



التدريب الميداني في مناهج أقسام المكتبات والمعلومات في الجامعات الليبية
مفتاح عبدالوهاب السلاع

Doi: <https://doi.org/10.54172/4mkzsw72>

المستخلص: تهدف هذه الدراسة إلى استكشاف طبيعة ودور التدريب الميداني في مناهج تعليم المكتبات والمعلومات في الجامعات الليبية. يهدف التدريب الميداني إلى تزويد الطلاب بالخبرة العملية في مجالات التخصص وتحقيق العديد من الأهداف مثل اكتساب الثقة وتنمية المهارات العملية. ومع ذلك، هناك تحديات تواجه توفر فرص التدريب الميداني الكافية للطلاب في الجامعات الليبية. ترتكز الدراسة على توزيع المواد التدريبية في البرامج الأكademie وتحليل المشكلات والتحديات التي يواجهها الطلاب في تلك العملية.

الكلمات المفتاحية: التدريب الميداني - المكتبات والمعلومات - الجامعات الليبية - الخبرة العملية

Field Training in Curricula of Library and Information Science Departments in Libyan Universities.

Abstract: This study aims to explore the nature and role of field training in the curricula of library and information science programs in Libyan universities. Field training is designed to provide students with practical experience in their specialized fields and achieve various objectives such as gaining confidence and developing practical skills. However, there are challenges in providing sufficient field training opportunities for students in Libyan universities. The study focuses on the distribution of training courses in academic programs and analyzes the problems and challenges faced by students in this process.

Keywords: Field training - Library and information science - Libyan universities - Practical experience

مقدمة :

يعد التدريب الميداني جزءاً من المقرر والمنهج الأكاديمي ومتطلباً أساسياً للتخرج ، وي العمل الطلاب لفترة محددة بإحدى المؤسسات الحكومية او الخاصة المعنية بخدمات المكتبات والمعلومات وذلك من أجل اكتسابهم خبرة عملية في مجالات التخصص ، وبصرف النظر عن الأسلوب المتبعة في تنفيذ التدريب الميداني فانه يهدف الى تحقيق الاتي :

- إتاحة الفرصة للطالب لاكتساب الخبرة قبل التخرج .
- يمثل التدريب طريقة تعليم نشطة محورها الطالب، وتحتفل عن أسلوب المحاضرات النظري الذي يقتصر فيه دور الطالب على التلقى والسماع .
- يساعد التدريب الميداني في بناء الثقة ، وتحسين معنويات الطالب - المتدرب - المبتدئ .
- اكتساب الطالب الخبرة العملية في تخطيط المشروعات والتنظيم تحت الإشراف المباشر والتشجيع على الاستقلالية والمبادرة .
- يعزز التدريب الميداني المقررات الدراسية ويساعد في توضيحها للطالب .
- تعويد الطالب على تحمل المسؤولية ، والتقييد بالمواعيد والتعامل مع الموظفين الآخرين والاستماع الى آرائهم وغيرها من مهارات العمل الجماعي .
- تعريف المؤسسات المعلوماتية المعنية ب مجالات التخصص بقدرات خريجي المكتبات والمعلومات مما يسهم في توظيفهم .

ومن منطلق ان العنصر البشري هو من مكونات المكتبات ومراكز المعلومات والأرشيف ، ويتوقف ذلك على كفاءة الأداء فى اختيار المجموعات وإعدادها الإعداد الفنى الملائم ، لتقديم الخدمات وإدارة الأنشطة بها . هذه الخبرة والدراءة لا تأتي بالطبع بين عشية وضحاها ، إنما تحتاج لوقت طويل من العمل والممارسة ، فالدراسة النظرية بأقسام المكتبات والمعلومات لا تكفي وحدها لذلك ، بل لابد من الاحتكاك بالجانب العملي بشكل كبير خاصة اثناء فترة الدراسة وذلك من منطلق ان تخصص المكتبات والمعلومات من التخصصات التي كانت فيها الجوانب التطبيقية اسبق بكثير من الجوانب النظرية ، فقد افتتحت المكتبات منذ فجر التاريخ ، وقدمت العديد من الخدمات المكتبية لملايين المستفيدين قبل ان يضع العلماء نظريات علم المكتبات والمعلومات .

كما بدأت فكرة التطوير المهني للمكتبيين عام (1898) عندما تبنى ملفل دوى فكرة التطوير المهني في الاجتماع السنوي للجمعية الأمريكية للمكتبات حيث وضع خطة

ت تكون من جزأين: الأول : التدريب المهني ، والثاني : التعليم بالمنزل ، اي بالراسلة ، تم تلاه (وليام بريت) وهو مكتبي بإحدى المكتبات العامة الامريكية الذي اقترح إعطاء شهادات للمكتبيين بعد تدريبهم حتى تكون حافزا لهم للإقبال علي التدريب في المستقبل ، وبعد ذلك حدثت مجموعة من التطورات التي كان لها تأثير على دفع حركة التطوير المهني للمكتبيين حتى أصبح ينظر له على انه ضروري ولا يمكن الاستغناء عنه .

٤- مشكلة الدراسة :

تناول الدراسة معالجة الاتي :

على الرغم من مزايا وأهداف التدريب الميداني التي أشار الباحث إليها في المقدمة ، فان تجارب التدريب الميداني قد لا تناجح ولا تتوفر او يمكن ان تناجح بشكل محدد ، فيخرج الدارسين من معظم أقسام المكتبات والمعلومات في الجامعات الليبية دون ان ينالوا القسط الوافي من التدريب الميداني علي بعض المهام المكتبية الرئيسية مثل تنمية المقتنيات وخاصة الالكترونية منها ، والتعامل الفعال مع المستفيدين ، وإجراء المقابلة المرجعية، ومن ثم تقديم خدمة مرجعية ناجحة ، وتسويق خدمات المعلومات ، ومهارات الإفادة من الشبكة العالمية للمعلومات في تطوير الخدمة المكتبية ، وتعليم المستفيدين .

كما ان هذه الدراسة تعد محاولة لاستكشاف طبيعة ودور التدريب الميداني، في الخطط الدراسية لمناهج تعليم المكتبات والمعلومات في أقسام المكتبات والمعلومات في الجامعات الليبية - مجال الدراسة - وبشكل محدد فهي تعنى بدراسة المشكلات التي تطرحها الأسئلة الآتية :

- كيف تتوزع مناهج ومقررات مادة التدريب الميداني في برامج تعليم المكتبات والمعلومات ؟
- ما متطلبات اشتراك الطالب في التدريب الميداني ؟ وما المتطلبات إثناء التدريب ؟
وما عدد الساعات المعتمدة المخصصة للتدريب الميداني ؟
- ما الطرق المستعملة في إدارة برامج التدريب الميداني ؟
- ما الأساليب المستعملة في تقويم مقررات ومناهج التدريب الميداني ؟
- ما المشكلات المتصلة بالمارسات الحالية للتدريب الميداني، إن كان هناك مشكلات؟ وما هي الاتجاهات المحددة التي تنوى برامج تعليم المكتبات والمعلومات القيام بها في مقررات مادة التدريب الميداني ؟

ـ الأهداف :

تهدف هذه الدراسة إلى :

لفت النظر والانتباه إلى أهمية التدريب الميداني للدارسين بأقسام المكتبات والمعلومات في الجامعات الليبية وتدريبهم على مهام أساسية تحقق أهداف المكتبات ومراسن المعلومات والأرشيف بتشتى أنواعها من خلال :

- معرفة طبيعة ومدى انتشار مناهج ومقررات التدريب الميداني في برامج تعليم المكتبات والمعلومات .
- معرفة الطرق والوسائل المستعملة في إدارة مقررات التدريب الميداني وتنفيذها .
- الإلمام بالأساليب المستعملة في تقويم مقررات التدريب الميداني .
- الوقوف على المشكلات والصعوبات المتصلة بالمارسات الحالية للتدريب الميداني ان وجدت .
- اقتراح طرق وأساليب لتحسين التدريب الميداني في الأقسام - مجال الدراسة - إذا دعت الحاجة الي ذلك .

ـ أهمية الدراسة :

يعد التدريب الميداني خيارا استراتيجيا لإي جهة تعليمية تتطلع إلى إعداد كوادر قادرة على تلبية احتياجات العمل ومواكبة التطورات ' كما إن فترة التدريب الميداني تعد هي فترة التأسيس الحقيقي للدخول في ميدان العمل وهي فترة مهمة يجب على الطلاب الاستفادة منها اكبر قدر ممكن قبل الدخول بشكل رسمي في ميدان ومعترك العمل الحقيقي ، كما يساعد التدريب الميداني الطلاب على التعرف على كثير من المشكلات التي تحيط ب مجال العمل الحقيقي ومحاولات الاستفادة من محصلتها النظرية في حل هذه المشكلات والتغلب عليها وإيجاد الحلول المناسبة لها والتي تزداد بازدياد الخبرة التي يكتسبها الطلاب لطبيعة العمل والمعاملات والإجراءات الإدارية وكيفية التعامل معها وإمدادهم بكثير من المعرفة في مجال الأنظمة والقوانين التي تحكم مجال العمل الحقيقي .

وأهمية التدريب الميداني لا تكمن فقط في التطبيق لتلك المعلومات النظرية المتحصل عليها ، بل مجال وارض خصبة لتنمية الإبداع عند الطلاب ومهارات التفكير للوصول إلى أساليب إبداعية مبتكرة وجديدة .

هذا في ما يخص أهمية التدريب الميداني إما أهمية هذه الدراسة فإنها ترجع إلى سببين رئيسيين هما :

- أنها تمثل جانباً غاية في الأهمية باعتبار إن تخصص المكتبات تطبيقي في المقام الأول.

- أنها الدراسة الأولى في ليبيا التي تهتم بمادة التدريب الميداني بأقسام المكتبات والمعلومات في الجامعات الليبية ، وتحاول تقديم توصيات ومقترنات سواء لتحفيز المتدرب الطالب ، او لفتح مجالات أخرى للتدريب الميداني بالأقسام - مجال الدراسة -

- مصطلحات ومفاهيم الدراسة :

- التدريب :

يحاول المهتمون بمفهوم التدريب إن يميزوا بين تدريب القوى البشرية ، وبين تنمية تلك القوى ، فيحدد بعضهم مفهوم التدريب على انه نقل مهارات معينة إلى المتدربين ، وتوجيههم لإتقان تلك المهارات إلى مستوى أداء مقبول ، إما التنمية فيحددونها على أنها تطوير المهارات للعاملين في مؤسسة ما ، ليكونوا أكثر تهيئاً لقبول تحديات مهامهم ، أو وظائف جديدة أوكلت إليهم .

هناك تعاريفات متعددة للتدريب ، تختلف باختلاف المفاهيم التي لدى قائلها ، وبنوع التدريب وأهدافه ، ومن المهم في محاولة الكشف عن تعريف واضح للتدريب ان ننطلق من الحقائق التالية :

- الاختلاف الواضح بين كل من مفهوم التعليم والتدريب، من حيث الأهداف والأساليب وطرق التقييم.

- إن التدريب وان اختلف عن التعليم فانه لا يمكن بأي حال من الأحوال إن يلغى التقديم النظري ، وليس هناك ممارسة أو تطبيق لا تستند إلى المعرفة النظرية .

من خلال هذه المعطيات عرف التدريب بأنه عملية شاملة ومعقدة تتناول جميع التدابير الالازمة لإيصال الفرد إلى وضع يمكنه من الاضطلاع بوظيفة معينة ، وانجاز المهام التي تتطلبها هذه الوظيفة ، وجعله قادرًا على متابعة العمل في الإدارة العامة ، كما عرف التدريب بكونه عملية تربوية ذات بعد قصير وإجراء تنظيمي يستفاد منه بشكل منظم من خلاله يزود الإفراد بالمعرفة الفنية والمهارات المتعلقة بمجال معين .

تعريف ثالث يرى ان التدريب هو تلك العملية المنظمة المستمرة التي تكسب الفرد معرفة او مهارة لأداء عمل او بلوغ هدف محددا (1).

التدريب العملي :

هو الإجراءات المصممة خصيصا لتعليم شخص او مجموعة اشخاص - المتدربين - معلومات ، ومهارات معينة او مجموعة من المهارات بغرض التأثير علي سلوكهم بشكل ايجابي ، مما يؤدي الي زيادة كفاءتهم الإنتاجية ونمو إحساسهم بالاستقرار، وهو أيضا العملية المنهجية التي يتم من خلالها تغيير سلوك العاملين تجاه تحقيق أهداف المؤسسة(2).

التدريب الميداني :

هو التعريف بأساليب العمل في المكتبات ومرافق المعلومات عن طريق التدريب الميداني تحت إشراف احد أعضاء هيئة التدريس او احد الخبراء. وذلك للتعرف علي العمل الميداني الفعلي، وتطبيق المهارات والنظريات التي تعلمها الطالب في قاعات الدراسة.

ومما تقدم وجب التمييز بين ثلات مصطلحات متقاربة في المفهوم والاستخدام : وهي :

التدريب، والتعليم، والتطوير.

فالتدريب إعداد منظم لقدرات الفرد للقيام بعمل ما، فهو التهيئة والإعداد لتأدية مهنة او حرف معينة.

بينما يختص التعليم بالمعرفة المنهجية واكتساب المعلومات الأولية والأساسية حول موضوع ما. **أما التطوير** فهو التنمية او العملية المستمرة التي يتلقاها الفرد بتوفير الدعم والمساندة اللازمين لنمو قدراته بشكل متواصل .

والتدريب شكل من اشكال التأهيل بل الشكل المتميز للتأهيل ، وإذا كان التعليم يهتم أساسا بتزويد الدارس بالرصيد المعرفي الأساسي للمجال وتنمية قدراته وملكاته المعرفية ، فضلا عن تنمية الاتجاهات والأنمط السلوكية الشخصية والاجتماعية المطلوبة ، فان التدريب يستعمل في المواقف التعليمية أو التوجيهية التي تكون فيها الأهداف محددة بوضوح ، ومن الممكن فيها اكتساب المهارات عن طريق الممارسة والتقدير الموجه للأداء التعليمي للمتدرب . والتعليم هو النمط السائد في برامج التأهيل الموصولة إلى درجة علمية. أما التدريب فهو السمة الأساسية في البرامج القصيرة الأجل نسبيا والورش التعليمية والتنمية المهنية وغيرها من اشكال التعليم المستمر. ومن الواضح ان هناك الكثير من مظاهر الارتباط والتدخل بين كل من التعليم والتدريب بل ويضاف إليهم التطوير. وسوف يحاول الباحث من خلال هذه الدراسة توضيح هذه المفاهيم والمصطلحات.

ـ حدود الدراسة :

تغطي الدراسة مقررات ومناهج مادة التدريب الميداني ، ولم تشمل التطبيقات والتدريبات العملية في المقررات الدراسية الاخرى في أقسام الجامعات الليبية الآتية :

- قسم المكتبات والمعلومات كلية الآداب جامعة طرابلس .
- قسم المكتبات والمعلومات كلية الآداب جامعة الزاوية .
- قسم المكتبات والمعلومات كلية الآداب جامعة الزيتونة .
- قسم المكتبات والمعلومات كلية الآداب جامعة مصراته .
- قسم المكتبات والمعلومات كلية الآداب جامعة بنغازي .
- قسم المكتبات والمعلومات كلية الآداب جامعة عمر المختار البيضاء .
- قسم المكتبات والمعلومات كلية الآداب جامعة عمر المختار طبرق .

ـ المنهج :

استخدم المنهج المسحي لدراسة مقرر مادة التدريب الميداني بأقسام المكتبات بالجامعات الليبية ، ولغرض تجميع المعلومات الازمة للدراسة ، فقد تم الاستعانة بأهم استبيان اطلع عليه الباحث أعد في هذا المجال للأستاذ الدكتور / عجلان محمد العجلان (3) مكون من اثنين وعشرين سؤالا منها واحد وعشرون سؤالا مغلقا وسؤال واحد مفتوح (ملحق 1)ـ ، هذا وقد عرض الاستبيان علي مجموعة من الأساتذة المتخصصين في التدريب الميداني ولهم باع طویل بهذا المجال .

وقد صمم الاستبيان من اجل استكشاف جوانب متعددة في التدريب الميداني يمكن تجميعها تحت عناوين هي :

- طبيعة التدريب، ويحتوى على أسئلة تغطي النقاط الآتية :

- عدد مقررات التدريب الميداني الذي تقدمها مقررات ومناهج تعليم المكتبات.
- العناوين التي تظهر تحتها في مقررات الأقسام الرسمية.
- سياسة الأقسام نحو تقديم هذه المقررات .
- أماكن التدريب، والعوامل التي تراعى في هذا الاختيار.
- المتطلبات والساعات، ويغطي أسئلة تشمل النقاط الآتية :

- متطلبات التأهيل للاشتراك في التدريب الميداني .
- المتطلبات إثناء التدريب .
- عدد الساعات الزمنية التي يقضيها الطالب في التدريب الميداني .
- جوانب إدارية، وبغطي أسئلة تشمل نقاط هي :
 - من يتولى مسؤولية الإشراف علي برامج التدريب الميداني .
 - تعويض عضو هيئة التدريس مقابل الاشتراك في برامج التدريب .
 - الأساليب المستعملة لضبط التدريب الميداني .
 - جدولة التدريب الميداني.
- 4 تقويم التدريب وبغطي أسئلة تتصل بالنقاط الآتية :
 - نظام الدرجات المتبوع لتقويم التدريب .
 - المتطلبات المستعملة لتقويم التدريب .
 - مسؤولية تقويم الطالب المتدرب .
 - تقويم الطلاب لتجربتهم الميدانية .
- 5 المشكلات والتغيرات المتوقعة المتصلة ببرنامج التدريب الميداني :

ولغرض المسح فقد تم تحديد مفهوم التدريب الميداني بأنه العمل الذي يقوم به الطالب في م الواقع التدريب تحت إشراف مهني من أجل اكتساب تجارب مباشرة من خلال الملاحظة والممارسة الفعلية ويقدم كجزء من المقرر الدراسي بالقسم إثناء الدراسة العلمية.

وتم توزيع الاستبيان خلال شهر مارس من الفصل الدراسي الأول للعام الدراسي 2014 - 2015م ووجهت الاستبيانات إلى مسؤولي مقررات ومناهج تعليم المكتبات والمعلومات ، وأرفق معها خطابات توضح الغرض من البحث بالإضافة إلى استعمال أداة الاستبيان للحصول على معلومات عن التدريب الميداني ، وطلب من الأقسام إرسال أية مواد مكتوبة معدة لغرض التدريب الميداني مثل أدلة أو معايير لتقويم الطلاب بالإضافة إلى المعلومات المتاحة في أدلة الأقسام .

- دراسات سابقة :

علي المستوى المحلي لم يجد الباحث دراسات موجهة أساسا نحو التدريب الميداني في أقسام المكتبات والمعلومات بالجامعات الليبية، وعلى المستوى العربي

اطلع الباحث علي دراسة واحدة كانت ذات فائدة كبيرة لهذه الدراسة وقد تضمنت التدريب الميداني خلال فترات مختلفة من تاريخ تعليم المكتبات ومنها:

- دراسة روشنستين (Rothstein) تناولت هذه الدراسة التدريب الميداني في ست وثلاثين مدرسة مكتبات معترف بها بأمريكا ، من خلال فهارس مدارس المكتبات ووجد ان حالة التدريب لم تتغير إلا تغيرا يسيرا منذ دراسة Coburn عام 1922م ، وكشفت دراسته إن متطلبات التدريب الميداني تختلف اختلافا كبيرا من مدرسة إلي أخرى ، وكذلك الوقت اللازم للتدريب ، وان عددا من المدارس لا تخصص ساعات معتمدة للتدريب الميداني كما درس Coburn (Coburn 1922) تطور التدريب الميداني في مدارس المكتبات الأمريكية ، وأساليب تقويمه ، واشتملت الدراسة علي مسح لمدارس المكتبات المعترف بها من قبل جمعية المكتبات الأمريكية ، وأشارت نتائج الدراسة التي أجرت عنها خمس وخمسون (55) مدرسة من ثلاث وستين (63) – وجهت إليها استبيان المسح إلا إن خمسين مدرسة تقدم نوعا من التدريب الميداني ضمن مناهجها الدراسية منها خمس عشرة (15) مدرسة تقدم مقررين فأكثر ، وفي معظم هذه المدارس فان الفصل بين مقررات التدريب الميداني يتم بسبب الحاجة الي مقرر خاص بتدريب أخصائي الوسائل المدرسية .

ومن الدراسات التي تناولت التدريب الميداني بشكل دقيق الدراسة التي قامت بها ماري نسيمبني (Mary Nassimbeni) – والدراسة التي أجرتها كل من لايدرزو ويلسون (Lyders & Wilson) – اما الدراسة الأولى فكان الهدف منها تقويم برامج التدريب الميداني بجامعتين في جنوب أمريكا ، من خلال مسح لمجموعة الطلاب في البرنامجين ، واستعملت الدراسة استبيانات ، وسجلات الأداء ، ومقابلات مقتنة لتقدير موقف الطلاب وتعلمهم أثناء التدريب الميداني ، واشتملت مناقشة النتائج علي عرض أساليب التعلم ونتائجها .

أما الدراسة الأخرى فقد أجرتها لايدرزو ويلسون عام 1990 وشملت مئة وستين (166) برنامجا لتعليم المكتبات المعنية بأمناء المكتبات المدرسية وشارك في الدراسة المدارس المعترف بها من جمعية المكتبات الأمريكية ، وبرامجه تعليم المكتبات ضمن معاهد معترف بها من قبل جمعيات أخرى مثل المجلس الوطني لإعداد تعليم المعلمين: (National Council for the Accreditation of Teacher Education) أوضحت نتائج الدراسة إن خمسا وسبعين بالمائة (75%) من المدارس التي أجرت عن المسح وتقديم برامج دراسات عليا تطلب التدريب الميداني ، وان خمسا وسبعين بالمائة (75%) تستعمل خطة لمنهج التدريب (syLLabUs) – علي أساس إن خطة التدريب تشكل ما يمكن عده نوعا من الاتفاقية بين الإسنااد والطالب ، وكشفت الدراسة كذلك ان طول مدة التدريب تتراوح بين حد ادني يبلغ خمسين (50) ساعة وحد أعلى يصل

إلى ثلاثة (300) ساعة . أم ما يتعلق بتقدير التدريب فان سبعة وثلاثين بالمائة (37%) من المجيبين يطلب بحثا شاملا، وسبعة وثمانين بالمائة (87%) سجلا بالأداء اليومي، وثمانية وعشرين بالمائة (28%) يطلب كليهما.

اما جدولة التدريب فان ستة وعشرين بالمائة (26%) من المجيبين ذكروا إن الطالب يستطيع الالتحاق بالتدريب بعد إكمال المقررات الأساسية ، وتسعة وأربعين (49%) ذكروا إكمال جميع المقررات. وتسعة بالمائة (9%) ذكروا إكمال مقررات (4) .

الطرق التنفيذية والممارسة العملية للتدريب الميداني في أقسام المكتبات والمعلومات بالجامعات الليبية مجال الدراسة :

تمهيد :

إن تخصص المكتبات والمعلومات والأرشيف تخصص مرتبط بمؤسسات محددة يتم فيها ممارسة مهام محددة سواء كانت فنية أو خدمية ، لذلك فانه من المفيد بل من الضرورة ان يرتبط الدارس في أقسام المكتبات والمعلومات بهذه المؤسسات إثناء دراسته ويتدرب فيها ، هذا إضافة إلى الممارسة العملية التي يتلقها في قاعة الدرس ومعامل إثناء الحصص الدراسية المختلفة وينقسم التدريب العملي إلى نوعين رئيسيين :

- التدريب الصفي :

هو التدريب الذي يكون داخل قاعة الدرس او المعمل ويكون جزءا من مقرر معين في الجزئية العلمية التي تخص ذلك المقرر تحت إشراف أستاذ المادة او معاونه .

وهذه النوع من التدريب ضروري جداً بالنسبة للعملية التعليمية وخاصة في الأمور الفنية في التخصص على سبيل المثال مقررات الفهرسة ، والتصنيف وتحليل البيانات البليوجرافية والمقررات المتعلقة باستخدام الحاسوب الآلي سواء في البحث او خدمة المستفيدين او في البرمجة ، ويكون التدريب الصفي عادة نموذجية تصور بيئة العمل التقليدية وقد لا تمثلها تمثيلاً تاماً لعدة أسباب منها :

- محدودية وقت التدريب حيث يكون محكوماً بوقت المحاضرة ، ولا يتوفّر الوقت الكافي لجميع الطّلاب .
- اختيار مادة التدريب، على سبيل المثال في مقرر الفهرسة يقوم الأستاذ باختيار عينة تتنسّم بالبساطة والوضوح.
- التحكّم بالظروف المحيطة أما بيئة التدريب تكون نموذجية أو لا تشتمل على صعوبات واقع العمل.
- عادة من يشرف على التدريب الصفي أستاذ المادة أو أحد مساعديه الذين يكونون بعيدين عن الممارسات الفعلية للعمل في مؤسسات المعلومات.
- لا يشمل التدريب الصفي المقررات المتعلقة بخدمة المستفيدين. والتعامل مع الجمهور.

- التدريب العملي في مؤسسات المعلومات :

يتميز التدريب العملي في مؤسسات المعلومات عن التدريب الصفي في أن الطّالب يكون في البيئة العملية الحقيقة ، وبالإضافة إلى الاطلاع على السير العمل في هذه المؤسسات في مختلف الأقسام ، فإن الطّالب يكون في موقع المسؤولية ، ويقوم بالدور الذي يقوم به الموظف . وتوكل إليه إعمال فعلية يقوم بها سواء في الأقسام الفنية أو أقسام الخدمات العامة .

والتدريب العملي في مؤسسات المعلومات يعد التطبيق الأمثل للنظريات والدروس التي يتعلّمها الطّالب خلال الخطة الدراسية في قسم المكتبات والمعلومات .

ويوضح جدول (1) - أسماء ومقررات التدريب الميداني في مناهج أقسام المكتبات والمعلومات في الجامعات الليبية ، وكذلك عناوين هذه المقررات وعدها وسياسة الأقسام نحو تدريسها (اجباري أو اختياري) .

جدول (1)

مقررات التدريب الميداني في مناهج الأقسام - مجال الدراسة -

الجامعة	اسم المقرر	اختياري / اجباري	ملاحظات
---------	------------	------------------	---------

اجبارى	التدريب الميداني	جامعة طرابلس
اجبارى	التدريب الميداني	جامعة بنغازى
اجبارى	التدريب الميداني	جامعة الزاوية
اجبارى	التدريب الميداني	جامعة الزيتونة
اجبارى	التدريب الميداني	جامعة مصراتة
اجبارى	التدريب الميداني	جامعة عمر المختار البيضاء
اجبارى	التدريب الميداني	جامعة عمر المختار طبرق

يتضح من الجدول السابق ان جميع الأقسام تقوم بتدريس مقرر مادة التدريب الميداني علي سبيل انه من المواد الإجبارية .

ومن خلال استقراء الخطط الدراسية لأقسام المكتبات والمعلومات ، وجد الباحث ان اغلب هذه الخطط تقوم علي مقرر معتمد الساعات يتراوح من 3 — 4 ساعات ، ويوضح الجدول (2) الكيفية التي اعتمد بها كل قسم من أقسام الدراسة مقررات مادة التدريب الميداني .

جدول (2)

الساعات المعتمدة للتدريب الميداني بأقسام المكتبات والمعلومات - مجال الدراسة

الجامعة	المسمى	المستوى	الوحدة المعتمدة	مجموع ساعات التدريس	مجموع ساعات التخرج	ملاحظات
طرابلس	التدريب الميداني	الفصل الثامن	3	64	136	
بنغازى	التدريب	الفصل	3	64	128	

الميداني	الثامن	السنة	الرابعة	96	132	
الزاوية	الميداني	التدريب	السنة	الرابعة	130	
مصراتة	الميداني	التدريب	السنة	الرابعة	129	
الزيتونة	الميداني	التدريب	السنة	الرابعة	135	
البيضاء	الميداني	التدريب	السنة	الرابعة	135	
طبرق	الميداني	التدريب	السنة	الرابعة		

يلاحظ المتبع لهذه الساعات المعتمدة متقاربة ومرتفعة بين الاقسام التي تدرس طبقا للدراسة الفصلية وكذلك الاقسام التي تعتمد الدراسة السنوية الا ان هذا نظريا فقط ، وذلك لاسباب التي تم استنتاجها من خلال هذه الدراسة .

بينما نجد في التدريب العملي في المؤسسات الغربية يخصص له وقتا اطول من ذلك قد يصل الى عام كامل كما هو الحال في بعض الجامعات الروسية

وبما ان مؤسسات المعلومات من مكتبات ومراکز المعلومات والأرشيف هي المعامل العلمية لطلاب أقسام المكتبات والمعلومات ، فإنه لابد من وجود تنسيق بين أقسام المكتبات ، وهذه المؤسسات في المحيط الجغرافي للقسم بحيث يتم التنسيق على اعلى المستويات لصياغة علاقة تدريب تعاونية بين مؤسسات المعلومات والأقسام ووضع دليل ارشادي للتدريب الميداني تحدد منه أهدافه وأخلاقه وتفصل منه الخطة العلمية للتدريب الميداني والمشرفين عليه ومهامهم وأسس تقييم الطالب المتدرب ، مراعيا في ذلك أهم فوائد التدريب الميداني :

- صقل المهارات الفنية والعلمية للطلاب وإكسابهم الخبرة عن كيفية سير العمل في مؤسسات المعلومات .
- تثبيت المادة النظرية التي يدرسها الطلاب في المقررات الدراسية بالقسم من خلال التطبيق العملي .
- التعرف على الصعوبات التي تواجه المتخصص، وكيفية التغلب عليها.
- كسر الحاجز النفسي الناتج من عدم معرفة طبيعة العمل في مؤسسات المعلومات .
- التعامل مع جمهور المستفيدين ومعرفة كيفية التعامل معهم .

- تسويق الخريجين لمؤسسات المعلومات وزيادة سرعة حصولهم على فرص عمل في هذه المؤسسات .

وتعتبر مقررات التدريب العامة أكثر انتشارا من مقررات التدريب الأكثر تخصصا في برامج تعليم المكتبات ، ولكن هذه لا يعني ان المقرر العام أفضل من المقرر المتخصص إذ إن نجاح كلا الشكلين من التنظيم يعتمد على عدد من المتغيرات ، منها :

- تجربة عضو هيئة التدريس المسئول عن التدريب الميداني .
- مقدار الجهد الذي يبذل في مهام تنسيق البرامج التدريبية.
- طول برنامج التدريب .
- نوعية المتدرب - الطالب .
- طبيعة التكليفات الميدانية .
- طبيعة المتطلبات المحددة المطلوبة من الدارس ف
- ي الإعمال الكتابية والشفهية.
- التغذية الراجعة من التقويم الذي يحدث . (5)

وتتفق مقررات ومناهج تعليم المكتبات والمعلومات في الجامعات الليبية في استعمال كلمة التدريب الميداني في عناوين جميع المقررات الميدانية ، ويتم التدريب الميداني في مكتبة الجامعة المركزية ، ومكتبة الكلية ، ومكتبات خارج الجامعة في كل من قسمي الزاوية وعمر المختار- طبرق - في حين يقتصر التدريب على مكتبة الكلية في كل من جامعة طرابلس ، الزيتونة ، مصراته ، بنغازي ، عمر المختار – البيضاء - جدول (3). ويخطط قسم المكتبات والمعلومات جامعة طرابلس لأن يكون التدريب الميداني في مكتبات أخرى متعدة .

وتراعى مقررات تعليم المكتبات وأقسام المكتبات والمعلومات - مجال الدراسة - عددا من العوامل عند تحديد المكتبات لغرض التدريب جدول (3) وتحرص جميع أقسام المكتبات التي تدرب طلابها خارج مكتبة الكلية والجامعة على أهمية مراعاة كل من عوامل مكانة المكتبة التي يتم فيها التدريب ، والرغبة في التعاون في عملية التدريب الميداني ، ويأتي بعد هذا خبرة المشرف على التدريب في المكتبة ومركز المعلومات .

جدول (3)

العوامل التي تراعي عند اختيار مواقع التدريب الميداني

الموقع لـ الاختيا ر	جامعة طبرق	جامعة المختار البيضاء	جامعة مصرات ة	جامعة الزيتون ة	جامعة الزاوية	جامعة بنغازي	جامعة طرابزا س	جامعة عوام لـ الاختيا ر
مكتبة الجامعة	/	/	/			/	/	
المكتبة المركي نة ومكتبات آخر	/				/			
مستوى ومكانة المكتبة	/				/			
الرغبة في التعاون	/				/			
خبرة المشر ف على التدريب	/				/			
موقع المكتبة	/				/			
سهولة الوصول إليها	/				/			

– متطلبات وساعات مادة التدريب الميداني :

يندرج ضمن الإطار العام لبرنامج التدريب الميداني عدد من الإجراءات ذات العلاقة بمدته وشروط الالتحاق به ، و اختيار جهات التدريب وخطته ، واعماله ، وتقدير المتدرب ، وإسهام المشرف الأكاديمي .

وهناك عادة متطلبات التي تطلب مقررات و منهاج تعليم المكتبات والمعلومات توفرها قبل ان يستطيع الطالب المشاركة في التدريب ، ومن هذه الأمور إكمال عدد من الساعات المعتمدة ، او اجتياز مقررات معينة ، ولا تختلف أقسام المكتبات - مجال الدراسة - اختلافا واصحا في المتطلبات الخاصة بالتدريب .

جدول (4)

متطلبات الاشتراك في مقرر مادة التدريب الميداني

المتطلبات	طربا لس	طربا ليضا ء	الزراو ية	الزينا نة	مصارا ة	الزينا نة	بنغاز ي	طربا ليضا ء
إكمال عدد من الساعات المعتمدة								
اجتياز مقررات معينة	/	/	/	/	/	/	/	/

يتضح من الجدول والإجابة على السؤال رقم (8) من الاستبيان بخصوص المتطلبات فان قسم المكتبات والمعلومات طرابلس وبنغازي يطلب من الطالب ان ينهي كل مقررات الفصل السابع ليصبح مؤهلا للتسجيل في مقرر التدريب وتحسب له (4) وحدات ، اما بقية الأقسام - مجال الدراسة- فيعطي مقرر التدريب الميداني في السنة الرابعة ، وبذلك يكون الطالب قد اجتاز كافة مقررات القسم .

يلاحظ ان هناك تماثلا - بصفة عامة - في المتطلبات السابقة للاشتراك في التدريب الميداني بين أقسام المكتبات والمعلومات بالجامعات الليبية ، ومدارس المكتبات الأمريكية فكولمان(6) يذكر ان المدارس الأمريكية تتطلب إكمال عدد معين من الساعات المعتمدة قبل المشاركة في التدريب الميداني ، وفي بعض المدارس لا يعطى التدريب إلا في نهاية البرنامج .

أما فيما يتعلق بمحفوظ مناهج ومقررات التدريب الميداني وما يطلب من الطلاب المتدربين إثناء التدريب ، فان هناك اتفاقا بين الأقسام في ان يشارك الطلاب في عدد من الأنشطة المختلفة داخل المكتبة .

هذا وبعد المشرف الأكاديمي بالتنسيق مع جهة التدريب خطة تطبق كبرنامج تدريبي ، كما يمكن لجهة التدريب إعداد خطة تدريبية مقترنة تطبق بعد إقرارها او إجراء التعديلات الازمة عليها من قبل المشرف الأكاديمي . ويتم هذا في أقسام جامعات طرابلس ، بنغازي ، الزيتونة ، الزاوية .

كذلك فان علي الطالب المتدرب وبموافقة المشرف الأكاديمي ، اختيار موضوع خلال الأسابيع الأولى من فترة التدريب ويقدم في نهاية برنامجه التدريبي تقريرا مكتوبا يعرض فيه تجربته العملية حيال الموضوع الذي اختاره ، ويشتمل في الغالب علي تقرير نهائي وتقويم المكتبة أو مركز المعلومات التي يتدرب بها الطالب وهي من المتطلبات الأساسية في معظم الأقسام - مجال الدراسات - .

جدول (5)

المتطلبات إثناء التدريب الميداني

المطلب	طرابلس	بنغازي	الزيتونة	الزاوية	مصراته	البيضاء	طبرق
المشاركة في الأنشطة الفنية داخل المكتبة	/	/	/	/	/	/	/
إعداد تقرير نهائي	/	/	/	/	/	/	/
تقويم المكتبة	/	/	/	/	/	/	/

كما ان جميع الأقسام - مجال الدراسة - تخصص ساعات معتمدة لمقررات التدريب الميداني .

إلا إن هناك اختلافاً واضحاً في عدد الساعات المخصصة من قسم لأخر . فيبلغ عدد الساعات في جامعة طرابلس (4) . ساعة موزعة على مقررات التدريب الأربع بالتساوي، وتخصص جامعة بنغازي (4) ساعات موزعة على مقررات التدريب بالتساوي كذلك قسم المكتبات والمعلومات مصراتة فيخصص (4) ساعات معتمدة لعدد أربعة مقررات ، أما بقية الأقسام فتخصص (3) ساعات لعدد ثلاث مقررات دراسية .

ويوضح كولما (Coleman) (7) أن معظم المدارس الأمريكية تخصص (3) ثلاث ساعات معتمدة للتدريب الميداني ، مع وجود بعض المدارس التي تقدم عدداً مختلفاً من الساعات المعتمدة ، وتقع كلها بين (1) - ساعة و(6) - ست ساعات ، ويصل معدل عدد الساعات الزمنية التي يقضيها الطالب بالفعل في موقع التدريب 107.5 ساعة لمقرر التدريب الميداني من (3) . ثلاث ساعات معتمدة ، في مدى يتراوح من 84 إلى 225 ساعة زمنية .

ـ أسس وقواعد الإشراف والتقويم:

تحتفل الأقسام فيما يتعلق بمسؤولية الإشراف على مقررات مادة التدريب الميداني جدول (6) - في جامعة طرابلس تقوم خبيرة مكتبات بالإشراف على برنامج التدريب الميداني ، وفي جامعة بنغازي تتولى لجنة من أعضاء هيئة التدريس الإشراف على التدريب الميداني ، أما جامعة الزيتونة ، والزاوية ، ومصراته ، والبيضاء ، وطبرق فان مسؤولية الإشراف قد تسند أحياناً إلى مشرف أكاديمي واحد ، وأحياناً أخرى إلى اثنين بالإضافة إلى العاملين بالمكتبة مكان التدريب .

جدول (6)

الجهة المسئولة على تنفيذ التدريب الميداني في مناهج ومقررات تعليم المكتبات والمعلومات

طريق الإشراف	طرابا لس	بنغازي	الزاوية	الزيتونة	مصراتة	البيضا ء	طبرق
عضو واحد أو أكثر من أعضاء هيئة التدريس	/	/	/	/	/	/	/
خبيرة مكتبات	/	/	/	/	/	/	/

					/	لجنة من الأعضاء
--	--	--	--	--	---	--------------------

وفي العادة فان اقسام المكتبات والمعلومات في مناهج ومقررات تعليم المكتبات والمعلومات تستعمل عدة طرق لتنسيق جهات الإشراف علي تنفيذ التدريب الميداني منها :

- إسناد تنسيق كل مقرر تدريب ميداني الي عضو واحد من هيئة التدريس .
- توزيع الإشراف بناء علي خبرات و تخصصات أعضاء هيئة التدريس .
- إسناد الإشراف علي نوعية من المكتبات مثل المكتبات المدرسية او الطبية الي عضو واحد وبباقي أنواع المكتبات الي عضو آخر .
- عضو واحد يتولى الإشراف علي التدريب الميداني في جميع المكتبات مع مساعدة من أعضاء هيئة التدريس وفق تخصصاتهم .
- يتولى الطالب اختيار عضو هيئة التدريس للإشراف علي التدريب . (8)

وتعتبر الطريقة الأولى والثانية أكثر الطرق انتشارا في برامج تعليم المكتبات الأمريكية، ولكل من الطريقتين مزايا وعيوب.

ف عند إسناد الإشراف علي التدريب الميداني إلي عضو واحد يضمن القسم الاستمرارية إلي حد معين مع المشرف علي التدريب في المكتبة، كما يمكن توقع مستوى منتظم من قبل الطلاب. ولكن عيب هذه الطريقة انه ليس هناك عضو واحدا من هيئة التدريس لديه الخبرة الفنية الالازمة للإشراف علي التدريب في أنواع مختلفة من المكتبات. ومن ناحية أخرى، فان توزيع مسؤولية الإشراف بناء علي خبرات أعضاء هيئة التدريس يحل هذه المشكلة، ولكن علي حساب المحافظة علي الاستمرارية مع المشرفين في موقع التدريب (9) .

والباحث يرى ان اختيار طريقة معينة لتنفيذ برنامج التدريب الميداني ينتج عن الظروف الخاصة بالبرنامج المختص ، و تؤثر فيه عوامل مثل عدد الطلاب ، ونوعية المكتبات التي يتم بها التدريب وعددتها ، وخبرات أعضاء هيئة التدريس ، وعدد مقررات التدريب ، وفي اختيار طريقة الإشراف التي يتبعها القسم .

وبالعودة الي أسئلة الاستبيان عن كيفية معاملة عضو هيئة التدريس المشارك بالإشراف علي التدريب الميداني ، كانت إجابة جميع الأقسام باحتساب التدريب الميداني جزءا من الساعات التدريسية للعضو ، واعتباره مقررا من المقررات الدراسية بثلاث ساعات في نصابه . وهذا بالفعل ما تفعله كثير من الجامعات الأمريكية (51%) حيث تحتسب التدريب الميداني مساويا لتدريس مقرر فيما يتعلق بتكليفات أعضاء هيئة

التدريس الفصلية أو السنوية ، في حين لا يعوض عضو هيئة التدريس المشرف على التدريب بأي شكل من الإشكال في (39%) من مدارس المكتبات . (10)

- ومن خلال أسئلة الأقسام عن الإطار العام وشروط الالتحاق بمقرر التدريب الميداني والأساليب المتبعة لضبطه، جدول (8) يوضح ردود الأقسام عن الأسئلة 13 و 14 و 15 و 16 من الاستبيان على إن الطرق الآتية تستعمل من قبل كل أو بعض الأقسام من أجل تنفيذ التدريب الميداني بنجاح :

- تحديد موقع التدريب يتم من قبل عضو هيئة التدريس المشرف على التدريب الميداني وتطبق هذه الطريقة من قبل جميع الأقسام.
- يتم توجيه الطلاب إلى مكتبات الكلية والجامعة بغض النظر على الإمكانيات والأدوات الفنية المتوفرة بها ، وهذا يتم في كافة الأقسام ما عدا قسم الزاوية لديه تعاون مع مكتبة خارج الجامعة.
- زيارة عضو هيئة التدريس لمكان التدريب . يحدث هذا من جميع الأقسام وتحتفل عدد مرات الزيارة بين الأقسام ، ففي كل من جامعة بنغازي والزاوية تكون الزيارة لمكان التدريب نصف شهرية ، في حين ليس لها موعد تابت أو صفة منتظمة في كل من جامعة الزيتونة والبيضاء ومصراته وطبرق ، أما جامعة طرابلس فتتم متابعة الطلاب مع خبيرة التدريب الميداني المكلفة من القسم ، أحيانا عن طريق الهاتف ، وبالزيارة غير المنتظمة أحيانا أخرى .
- وجود معايير معينة في المشرف على التدريب في المكتبة . ويراعي هذا في كافة الأقسام وفي سؤال مفتوح طلب من الأقسام تحديد هذه المعايير ، وتضمنت الإجابة إتقان المشرف الإجراءات الفنية العملية وخاصة الفهرسة والتصنيف جاءت من قسم الزاوية ، ان تكون لديه الخبرة الكافية في جانب العملي في التخصص من قسم الزيتونة ، وقسم طبرق وقسم بنغازي .
- عقد لقاءات بين أعضاء هيئة التدريس والطلاب بداية تنفيذ كل برنامج للتدريب الميداني لمناقشة أنشطة التدريب الميداني في كل من قسم طرابلس وبنغازي والزاوية ، وفي كل من الزيتونة ، ومصراته ، والبيضاء ، وطبرق يلتقيون حسب طلب المشرف .

الأساليب المتبعة لضبط التدريب الميداني

الأساليب	طربس	طرابا	بنغازي	الزاوية	الزيتونة	مصراته	البيضاء	طبرق
تحديد موقع التدريب من قبل عضو هيئة التدريس	/	/	/	/	/	/	/	/
توجيه الطلاب لموقع التدريب حسب الموجود	/	/	/	/			/	/
زيارة عضو هيئة التدريس للطلاب إثناء التدريب	/	/	/	/	/	/	/	/
توفر معايير معينة في المشرف	/	/	/	/	/	/	/	/
مواعيد لقاء إطراف التدريب: - مرة واحدة - حسب طلب المشرف - اساليب اخرى			/			/	/	

- طرق تقييم التدريب الميداني :

لقد اهتمت العديد من أقسام المكتبات والمعلومات بعملية التقويم التي تعتبر من الركائز المهمة في برامج التدريب الميداني في تخصص علم المكتبات والمعلومات ، كما اهتمت بمراجعة هذه الطرق مراجعة مستمرة وبصفة دورية للتأكد من مناسبتها وصلاحيتها لمواجهة المتغيرات والتطورات التي تحدث في حقل التدريب الميداني ،

للتطورات الهائلة في تقنيات المعلومات ووسائل الاتصال الحديثة التي تعتمد عليها الخدمات المكتبية في الوقت الحاضر.

ومن هذا المنطلق يمكن أن تتطرق إلى بعض الطرق التي تتم من خلالها عملية التقييم في الأقسام المعاشرة في الدول المتقدمة بهذا المجال :

ـ طرق تقييم الطالب :

- التقرير العلمي الذي يقدمه عن ساعات تدريبيه .
- التكليفات الدراسية لقياس مدى التطبيق والجودة في التدريب الميداني ، وتطبيق المعلومات التي درسها أثناء دراسته النظرية .
- المتابعة والملاحظة المباشرة، المستمرة له أثناء التدريب، وفي مكان تدريبيه .

ـ جدول زمني للتقييم :

- **التقييم الأول :** تقييم بعد نهاية المرحلة الأولى وهي لقياس مدى اكتسابه لمهارات تقديم السيرة الذاتية و اختيار مكان التدريب و اختيار مرحلة المقابلات الشخصية في أماكن التدريب الميداني .
- **التقييم الثاني :** تقييم عملي أثناء ملاحظته المباشرة في أماكن التدريب .
- **التقييم الثالث :** تقييم من المسؤولين عن أماكن التدريب لقياس مدى انتظامه و جديته في التدريب .
- **التقييم الرابع :** تقييم عن التقرير الذي قدمه – الطالب – موثقاً توثيقاً علمياً، وكذلك كيفية إلقائه وعرضه أمام زملائه وأساتذته .

ـ أساليب ونسب التقييم :

وفي العادة هناك طريقتان شائعتان :

- ـ تقسم الدرجة الكلية للتدريب إلى قسمين : 60% منها للمدرب، و 40% لجهة التدريب، و يرسل سراً إلى المشرف الأكاديمي، ويمنح الطالب المتدربي تقديرات بمعدل تراكمي جدول (8) .
- ـ تقسم درجة مقرر مادة التدريب الميداني إلى 50% للاعمال الفصل الدراسي، و 50% لاختبار عملي وشفوي جدول (9) .

ـ إسهام المشرف الأكاديمي :

يشرف المشرف الأكاديمي على المتدربين، ويوجههم، ويرشدهم إلى كيفية كتابة التقرير النهائي بطريقة علمية، ويحدد الدرجة والتقدير النهائيين .

جدول (8) أساليب التقييم

الدرجة	الأسلوب	م
40%	تقييم جهة التدريب	-1
60%	تقييم أستاذ المادة	-2

جدول (9) نسبة التقييم

اختبار عملي وشفوي	إعمال الفصل الدراسي	المجموع
50%	50%	100%

في هذا المجال اشتمل الاستبيان على مجموعة من الأسئلة موجهة نحو جوانب مختلفة من التقويم. وهناك جانبان للتقويم : تقويم لمشاركة الطالب في التدريب ، وتقويم يقوم به الطالب للتجربة الميدانية . وكان السؤال الأول عن نظام الدرجات المتبعة لتقويم أداء الطالب المتدرب فكانت إجابات الأقسام أنها تستعمل نظام الدرجات (رموز أو أرقام) ،

وفي جميع الأقسام أيضا يتم تحديد الدرجة من قبل عضو هيئة التدريس بالاشتراك مع المشرف على التدريب .

جدول (10)

طرق تقويم التدريب الميداني

طريق	طريق	البيضا ء	مصاراته	الزيتون ة	الزاوية	بنغازي	طرابل س	الطريقة
/	/	/	/	/	/	/	/	نظام الدرجات المتبوع: ناجح/ راسب درجات او رموز
/	/	/	/	/	/	/	/	المتطلبات المستعملة لتقويم التدريب : - إعداد - تقرير - القيام بمشروع للمكتبة - أداء - امتحان

							الاشتراك في المناقشات
/	/	/	/	/	/	/	نماذج تقويم التدريب الميداني: - نماذج / تقويم استبيانات - إعداد تقرير مكتوب - تقديم تقرير شفهي

وعند تحليل نماذج التقويم المستعملة بالأقسام تبين ان نموذج التقويم توضع به نتيجة الطلاب المساهمين في التدريب فقط وتحتوى تلك النماذج على مجموعة من المصطلحات المختلفة لوصف مستوى الأداء .

ويقوم من يتولى التقويم باختيار الأكثر ملائمة وانطباقا علي المتدرب من مقاييس به ستة خيارات ، من صفر الي خمسة وهذه الخيارات هي : صفر = راسب ، 1 = ضعيف ، 2 = متوسط 3 = جيد ، 4 = جيد جدا ، 5 = ممتاز .

- المشكلات:

في سؤال مفتوح عن المشكلات التي تواجه مناهج ومقررات المكتبات والمعلومات فيما يتعلق بمادة التدريب الميداني كانت الإجابة علي النحو الآتي :

- الصعوبات الإدارية العديدة التي يمكن ان تنشأ بسبب حجم عدد الطلاب المتدربين ، النقص النسبي في عدد المكتبات المتوفرة للتدريب ونوعيتها ، ضعف سيطرة أقسام المكتبات والمعلومات علي التجارب الميدانية ، إشراف غير كاف من قبل موظفي المكتبات والمعلومات ، جامعة طرابلس ، وجامعة بنغازي .

- تدمر المكتبات بسبب الإعداد الكبيرة لمجموعات الطلاب المتدربين، جامعة طرابلس، وجامعة بنغازي وجامعة الزيتونة.

- يتم في الغالب التركيز على أنشطة وظيفية تستخدم الطلاب ، ولا تعلمهم ، كما انه ليس هناك وقت كاف للمناقشة والتغذية الراجعة تتصل بكل التجربة الميدانية او بعضها . جامعة طرابلس، وجامعة البيضاء، وجامعة الزيتونة، وجامعة الزاوية .

— عائق اللغة الأجنبية خلال التدريب في قسم الإجراءات الفنية الأجنبية . جامعة طرابلس ، بنغازي ، الزيتونة .

— ما دامت وظيفة المكتبة خدمة الرواد، فان وظيفة التعليم ستكون عبئا كبيرا عليها، وستكون علي حساب وظيفة الخدمة. بالإضافة الي كون المكتبيين مدربين للخدمة وليس للتعليم . جامعة طرابلس ، وبنغازي ، ومصراته ، والزيتونة .

— الوقت غير كاف للتدريب الميداني في نظام الفصل الدراسي لازدحام المناهج والمقررات الدراسية ، جامعة طرابلس .

يلاحظ ان التدريب الميداني تدور حوله الكثير من الانتقادات السلبية ، كما يلاحظ ان قلة من هذه الانتقادات تستهدف فكرة التدريب الميداني ذاتها ، فمعظمها موجه نحو الصعوبات المتصلة بإدارة مقررات ومناهج التدريب الميداني ، ولكن ينبغي من ناحية أخرى ملاحظة ان بعض المشارك المشاكل يمكن التغلب عليها ، واقل من كونها ثوابت مؤكدة .

— التحديث و التطوير:

وفي سؤال آخر مفتوح حول رؤية الأقسام المستقبلية لتطوير مقررات ومناهج مادة التدريب الميداني، فكانت إجابة كل الأقسام ليس لديها نية لإجراء أية تغيرات في الوقت الحالي للصعوبات التي تواجه هذه الأقسام .

النتائج والتوصيات

— النتائج :

تناولت هذه الدراسة الطرق والاساليب المتبعة في أقسام المكتبات والمعلومات في الجامعات الليبية في كيفية تطبيق وتنفيذ مقررات ومناهج التدريب الميداني ، وقد

أظهرت الدراسة ان التدريب الميداني هو أحد المكونات الأساسية لتدريس علم المكتبات والمعلومات ، ويدرس علي سبيل الإجبارية في كافة الأقسام ، كما إن مقرر التدريب الميداني يتم تنفيذه في الفصل الثامن والأخير في جامعة طرابلس وبنغازي مع بقية المواد النظرية ، وفي بقية الأقسام يعطى التدريب الميداني في السنة الرابعة ، كما ان كل الأقسام ليس لديها برامج تخص التدريب الميداني طبقاً للمعايير الدولية ، ولا أدلة إرشادية ، ولكن الطالب المتدرب يشارك في اعمال المكتبة كافة التي تدرس فيها ، ومقررات هذه الأقسام تتفق في التسمية التي تستعملها لوصف العمل الميداني وهي كلمة التدريب الميداني . والأقسام لا تتفق علي طريقة الإشراف والمتابعة ، ففي قسم طرابلس تقوم موظفة بمكتبة الكلية وهي خبيرة مكتبات ومعلومات بالتدريب الميداني ، وفي قسم بنغازي هناك لجنة مشرفة علي التدريب الميداني ، وفي قسم الزاوية يتم الإشراف والمتابعة من عضو واحد او اثنين من هيئة التدريس أما قسم طبرق وترهونة ومصراتة والبيضاء فيقوم عضو واحد فقط من هيئة التدريس بالإشراف والمتابعة التدريب الميداني .

أما في ما يتعلق بالتقويم فان كل أقسام المكتبات تستعمل نظام الدرجات، ويتم تحديد الدرجات من قبل المشرف علي التدريب بموقع التدريب، وعضو هيئة التدريس، وذلك من خلال امتحان شامل للطالب المتدرب، والباحث من خلال هذه الدراسة المسحية توصل إلى :

- الافتقار إلي التجهيزات والمخبرات الالزمة لاغراض التدريب الميداني والتطبيق (في جميع الأقسام) .
 - اعتماد أعضاء هيئة التدريس علي طريقة المحاضرة في التعليم، وندرة استعمال الوسائل التعليمية مما يجعل التعليم في كثير من الأحيان نظرياً بحثاً) في جميع الأقسام (
- التوصيات :

يتضح مما سبق ان إعداد الكادر المهني المتخصص القادر علي القيام بالمهام المحددة و المتطرورة في مؤسسات المعلومات يتطلب من أقسام المكتبات والمعلومات في الجامعات الليبية ان تطور مناهجها ومقرراتها ، وبرامجهما في مادة التدريب الميداني بشكل مستمر وان تخضع هذه المناهج لعمليات تقييم من المؤسسات العلمية المتخصصة في ذلك حتى ترقي إلي المستويات الدولية ، ولتقوم بعملية إعداد الكادر المؤهل بشكل يتناسب مع المهام التي تنتظره .

وكذلك ينبغي علي الجامعات الليبية ان تسعى إلي تحقيق الجودة ، وأتباع المعايير العالمية في التدريب الميداني مما سيعود بالنفع علي مخرجات التعليم ، ويكون له الأثر الايجابي الملحوظ علي هذه المؤسسات العلمية أولاً ، وعلى المجتمع

الذي سوف يحتضن هذه الكوادر لتكون عاملًا فاعلًا في عملية التنمية والتطوير التي تشهدها ليبيا .

وبالرغم من أن الجهد الراهن غير كافية ليس فقط بالنسبة لعدد الفرص التدريبية المتاحة ، ولكن أيضًا لنوعية هذه الفرص . فضلاً على أن معظم الجهد التي تلبى الاحتياجات التدريبية مشتتة وغير منسقة ، كما أن المسؤوليات لم تعرف كاملة بعد ، ولم تحدد جيداً نظراً لعدم مساعدة القيادات في أداء أدوارها تجاه هذا النشاط ، ومن ثم ضرورة التركيز مستقبلاً على دور الجهات المسئولة عن تخطيط وتنفيذ التدريب الميداني ومسؤوليات العاملين في المكتبات تجاه حرصهم على تحديث معلوماتهم وتنمية مداركهم إزاء التطورات الحديثة في المكتبات ومرافق المعلومات.

وخلاصة القول أنه يمكن لأقسام المكتبات والمعلومات الليبية أن تقوم بهذا الدور إذا ما ركزت على هذه المحاور :

- الاهتمام بأعضاء هيئة التدريس إعداداً وتطويراً وتقييماً .
- تنوع طرق التدريس ، وطرق التقويم في أقسام المكتبات والمعلومات والتوظيف الفاعل للحواسيب في التطبيقات العملية والتدريب الميداني .
- تكوين علاقة تعاونية بين أقسام المكتبات والمعلومات ومؤسسات المعلومات المختارة للتدريب الميداني ، فيما يتعلق بالأهداف المتواحة من التدريب والكفاءة المطلوب اكتسابها للطلبة المشاركون في التدريب .
- إعطاء التدريب الميداني ما يستحقه من اهتمام لما له من اثر فاعل في صقل مهارات المتخصصين وتسويقهم .

الهـامـش

- 1 - محمد عبد العزيز حسن هلال . أسس ومبادئ التدريب وتنمية الموارد البشرية . القاهرة: مركز تطوير الأداء والتنمية، 2001 ص 25 .
- 2 - علي محمد عبد الوهاب . إدارة العلاقات الإنسانية.. القاهرة: عين شمس، 1999 ، ص 125 .
- 3 - عجلان بن محمد العجلان. التدريب الميداني في برامج تعليم المكتبات والمعلومات السعودية .. الرياض : مكتبة الملك فهد ، 1995 ، ص 69 .
- Morehead.J The Theory Practice Problem and Library Centered- 4 . Education . Journal of Education For Librarianship 14;19 . 128
- =15أسـمـهـ العـكـشـيـ .ـ التـعاـونـ بـيـنـ أـقـسـامـ الـمـكـتبـاتـ وـالـمـعـلـومـاتـ السـعـوـدـيـةـ وـمـؤـسـسـاتـ الـمـعـلـومـاتـ فـيـ التـدـرـيـبـ الـمـيـدـانـيـ ،ـ إـصـدـارـ نـدـوـةـ أـخـصـائـيـ الـمـكـتبـاتـ وـالـمـعـلـومـاتـ ،ـ جـامـعـةـ الـقـرـىـ ،ـ مـكـةـ ،ـ 2007ـ ،ـ صـ 22ـ -
- Luis Coburn. Classroom and Field; the Internship in American Library - 6 Education. - New York; Queens's college press. 1980 p.30
- J.Gordon Coleman " The Role of The practicum In Library School, "Journal of- 7 Education And Information Science 30 (summer, 1989) ;p.30