عند استخدام مصادر التعلم المختلفة .

٢ - في مجال الإعلام والتوعية :

أ - عند مستوى دلالة (٠,٠١) في تقدير الأهمية النسبية لإصدار التقارير والبيانات الدورية عن الأنشطة والخدمات التعليمية المتاحة .

ب - عند مستوى دلالة (٠,٠٥) في تقدير أهمية :

- إصدار النشرات الدورية بمصادر التعلم المتصلة بموضوعات المنهج .

- إصدار الأدلة بالخدمات التعليمية المتاحة .

٣ - في مجال تصنيف مصادر التعلم وتنظيم الحصول على المعلومات .

أ - عند مستوى دلالة (٠,٠١) في تقدير أهمية اختيار أنظمة التصنيف المناسبة لتنظيم مصادر التعلم .

ب - عند مستوى دلالة (٠,٠٥) في تقدير أهمية :

- تنظيم السجلات لحصر وإضافة مصادر التعلم من مواد وأجهزة .

- إعداد وسائل الفهرسة المناسبة .

٤ - في مجال تقويم البرامج والخدمات .

أ - عند مستوى دلالة (٠,٠١) في تقدير أهمية اقتراح الحلول العملية لحل المشكلات .

ب - عند مستوى دلالة (٠,٠٥) في تقدير الأهمية النسبية للكفايات التالية :

- تحديد المعايير لاختيار واستخدام مصادر التعلم .

- تقويم أداء العاملين وفق معايير موضوعية .

- تقويم البرامج في ضوء الأهداف .

- وضع المعايير لتحديد مستويات الإنتاج المقبولة .

٥ - في مجال العمليات المساندة :

عند مستوى دلالة (٠,٠٥) في تقدير الأهمية النسبية لتصنيف المواد والأجهزة بعد استلامها .

ولم تظهر فروق ذات دلالة إحصائية بين استجابات أفراد العينة في تقدير الأهمية النسبية للكفايات اللازمة لأداء مهام الوظائف الأخرى، تبعا لاختلاف المؤهل الدراسي .

جـ - استجابات أفراد العينة تبعا لاختلاف سنوات الخبرة :

يوضح الجدول رقم (١١) نتائج اختبار تحليل التباين وقيمة «نسبة ف» لقياس مدى دلالة الفروق في المتوسطات الحسابية بين تقدير أفراد العينة للأهمية النسبية للكفايات اللازمة لأداء مهام وظائف التقنيات والمكتبات، تبعا لاختلاف سنوات الخبرة وقد اقتصر الجدول على ذكر الحالات التي ظهر فيها فروق ذات دلالة إحصائية فقط .

جدول رقم (١١)

استجابات أفراد العينة التي ظهرت بها فروق ذات دلالة إحصائية عند تقدير الأهمية النسبية للكفايات اللازمة لأداء وظائف التقنيات والمكتبات، تبعا لاختلاف سنوات الخبرة *

الوظائف / والكفايات	مصادر التباين	مجموع المربعات	درجات الحرية	التباين	F	مستوى الدلالة
الإعلام والتوعية :						
- تقوية الصلة بين الهيئة التدريسية والعاملين	بين المجموعات	٥,٣٥	٢	٢,٦٧	٣,٢٨	٠,٠٥
تطوير التدريس :	داخل المجموعات	٨٨,٩٠	١٠٩	,٨٢		
- اختيار الوسائل البديلة .	بين المجموعات	٤,٩٧	٢	٢,٤٨	٣,٢٥	٠,٠٥
ادارة شئون الأفراد :	داخل المجموعات	٨٣,٤٥	١٠٩	,٧٧		
- تحديد معايير ومستويات الأداء لكل وظيفة .	بين المجموعات	٥,٨٤	٢	٢,٩٢	٣,٦٥	٠,٠٥
	داخل المجموعات	٨٧,٢٢	١٠٩	,٨٠		

اقتصر جدول تحليل التباين على عرض نتائج استجابات أفراد العينة التي ظهر بينها فروق ذات دلالة إحصائية فقط .

وقد ظهرت فروق ذات دلالة إحصائية بين استجابات أفراد العينة في تقدير الأهمية النسبية لعدد من الكفايات، تبعاً لاختلاف سنوات الخبرة على النحو التالي :

١ - في مجال الإعلام والتوعية :

أ - عند مستوى دلالة (٠,٠٥) في تقدير الأهمية النسبية لتصميم برامج العلاقات العامة التي تعمل على تقوية الصلة بين الهيئة التدريسية والعاملين في مجال التقنيات والمكتبات بما يحقق التواصل بينهم ويؤدي إلى رفع مستويات الأداء وكفاءة العملية التعليمية.

٢ - في مجال تطوير التدريس :

أ - عند مستوى دلالة (٠,٠٥) في تقدير الأهمية النسبية لاختيار الوسائل التعليمية البديلة التي تؤدي إلى تحقيق الأهداف.

٣ - في مجال إدارة شئون الأفراد :

أ - عند مستوى دلالة (٠,٠٥) في تقدير الأهمية النسبية لتحديد معايير ومستويات الأداء للمهام المطلوبة في كل وظيفة.

مناقشة النتائج

ويمكن مناقشة نتائج استجابات أفراد العينة عن التساؤلات التي تطرحها هذه الدراسة على النحو التالي :

١ - الأهمية النسبية لوظائف التقنيات التربوية والمكتبات المدرسية :

عكست نتائج استجابات أفراد العينة (جدول رقم ٤) أهمية الجانب الإداري والتنظيمي بين وظائف التقنيات والمكتبات، فجاءت الأهمية النسبية لوظيفة إدارة وتنظيم البرامج والخدمات في المرتبة الأولى. ويتفق ذلك مع ما ذهبت إليه جمعية التدريس بالوسائل السمعية البصرية من اعتبار إدارة وظائف وخدمات وسائل التعلم أحد المجالات الثلاثة الرئيسة للعاملين في مجال تكنولوجيا التعليم (الذي يشمل وظائف وخدمات التقنيات والمكتبات) (AU- diovisual Instruction, 1974).

ومما يستدعي الانتباه أن تقدير الأهمية النسبية لعدد من الوظائف جاء في المرتبة الثانية والثالثة والرابعة على التوالي، وهي وظائف التدريب، ثم الإعلام والتوعية، ثم تصنيف المواد

التعليمية واكتساب مهارات استخدام مكتبة مصادر التعلم، مما يدعو إلى ضرورة الاهتمام بتحقيق هذه الوظائف وإعطائها الأولوية في برامج لتقنيات والمكتبات.

وقد أشارت بعض الدراسات السابقة إلى ما يؤيد ذلك، حيث أظهرت نتائجها نقص مهارات المدرسين في استخدام المكتبة (Lowrey, 1970).

أما وظيفة إنتاج المواد التعليمية، فقد جاءت في المرتبة الخامسة، ولا يقلل ذلك من أهميتها.

فإذا انتقلنا إلى وظائف التقويم، وتطوير التدريس وإجراء البحوث والدراسات نجد أنها في مراتب متأخرة نسبياً، مع أهميتها جميعاً.

ويمكن تفسير ذلك جزئياً في ضوء التصور التقليدي لدور التقنيات والمكتبات، حيث إنها في اعتقاد الكثيرين من الخدمات التعليمية التي لا يدخل في مسئولية العاملين بها القيام بعمليات مثل، التقويم، وتطوير التدريس، وإجراء البحوث، حيث إن هذه تحتاج، في رأيهم إلى إعداد أكاديمي ومهني خاص لا يتوفر في العاملين في مجال التقنيات والمكتبات في الوقت الحاضر، فضلاً عن أن جهات أخرى في النظام التعليمي تتولى مسئولية أداء هذه المهام في الوقت الحاضر.

ويدعونا ذلك إلى تأكيد أهمية تطوير برامج الإعداد الأكاديمي والتأهيل المهني في مجال التقنيات والمكتبات، بما يسمح باكتساب المهارات التي تساعد على تحقيق هذه الوظائف، وبالمثل إعادة تنظيم الإدارات المعنية، وإنشاء وحدات عمل مسئولة عن أداء مهام هذه الوظائف، تحدد أهدافها وتعد لها البرامج الخاصة.

٢ - تقدير الأهمية النسبية لوظائف التقنيات والمكتبات تبعاً لاختلاف المؤهل التربوي والمؤهل الدراسي وسنوات الخبرة:

ويلخص الجدول رقم (١٢) نتائج حساب قيمة «ت»، واختيار تحليل التباين «نسبة ف»، لتقدير الفروق بين استجابات أفراد العينة تبعاً للمتغيرات المطروحة للدراسة.

جدول رقم (١٢)

استجابات أفراد العينة حول تقدير الأهمية النسبية لوظائف التقنيات التربوية والمكتبات المدرسية تبعاً لاختلاف:
المؤهل التربوي - المؤهل الدراسي - سنوات الخبرة.

الوظائف	المؤهل 'التربوي' قيمة «ت»	المؤهل الدراسي قيمة «ت»	سنوات الخبرة نسبة «ف»
- إدارة وتنظيم البرامج والخدمات	١,٠٥	٢,٨٢**	١,٦٧
- التدريب.	١,٧١	,٥٧	*٣,١٧
- الإعلام والتوعية.	,١٩	,٠٥	**٨,٣٥
- تصنيف مصادر التعلم وتنظيم			
الحصول على المعلومات.	,٢٠	,٤٥	,١٣
- إنتاج المواد التعليمية.	١,٥٧	١,٢٨	١,٥٢
- تقويم البرامج والخدمات.	١,٩٥	,٩٥	١,٤١
- تطوير التدريس.	*٢,٠٦	,٦٩	*٣,٠٨
- إجراء الدراسات والبحوث.	١,٢١	,٢١	**٤,٩٧
- العمليات المساندة.	,٠٣	١,٦٣	١,٧١
- إدارة شئون الأفراد.	,٢٨	,٨٦	١,٦٤

وقد ظهر لاستجابات التربويين دلالة إحصائية في تقدير الأهمية النسبية لوظيفة تطوير التدريس Instructional Development ، وهي إحدى الوظائف الجديدة المهمة لهذا المجال، التي تحتاج إلى إعداد أكاديمي ومهني خاص، لم نأخذ به بعد في مؤسساتنا التربوية. وهي الوظيفة التي أبرزها كثير من الكتابات والدراسات السابقة. فقد أشار إليها إيلي (Ely, 1976) عند الحديث عن النظرة التكاملية لوظائف هذا المجال، وإعداد العاملين فيه حسب مدخل الكفايات. كما اعتبرت جمعية التدريس بالوسائل السمعية البصرية بالولايات المتحدة الأمريكية تطوير التدريس أحد ثلاثة مجالات رئيسة للعاملين في مجال تكنولوجيا التعليم وهكذا يبدو أن التربويين كانوا أكثر إحاطة بأهمية الميادين الجديدة في مجال التقنيات والمكتبات (Audiovisual Instruction, 1974).

كما يبدو أن طبيعة دراسة الدكتوراه تجعل صاحبها أكثر تقديرا لأهمية الجانب الإداري والتنظيمي في هذه الوظائف. فظهرت فروق ذات دلالة إحصائية في صالح حملة الدكتوراه، في تقدير الأهمية النسبية لهذه الوظيفة، التي جاءت كما سبق في المرتبة الأولى من تقدير أفراد العينة.

ويظهر كذلك أن سنوات الخبرة والممارسة العملية تجعل الفرد أكثر إحاطة بمشكلات العمل، وإدراكا لأهمية بعض الوظائف والحاجة إليها، ولذلك ظهرت فروق ذات دلالة إحصائية تبعا لاختلاف سنوات الخبرة في تقدير أفراد العينة للأهمية النسبية لعدد من الوظائف التي ترتبط بعمل التقنيات والمكتبات، وهي: الإعلام والتوعية، وإجراء البحوث والدراسات، والتدريب، وتطوير التدريس.

ولذلك يبدو منطقيا عند اختيار العاملين في هذا المجال وإسناد بعض الأعمال لهم أن نراعي استيفاء بعض الشروط مثل توفر الخبرة والممارسة العملية، والحصول على مؤهل تربوي، وكذلك الحصول على مؤهل دراسي متقدم (الدكتوراه)، وخاصة عند إسناد مسئولية بعض الوظائف التي تتطلب مثل هذه الدراسات التي ترتبط بأداء مهام بعض الوظائف.

٣ - ترتيب الأهمية النسبية للكفايات اللازمة لأداء مهام وظائف التقنيات التربوية والمكتبات المدرسية من وجهة نظر أفراد العينة:

تشير استجابات أفراد العينة رقم (٨) إلى أهمية تحديد أهداف البرامج والخدمات، فجاءت هذه الكفاية في المقام الأول بين الكفايات اللازمة لأداء مهام إدارة وتنظيم البرامج، حيث يساعد وضوح هذه الأهداف في وضع الخطط التنفيذية واختيار أساليب العمل التي تؤدي إلى أداء المهام المطلوبة على الوجه الأكمل.

ويشير ذلك بعض التساؤلات مثلا: هل يساعد الإعداد الأكاديمي والمهني في الوضع الحالي على تنمية هذه الكفاية الإدارية بين العاملين في هذا المجال؟

أما في مجال التدريب، فقد أشارت استجابات أفراد العينة إلى بعض الجوانب التي به كثيرا ما تغفلها عند إعداد برامج التدريب وهي:

١ - التدريب على مهارات استخدام المكتبة، وكيفية الحصول على المعلومات ..

٢ - طرق الاستفادة من هذه المصادر وفق المنظومة المتكاملة.

فكثيرا ما تقتصر برامج التدريب على تنمية مهارات تشغيل الأجهزة، وإنتاج المواد التعليمية، وتغفل المهارات المكتبية، وكيفية اتباع أسلوب مدخل النظم في استخدام هذه الوسائل، وتتفق هذه الآراء مع بعض النتائج التي ظهرت عند الإجابة على الأسئلة السابقة.

فإذا انتقلنا إلى مجال الإعلام والتوعية، نجد في المقام الأول أهمية إصدار النشرات الدورية، التي توضح أنواع مصادر التعلم التي تخدم المناهج الدراسية، وكيفية الحصول عليها، وهي تعبر عن حاجة ملحة يشعر بها كل من مارس التدريس. وقد أشار كلارك (CLARK, 1975) إلى أهمية وجود نظام متكامل يعمل على توصيل الوسائل لتحقيق أهداف محددة (Delivery System) ولاشك أن برامج الإعلام والتوعية تشكل جانبا مهما في هذا النظام الشامل المقترح، الأمر الذي يتطلب إنشاء وحدات عمل خاصة مسئولة عن أداء هذه المهام.

وقد أشارت نتائج هذه الدراسة إلى أهمية تصميم بيئة التعلم Designing of the Learning Environment وما يتبع ذلك من اختيار المواد والأجهزة وتصنيفها وتنظيم الحصول عليها، وتصميم القاعات والفصول والمختبرات والتسهيلات المكانية وجميع الجوانب التي تشملها منظومة استراتيجية التدريس حتى تتم الاستفادة من معطيات هذا المجال على الوجه الأكمل.

وهي جوانب لم تنطرق إليها برامج الدراسة والإعداد المهني بشكل عملي منظم ومتكامل بعد، كما أن المباني التعليمية عادة ما يتم إنشاؤها أولا، ثم يفكر في إضافة جوانب التقنيات والمكتبات بعد ذلك. وتكاد تسير طرق التدريس على الأساليب التقليدية، ولم تصبح التقنيات ومصادر التعلم جزءا متكاملًا من استراتيجية التدريس.

أما في جانب التقويم، فقد أشارت النتائج إلى أهمية تقديم الحلول العملية لحل المشكلات التي تعترض تحقيق الأهداف، وتحقيق الموضوعية في التقويم الذي ينبغي أن يقوم على الأسس والمعايير، سواء عند اختيار، أو إنتاج، أو استخدام المواد التعليمية. فالمدرس يريد أن يحصل على المواد والأجهزة التعليمية عندما يحتاج إليها في الوقت والمكان المناسبين، حتى تتحقق الفائدة منها، وأن يهتدي فيما يعمل بمعايير واضحة محددة، وهذا ما لا تتوفر له حاليا.

والملاحظ أن بعض نتائج هذه الدراسة قد عكست ما يتصوره بعض أفراد العينة من أن وظائف التقنيات والمكتبات تدخل في باب الخدمات التعليمية، وقد ظهر ذلك في تقديرهم المتأخر نسبيا للأهمية النسبية لوظيفة تطوير التدريس، وبعض الكفايات التي تنطوي تحتها مثل مساعدة المدرس في تصميم استراتيجية التدريس، أو تقويم العملية التعليمية، أو صياغة الأهداف، أو تحليل خصائص المتعلم.

وبالمثل جاء تقدير الأهمية النسبية لكثير من الكفايات اللازمة لأداء مهام إجراء البحوث والدراسات في مرتبة متأخرة نسبياً للتصور السابق نفسه .

٤ - تقدير الأهمية النسبية للكفايات تبعاً لاختلاف المؤهل التربوي والمؤهل الدراسي وسنوات الخبرة :

ويمكن تلخيص نتائج استجابات أفراد العينة للإجابة عن هذا التساؤل في الجدول التالي رقم (١٣) :

جدول رقم (١٣)

استجابات أفراد العينة التي ظهرت بينها فروق ذات دلالة إحصائية في تقدير الأهمية النسبية للكفايات اللازمة لأداء وظائف التقنيات التربوية والمكتبات المدرسية تبعاً لاختلاف :
المؤهل التربوي - المؤهل الدراسي - سنوات الخبرة .

المؤهل التربوي		المؤهل الدراسي		سنوات الخبرة	
قيمة ت	مستوى الدلالة	قيمة ت	مستوى الدلالة	قيمة ق	مستوى الدلالة
الوظائف / والكفايات					
١ - إدارة وتنظيم البرامج والخدمات :					
٣,٦	٠,٠١	- تحديد أهداف والخدمات .			
٢,٨٩	٠,٠١	١,٨٤	٠,٠٥	- تصميم القاعات والمرافق اللازمة لتحقيق الأهداف .	
٢,١١	٠,٠٥	- وضع الخطط والهيكلة التنظيمي لتحقيق الأهداف .			
٢,٣٥	٠,٠٥	- تصميم الأنظمة والنماذج والبطاقات لتنظيم سير العمل .			
٢ - التدريب :					
٢,٠٠	٠,٠٥	- اكتساب مهارات استخدام مكتبة مصادر التعلم .			
٣ - الإعلام والتوعية :					
- إصدار الشرائح الدورية بالمصادر التي تخدم المنهج .					
٢,٦١	٠,٠١	٢,١٠	٠,٠٥	- إصدار دليل بالخدمات التعليمية .	

الوظائف / والكفايات		المؤهل التربوي		المؤهل الدراسي		سنوات الخبرة	
قيمة	مستوى	قيمة	مستوى	قيمة	مستوى	قيمة	مستوى
٤ - إصدار التقارير والبيانات الدورية. - تصميم برامج في العلاقات العامة لتقوية الصلة بين هيئة التدريس والعاملين. ٤ - تصنيف مصادر التعلم وتنظيم الحصول على المعلومات: - اختيار أنظمة التصنيف المناسبة - تنظيم السجلات لحصر وإضافة مصادر التعلم. - إعداد وسائل الفهرسة المناسبة. ٥ - تقويم البرامج والخدمات: - اقتراح الحلول للمشكلات. - تقويم البرامج والخدمات في ضوء الأهداف والإمكانات. - تحديد معايير اختيار واستخدام مصادر التعلم. - تقويم أداء العاملين وفق معايير موضوعية. - تحديد معايير إنتاج المواد التعليمية.	٠,٥	٢,٤١	٠,١	٣,٢٨	٠,٥		
		٣,٠٠	٠,١				
		٢,٠٢	٠,٥				
		٢,٤	٠,٥				
		٢,٦٤	٠,١				
		٢,٨٥	٠,١				
		٢,٤٣	٠,٥				
		١,٩٧	٠,٥				
		٢,٢٤	٠,٥				
		٢,٢٤	٠,٥				
٦ - تطوير التدريس: - اختيار الوسائل البديلة المناسبة لتحقيق الأهداف. ٧ - العمليات المساندة: - تصنيف المواد والأجهزة بعد استلامها.	٠,٥			٣,٢٥	٠,٥		
		٢,٢٦	٠,٥				
٨ - إدارة شئون الأفراد: - تحديد معايير ومستويات الأداء الخاصة بمهام الوظيفة.	٠,٥			٣,٦٥	٠,٥		

ونلاحظ من استجابات أفراد العينة نحو هذا السؤال أن التربويين أكثر تقديراً من غير التربويين للأهمية النسبية لأغلب الكفايات اللازمة لتحقيق مهام وظيفة إدارة وتنظيم البرامج والخدمات، حيث يبدو وكأن لطبية الدراسات التربوية أثراً واضحاً في التأكيد على أهمية تحديد الأهداف، وضرورة تخطيط أنظمة الإدارة وأساليب العمل، وكيفية تصميم بيئة التعلم بحيث تعمل جميعاً بصورة متكاملة، لتحقيق هذه الأهداف، ولذلك ظهرت فروق ذات دلالة إحصائية في تقدير أهمية هذه الكفايات في صالح التربويين.

كما أن طبيعة الدراسات التربوية تؤكد على أهمية اكتساب مهارات استخدام المكتبة، ومصادر التعلم، للحصول على المعلومات التي تلزم لتنمية قدرة الفرد نحو التعلم الذاتي، واكتساب مهارات البحث والدراسة المستقلة، واستمرار التعلم، ولذلك ظهرت فروق ذات دلالة إحصائية في جانب تقدير التربويين لأهمية التدريب على اكتساب هذه المهارات.

بينما نلاحظ أن طبيعة الدراسات المتقدمة (الدكتوراه) التي تهتم بإجراء البحوث والدراسات تجعل صاحبها يدرك أكثر من غيره مدى أهمية تصنيف مصادر التعلم، وتنظيم الحصول على المعلومات، وما ينطوي تحتها من مهارات، ولهذا ظهرت فروق ذات دلالة إحصائية في تقدير أهمية عدد من الكفايات في صالح حملة الدكتوراه.

كما أن وجود فروق ذات دلالة إحصائية في صالح التربويين وحملة الدكتوراه معا في تقدير الأهمية النسبية لغالبية الكفايات اللازمة، لتحقيق مهام عملية تقويم البرامج والخدمات، تعطي مؤشراً قوياً لأهمية تنمية المهارات اللازمة لأداء مهام هذه الوظيفة الحيوية من وظائف التقنيات والمكتبات، بحيث ينبغي أن تتم في ضوء الأهداف التي سبق تحديدها، وتقوم على أساس المعايير الموضوعية، سواء عند تقويم أداء أو عند اختيار واستخدام المواد التعليمية، أو عند تحديد المستويات المقبولة لإنتاج المواد التعليمية.

ويشارك التربويون وحملة الدكتوراه أيضاً في تقدير الأهمية النسبية لعدد من الكفايات لتحقيق وظيفة الإعلام والتوعية.

كما أن الممارسة الفعلية وسنوات الخبرة تجعل صاحبها أكثر اهتماماً بتقدير أهمية عدد من الأمور مثل توفير الوسائل البديلة، لمواجهة المشكلات التي قد يواجهها المدرس، إذا تعذر عليه الحصول على ما يريد في المكان الأول، ولذلك ظهرت فروق ذات دلالة إحصائية في تقدير أهمية هذه الكفاية تبعاً لاختلاف سنوات الخبرة. وبالمثل في تقدير أهمية تصميم البرامج التي تؤدي إلى تقوية الصلة بين الهيئة التدريسية والعاملين في هذا المجال. وكذلك في تقدير الأهمية النسبية لتحديد معايير ومستويات الأداء.

الخلاصة والتوصيات

يمكن تلخيص هذه الدراسة على النحو التالي :

١ - هناك اتفاق على أهمية جميع وظائف التقنيات والمكتبات التي شملتها الدراسة ، والكفايات اللازمة لأداء مهام هذه الوظائف .

٢ - جاءت أهمية إدارة وتنظيم البرامج والخدمات في المقام الأول بين الوظائف المختلفة ، تليها في الأهمية وظائف التدريب ، ثم الإعلام والتوعية ، ثم تصنيف مصادر التعلم . أما وظائف التقويم ، وتطوير التدريس ، وإجراء البحوث والدراسات ، فقد جاء تقدير أهميتها في مراتب متأخرة نسبياً .

٣ - ظهرت فروق ذات دلالة إحصائية في صالح التربويين في تقدير أهمية وظيفة تطوير التدريس ، وفي جانب حملة الدكتوراه في تقدير أهمية إدارة وتنظيم البرامج والخدمات . أما عند اختلاف سنوات الخبرة ، فقد ظهرت فروق ذات دلالة إحصائية في تقدير الأهمية النسبية لعدد من الوظائف وهي :
الإعلام والتوعية ، إجراء البحوث والدراسات ، التدريب ، تطوير التدريس .

٤ - ظهرت فروق ذات دلالة إحصائية بين استجابات أفراد العينة في تقدير أهمية عدد من الكفايات التي تتصل بأداء المهام التالية :

أ - الإعلام والتوعية تبعاً لاختلاف المؤهل التربوي ، والدراسي ، وسنوات الخبرة .
ب - إدارة وتنظيم البرامج والخدمات وتقويم هذه الأعمال ، في صالح التربويين وحملة الدكتوراه .

ج - التدريب على اكتساب مهارات استخدام المكتبة في جانب التربويين فقط .
د - تصنيف مصادر التعلم وتنظيم الحصول على المعلومات وأداء العمليات المساندة في صالح حملة الدكتوراه .

هـ - تحديد معايير ومستويات الأداء عند القيام بالأعمال المختلفة ، أو عند اختيار الوسائل تبعاً لاختلاف سنوات الخبرة .

وفي ضوء هذه النتائج التي توصلت إليها هذه الدراسة يمكن تقديم بعض التوصيات التي تتعلق بالجوانب التالية من التقنيات التربوية والمكتبات المدرسية :

أ - الإعداد الأكاديمي والمهني :

- ١ - إعتبار الوظائف العشرة الرئيسة التي شملتها الدراسة أساسا نهدي به عند تحديد المجالات التي يشملها برامج الإعداد الأكاديمي ، أو التدريب المهني في مجال التقنيات والمكتبات ، وكذلك أساسا لتخطيط الإدارات والمؤسسات الخاصة بها .
- ٢ - الأخذ بمدخل الكفايات أساسا للإعداد الأكاديمي لهذا المجال .

ب - اختيار العاملين :

- ٣ - اختيار العاملين على أساس الكفايات اللازمة لأداء المهام المطلوبة ، وتبعا لمعايير محددة .
- ٤ - التأكيد على أهمية الإعداد التربوي وعامل الخبرة عند اختيار العاملين ، واعتبار الدراسات المتقدمة (الدكتوراه مثلا) أحد الشروط التي يلزم توفرها فيمن يقوم بأداء بعض الوظائف والمهام .

ج - إدارة الوظائف والخدمات :

- ٥ - الاهتمام بالجانب الإداري والتنظيمي في إدارة وظائف ومهام التقنيات والمكتبات .
- ٦ - إنشاء وحدات خاصة في إدارات التقنيات والمكتبات للقيام بمهام الوظائف التالية :
التدريب ، الإعلام والتوعية ، التقويم ، تطوير التدريس ، إجراء البحوث والدراسات .
- ٧ - الاهتمام بالتدريب وخاصة التدريب على اكتساب مهارات استعمال المكتبة ، وكذلك استخدام التقنيات وفق المنظومة المتكاملة .
- ٨ - اعتبار وظائف التقنيات التربوية والمكتبات المدرسية منظومة واحدة تعمل لتحقيق الأهداف التعليمية بالمدرسة .

المراجع

- ١ - السيد محمد خيرى، الإحصاء في البحوث النفسية والتربوية والاجتماعية، دار الفكر العربي، القاهرة، ١٩٥٦، ص ٣٦١.
- ٢ - حسن جامع، وحصة الشاهين، وفوزية الهادي «الكفاءات التدريسية اللازمة لمعلم المرحلة الابتدائية بدولة الكويت، المجلة التربوية، كلية التربية، جامعة الكويت، سبتمبر ١٩٨٤، ص ٥٩ - ٨٩.
- ٣ - فاروق حمدي الفراء، «وضع برنامج لتطوير بعض كفاءات تدريس الجغرافيا لدى معلم المرحلة الثانوية بالكويت» رسالة دكتوراه، كلية التربية، جامعة عين شمس، ١٩٨٣. (غير منشورة).
- ٤ - جابر عبد الحميد، سليمان الخضري الشيخ، فوزي أحمد زاهر، مهارات التدريس، دار النهضة العربية، القاهرة، ١٩٨٢، ص ٤٤٧.
5. The American Association of School Librarian "The School Library Manpower Project", (SLMP) 1969.
6. Association for Educational Communications and Technology, (AECT) The Definition of Educational Technology," Washington D.C., 1977, 169 pp.
7. Audiovisual Instruction, Appendix A, "A Competency and Task List for Specialists in Media Management, Media Product Development, and Instructional Program Development", November 1974, 29-69 pp.
8. Bennie, Frances, "Learning Centers: Development and Operation," Educational Technology Publications, Englewood Cliffs, New Jersey, 1977, 336 pp.
9. Case, Robert N. and Lowrey, Anna Mary, "Behavioral Requirement Check List", American Library Association Periodical, Chicago 1973.
10. Clark, R.E., "Constructing a Taxonomy of Media Attributes for Research Purposes", AV Communication Review, 1975, 23: 3, 197-215 pp.
11. Daniel, Evelyn and Ely, Donald P., "Competency Based Education for School Library Specialists", Journal of Education for Librarianship, Vol. 23: 4, Spring 1983, 273-278 pp.
12. Ely, Donald P., and Chisholm, Margaret E., "Media Personnel in Education: A Competency Approach," Prentice - Hall, Inc., Englewood Cliffs, New Jersey, 1976, p 11.
13. Hamreus, Dale, (ditor), "Development and Validation of Criteria for Evaluating Media Training," Teaching Research, Mammouth, Oregon, 1976, 114-115 pp.
14. Lowrey, Anna Mary, "School Library Manpower Project Launches Phase II", (SLMP) Audiovisual Instruction, January 1976, 25-28 pp.
15. Milton, Christison, "A Competency Based Curriculum for the Preparation of School Media Specialists", Audiovisual Instruction, September 1975, 18-21 pp.
16. Nickse, Ruth, (editor), "Competency Based Education: Beyond Minimum Competency Testing," Teachers College, Colombia University, New York, 1981, p. 52.
17. Pascoe, D., "The Pascoe Report", Audiovisual Instruction, 1959, 4: 6-7 pp.

18. Pfister, Fred C., "Competencies Essential for School Media Specialists", Journal of Education for Librarianship Vol: 23: 1, Summer 1982, 29-42 pp.
19. Rosenberg, Marc, J. "What is the School Media Specialist's Role", Audiovisual Instruction, Vol. 23, No. 2, February 1978, 12-13 pp.
20. Seager, D., "Determining Recommendations for the Content of a Basic Course in Instructional Media for Colorado State College," "Dissertation", 1968 504A - 505A.
21. Silber, Kenneth, "Domain of Instructional Technology", Jobs in Instructional Media Study (JIMS), Department of Audiovisual Instruction, Washington, D.C., 1976, 298-301 pp.
22. Wallington, Clinton, and Others, "Jobs in Instructional Media", Department of Audiovisual Instruction, Washington, D.C., 1970.