

الميدان : العلوم الإنسانية
الشعبة : علم مكتبات والتوثيق
التخصص: تسيير ومعالجة المعلومات

اتجاهات برامج التكوين في ماستر علم المكتبات بالجزائر بين تخصصي الأرشيف والمكتبات دراسة تحليلية تقييمية

مقدمة لنيل شهادة " "

2019 :

إشراف الأستاذ:

● قواسمية عبد الغني

إعداد الطالبتين:

● سعدي سميرة

● جباري أسماء

لجنة المناقشة:

الاسم واللقب	الرتبة العلمية	الصفة
د. أولم خديجة	أستاذ محاضر -أ-	رئيسا
أ. قواسمية عبد الغني	أستاذ مساعد -أ-	مشرفا ومقررا
د. بوطورة أكرم	أستاذ محاضر -أ-	عضوا ممتحنا

السنة الجامعية : 2019/2018

الحمد والشكر لله الذي وفقنا لإتمام هذا العمل، فكان له الفضل في كل خطوة كانت صائبة، والصلاة والسلام على المبعوث رحمة للعالمين سيدنا محمد صلى الله عليه وسلم.

نتقدم بالشكر الجزيل والامتنان بعد الله سبحانه وتعالى إلى الأستاذ الفاضل قواسمية عبد الغني على إشرافه على هذه المذكرة وتوجيهاته ونصائحه، التي أفادنا بها لإنجاز هذا العمل.

كما أتقدم بالشكر والامتنان لأعضاء لجنة المناقشة الأفاضل على اطلاعهم على هذه المذكرة وتقييمها وإبداء توجيهاتهم بشأنها.

وأخيراً أتقدم بأسمى عبارات الشكر والتقدير إلى كل من ساعدنا من قريب أو بعيد، لتخطي الصعاب، وعلى الجهود الكبيرة والتوجيهات، ولو بكلمة طيبة ودعاء صادق.

الإهداء

تبارك اسمك ربي ذو الجلال والإكرام، باسم من فتح درب ويسر لي أمري
وأعاني في طريقي منير القلوب ومسير أعمالتي..

أدي هذا العمل المتواضع والشاق إلى من قال فيهما سبحانه وتعالى:
"وقل ربي ارحمهما كما ربياني صغيراً" ..

إليك يا من علمتني الصبر في الحياة، يا وردة حياتي وسكينة أوجاعي
أمي الغالية..

إلى الذي أعاني وأحاطني بجنانه، إلى أُملي في الحياة ومرشدي أبي
العزیز..

كما أهدي لك يا عزيز قلبي أخي عبد المطلب الغالي أدامك الله ورعاك،
وحفظ زوجتك وأبنائك: نعومة وتقي الدين..

إلى من عليهم أعتد، إلى من عرفت معهم معنى الحياة أخواتي وأزاجهن،
مع تمنياتي لأخواتي الصغيرات زهرة جيهان وريان، وكذا سهام وكل بنات
أعمامي بالنجاح والتوفيق.

إلى شمعتي التي تضيء حياتي أبناء وبنات أخواتي..

إلى توأم الروح ورفيق الدرب وسند حياتي زوجي عصام، الذي كان السند
الأكبر في مشواري الدراسي، مع تحياتي إلى عائلته الكريمة..

إلى من نسيهم قلبي وتذكرهم قلبي أهدي عملي هذا..

أسماء جباري

الإهداء

إلى من بذل الغالي والنفيس من أجل أن نكون

إلى من علمنا الصبر وحب العلم

إلى نبع الحنان ورمز العطاء

إلى من لها النفس فداء

إلى والدتي العزيزة حفظها الله

إلى والدي

إلى عبق الريحان وورود البساتين

إلى إخوتي الأعزاء

إلى رفيقاتي وصديقاتي وزملاء الدراسة والعمل

إلى زوجي الذي كان يد العون لي

إلى فلذة كبدي، أولادي

إلى كل أساتذتي الأفاضل الذين كانوا سندي على مدى مسيرتي الدراسية حتى ها هنا

جازاهم الله عني خير الجزاء

إلى كل من ساندني ومد لي يد العون حتى أتم هذا البحث.

سميرة سعدي

قائمة المحتويات:

شكر و عرفان

إهداء

كشاف الجداول

كشاف الأشكال

مقدمة

أ - ب

الجاناب النظري

الفصل الأول: الإطار المنهجي للدراسة.

- | | |
|----|-----------------------------------|
| 6 | 1- إشكالية الدراسة |
| 6 | 2- تساؤلات الدراسة |
| 7 | 3- فرضيات الدراسة |
| 7 | 4- أهداف الدراسة |
| 8 | 5- أهمية الدراسة |
| 8 | 6- أسباب اختيار الموضوع |
| 8 | 7- الدراسات السابقة |
| 15 | 8- مفاهيم و مصطلحات الدراسة |

الفصل الثاني: التكوين في علم المكتبات بالجزائر

- | | |
|----|--|
| 20 | تمهيد |
| 20 | المبحث الأول: التكوين في تخصص علم المكتبات بالجامعات الجزائرية |
| 20 | 1- تخصص علم المكتبات |
| 20 | 1-1- تعريف التخصص |
| 20 | 1-2-1- تعريف تخصص علم المكتبات |
| 21 | 1-2-1- وظائفه |
| 21 | 1-2-2-1- مصطلحاته وأهميته |
| 23 | 2- التكوين بأقسام علم المكتبات في الجزائر |
| 23 | 1-2-1- تعريف التكوين |
| 23 | 1-2-1-1- لغة |
| 24 | 1-2-2-1- اصطلاحا |

25	3- أهمية التكوين في تخصص علم المكتبات.....
25	4- أهداف التكوين في تخصص علم المكتبات.....
26	5- مستويات التكوين في تخصص علم المكتبات.....
27	6- طرق التكوين في تخصص علم المكتبات.....
29	المبحث الثاني: التكوين في الماستر بأقسام علم المكتبات بجامعات الجزائر.....
29	1 - أقسام علم المكتبات بالجزائر.....
33	2 - التكوين في الماستر.....
33	1-2- شروط القبول في الماستر.....
33	2-2- مدة التكوين في الماستر.....
33	3- عروض التكوين بالماستر علم المكتبات.....
34	4- أهداف عروض التكوين بالماستر علم المكتبات.....
37	5- تنظيم التكوين على مستوى الماستر علم المكتبات.....
38	6- شروط النجاح في العروض التكوينية بالماستر علم المكتبات.....
38	7- أساليب التقييم في العروض التكوينية بالماستر علم المكتبات.....
39	الخلاصة.....

الفصل الثالث: تقييم اتجاهات برامج التكوين في علم المكتبات بالجزائر.

42	تمهيد.....
43	المبحث الأول: ماهية الاتجاهات.....
43	1- تعريف الاتجاهات.....
43	2- أهمية الاتجاهات.....
44	3- خصائص الاتجاهات.....
45	4- شروط تكوين الاتجاهات.....
46	5- أنواع الاتجاهات.....
47	6- مراحل تكوين الاتجاهات.....
48	7- تغيير الاتجاهات.....
50	المبحث الثاني: ماهية التقييم.....
50	1- مفهوم التقييم.....
51	2- أهمية التقييم.....
51	3- طرق التقييم.....
52	4- أهداف التقييم.....
53	5- خطوات التقييم.....

54	المبحث الثالث: تقييم برامج التكوين في علم المكتبات.....
54	1- مفهوم برامج التكوين.....
55	2- خطوات تصميم برامج التكوين.....
55	2-1- تحديد أهداف برامج التكوين.....
56	2-2- مكونات برامج التكوين.....
57	2-3- عمليات البرامج التكوينية.....
59	2-4- تحديد طرق التدريس.....
60	3- مبادئ صياغة برامج التكوين في علم المكتبات.....
60	3-1- الجانب النظري.....
60	3-2- الجانب التطبيقي.....
60	3-3- الجانب المساند.....
61	3-4- العوامل التي تتحكم في بناء المقررات.....
61	3-4-1- العوامل الداخلية.....
62	3-4-2- العوامل الخارجية.....
62	3-4-3- وحدات التعليم.....
63	4- المعايير القياسية لاعتماد البرامج التكوينية في دراسة المكتبات.....
64	4-1- مفهوم المعيار.....
64	4-2- المعايير الأكاديمية القياسية.....
67	5- معايير و أهداف تقييم البرامج التكوينية في علم المكتبات.....
67	5-1- معايير تقييم برامج التكوين.....
68	5-2- أهداف تقييم برامج التكوين.....
69	6- التكوين وخدمة متطلبات سوق العمل.....
69	خلاصة.....

الجانب التطبيقي

الفصل الرابع: برامج تكوين الماستر في الجزائر بين تخصصي الأرشيف والمكتبات

72	تمهيد.....
72	1- مجالات الدراسة التطبيقية والمعالجة المنهجية.....
72	1-1- حدود الدراسة التطبيقية.....
72	1-1-1- الحدود الجغرافية.....
72	1-1-2- الحدود الموضوعية.....
72	1-1-3- الحدود الزمنية.....

72	.....2-1- منهج الدراسة
73	.....3-1- مجتمع البحث و عينة الدراسة
73	.....4-1- أساليب جمع البيانات
76	.....2 - تحليل وتقييم برامج التكوين في ماستر علم المكتبات
76	.....1-2- وصف وتحليل برامج التكوين في علم المكتبات
76	.....1-1-2- وصف برامج التكوين في ماستر علم المكتبات
76	.....1-1-1-2- وصف برامج الماستر تخصص إدارة المؤسسات الوثائقية
85	.....2-1-1-2- وصف برامج التكوين الماستر تخصص أرشيف
96	.....3-1-1-2- وصف برامج التكوين الماستر تخصص معالجة وتسيير المعلومات
104	.....4-1-1-2- وصف برامج التكوين الماستر تخصص تكنولوجيا وهندسة المعلومات
114	.....2-1-2- تحليل كمي لبرامج التكوين في ماستر علم المكتبات
115	.....1-2-1-2- تحليل كمي لبرامج التكوين في ماستر تخصص إدارة المؤسسات الوثائقية
117	.....2-2-1-2- تحليل كمي لبرامج التكوين في ماستر تخصص أرشيف
119	.....3-2-1-2- تحليل كمي لبرامج التكوين في ماستر تخصص تسيير و معالجة المعلومات ...
121	.....4-2-1-2- تحليل كمي لبرامج التكوين في ماستر تخصص تكنولوجيا و هندسة المعلومات..
125	.....2-2- تقييم برامج التكوين في الماستر علم المكتبات
125	.....1- 2- 2- تقييم برامج التكوين الماستر تخصص إدارة المؤسسات الوثائقية
130	.....2-2-2- تقييم برامج التكوين الماستر تخصص أرشيف
135	.....3-2-2- تقييم برامج التكوين الماستر تخصص معالجة وتسيير المعلومات
140	.....4-2-2- تقييم برامج التكوين الماستر تخصص تكنولوجيا وهندسة المعلومات
144	.....خلاصة الفصل
144	.....النتائج على ضوء الفرضيات
147	.....خاتمة
151	.....بيبلوغرافية
	.....الملاحق
	.....الملخص

:

72	الوثائقية	01
79	الوثائقية	02
82	الوثائقية	03
84	الوثائقية	04
86	الحجم الساعي والمعاملات والأرصدة لكل وحدة للسداسي الأول تخصص أرشيف	05
89	الحجم الساعي والمعاملات والأرصدة لكل وحدة للسداسي الثاني تخصص أرشيف	06
92	الثالث تخصص أرشيف	07
95	الحجم الساعي والمعاملات والأرصدة لكل وحدة للسداسي الرابع تخصص أرشيف	08
96	الحجم الساعي والمعاملات والأرصدة لكل وحدة للسداسي الأول تخصص تسيير	09
99	الحجم الساعي والمعاملات والأرصدة لكل وحدة للسداسي الثاني تخصص تسيير	10
101	الحجم الساعي والمعاملات والأرصدة لكل وحدة للسداسي الثالث تخصص تسيير	11
104	الحجم الساعي والمعاملات والأرصدة لكل وحدة للسداسي الرابع تخصص تسيير	12
105	الحجم الساعي والمعاملات والأرصدة لكل وحدة للسداسي الأول تخصص هندسة وتكنولوجيا المعلومات	13
108	الحجم الساعي والمعاملات والأرصدة لكل وحدة للسداسي الثاني تخصص هندسة وتكنولوجيا المعلومات	14
111	الحجم الساعي والمعاملات والأرصدة لكل وحدة للسداسي الثالث تخصص هندسة وتكنولوجيا المعلومات	15

113	لكل وحدة للسداسي الرابع تخصص هندسة وتكنولوجيا المعلومات	16
115	عدد الوحدات ونسب توزيعها ونسب توزيع الحجم الساعي والأرصدة والمعاملات في السداسيات الأربعة لتخصص إدارة المؤسسات الوثائقية	17
117	عدد الوحدات ونسب توزيعها ونسب توزيع الحجم الساعي والأرصدة في السداسيات الأربعة لتخصص علم الأرشيف	18
119	عدد الوحدات ونسب توزيعها ونسب توزيع الحجم الساعي والأرصدة والمعاملات في السداسيات الأربعة لتخصص تسيير ومعالجة المعلومات	19
121	عدد الوحدات ونسب توزيعها ونسب توزيع الحجم الساعي والأرصدة والمعاملات في السداسيات الأربعة لتخصص تكنولوجيا وهندسة المعلومات	20
125	بطاقة التقييم الخاصة بالسداسي الأول تخصص إدارة وتسيير المؤسسات الوثائقية	01
126	بطاقة التقييم الخاصة بالسداسي الثاني تخصص إدارة وتسيير المؤسسات الوثائقية	02
128	بطاقة التقييم الخاصة بالسداسي الثالث تخصص إدارة وتسيير المؤسسات الوثائقية	03
130	بطاقة التقييم الخاصة بالسداسي الأول تخصص علم الأرشيف	04
131	بطاقة التقييم الخاصة بالسداسي الثاني تخصص علم الأرشيف	05
133	بطاقة التقييم الخاصة بالسداسي الثالث تخصص علم الأرشيف	06
136	بطاقة التقييم الخاصة بالسداسي الأول تخصص تسيير ومعالجة المعلومات	07
137	بطاقة التقييم الخاصة بالسداسي الثاني تخصص تسيير ومعالجة المعلومات	08
138	بطاقة التقييم الخاصة بالسداسي الثالث تخصص تسيير ومعالجة المعلومات	09
140	بطاقة التقييم الخاصة بالسداسي الأول تخصص تكنولوجيا وهندسة المعلومات	10
141	بطاقة التقييم الخاصة بالسداسي الثاني تخصص تكنولوجيا وهندسة المعلومات	11
142	بطاقة التقييم الخاصة بالسداسي الثالث تخصص تكنولوجيا وهندسة المعلومات	12

:

115	المؤسسات الوثائقية	01
118	نسب الوحدات تخصص علم الأرشيف	02
120	نسب الوحدات تخصص تسيير ومعالجة المعلومات	03
120	نسب الوحدات تخصص هندسة وتكنولوجيا المعلومات	04





مقدمة:

تعتبر العملية التعليمية إحدى المقومات الأساسية للتنمية الوطنية لما لها من أثر كبير في تطوير الموارد البشرية التي يقوم عليها التطور العلمي، والصناعي، والاقتصادي لدى جميع الدول من منطلق أن الموارد البشرية هي القاعدة الأساس التي يقوم عليها أي تغيير أو تطوير من هنا تجلّى اهتمام حكومات كبريات دول العالم المعاصر بالتعليم، قصد الاستثمار في بناء العنصر البشري، الذي يقف وراء ابتكار مختلف التقنيات والتكنولوجيات الحديثة التي عرفتها البشرية وبخاصة منها الحديثة والمعاصرة. وقد تجسد الاهتمام على أرض الواقع بتطوير المناهج الدراسية وتحديثها قصد تحسين مستوى وكفاءة العاملين في حقل المكتبات والمعلومات لجعلهم قادرين على التعامل مع ما يسميه البعض بالتكنولوجيا الفكرية وما تتضمنه من تقنيات مطلوبة للتنظيم الفني والتقني والإداري لأنظمة المعلومات. وقصد إصلاح التعليم العالي وترسيخ ثقافة الجودة في التعليم والتفاعل مع المعارف العلمية الحديثة عملت الجزائر على تبني نظام ل م د (ليسانس، ماستر، دكتوراه) الذي يعتبر من الأنظمة الحديثة المعتمدة في التكوين الجامعي في كبريات عواصم العالم الغربي وبعض الدول العربية رغبة منها في التحديث والتطوير بما يتلاءم مع التحولات العالمية في ميدان التكوين الجامعي حتى لا تبقى على هامش هذه التطورات التي تشكل لها في الوقت ذاته رهانات حاسمة. وتعد برامج التكوين الجامعي من الركائز المهمة التي تبنى عليها حاجة الأقسام العلمية كافة. وإن إعداد برامج التكوين عملية ليست بسيطة حيث يتم اختيار البرامج وفق قواعد وأسس علمية وموضوعية خاصة بكل قسم وذلك وفق الاحتياجات والمتطلبات التي تساعد في التأهيل الأكاديمي ويعتبر التأهيل الأكاديمي في مجال المكتبات والمعلومات أهم وسيلة لتطوير مؤسسات المعلومات المختلفة كونه المسؤول عن إعداد كوادر بشرية مؤهلة علمياً، وقد شهد التأهيل الأكاديمي في مجال المكتبات والمعلومات خلال السنوات الأخيرة توسع كبير على المستوى العربي والعالمى وذلك بتلبية الحاجة المتزايدة للكوادر البشرية المؤهلة والجزائر واحدة من هذه البلدان التي شهدت توسع في هذا المجال وتغيرات واضحة في طبيعة المناهج التي تدرس في قسم المكتبات والمعلومات حيث هذه الأخيرة تتضمن موضوعات متداخلة فيما بين العلوم المكتبية والعلوم الأخرى وقد ظهرت منها عدة تخصصات مع النظام الجديد ل م د تختلف بين تخصصات المكتبات والأرشيف خاصة في مرحلة الماستر حيث قامت وزارة التعليم العالي والبحث العلمي للجزائر في سنة 2018/2017 بتوحيد برامج التكوين في هذه المرحلة بكامل أقسام علم المكتبات التي تدرس في الجامعات الجزائرية حيث شملت أربعة تخصصات مختلفة ولكن الإشكال في كيفية الموازنة في برامج المتعلقة بالأرشيف والمكتبات ومنها أنتت هذه الدراسة تحت



عنوان " اتجاهات برامج التكوين في ماستر علم المكتبات بالجزائر بين تخصص الأرشيف والمكتبات " حيث نسلط الضوء بالدراسة والتحليل والتقييم على برامج التكوين لمعرفة محتواها واتجاهاتها نحو تخصصات المتناولة في الماستر بين التخصصين ومن أجل الإحاطة أكثر بالموضوع تم تقسيم الدراسة إلى أربعة فصول حاولنا من خلالها الإلمام بالعناصر الأساسية للموضوع بدءاً.

الفصل الأول الخاص بالإطار المنهجي لدراسة والذي يتضمن شرح أساسيات الدراسة وأهم مصطلحاتها والدراسات السابقة التي تناولت جانب أو عدة جوانب من دراستنا الحالية.

أما **الفصل الثاني** خصصناه للإطار النظري بعنوان **التكوين في علم المكتبات بالجزائر** وقد قسمناه بدوره إلى ثلاثة مباحث تناول المبحث الأول **التكوين في تخصص علم المكتبات بالجزائر** فتطرقنا فيه إلى التعريف بتخصص علم المكتبات بعد ما عرفنا ما هو التخصص دون أن ننسى وظائفه ومصطلحاته وأهدافه. ومن جهة أخرى تعرضنا إلى التعرف على التكوين في تخصص الأرشيف والمكتبات وأهميته ومستوياته وطرقه. أما في المبحث الثالث فقد خصصناه إلى **التكوين بالماستر في أقسام علم المكتبات** بجامعة الجزائر فقمنا بذكر أقسام علم المكتبات المتواجدة على مستوى الوطن دون أن ننسى التعرض إلى التكوين بالماستر وعروضه وكيفية تنظيم هذه العروض التكوينية وأهدافه وشروط النجاح في هذه العروض التكوينية وأساليب التقييم فيها.

أما **الفصل الثالث** وهو خاص أيضاً بالإطار النظري بعنوان **تقييم اتجاهات برامج التكوين في تخصص علم المكتبات** وللتفصيل فيه والإلمام بجميع جوانبه قمنا بتقسيمه إلى أربعة مباحث.

المبحث الأول خصصناه للتعرف على **ماهية الاتجاهات** من خلال ماهيته بتعريف الاتجاهات وأهميتها وخصائصها، وكذلك شروط وأنواع الاتجاه ومرحل تكوين الاتجاهات وتغيرها، المبحث الثاني خصصناه للتعرف على **ماهية التقييم** بتعريف التقييم أهميته، طرق التقييم، هدفه وخطواته، أما المبحث الثالث فهو **تقييم اتجاهات برامج التكوين** تطرقنا فيه التعريف ببرامج التكوين وخطوات تصميم برامج التكوين وأهداف برامج التكوين ومواكبة محتوى برامج التكوين، والمعايير القياسية الأكاديمية لتخصص المكتبات والأرشيف، معايير وأهمية تقييم البرامج التكوينية في علم المكتبات.

أما **الفصل الرابع** فهو جاء داعماً للجانب النظري وهو مخصص للدراسة التطبيقية فتناولنا فيها إجراءات الدراسة التطبيقية تطرقنا إلى حدود الدراسة، منهج الدراسة، مجتمع الدراسة، أساليب جمع البيانات، تم قمنا بتحليل و وصف وتقييم برامج التكوين على مستوى الماستر ومناقشة البيانات لكل التخصصات (تكنولوجيا وهندسة المعلومات، تسير ومعالجة المعلومات، إدارة المؤسسات الوثائقية

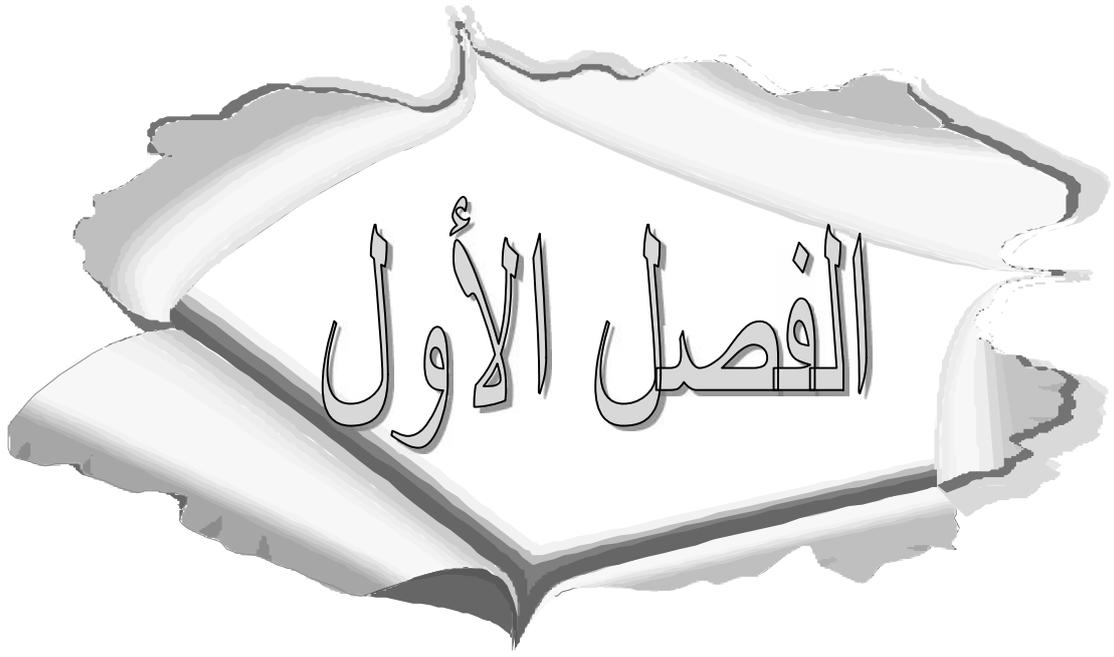


والمكتبات، علم الأرشيف) للدراسات الأربعة وتقديم المقاييس المدروسة تم وضعها في استمارة تقييم التي قمنا بتصميمها لغرض تقييمها وفق المجالات التي تنتمي إليها لمعرفة اتجاهات هذه البرامج نحو تخصصات ماستر علم المكتبات مع التعليق عليها وتحليلها، ثم توصلنا إلى النتائج على ضوء الفرضيات ثم النتائج العامة ووضعنا بعض الاقتراحات . وقد ألقينا البحث في الأخير بعدد من الملاحق ذات العلاقة بالموضوع كما اعتمدنا في عملية تهميش المراجع وفقا لمواصفات الايزو 2-690 الصادرة عن منظمة التقييس الدولية، واعتمدنا في دراستنا على بعض المراجع كمذكرة لقوا سمية، عبد الغنى مقدمة لنيل شهادة الماجستير في علم المكتبات والعلوم الوثائقية تخصص "تقنيات التوثيق ومجتمع المعلومات". بعنوان اتجاهات "المدونين العرب في تخصص علم المكتبات: دراسة تحليلية تقييمية". حيث ساعدتنا كثيرا في الجانب النظري والمنهجي للدراسة واستفدنا منها في الدراسة التطبيقية من حيث التقييم والتحليل ومذكرة لسوالمى، أسماء مقدمة لاستكمال شهادة ماجستير في علم المكتبات بعنوان برامج التكوين في علم المكتبات نظام ل م د في ظل التطورات التكنولوجية جامعة الجزائر حيث ساعدتنا في الجانب النظري في كثير من العناصر من حيث التعرف على التكوين في الماستر ومستوياته وغيرها من العناصر أما من الجانب التطبيقي فهي ساعدتني في كيفية القيام بتحليل برامج التكوين في علم المكتبات ويمكن القول أن قيامنا بهذه الدراسة لم يتم دون صعوبات، ذلك لأننا واجهنا العديد منها كان أهمها:

- قلة المراجع الحديثة التي تتحدث عن برامج التكوين .
- تشتت المعلومات وتشعب الموضوع مما أدى إلى الحرص على الإلمام بجوانب الموضوع .
- صعوبة الحصول على البرامج الخاصة بالتخصصات.
- عدم تمكننا من الحصول على الندوة الخاصة بتوحيد البرامج لجامعات الشرق .

ورغم كل المشاكل والعراقيل التي صادفتنا طوال فترة إعداد المذكرة، نأمل أننا قد وفقنا في التطرق إلى جميع النقاط التي يضمها موضوع بحثنا ولو بصورة بسيطة لأننا أردنا أن نعطي لكل نقطة حقها وفضلنا أن نكتب عنها ما هو مفيد وله علاقة بموضوع البحث حتى لا نحيد عنه .

وفي الأخير نتمنى أن نكون قد وفقنا ولو بصورة بسيطة ولكن سليمة في إزاحة بعض الغموض عن هذا الموضوع .



الإطار المنهجي للدراسة

تمهيد:

- 1-1- إشكالية الدراسة.
- 1-2- تساؤلات الدراسة.
- 1-3- فرضيات الدراسة.
- 1-4- أهمية الدراسة.
- 1-5- أهداف الدراسة.
- 1-6- أسباب اختيار الموضوع.
- 1-7- الدراسات السابقة.
- 1-8- مصطلحات ومفاهيم الدراسة.



تمهيد:

لا يمكننا دراسة أي موضوع إلا إذا اعتمدنا على منهج وتصميم محدد، يسمح لنا بالوصول إلى الأهداف. المسطرة والإحاطة بكل جوانبه، ويجمع بين رؤية نظرية متكاملة ودراسة تطبيقية واقعية، ودراستنا لموضوع برامج التكوين في ماستر علم المكتبات في الجزائر بين تخصصي الأرشيف والمكتبات. بالتطرق إلى زاوية جد مهمة لبرامج التي تدرس في ماستر علم المكتبات بالجزائر وتقييم اتجاهاتها بين تخصصاتها ومدى تحقيقها للأهداف التي سطرت من أجلها . وذلك على مستوى تستوجب منا تحديد الإطار العام للدراسة أو الجانب المنهجي لها، والذي يقوم على ثلاث أبعاد رئيسية هي الأساسيات، الإجراءات وشرح المصطلحات الأساسية كأحد المنطلقات.

1 - إشكالية الدراسة :

إن الاهتمام بالتأهيل الأكاديمي في أقسام المكتبات والمعلومات يعد ضروريا نتيجة لتطور المجتمعات وحاجتها لأمناء مكتبات مؤهلين للتعامل مع أنواع المكتبات السائدة وكذلك الاهتمام بالمعلومة على اختلاف إشكالها، وبظهور الإصلاحات الجديدة التي ظهرت على مستوى التعليم العالي بالجزائر أصبح من الضروري التعديل في برامج التكوين، وهذه الأخيرة أدت إلى ظهور عدة تخصصات في علم المكتبات والمعلومات مما أدى إلى التباين في نوع برامج التكوين خاصة على مستوى الماستر بين تخصص الأرشيف وتخصص المكتبات .

وبناءً على ما سبق أتت إشكالية دراستنا تتمحور حول تقييم برامج التكوين الخاصة بالتخصص الأرشيف وتخصص المكتبات لمستوى الماستر بالجزائر، إذ سنحاول معرفة المقررات الدراسية لكل تخصص وتوجهاتها . لذلك كانت الإشكالية الأساسية على الشكل التالي.

ما هي اتجاهات برامج التكوين في الماستر علم المكتبات بالجزائر بين تخصصي الأرشيف والمكتبات؟

2 - تساؤلات الدراسة:

وللإجابة على الإشكالية الرئيسية نطرح التساؤلات الفرعية التالية:

(1) كيف يتم توزيع الحجم الساعي على وحدات برامج التكوين في تخصص الماستر علم المكتبات؟

(2) هل برامج التكوين في الماستر علم المكتبات بالجزائر تهتم بتخصص أكثر من الآخر؟

(3) إلى أي مدى تأثر وسائل التكنولوجيا الحديثة على نوعية البرامج التكوينية في الماستر؟



3 - فرضيات الدراسة:

تعد الفرضيات عنصرا هاما في عملية البحث العلمي، وتعرف بأنها إجابة مبدئية عن السؤال البحث، أي تخمين معقول للحل المتوقع، ويتم إثبات صحتها أو نفيها عن طريق اختباره بالمعلومات والبيانات مجمعة منه¹، فعلى ضوء إشكالية الدراسة الرئيسية وما طرح من التساؤلات ثم صياغة الفرضيات التالية:

❖ الفرضية الأولى:

يتم توزيع الحجم الساعي للوحدات حسب أهميته كل وحدة في التخصص مع التركيز على الجانب النظري.

❖ الفرضية الثانية:

برامج التكوين في الماستر علم المكتبات تهتم بتخصص المكتبات أكثر من تخصص الأرشيف.

❖ الفرضية الثالثة:

تهتم البرامج التكوينية في المستر بالتطورات التكنولوجية الحديثة من خلال وحداتها من أجل تمكين المتكون من استخدام الوسائل الحديثة داخل المؤسسات الوثائقية .

4 - أهداف الدراسة: تكمن أهداف الدراسة في:

1. التعرف المقررات الدراسية ومدى التوافق بينها في الماستر علم المكتبات في الجزائر، واتجاهاتها بين تخصصي الأرشيف والمكتبات وإبراز أوجه الاختلاف بينهما.
2. تحليل وتقييم المقررات الدراسية المخصصة لسنوات الماستر علم المكتبات.
3. معرفة محتوى وحدات التكوين في كل تخصص مع لحجمها الساعي.
4. تسليط الضوء على برامج التكوين الحالية في الماستر وإبراز جوانب الضعف والقوة.
5. معرفة مدى تركيز هذه البرامج علي الوحدات التي تخدم الطالب في مجال العمل .
6. مدي مسايرة هذه البرامج للتكنولوجيا الحديثة من خلال تكوين الطالب علي استخدام وسائلها في تسيير المكتبات و مراكز الأرشيف و المعلومات .

5- أهمية الدراسة:

تستمد هذه الدراسة أهميتها من أهمية الموضوع الذي تعالجه . وهو موضوع برامج التكوين التي تدرس في تخصص الأرشيف والمكتبات بالماستر علم المكتبات في الجزائر، إذ يعتبر هذا الموضوع بالغ الأهمية في

¹ صابر، فاطمة عوض، خفاجة، مرفت علي (2002). أسس ومبادئ البحث العلمي. الإسكندرية: مكتبة ومطبعة الإشعاع



تطوير عملية التدريس، وذلك من خلال التعرف على طبيعة ونوع وشكل المناهج أو المقررات الدراسية التي تدرس في الماستر علم المكتبات، والتطلع على كيفية وضع هذه البرامج الخاصة بتأهيل الطلبة .

5 - أسباب اختيار الموضوع:

دائما ما تتعدد الأسباب في اختيار المواضيع وتناولها، وقد كانت هناك أسباب موضوعية وأسباب ذاتية نوجزها في النقاط التالية:

✓ الأسباب الموضوعية:

- التعرف أكثر على البرامج التكوينية المعتمدة في تخصصي الأرشيف والمكتبات بالجزائر تبيان المساحة المخصصة لكل تخصص من هذه البرامج .
- معرفة وفهم توجهات البرامج التكوينية وعلاقتها بالميدان.
- قلة الدراسات التي تتناول مثل هذا الموضوع في تخصص الأرشيف والمكتبات في الجزائر .

✓ الأسباب الذاتية:

- اهتمامنا الشخصي بموضوع برامج التكوين في الماستر أثناء الدراسة أكثر من المواضيع الأخرى وغايتنا الشخصية في الاطلاع والمعرفة.
- معرفة مدى فعالية التكوين الأكاديمي في الجزائر لإنشاء أطار كفوؤ مؤهل.
- توضيح الاختلاف في الاهتمام بين تخصص الأرشيف وتخصص المكتبات
- قلة الدراسات التي تتناول مثل هذه المواضيع في علم المكتبات بالجزائر .

7 - الدراسات السابقة:

يعتبر الأدب المنشور في قطاع المكتبات والمعلومات غني بالمواضيع المتعلقة ببرامج التكوين في علم المكتبات، حيث نجدها مرتبطة دائما بمتغيرات لما تأثير مباشر بهذه البرامج كإدارة المعرفة، تأثير التكنولوجيا، إدارة الجودة، سوق العمل، كما اهتمت هيئات مختلفة بهذا الموضوع وقد ركزت في العديد من الدراسات، الملتقيات المؤتمرات لدراسة موضوع برامج التكوين ومنها عربيا جمعية المكتبات الأردنية، الاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات، وكثيرا ما يخصص لمحاور في الملتقيات من أجل إثارة ومناقشة المسائل المرتبطة به وهذا من باب أن له حجم كبير من حيث الأهمية كون القطاع يم



باختصاصيين لما توكل لهم المهام الخاصة ببحث، تنظيم، حفظ، وبث المعرفة بطرق وتقنيات تختلف من زمن لآخر، ومن بين أهم الدراسات التي جاءت أما سندا أو منطلقا ضمن مجال موضوعنا نجد منها:

الدراسة الأولى: مقال منشور في مجلة رسالة المكتبة تحت عنوان **برامج التدريس في علم المكتبات والمعلومات في اليمن: دراسة تقييمية ومقترحات للتطوير**. للباحث الوردى، زكي حسن نشرت في لعدد الرابع. (سبتمبر 2000)¹:

تقوم الدراسة بعرض واقع تدريس علوم المكتبات والمعلومات في اليمن وذلك بعد إجراء تقييمي عام لهذه البرامج موضحا مدى حاجة اليمن للمعلومات والقوي البشرية في هذا المجال وبدايات تدريس علم المكتبات قبل إنشاء القسم. ويصف الباحث واقع قسم علم المكتبات في جامعة صنعاء من خلال حديثه على مستوى الدراسات العليا، ويتناول أيضا التعليم المستمر في مجال المكتبات والمعلومات ويعرض في نهاية الدراسة مجموعة من التوصيات والمقترحات.

حيث تتشابه مع دراستنا في دراسة وتقييم برامج التكوين في أقسام علم المكتبات والمعلومات وإبرازه في تحليلها اتجاهات هذه البرامج وتحليل موادها إلا أنها تختلف مع دراستنا في السنة حيث تناولت هذه الدراسة في 2000 وفي اليمن، وكذلك من حيث استنتاجات وتوصيات التي تخص المنهج الدراسي والطلبة، أعضاء هيئة التدريس، مستلزمات المساعدة، التعليم المستمر عكس دراستنا التي تركز على الحجم الساعي والمواد التي تم تدريسها في تخصص علم المكتبات بأقسام الجزائر.

الدراسة الثانية: مقال منشور في مجلة دراسات المعلومات تحت عنوان **الاتجاهات الحديثة في برامج تعليم علوم المعلومات والمكتبات والأرشيف: نحو رؤية مستقبلية إستراتيجية للتحديث**. للباحثة بيزان، حنان الصادق. في العدد الثالث. (2008).²

تتناول هذه الدراسة عرض أو استقراء أبعاد تطوير أو تحديث برنامج التعليم علوم المعلومات المكتبات والأرشيف كاستجابة ضرورية للمتطلبات والتوظيف في سوق العمل بمجتمع المعلومات والمعرفة من خلال تحليل تطورات المجتمعية وتأثيراتها المهنية لاستتباط رؤية إستراتيجية لإعادة هيكلة التخصص وتحديثه. حيث تتشابه مع دراستنا في اتجاهات برامج التكوين في علم المكتبات مؤكده على تعلم علوم المكتبات

¹ الوردى، زكي حسين. برامج تدريس علم المكتبات والمعلومات في اليمن: دراسة تقييمية ومقترحات للتطوير. رسالة المكتبة، مج 35، ع 4، (سبتمبر 2000). ص. 75-94.

² بيزان، حنان الصادق. الاتجاهات الحديثة في برامج تعليم علوم المعلومات والمكتبات والأرشيف: نحو رؤية إستراتيجية للتحديث. دراسات المعلومات، مج 10، ع 3، (2008).



والأرشيف ومدى استجابتها لتكوين ومتطلبات التوظيف في سوق العمل كما اشتملت على البرامج العملية والنظرية المخصص لتحليل طبيعة المواد ونوعها وعدد الساعات. لكن يكمن الاختلاف الجوهرى من حيث مكان الدراسة الذي أجريت على أقسام علم المكتبات بطرابلس والاعتماد في عملية التقييم على المعايير الدولية في المنظمات المهنية المتخصصة في مجال علوم المعلومات والمكتبات، كما استعملت نموذج model لمعرفة مدى توافق هذه البرامج المقترحة بجامعة طرابلس.

الدراسة الثالثة: مقال منشور في مجلة مكتبة الملك فهد الوطنية بعنوان الاتجاهات الحديثة في تعلم علوم المكتبات والمعلومات في بريطانيا ومدى الإفادة منها في تطوير التخصص بالجامعات العربية للباحث متولي ناريمان إسماعيل نشرت العدد الثانى. (أفريل 2000)¹.

تناولت الدراسة تدريس علم المكتبات والمعلومات في بريطانيا والعوامل التي أدت بالوحدات العلمية للمكتبات والمعلومات إلى القيام بالتخطيط الاستراتيجي وكذلك عرض الأسباب التي أدت إلى ظهور مجالات جديدة لدراسات المكتبات والمعلومات ومتطلبات تقييم الأداء للجامعات وغيرها وكذلك إظهار الحديثة في معظم الأقسام ومدارس المكتبات في بريطانيا.

تتشابه مع دراستنا في استعمال المنهج الوصفي والاهتمام بالمواد التي تدرس في أقسام علم المكتبات ومدى تلبيتها باحتياجات السوق مع عرض الوحدات القياسية والمحورية والتجمعات الموضوعية

إلا أن هناك اختلافات جوهرية تتمثل في أن هذه الدراسة تظهر لنا الاتجاهات الحديثة في تعلم علوم المكتبات والمعلومات في بريطانيا، كما تركز على مدى تلبيته هذه البرامج لسوق العمل والعمل على تطوير هذه البرامج لمسايرة التطورات الحاصلة في الدول العربية. أما دراستنا فهي تهتم بإبراز اتجاهات برامج التكوين في أقسام علم المكتبات بالجزائر للتخصص الأرشيف والمكتبات.

الدراسة الرابعة : مقال منشور في مجلة مكتبة فهد الوطنية بعنوان الاتجاهات الحديثة في برامج المكتبات والمعلومات نموذج لتقييم المناهج وتطويرها. للباحث العلى على بن سعد نشرت في العدد الثانى. (أفريل 2005)².

¹ متولي، ناريمان إسماعيل. الاتجاهات الحديثة في تعلم علوم المعلومات والمكتبات في بريطانيا ومدى الإفادة منها في تطوير التخصص في الجامعات العربية. مجلة مكتبة الملك فهد الوطنية، مج5، ع2، (أفريل 2000). ص. 107-141.
² العلى، على بن سعد. الاتجاهات الحديثة في برامج المكتبات والمعلومات نموذج في تقييم المناهج وتطويرها. مجلة مكتبة فهد الوطنية، مج10، ع2، (فبراير 2005). ص. 156-256.



هدفت الدراسة إلى وضع نموذج model يمكن تطبيقه عند مراجعة وتطوير البرامج الأكاديمية للأقسام المكتبات والمعلومات وذلك لتسارع التغييرات في تقنيات وسوق العمل لخرجي هذه الأقسام.

حيث تتشابه مع دراستنا في استخدام المنهج الوصفي وفي دراسة اتجاهات برامج التكوين التي تدرس في أقسام علم المكتبات من خلال تقييم وقياس مدى تغطيتها لمحاور التخصص الموضوعي.

ويكمن الاختلاف الجوهرى في دراستنا كونها تتناول موضوع اتجاهات برامج التكوين على مستوى ماستر علم المكتبات بين تخصصات الأرشيف في الجزائر ولكن الدراسة السابقة تتناول الاتجاهات الحديثة في علم المكتبات والمعلومات بأمر القرى بتطبيق نموذج model لتقييم المناهج وتطويرها كما تدرس مدى توافق هذه المناهج التي تدرس واحتياجات الفعلية لسوق العمل في بعض الأقسام الأكاديمية وكذلك هي اختارت برنامج جامعة الملك سعود، جامعة برينوريا وبرنامجين للولايات المتحدة كنموذج لإجراء التقييم . حيث توصلت الدراسة إلى عدم توافق المناهج مع التوجهات الحديثة في التخصص مع النموذج المقترح، كما يشير إلى تضاعف مستمر في القطاع الحكومي لسوق العمل كذاك يتوقع أن سوق العمل في القطاع الخاص مفتوحا لاختصاصي المعلومات الذي يستطيع التعامل مع تقنيات المعلومات الحديثة . عكس دراستنا التي أجريت في جامعات الجزائر بأقسام علم المكتبات.

الدراسة الخامسة: وهيبة غرامي، برامج الأرشيف في مدارس علم المكتبات والمعلومات: دراسة

مقارنة بين الجزائر وبعض الدول العربية. cybrarians journal، ع2، (يوليو 2009)¹.

تناولت هذه الدراسة عرضا لتجربة الجزائر في التكوين بالأرشيف، اعتمادا على برامج التكوين التي تدرس بقسم علم المكتبات والمعلومات والتوثيق بالجزائر، ومقارنتها بتجارب بعض البلدان الرائدة في مجال علم المكتبات على مستوى العربي، وهي تونس، مصر، دول الخليج العربي، وتمت المقارنة من حيث: بداية التكوين في الأرشيف، أسماء المعاهد، وأقسام، تخصصاتها، تسمياتها المقررات المتعلقة بالأرشيف، معاملاتها، نسبة مواد الأرشيف إلى باقي مواد التكوين في التكوين، سنوات تدريس مواد الأرشيف في كافة المستويات وحتى الدراسات العليا، الماجستير والدكتوراه.

¹ د. غرامى، وهيبة. برامج الأرشيف في علم المكتبات والمعلومات: دراسة مقارنه بين الجزائر وبعض الدول العربية.

cybrarians journal، ع9، (يونيو 2009). متاحة على الخط:

<http://www.journal.cybrarians.info/index.php?searchword=%AA&ordering=&searchphrase=all>

[&Itemid=80&option=com_search](#). تم الاطلاع ليها يوم 2019/01/12 على الساعة 13:00 سا



حيث تتشابه مع دراستنا في تناول برامج التكوين في علم المكتبات وعرض المقررات الدراسية في قسم علم المكتبات والتوثيق بالجزائر وتقسيمها حسب الفئة التي تنتمي إليها مادة التدريس (مكتبات، معلومات، أرشيف) وتحديد نوع المادة إذا كانت رئيسية، مساعدة، اختيارية.

لكن يكمن الاختلاف الجوهرى في أن دراستنا تناولت اتجاهات برامج التكوين في الماستر علم المكتبات بين تخصصي الأرشيف والمكتبات دراسة تقييميه تحليلية عكس هذه الدراسة التي تهتم ببرامج الأرشيف فقط والمقارنة بين الجزائر والدول العربية كما اهتمت بجميع المستويات من الليسانس إلى الدكتوراه وكانت هذه الدراسة في 2001 أي النظام الكلاسيكي مع عرض تجربة الدول العربية.

الدراسة السادسة: مقال نشر في مجلة آداب البصرة بعنوان المناهج الدراسية لقسم المكتبات والمعلومات: دراسة تقييمية جامعة البصرة كلية الأدب للبحث لخضير على عبد الصمد ; أمال، عبد الواحد عبد الرحمان. (2007)¹.

تناولت الدراسة عرض وتحليل المناهج الدراسية التي تدرس في قسم المكتبات والمعلومات في جامعة البصرة منذ تأسيسها إلى يوم إجراء الدراسة وذلك لهدف التعرف على طبيعة ونوع وشكل المنهج الدراسي الذي يدرس في قسم علم المكتبات في القسم منذ تأسيسه في جامعة البصرة، والوقوف على أسباب الأسباب التي أدت إلى تغير المنهج بين فترة وأخرى.

تتشابه مع دراستنا في تناولها لدراسة تقييميه لبرامج التكوين في أقسام علم المكتبات وعرضها لمقررات الدراسية وعرض تحليلها مع مقارنه عدد الساعات لهذا المنهج ويكمن الاختلاف الجوهرى في هذه الدراسة تمت في أقسام علم المكتبات جامعة البصرة وركز على اللجنة التي تكون هذا البرنامج كما نركز في دراستنا على مناهج التكوين المكتبي وغياب الأرشيفي حيث ركزت على ضرورة تغيير هذه الدراسة مع إضافة بعض المواد والتوازن في عدد المواد الدراسية في تخصص المكتبات والمعلومات وزيادة الحجم الساعي للجانب العملي بما يتلاءم وحاجة الطلبة لذلك.

الدراسة السابعة: عبد المالك بن سبتي، كمال بوكرزازة، تأثيرات إصلاحات نظام LMD على برامج التكوين بأقسام المكتبات الجامعية في إنتاج المعرفة وتخرج عمالها: تجربة معهد المكتبات والتوثيق بجامعة قسنطينة².

¹ د. خضير، علي عبد الصمد؛ عبد الواحد، أمال عبد الرحمان. المناهج الدراسية لقسم المكتبات والمعلومات: دراسة تقييمية جامعه البصرة كلية الآداب، مجلة آداب البصرة، ع 43، (2007). ص 278-300.



الفصل الأول الإطار المنهجي للدراسة

تهدف الدراسة إلى إجراء دراسة تحليلية تقييمية توضح مختلف تأثيرات إصلاحات نظام LMD على برامج التكوين الجامعية في إنتاج المعرفة وتخريج عمالها وذلك من خلال إجراء دراسة ميدانية بمعهد علم المكتبات والتوثيق بجامعة قسنطينة 2، وذلك مع مختلف المؤثرين في هذه الإصلاحات، وتقييم محتويات البرامج مع تسليط الضوء على الحلول الفعالة للمشاكل المنتظمة وتكييف نظام التعليم العالي الجزائري للإسهام في القيم وتجسيد مجتمع المعرفة .

تتشابه مع دراستنا في أنه تتناول برامج التكوين بعلم المكتبات بالجزائر وهي دراسة تحليلية تقييمية حيث ساعدنا في الجانب النظري والتطبيقي إلى أن هناك اختلاف جوهري يكمن في أن دراستنا تناولت اتجاهات برامج التكوين بين تخصصي الأرشيف والمكتبات بالجزائر على مستوى الماستر. كما هذه الدراسة تعالج التأثيرات لنظام LMD على برامج التكوين بعلم المكتبات دراسة ميدانية بجامعة قسنطينة 2 ودراسة مختلف مؤشرات الإصلاحات على برامج التكوين الجامعي في إنتاج المعرفة وتخرج عمالها، وركزت على جميع مستويات التي تدرس بأقسام علم المكتبات من السنة أولى جذع مشترك إلى الدكتوراه، كما أجريت الدراسة في سنة 2008 وصلت هذه الدراسة إلى أن عملية التحين والتجديد في مضمون المواد التعليمية أمر ثابت خلال دورته الزمنية محددة بخمسة سنوات لمواكبة كل تغيرات المضامين المعرفية وتوصيف الكفاءات والمهارات البشرية.

الدراسة الثامنة: دراسة كريم، مراد بعنوان:

¹ بن سبتي، عبد المالك؛ بوكرازة، كمال (2013). تأثير إصلاحات نظام LMD على برامج التكوين بأقسام المكتبات الجامعية في إنتاج المعرفة وتخريج عمالها: تجربة معهد المكتبات والتوثيق بجامعة قسنطينة. أبو ظبي: جمعية المكتبات المتخصصة فرع الخليج العربي.



« l'enseignement des techniques archivistiques (niveau master) au département de bibliothéconomie de l'université Mentouri de Constantine: réalité et perspectives »¹.

هي عبارة عن ورقة علمية مقدمة في الملتقى الوطني الذي يحمل عنوان مناهج التكوين الجامعي في علوم المكتبات والمعلومات: بين معطيات الواقع وطموحات التطور، انعقد الملتقى بقسم العلوم الإنسانية والاجتماعية بجامعة تبسه في الفترة الممتدة بين 14 و15 نوفمبر 2011.

تهدف هذه الورقة للتكوين في مرحلة الماستر والمهارات المستهدفة من خلال تصوير وتشجيع الطالب على إكساب المهارات في مجال الأرشيف، حيث تم التركيز في المقرر على إتقان المهنة الأرشيفية وتطبيق الأساليب والتقنيات وأدوات والعمليات المختلفة، يهدف البرنامج إلى تكوين باحثين شباب وتطوير البحوث الأكاديمية في مجال الأرشيف وتكوين وتخريج إطارات عالية المستوى في مجال تسير الإدارة .

حيث تتشابه مع الدراسة في التركيز على تأهيل كادر بشري قادر على تحدى المجال المهني وفي تناولها للأرصدة والمعاملات لبرنامج التكويني والمطبقة على مستوى الماستر بقسم علم المكتبات ومكان الدراسة في الجزائر وعلى مستوى الماستر .

إلا أن الاختلاف الجوهرى يكمن في أن دراستنا تناولت اتجاهات برامج التكوين ماستر بين تخصصي الأرشيف والمكتبات، ولكن هذه الدراسة تناولت توجيه نداء لتكوين مهنيين والعاملين من خلال برامج التكوين الماستر التي تدرس في تخصص علم المكتبات من أجل التكوين والتدريب في الأرشيف وإعداد الخبراء للتدخل والمساهمة وهذا للمساعدة على تطوير التخصص حسب قدراته ومهارته، وإكساب القدرة على التحليل المنطقي لجميع مراحل التكوين الجامعي .

¹ كريم، مراد 2011 l'enseignement des techniques archivistiques (niveau master) au department de bibliothéconomie de l'université mentor et de Constantine realties et perspectives. ورقة عمل مقدمة في الملتقى الوطني " مناهج التكوين الجامعي في علوم المكتبات والمعلومات: بين معطيات الواقع والطموحات التطوير، (قسم العلوم الإنسانية والاجتماعية، جامعة تبسة الجزائر)، 15/14 نوفمبر 2011.



7- مفاهيم و مصطلحات الدراسة :

تحتوي هذه الدراسة على بعض المصطلحات التي يستحسن إيضاحها سلفاً، وذلك على النحو التالي:

1- **التكوين:** هو عبارة فعل بيداغوجي يكتسب وليس مجرد تسجيل للمعلومات أو تعليم لعادات معينة، فالتكوين ينبغي أن يسعى إلى بناء وتحليل المواقف البيداغوجية وتوضيح المكسب المعرفي وامتلاك المهارات والكفاءات مع إمكانية استثمارها من جديد¹.

2- **برامج التكوين :** هو مجموعة مميزة و منظمة من المقررات الدراسية التي تؤدي بعد انتهاء منها إلى منح الدرجة الأكاديمية المرتبطة بهذا البرنامج (ليسانس / ماستر ، ماجستير ، دكتوراه)².

3- **تقييم:** كلمة التقييم بمعناها العلمي والمبسط تعني وضع ميزة أو أهمية للأشياء بالنسبة للبرامج التعليمية تعني هذه الميزة أو الأهمية وضع حكم معين أو قيمة معينة على البرنامج التعليمي نتيجة لمقارنة شواهد معينة مع معايير موضوعة أو للوصول إلى ذلك الحكم وهو قيمة توضح إلى أي مدى كان هذا البرنامج التعليمي مفيد أو ناجح، حتى يمكن أن تتم عملية التقييم هذه فلا بد من جمع الشواهد أو بمعنى آخر البيانات اللازمة عن البرنامج التعليمي المعين ومقارنة هذه البيانات مع المعايير الموضوعة أو المنتقاة للوصول إلى حكم على ذلك البرنامج، وهذا الحكم يمكن أن يأخذ شكل القيمة أي إلى أي مدى كان ذلك البرنامج التعليمي قيم ومفيد³.

5- **المعايير:** يُعرف قاموس المحيط المعيار لغوياً بأنه: ما يُقاسُ به غيره، وفي الفلسفة يعني نموذج مُتحقق أو متصور لما ينبغي أن يكون عليه الشيء⁴.

ويعرف المعيار اصطلاحياً بأنه: آراء محصلة لكثير من الأبعاد السيكولوجية، والاجتماعية، والعلمية، والتربوية، يمكن من خلال تطبيقها تعرف الصورة الحقيقية للموضوع المراد تقييمه، أو الوصول إلى أحكام على الشيء الذي نقومه⁴.

¹ د. السيد محمود، أسامة؛ شرف كامل، شاهين؛ عبد الحليم زايد، يسريه؛ أبو غازي، عماد بدر الدين. بودريان. وثيقة معايير تخصص المكتبات والمعلومات، قسم المكتبات والوثائق وتقنية المعلومات. جامعة القاهرة.

² عامرية، عائشة(2010). اختصاصي المكتبات و المعلومات و التكوين الذاتي في المكتبات الجامعية في الجزائر. ماجستير. علم المكتبات، جامعة الجزائر، ص61.

³ د. السيد محمود، أسامة. شرف كامل شاهين. المرجع نفسه. ص 32

⁴ بعوش، هدى (2012/2011). اتجاهات الطلبة المعلمين نحو مهنة التعلم: دراسة ميدانية على عينه من طلبة المدرسة العليا للأساتذة بقسنطينة. مذكره لنيل شهادة الماجستير في علم الاجتماع.



6- **الاتجاه:** هو عبارة عن استعدادات نفسية أو تهيئ عقلي عصبي متعلم لاستجابة موجبة أو سلبية نحو الأشياء، أو الموضوعات أو مواقف جدلية التي تسيّر هذا الاتجاه¹.

كما عرفه البير (G.ALLOPORT) بأنه حالة استخدام أو تهيؤ قلبي تنظم عن طريق الخبرة وتؤثر تأثيراً موجهاً أو ديناميكياً في استجابات الفرد لجمع الموضوعات والمواقف.

7- **الأرشيف:** هو عبارة عن المواد التي تحفظ لضرورة الرجوع إليها وتكون في شكل أوراق مجمعة لذلك فالأرشيف هو مجموعة الوثائق التي تنتجها الإدارة من خلال عمليات تبادل المعلومات².

8- **علم المكتبات:** أحد التخصصات النظرية الذي يعنى بدراسة الوسائل المتعلقة بتأمين وتنظيم وإتاحة الفرص، للحصول على المعلومات المسجلة، كما يقوم بتزويد الطلاب بالمعلومات الكافية فيما يخص المكتبات من حيث الإدارة، التشغيل، الأنظمة، الأهداف، المهام، واكتساب المهارات العالية للتعامل مع المكتبات، وذلك لما يواكب التطور الشامل في أساليب تقديم المعلومات³.

9- **تكنولوجيا الحديثة:** "هي مظاهر عصرية أصبحت تحتل من الضرورة ما يفوق النسب المعقولة في الاستخدامات الحياتية للأفراد والشركات والدول والعالم ككل، فقد دخلت في صناعات كثيرة يستخدمها الأفراد يومياً ويستهلكونها سواء عبر منتجاتها أو بالاستخدام المباشر لها"⁴. "وهي تشير بصفة عامة إلى الوسائل والأجهزة التي تساعد الإنسان في الاستخدام مفيدة ومختلفة لمجالات المعرفة. وهي تطبيق لإدارة والمعرفة العلمية والتقنية في معالجة المعلومات من حيث الإنتاج والصيانة والتخزين والاسترجاع بالطرق الآلية"⁵

10- **إدارة المؤسسات الوثائقية:** وهي تطبيق الإدارة العلمية داخل المكتبات ومراكز المعلومات والتوثيق. فلإدارة هي فن أو علم توجيه وتسيير وتنظيم " وهي تظم عمليات التخطيط والتنسيق والتوجيه والرقابة وإصدار الأوامر لتحقيق الأهداف المشروعة " ومن هنا فإن إدارة المؤسسات الوثائقية "هي اجتهادات الأكاديميين والممارسين تعمل على أضح العملية الإدارية داخل المكتبات ومراكز المعلومات والتوثيق من اخل انجاز الأعمال بأكمل وجه والقدرة على اتخاذ القرارات داخل المصالح التي تخدم أغراضها.

¹ بن السبتي، عبد المالك؛ حافظي، زهير (2011). تطبيقات تكنولوجيا المعلومات في مراكز الأرشيف. قسنطينة: بهاء الدين للنشر والتوزيع. ص. 33.

² الشامي، أحمد محمد؛ السيد، حسب الله. المعجم الموسوعي لمصطلحات المكتبات والمعلومات. الرياض: دار المريخ. 1988. ص. 164.

³ الموسوعة العربية الشاملة. متاحة على الخط-technology-and-government/law-mosoah.com/news/التكنولوجيا/. تم الاطلاع عليها يوم 2019/06/05 على الساعة 12:00 .

⁴ شواو، عبد الباسط (2014). تكوين الأرشيفيين بالجامعة الجزائرية بين النظري والواقع. تجربة تخصص تقنيات أرشيفية في نظام ل م د، جامعة قسنطينة 2.

⁵ د. آل عمروان، هند بنت عبد الرحمن (2003). كتاب الإدارة العلمية للمكتبات ومراكز المعلومات. الرياض: مطبوعة مكتبة الملك فهد الوطنية، السلسلة الأولى (21).



11- نظم المعلومات: هي مجموعة من البرامج التي تستخدم للأرشفة وإدارة وتنظيم البيانات، ومعالجتها بإجراءات معينة أنشئت حسب آلية تسيير العمل في المؤسسة، وذلك للحصول على المخرجات النهائية، ويشار إلى أن نظم المعلومات تختلف اختلافاً كلياً عن تكنولوجيا المعلومات، حيث أن نظم المعلومات تستخدم تقنيات تكنولوجيا المعلومات التي ابتكرت لخدمة أعمالها القائمة عليها¹.

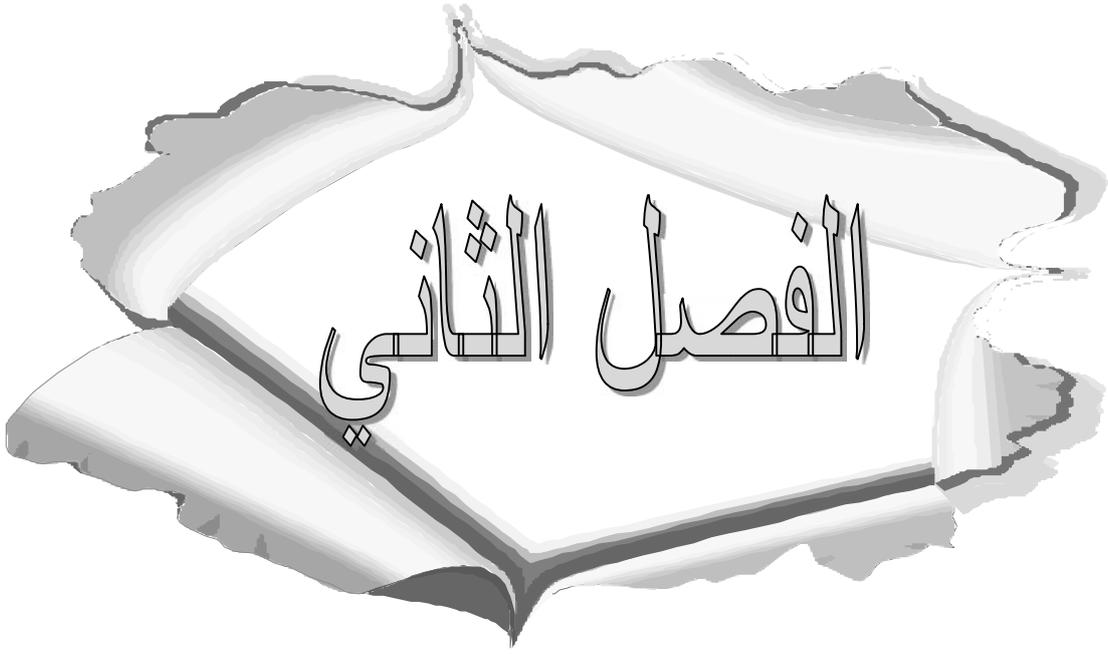
12- تشريعات قانونية القواعد العامة المجردة الملزمة الصادرة عن السلطة العامة المختصة في الدولة التي تبيح أو تحظر أو تنظم حق أو مجموعة حقوق، وبعبارة أخرى هو كل قاعدة قانونية تصدر عن السلطة المختصة في وثيقة مكتوبة².

خلاصة الفصل:

حاولنا من خلال هذا الفصل استعراض مختلف العناصر المنهجية والتي من شأنها أن تضبط وتحصر مختلف التساؤلات والاستفسارات حول موضوع دراستنا من خلال الاستعانة بمجموعة من الدراسات السابقة التي لها علاقة بموضوعنا.

¹ د. الصباغ، عماد (2000). نظم المعلومات: ماهيتها ومكوناتها. عمان: مكتبة دار الثقافة لنشر والتوزيع. ص 22.

² جاك روسو، جان، عبد العزيز، لبيب. في العقد الاجتماعي أو مبادئ القانون السياسي، (د. ط.). لبنان: المنظمة العربية للترجمة. ص 45.



التكوين في علم المكتبات بالجزائر

المبحث الأول: التكوين في تخصص علم المكتبات بالجامعات الجزائرية

المبحث الثاني: التكوين في الماستر بأقسام علم المكتبات بجامعات الجزائر.



تمهيد:

إن جوهر هذا العلم هو الاهتمام بالمعلومة على اختلاف أشكالها، فإن من الضروري تكوين طلبة مختصين موازاة مع التزايد السريع في حجم المعلومات المنتجة وإعدادهم إعداد ملائماً يؤدي بهم إلى إكساب المعرفة والوظيفة، وكذلك المهارات الفكرية والعلمية خاصة وأن التكوين سيؤثر لا محالا على اختباراتهم العلمية وكفاءاتهم المهنية واستعداداتهم لمواجهة عالم الشغل فالتكوين الأكاديمي في أقسام علم المكتبات خاصة على مستوى الماستر اهتم بتكوينهم خاصة في مجال المكتبات والأرشيف والتي تعتبر بمثابة حجرة الأساس التي من شأنها جعلهم مهنيين لمواجهة عالم الشغل.

المبحث الأول: التكوين في تخصص علم المكتبات بالجامعات الجزائرية.

يعتبر تخصص علم المكتبات و المعلومات من احدث و أهم الموضوعات للتدريس و قد ظهرت الحاجة لهذا التخصص ، لخدمة المجتمع و للمساعدة بالنهوض للبحث العلمي و التعليم العالي من جهة لخدمة و تكوين و تأهيل أخصائيين في المكتبات و مراكز المعلومات و قد سعت الجامعات الجزائرية إلى تطوير برامجها حتى تصبح مواكبنا للتطورات الحديثة و من بينها أقسام علم المكتبات التي بادرا بتطوير التخصص حتى يلحق بباقي التخصصات :

1 - تخصص علم المكتبات:

1 - 1 - تعريف التخصص (La filtere)

وهو مسار التكوين ويحتوي على مجموعة من المقاييس ويتكون التخصص من:

- المستوى الأول: يتمثل في شهادة اللسانس وتستغرق منها ثلاث سنوات بمعدل ستة فصول.
- المستوى الثاني: يتمثل في شهادة الماستر وتستغرق مدتها خمس سنوات بمعدل عشرة فصول.
- المستوى الثالث: يتمثل في شهادة الدكتوراه وتستغرق مدتها عشر سنوات¹.

1 - 2- تعريف تخصص علم المكتبات:

يعرف علم المكتبات بأنه علم تطبيقي بحيث أنه: "العلم الذي يهتم بدراسة وتطبيق الأساليب المهنية في استعمال واستغلال المعلومات، سواء كانت من داخل أو خارج الجهة التي تقدم خدمة المعلومات

¹ بوفصاف، أمال (2016). المرجع السابق. ص. 53.



للمستخدمين¹. و هناك من يعرفه "باعتباره نقطة التقاء بين العلوم الأخرى التي درسها الإنسان وطورها لتعود عليه بالمنفعة وتطور قدراته في التأقلم مع الطبيعة والمحيط، فعلم المكتبات هو علم له نطاق واسع وعريض ويمكن تعريفه بأن العلم الذي تلتقي عنده جميع المعارف الإنساني ويعرف علم المكتبات أيضا على أنه ظهر كعلم قائم بذاته، اعتمد على بعض القواعد والتقنيات المهنية وفق أساليب ونظريات علمية تهدف كلها إلى تسيير الحصول على المعلومات وبنائها وضبطها وتوثيقها وحفظها². وانطلاقا من هذا فقد عرف علم المكتبات عدة تعاريف من قبل جمهور المختصين فمنهم من يعرفه على أنه علم قائم بذاته، ومنهم من يعرفه على أنه علم تطبيقي أو علم اجتماعي والبعض الآخر يعرفه على أنه نقطة التقاء بين العلوم الأخرى.

1-2-1 وظائف تخصص علم المكتبات:

تتجلى وظائف علم المكتبات والمعلومات في عنصران أساسيان تتبناها كل المؤسسات الوثائقية بصرف النظر عن حجمها أو نوعها أو شكل أوعية المعلومات التي تختزلها وتتمثل هذه الوظائف في:

- 1 - اختيار أو اقتناء الأوعية طبقا لسياسة واضحة، تضعها كل مؤسسة بعد دراسة متطلبات المستفيدين على ضوء الإمكانيات المتاحة لها.
- 2 - تحليل الأوعية التي تم اقتنائها وتنظيمها وحفظها طبقا لمجموعة من القواعد والمعايير والتقنيات لكي يسهل استرجاعها بما تتضمنه من معلومات بعد ذلك.
- 3 - إذ تعتبر هذه الوظائف أساسا لكل عمل المؤسسات الوثائقية فلولا عملية التحليل والتنظيم، لما استطاع أحد الوصول إلى هذه الأوعية أو معلوماتها³.

1-2-2 مصطلحاته وأهميته:

بدأ استعمال المصطلح "علم المكتبات" في بريطانيا سنة 1958 فقد استعمله أحد المتخصصين وهو جاسون فردان، كما استعمله معهد الأخير الذي تأسس في لندن في نفس العام بدءاً من سنة 1962

¹ حسب الله، سيد الموسوعة العربية (مصطلحات علم المكتبات والمعلومات والحاسبات)، (انجليزي - عربي)، سيد، حسب الله، أحمد محمد الشامي، القاهرة: المكتبة الأكاديمية، (2001)، ص. 1459.

² بطوش، كمال. التكوين بأقسام المكتبات بالجزائر بين ثورة المعلومات وحثمية التجديد، مجلة علم المكتبات، ع2، (2002). ص. 147-148.

³ عبد الهادي، محمد فتحي (1993). المكتبات والمعلومات: دراسة في الإعداد المهني والبيبليوغرافيا والمعلومات. القاهرة: مكتبة الدار العربية للكتاب. ص. 21.



الفصل الثاني ————— التكوين في علم المكتبات بالجزائر

حل "علم المكتبات" محل التوثيق في الإنتاج الفكري وخاصة في الدول الناطقة وسنعرض فيما يلي التطور الزمني للمصطلحات مع الشرح المبسط لها.

• اقتصاد المكتبات:

في عام 1876 ظهر المصطلح اقتصاديات المكتبات هذا المصطلح الذي يقتصر على جانب بعينه من جوانب المجال وهو فن إعداد القوائم وأدوات المكتبات على إنشاء وتنظيم وإدارة المكتبات وهو إدارة المكتبات حيث أنه لم يعد المصطلح المناسب للدلالة على الأساليب والطرق المستحدثة ومن هنا بدأ وانفرد مصطلح علم المكتبات بالدلالة على المجال بعد إطلاقه طوال الربع الأخير من القرن التاسع عشر والثالث الأول من القرن العشرين واقتصادها أو أعمالها البيبليوغرافية.

• التوثيق:

ولا ننس ظهور مصطلح التوثيق الذي استعمله المحاميان البلجيكيان سنة 1931 وهما بول أو تليه Paul otel et Henri Lafontaine وهنري عند تغيير اسم معدهما إلى المعهد الدولي للتوثيق.

ولم يحظى مصطلح التوثيق بإجماع القبول من جانب المهتمين بتنظيم المعلومات وخاصة في مجتمع الناطقين بالإنجليزية ويرجع ذلك في المقال الفرنسي وذلك لأنه انتقل من اللاتينية إلى الإنجليزية عبر الفرنسية هذا بالإضافة إلى أن استعمال هذا المصطلح بمعناه التخصصي الجديد كان معانيه الأخرى في الانجليزية والمرتبطة بالمفاهيم القانونية والتاريخية ولم يكن الحال كذلك في الفرنسية وقد حدث نفس الشيء عند ترجمة في أوساط المؤرخين ورجال القانون ومحققي النصوص.

• **علم المعلومات:** فسحت هذه الخلافات المجال لاستعمال مصطلح علم المعلومات في غضون الحرب العالمية الثانية ومنذ ذلك الحين وحتى بداية العقد السابع دراسة المعلومات والتقنيات الحديثة المستخدمة في التعامل معها بما يتضمن نشؤها وتطورها وخصائصها وتدقيقها وتدوينها وأنواع وإتاحتها وبثها ووظائفها وخدماتها وإدارتها، وجاء في مصدر آخر اعتماد المؤلف فيه على الكثير من المراجع الأجنبية خصوصا القديمة منها أن مصطلح علم المعلومات الذي حل محل مستخدما قبل ذلك على الإطلاق لا في مؤتمرات أو أسماء مؤسسات أو أي إنتاج فكري.

من خلال هذه التعاريف المقدمة وإن تعلقنا بمصطلحات مختلفة يبدو أنها تحمل بين نجاتها نفس المضمون وهو ما يدعم وجهة النظر السائدة يفوتنا أثر ذلك أن نقول أن المصطلح الذي لجأت إلى استخدامه أكثر الدول تطورا في هذا الاختصاص لا بأس من أن نتخذها باتخاذ مصطلح على نظرة المجتمع للتخصص خاصة إذا علمنا أن العلامة العربي يوسف أسعد الذي أفرزت دعوته لإنشاء قسم علم المكتبات بالعالم بالفرنسية التي يعني بالوثائق التاريخية وعلوم الدبلوماسية والأرشيف ولقد ظل



الفصل الثاني ————— التكوين في علم المكتبات بالجزائر

ذلك التأثير فترة ليست بالقصيرة كان من أهم نتائجه امتداده في العراق، المملكة العربية السعودية، قطر، الكويت، الأردن، سوريا ولبنان وليبيا، الجزائر والتي اتصفت برامجها بنزعات تقليدية واضحة في العالم العربي¹.

إن جميع التخصصات التي يقدمها علم المكتبات تهدف إلى نقل الوسائل الموجودة بأوعية المعلومات بمختلف أنواعها وهي الوسائط المكونة لذاكرة الكائنات الخارجية من إنسان لآخر ومن عنصر لآخر ومن مكان لآخر.

ويمكن تلخيص أهمية علم المكتبات في النقاط التالية:

- 1- دور أجهزة المعلومات والمكتبات في حفظ وتنظيم المعلومات والإعلان عنها .
- 2- تشجيع القراءة والبحث وتزويدنا بإمكانية انتقاء العقول والخبرات الأكثر اتساعاً وفهماً.
- 3- تجميع وتحليل وتنظيم وتكوين واسترجاع الإنتاج الفكري المسجل للإنسان.
- 4- انتشار المكتبات الذي يشمل العملية وقوانينها وخواصها وتركيبها .
- 5- بث المعلومات بصفة مستمرة للمستفيدين بمختلف الأساليب والوسائل.
- 6- العمل على توحيد التقنيات الفنية والحث على التعامل والتنسيق مع مراكز المعلومات².

2- التكوين بأقسام علم المكتبات في الجزائر

2-1 - تعريف التكوين:

2-1-1 لغة:

كلمة FORMATION مشتقة من الفعل شكل FORMER هذا المصطلح حسب قاموس الينبوع

الصغير Lapetit source الصادر سنة 2002 يعني: تكوين، تشكيل، تدريب، إنشاء³.

وحسب معجم الفرنسي العربي المنهل الصادر سنة 2004 تعني: تكوين، تأليف، تثقيف، تربية،

تهذيب، تنشئة، تكوين وتشكيل⁴.

¹ سعدي، وهبة غرامي. علم المكتبات والمعلومات: مفهومه ونشأته وتطور التكوين به في العالم العربي والغربي، cybrarians journal، ع 16، يونيو (2008)، تم الاطلاع بتاريخ 2019/02/18 على الساعة 10:00، متاح على الرابط التالي: www.journal.cybrarians.info.

² عبد الهادي، محمد فتحي. المرجع السابق. ص. 21.

³ Moussa, G.(2002). Le petite Source; Dictionnaire Français – arabe- Bayrou; Darel–rateb al–jamiah. p133.

⁴ سهيل، إدريس (2004). المنهل: قاموس فرنسي- عربي. ط33. بيروت: دار الآداب للنشر والتوزيع. ص. 544.



وحسب قاموس الكافي alkafi الصادر سنة 2012 مرادفه لمعاني: تكوين، تشكل، تكون، تدريب¹.
وفي قاموس لاروس larouse الصادر سنة 2012 نجدها مرادفة لكلمة تدريب apprentissage
وكلمة تدريب faire une formation².

2-1-2 اصطلاحا:

عرف التكوين بأنه نشاط يقوم عن طريق نقل محتوى الأفكار ومبادئ الحكم وأنماط عملية جديدة بتحويل عميق للبناء السيكولوجي والاجتماعي للأفراد، وفي تعريف آخر جاء فيه أن التكوين عملية تقويم بنقل مجموعة مترابطة من المعارف والمهارات تؤدي بالفرد إلى تغيير عام يسمح له بالقيام بمهام أخرى³.
التكوين هو عبارة عن فعل بيداغوجي يكتسب وليس مجرد تسجيل للمعلومات أو مجرد تعليم لعادات معينة فالتكوين ينبغي أن يسعى إلى البناء وإلى تحليل المواقف البيداغوجية وإلى توضيح المكتسب المعرفي وامتلاك المهارات والكفاءات مع إمكانية استثمارها من جديد⁴.

عرف التكوين كذلك على أنه تلقين الأفراد مهارات فنية تهدف إلى اكتسابهم معارف جديدة وتنمي مواهبهم لتمكينهم من النهوض بأعباء وظائفهم الحالية على نحو أكثر فعالية وهناك من جعل التكوين تطورا منطقيا لمهارات الأفراد ليصبحوا أكفاء في حياتهم الوظيفية فقال: التكوين هو تزيد الفرد بمجموعة من الخبرات والمهارات التي تجعله صالحا لمزاولة عمل ما فهو التطور المنطقي لمهارات وخبرات وتصرفات الأفراد ليصبحوا صالحين تماشيا مع مختلف مراحل حياتهم الوظيفية وتحقيق الارتقاء فيها⁵.

فالتكوين تأهيل للفرد والجماعة للقيام بمهام معينة ويختلف حسب الاستعمال والحاجة⁶.

¹ Alkafi.(2012), Dictionnaire de poche est les références Linguistiques du Français– Cinquieme Edition – Bayrou; Assala. 117.

² Larousse, 2012, Dictionnaire Français– arabe. paris: éditeur France. p. 257.

³ مزيش، مصطفى (2009). مصادر المعلومات ودورها في تكوين الطالب الجامعي: دراسة ميدانية بجامعة منتوري قسنطينة. قسم علم المكتبات. ص. 8.

⁴ مقاناني، صبرينة. دراسة تكوين المستفيدين من المعلومة العلمية والتقنية بالمكتبات الجامعية، مجلة المكتبات والمعلومات، مج3، ع1، (2006). ص. 26.

⁵ مدني، عوض (2008). التدريب وتنمية القدرة البشرية، تم الاطلاع بتاريخ 2019/01/18، على الساعة 10:15، متاح على الرابط <http://www.hrdiscussion.com/hr14286.h7>.

⁶ الزيد، أحمد (2007). التكوين المستمر بأكاديمية التربية والتكوين، تم الاطلاع بتاريخ 2019/01/18، على الساعة 17:40. متاح على الرابط التالي: <http://zayahmed.maktooblog.com/163011>.



3 - أهمية التكوين في علم المكتبات:

- للتكوين أهمية بالغة، وذلك لما يبرزه للفرد في المؤسسة والعديد من العناصر والتي تتجلى أهمية التكوين فيما يلي:
- تطوير القدرة على اختيار التجهيزات المناسبة للبحث عن المعلومات واستخدامها وتوظيفها.
 - تطوير القدرة على اختيار مصادر المعلومات المفيدة والمناسبة للحاجات المعلوماتية الخاصة والمتصلة بالبحث والدراسة والتعامل وتوفيرها¹.
 - تدعيم معارف الدراسة حول مصادر المعلومات وخاصة الإلكترونية منها.
 - تأهيل الدراسة للعمل في مجال علم المكتبات والمعلومات التي تهم المستفيدين.
 - التوجه لمواكبة التي تواجههم والاجتهاد للإبداع والابتكار والتحلي بثقافة المواجهة والعمل التعارفي ومواجهة السوق والصمود في وجه المنافسة².

4 - أهداف التكوين في علم المكتبات:

- يشمل التكوين الجامعي على حجم من المعلومات تدرج في دروس علمية مختلفة يستوعبها الطالب ويهدف مجموع هذه المعلومات إلى إعطائه القدرة للسيطرة الجزئية على قطاع علمي أو تقني محدد، وأن التكوين الجامعي له غايات محددة وواضحة فالهدف منها لا ينحصر في إعداد الطالبة لشهادة تكوين بمثابة تجسيم النجاح في الدراسة الجامعية بل تأهيلية لاحتلال وظيفة محددة في قطاع من القطاعات . ولكي يصل التكوين في علم المكتبات إلى نتائج يستطيع المكتبي فيما بعد التخرج بها لتوفيقه في مجاله العلمي ومسيرة المستجدات التكنولوجية المتواصلة يجب تحقيق الأهداف التالية:³
- تعليم وإعداد كفاءات بشرية متخصصة، قادرة على تحصل مسؤوليات الحياة العلمية.
 - تطوير المقدرة على اختيار التجهيزات المناسبة للبحث عن المعلومات واستخدامها وتوظيفها محليا .

¹ صوفي، عبد اللطيف (2002). التكوين العالي في علوم المكتبات والمعلومات: أهدافه، أنواعه، واتجاهاته الحديثة. قسنطينة: مخبر تكنولوجيا المعلومات ودورها في التنمية الوطنية. ص. 113.

² صوفي، عبد اللطيف. التكوين للمكتبات الحديثة في العصر الرقمي، مجلة المكتبات والمعلومات، مج3، ع1، (نوفمبر 2006). ص. 18.

³ عمابرية، عائشة (2010). المكتبات والمعلومات والتكوين الذاتي بالمكتبات الجامعية في الجزائر: مكتبات جامعتي السانبا والعلوم والتكنولوجية بوهران نموذجا. مذكرة الماجستير، جامعة وهران. ص. 63.



- تطوير المقدرة على اختيار مصادر المعلومات المفيدة والمناسبة للحاجات المعلوماتية الخاصة والمتصلة بالبحث والدراسة والتعامل وتوفيرها.
- تدعيم الإمكانيات الشخصية للتعامل الميداني مع نصوص بنوك المعلومات بجميع أنواعها.
- تنمية المعرفة بشتى ألوانها فلاشك أن الجامعة هي مجتمع الباحثين والعلماء الذين يقومون بنشاط علمي مميز، يهدف إلى إثراء المعرفة وتقدمها¹.

5 - مستويات التكوين في علم المكتبات: تختلف مستويات التكوين من جامعة إلى جامعة ومن تخصص إلى تخصص ولتكوين عدت مستويات نذكر منها:

✓ التكوين على مستوى التدرج:

• التكوين طويل المدى:

في هذا المستوى من التكوين تمنح شهادة الليسانس في علم المكتبات بعدة فترة دراسة تدوم أربعة سنوات، وهذا شرط أن يكون المترشح حاملا لشهادة البكالوريا وقد بدأ العمل بهذا المستوى في عام 1975 في معهد علم المكتبات بالجزائر العاصمة ثم تبعها معهد علم المكتبات بقسنطينة حيث التحقت أول دفعة فيه بالدراسة بهذا المستوى عام 1983 أما في وهران فقد أدرج في عام 1982.

• التكوين قصير المدى:

في البداية كان هذا التكوين متاحا لطلبة السنة الثالثة ثانوي، بعد إجراء مسابقة ثم الدراسة لمدة سنتين، يتحصل الطالب بعدها على شهادة تقني سامي في الاختصاص وفي سنة 1990 صدر القرار الوزاري المتضمن إنشاء البرنامج البيداغوجي لنيل شهادة الدراسات الجامعية التطبيقية.

• التكوين على مستوى ما بعد التدرج:

تسعى الدراسات العليا إلى إعداد إطارات في علم المكتبات ذات مستوى عالي من التدريب والعمالة البحثية في ميدان المكتبات، وهنا نجد ثلاث دراسات:

✓ **الدبلوم العالي للمكتسبين DSB:** وهو دبلوم مهني يسمح لحامله بشغل منصب عالي في مكتبة

أو مؤسسة توثيقية أو منصب محافظ مكتبة، وهو يدخل ضمن الدراسات العليا والتسجيل فيه يتم بإجراء مسابقة ينظمها المعهد للحاصلين على الليسانس في علم المكتبات أو ما يعادلها في تخصص جامعي آخر.

¹ بدر، أحمد؛ أنور وعبد الهادي، محمد فتحي (2001). المكتبات الجامعية: تنظيمها ودورها في تطوير التعليم الجامعي. القاهرة: دار غريب للطباعة. ص. 12.



الفصل الثاني ————— التكوين في علم المكتبات بالجزائر

✓ **الماجستير:** وهي درجة علمية من درجات الدراسات العليا، تمنح للطلبة الفائزين بشهادة الليسانس في علم المكتبات والمعلومات وذلك بعد إجراء مسابقة وانتقاء العناصر المؤهلة لدراسة عامين في هذا التخصص، وينقسم إلى اختصاصين مختلفين:

✓ **تخصص مهني:** يمتاز بالحصول على تدريب أوسع في مجال ما يؤهل صاحبه إلى مستويات أعلى من الأداء والتنافسية ويبقى توجيه هذا المسار دائما مهنيا (مهني).

✓ **تخصص في البحث:** يمتاز بتحضير المعنى إلى البحث العلمي ويؤهله إلى نشاط البحث في القطاع الجامعي أو الاقتصادي (ماستر بحث) تميز شهادة الماستر سمة أداء للمؤسسة الجامعية¹.

✓ **الدكتوراه:** وهي أعلى شهادة أو درجة علمية يتحصل عليها الدارس في علم المكتبات فمعايير وشروط التسجيل فيها تختلف من بلد لآخر حسب المعطيات البيداغوجية والمستويات العلمية السائدة عندها².

6 - طرق التكوين في علم المكتبات:

يمكن القول بان الحاجة إلى إتباع العديد من طرق التكوين يأتي نتيجة وضع هدف نرجو إيصاله وتحقيق إيصال المعلومة وهناك العديد من الطرق نذكر منها:

6 - 1 - المحاضرة: هي أسلوب فعال لنقل الأفكار والمعلومات والحقائق من المعلم إلى الطلاب³. يعتمد الشرح النظري إلى جانب بعض الإيضاحات على الشرائح والأفلام والشرائط⁴ وقيام المحاضر بإلقاء المعلومات على الطلاب باستخدام السبورة أحيانا في تنظيم بعض الأفكار وتبسيطها ويعد المحاضر محورا أساسيا في العملية التعليمية⁵، بحيث يقتصر المتعلم على الاستماع دون تنمية مهارات التحليل والاستنباط الفكري الذي يؤدي إلى الإبداع والابتكار⁶.

¹ عبد المالك، بن سبتي؛ بوكزازه، كمال. المرجع السابق.

² عبد المالك، بن سبتي. د كمال بوكزازه، المرجع السابق.

³ أبو حويح، مروان. (2006). المناهج التربوية المعاصرة: مفاهيمها، عناصرها، أسسها وعملياتها: الأساسيات، مشكلات المناهج، تطوير وتحديث المناهج. عمان: دار الثقافة للنشر والتوزيع. ص. 180.

⁴ عكنوش، نبيل. التعليم الببليوغرافية بالمكتبات الجامعية ودورها في دعم البحث العلمي، مجلة المكتبات والمعلومات، مج3، ع1 (نوفمبر 2006). ص. 137.

⁵ عبد الحي، رمزي أحمد (2005). التعليم العالي الإلكتروني: محدداته ومبرراته ووسائله. الإسكندرية: دار الوفاء لعنوا الطباعة والنشر. ص. 96.

⁶ جابر، أحمد وليد (2005). طرق التدريس العامة: تخطيطها وتطبيقاتها التربوية، ط2. عمان: دار الفكر. ص. 160.



6 - 2- التعليم الذاتي: تركز طرق التدريس الآن على اكتساب المتعلمين مهارات التعلم المستمر ليكونوا قادرين على متابعة عملية التعلم بعد الانتهاء من فترة دراستهم بحيث يكون المتعلم قادرا على المساهمة في تحديد أهدافه والقيام بنشاط التعليمي اللازم لتحقيق هذه الأهداف، حيث تعتمد على عملية تفريد التعليم ومراعاة اختلاف قدرات الطلبة وميولهم¹ حيث يساعد المتدرب على الاكتشاف والتعرف على المصادر المختلفة ويساعد المشاركين على تحديد احتياجاتهم التدريبية والتعليمية².

6- 3- التعليم المبرمج: هو مجموعة طرائق وتقنيات، تتيح لمجموعة من المتعلمين اكتساب معرفة معينة اكتسابا أفضل وتغيير أعمق³ وهو نوع من التعليم الفردي المبني على نظرية سكينر⁴ SKINNER، تسمح هذه الطريقة لتعليم الفرد كيفية مزاوله أو ممارسة الخبرات التعليمية بنفسه، اكتساب المتعلم الثقة بنفسه نتيجة تحمل مسؤولية التعليم، استخدام المتعلم لقدراته واستعداداته في سبيل الوصول إلى غايته⁵.

6 - 4- طريقة المشروع: المشروع في نظر صاحبه وليام كلبارتيك هو سلسلة من النشاط الذي يقوم به فرد أو جماعة، لتحقيق أغراض واضحة ومحددة في محيط اجتماعي⁶. حيث يقوم المعلم بمناقشة عامة مع طلابه التي تساعدهم في الكشف عن اتجاهاتهم وميولهم واهتماماتهم والخبرات التي يرغبون في الاستزادة منها، حيث يتم تحديد المهام التي يتطلبها تنفيذ المشروع، ثم يتوزع الطلاب على هذه المهام وتحدد أدوارهم ومسؤولياتهم⁷.

6 - 5- الإنترنت: عبارة عن مجموعة من أجهزة الكمبيوتر التي تحتوي على معلومات من مختلف المواضيع وهذه الأجهزة منتشرة في جميع أنحاء العالم وترتبط ببعضها من خلال شبكة متطورة⁸.

¹ أبو حويج، مروان. المرجع نفسه. ص. 187.

² عليان، ربحي مصطفى؛ النجداوي، أمين (2005). مبادئ إدارة المكتبات ومراكز المعلومات. عمان: دار صفاء للنشر والتوزيع. ص. 381.

³ بوعناق، سعاد (2006). فعالية التعليم المبرمج باستخدام الحاسوب في تخصص علم المكتبات: دراسة تجريبية لتدريس مادة الببليوغرافيا المتخصصة. أطروحة دكتوراه علوم: علم المكتبات، قسنطينة. ص. 64.

⁴ جابر، أحمد وليد. المرجع السابق. ص. 227.

⁵ الحلفاوي، وليد سالم محمد (2008). مستحدثات تكنولوجيا التعليم في عصر المعلوماتية. عمان: دار الفكر للنشر والتوزيع. ص. 240.

⁶ جابر، أحمد وليد. المرجع السابق. ص. 227.

⁷ أبو حويج، مروان. المرجع السابق. ص. 187.

⁸ النوايسة، غالب عوض (2008). مصادر المعلومات في المكتبات ومراكز المعلومات مع إشارة خاصة إلى الكتب المرجعية. عمان: دار صفاء. ص. 202.



يتميز التكوين بالانترنت بمميزات عديدة فهو ينمي روح التعاون والمشاركة بين المتعلمين ويضع مصادر التعلم بمختلف أشكالها تحت يد المتعلم ويوفر التفاعل المتزامن بين الطلبة وبينهم وبين المعلم¹.

6 - 6 - الحاسوب: يقدم الحاسوب دروس تعليمية مفردة إلى الطلبة مباشرة وهنا يحدث التفاعل بين هؤلاء الطلبة (منفردين) والبرامج التعليمية التي يقدمها الحاسوب.

فاستخدام الحاسوب في التكوين يهدف إلى تحسين أساليب التدريس، تنمية قدرات المتعلمين على الاتصال والوصول بمصادر المعلومات المحلية والعالمية بواسطة البرامج المحسوبة أو بواسطة الانترنت، تمكين المتعلمين من استعمال الحاسوب لأغراض البحث والتقويم، تمكين المتعلمين من مهارات استخدام الحاسوب².

المبحث الثالث: التكوين بالماستر في أقسام علم المكتبات بجامعة الجزائر.

تعدت أقسام علم المكتبات و ازداد الاهتمام بالتخصص خاصة على مستوى الماستر حيث ظهر بها عدة تخصصات تسعى كل منها إلى تحقيق أهداف تساعد المتخرج في انجاز المهام .

1 - أقسام تدريس علم المكتبات بالجزائر:

نظرا لتنامي الحاجة لوجود إطارات مكتبية مؤهلة علميا وفنيا لأداء الخدمات المكتبية والمعلوماتية على أحسن وجه، ومن خلال تطبيق التقنيات العلمية لمعالجة وحفظ المعلومات في المكتبات ومراكز المعلومات والتوثيق والأرشيف في سبيل تلبية الحاجات المتعددة والمختلفة لمجتمع المستفيدين عامة والجامعيين من طلبة وأساتذة وباحثين خاصة، اقتضت الضرورة وجود أقسام جامعية تتولى عملية التأهيل والتكوين، على غرار المعاهد والمؤسسات العلمية التي أنشأت في العالم العربي والغربي على حد سواء. لذلك أولت الجزائر أهمية خاصة بهذا التخصص من خلال إنشاء هذه الأقسام بحيث ألحقت بالجامعة الجزائرية تحت وصاية وزارة التعليم العالي والبحث العلمي قصد تكوين المكتبيين المؤهلين في علم المكتبات والتوثيق والأرشيف استجابة لاحتياجات المكتبات الجامعية والمكتبات العامة والمدرسية ومراكز الأرشيف على المستوى الوطني .

تولت وزارة التعليم العالي والبحث العلمي التكفل رسميا بالتكوين العالي في مجال علم المكتبات والمعلومات ضمن الأقسام الجامعية التابعة لها، فأصبحت الدراسة فيها منتظمة وارتقت إلى مستويات عليا

¹ عطيه، محسن على (2008). تكنولوجيا الاتصال والتعليم الفعال. عمان: دار المناهج. ص. 285.

² الحيلة، محمد محمود (2007). تكنولوجيا التعليم بين النظرية والتطبيق، Instructional technology. عمان: دار المسيرة للنشر والتوزيع. ص. 358.



الفصل الثاني ————— التكوين في علم المكتبات بالجزائر

كالماجستير والدكتوراه¹. هناك العديد من الجامعات التي اهتمت بهذا القسم شعبة علوم إنسانية، علم المكتبات كانت لكل جامعة تسميات لكل تخصص لكن مع توحيد الذي طرأ عليها من طرف لجنة التعليم العالي نجد: جامعة وهران وجامعة مستغانم، جامعة الجزائر²، جامعة البليدة²: تكنولوجيا وهندسة المعلومات. أما بالنسبة لجامعة الجزائر²، جامعة عنابة، تيسة، جامعة وهران² أحمد بن بلة: تسيير ومعالجة المعلومات .وباقى الجامعات: جامعة باتنة¹، جامعة وهران¹، جامعة قالمة، جامعة خميس مليانة والأمير عبد القادر يوجد تخصص إدارة المؤسسات الوثائقية والمكتبات.

وعلم الأرشيف يتم تدريس هذا التخصص بجامعة وهران¹ أحمد بن بلة، جامعة الجزائر². وتمت الموائمة في المؤسسات الجامعية في الماستر تخصص علم المكتبات حسب ما تم ذكره .وخصنا بالذكر أو الأقسام الجامعية التي كانت فيها بدايات تدريس علم المكتبات وهي: جامعة وهران، جامعة الجزائر، جامعة قسنطينة.

1-1 - قسم علم المكتبات والتوثيق بجامعة الجزائر:

أصبح التدريس رسميا في الجزائر ابتداء من سنة 1975 بجامعة الجزائر وذلك بموجب المرسوم رقم 75-90 المؤرخ في 24 جويلية 1975 المتضمن تنظيم الدراسات للحصول على شهادة الليسانس في اقتصاد المكتبات، وهو مرسوم من إمضاء الراحل هواري بومدين.

إن لهذا القسم أثرا كبيرا في عدة مجالات، فهو فضلا عن دوره في تأهيل الكوادر المتخصصة من المكتبيين والوثائقيين والأرشيفيين للعمل بالمكتبات ومراكز التوثيق والأرشيف بالجزائر، ودوره في إعداد البحوث الأكاديمية على مستوى الماجستير والدكتوراه، ويساهم القسم بأنشطة أخرى متعددة منها:

- التخطيط والإشراف والتدريس في العديد من البرامج التدريسية المتخصصة في مجال المكتبات والمعلومات والوثائق.

- المشاركة في اللجان المتخصصة وفي المؤتمرات والندوات العلمية سواء على الصعيد المحلي أو العربي أو العالمي والتي تعقد بصفة منتظمة أو شبه منتظمة لمناقشة بعض المسائل التي تهم التخصص.

- انجاز مسابقات سنوية للالتحاق بمناصب الشغل في المؤسسات العمومية من أجل التوظيف أو الترقية².

¹ مراد، سهلي (2014). مذكرات الماجستير وأطروحات الدكتوراه في تخصص علم المكتبات بجامعات الجزائر 2 وقسنطينة 2 ووهران 1، في الفترة ما بين (1987-2013): دراسة تحليلية. جامعة وهران. ص. 48.

² سهلي، مراد. المرجع السابق. ص. 49.



• الجوانب الإدارية والتنظيمية لقسم علم المكتبات والتوثيق بجامعة الجزائر 2:

إن الحديث عن هذا القسم يقودنا إلى الحديث عن جوانب متعددة منه، لعل أهمها:

– الجانب التشريعي:

أنشئ قسم علم المكتبات والتوثيق لجامعة الجزائر بموجب المرسوم رقم 75-90 المؤرخ في 24 جويلية 1975 والذي يتضمن تنظيم الدراسات للحصول على شهادة الليسانس في اقتصاد المكتبات.

– الهيكل الإداري:

قسم علم المكتبات والتوثيق يقع ضمن الأقسام التابعة لكلية العلوم الاجتماعية والإنسانية لجامعة الجزائر 2 وهي تحت وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.

1- 2- قسم علم المكتبات بجامعة قسنطينة:

إن وجود قسم واحد فقط لتدريس علم المكتبات بالجزائر يعد غير كاف، لأنه يتعذر على الطلبة قطع المسافة الفاصلة بين الجزائر العاصمة وباقي الولايات الأخرى خاصة منها الشرقية والغربية، لذلك ارتأت وزارة التعليم العالي والبحث العلمي فتح قسم آخر في المنطقة الشرقية للبلاد، وكان مقره جامعة قسنطينة من أجل استقطاب الطلبة القادمين من الولايات الشرقية، سعيا منها في تكوينهم لسد النقص الكبير في العاملين المؤهلين والمتخصصين في علم المكتبات، وقد أنشئ هذا القسم سنة 1982 وقد كان تابعا لكلية العلوم الإنسانية والاجتماعية بجامعة قسنطينة وبعد التقسيم الجديد لجامعة قسنطينة صار يسمى معهد علم المكتبات والتوثيق، وهو تابع لجامعة قسنطينة 2.

• الجوانب الإدارية والتنظيمية لمعهد علم المكتبات والتوثيق بجامعة قسنطينة 2:

– الجانب التشريعي:

ترجع نشأة معهد علم المكتبات إلى سنة 1982 لتكوين دفعة من حاملي الدبلوم العالي للمكتبيين، تلتها دفعات لتكوين التقنيين وكذا الليسانس وقد عمل هذا المعهد على تطوير تخصص علم المكتبات بما كان يملكه من أساتذة رغم قلتهم، وكذلك من خلال الاستعانة بالخبرات العربية والأجنبية. وقد مر المعهد بمراحل متعددة أهمها تحويله إلى قسم علم المكتبات في إطار نظام الكليات سنة 1998، حيث أسند إلى كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية خلال هذه المرحلة عرف القسم تطورا كبيرا على جميع الأرصدة فعلى مستوى البحث العلمي توج بثلاث مخابر بحثية استقطب جميع الأساتذة المحليين، وحتى أساتذة وباحثين من جامعات وطنية أخرى ومن ناحية التأطير تدعم القسم بعدد مهم من الأساتذة من ذوي الدرجات العليا. واستقطب عدد كبير من الطلبة في مستويات الليسانس والماجستير والدكتوراه.



الفصل الثاني ————— التكوين في علم المكتبات بالجزائر

وينتمي معهد المكتبات والتوثيق حاليا إلى جامعة قسنطينة²، وقد أنشأت هذه الجامعة بموجب المرسوم التنفيذي رقم 11-401 المؤرخ في 28 نوفمبر 2011، يتشكل معهد علم المكتبات حاليا من قسمين هما: قسم المكتبات ومراكز التوثيق وقسم التقنيات الأرشيفية، وقد أنشأ بموجب القرار الوزاري رقم 424 المؤرخ في 12 نوفمبر 2012.

- **الهيكل الإداري:** ينتمي معهد علم المكتبات والتوثيق لجامعة قسنطينة 2 التي أنشأت سنة 2011 وتحت ووصاية وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.

1-3- قسم علم المكتبات والعلوم الوثائقية بجامعة وهران:

انطلاقا من إنشاء قسم علم المكتبات والتوثيق بالجزائر العاصمة، الذي يستقطب طلبة المنطقة الشمالية والوسطى، وقسم علم المكتبات بقسنطينة الموجه لطلبة المنطقة الشرقية، استدعت الضرورة إلى إنشاء قسم آخر بالمنطقة الغربية، وكذا من أجل تكوين وتأهيل المكتسبين والوثائقيين والأرشيفيين لتلبية حاجات الإدارات والمؤسسات والمكتبات ومراكز المعلومات ومراكز الأرشيف¹.

أنشأ قسم علم المكتبات والعلوم الوثائقية بجامعة وهران سنة 1983 (معهد علم المكتبات سابقا) وهو مؤسسة تابعة لوزارة التعليم العالي والبحث العلمي، كان مقره المرة الأولى في جامعة السانيا المركزية ثم حول إلى حي الأمير عبد القادر بجانب كلية الطب بوههران، ومؤخرا انتقل إلى مجمع ايسطو التابع لكلية العلوم الإنسانية والحضارة الإسلامية سنة 2007.

وبدأ القسم سنة 1983 بتنظيم تكوين التقنيين الساميين في علم المكتبات، ثم التكوين في الدراسات الجامعية التطبيقية في علم المكتبات سنة 1989، وشهادة الليسانس 1985 أما فيما يتعلق بالدراسات العليا في التخصص فإن قسم علم المكتبات بجامعة وهران² لم يكن محظوظا كغيره من القسمين الآخرين اللذين كانا يتمتعان بإمكانية كبيرة في مجال التأطير ما سمح لهما بفتح العديد من دفعات الماجستير مما يفتح آفاقا كبيرة لمواصلة الدكتوراه بالنسبة لطلبة ما بعد التدرج.

• الجوانب الإدارية والتنظيمية قسم علم المكتبات والعلوم الوثائقية بجامعة وهران 1

- الهيكل الإداري:

إن قسم علم المكتبات والعلوم الوثائقية يقع ضمن الأقسام التابعة لكلية العلوم والإنسانية لجامعة وهران 1، وهي تحت وصاية وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.

¹ مراد، سهلي. المرجع السابق. ص. 50-51.



2 - التكوين في الماستر:

إن الهدف من التكوين في الماستر هو تعميق المعارف في مجال اختصاص علمي معين وتلقي تقنيات البحث والتمرن على طرق التحليل والتفكير فالهدف من هذه المرحلة تنمية وتطوير قدرات منهجية البحث العلمي لدى الطالب والقدرة على تحليل النتائج الظواهر والوقائع وتدوينها في شكل قابل للاستغلال¹.

2 - 1 - شروط القبول في الماستر

يفتح الالتحاق بالتكوين لنيل شهادة الماجستير عن طريق المسابقة للحائزين على شهادة التدرج الطويل المدى أو شهادة تعادلها كما يفتح الالتحاق بالتكوين دون إجراء مسابقة للطلبة الأوائل الذين أنهوا شهادة التدرج طويل المدى بالتفوق، ويمكن أن يفتح الالتحاق بالتكوين لنيل شهادة الماجستير دون مسابقة للحائزين الأوائل على شهادة في التدرج طويل المدى أو شهادة تعادلها عند إنهاء دراسة التدرج².

2 - 2 - مدة التكوين في الماستر:

تدوم الدراسة لنيل شهادة الماستر سنتين ويشترط فيها تسجيلان سنويان متتاليان وتقسم الدراسة إلى سنة نظرية للتكوين النظري في التخصص وسنة لتحضيره مذكرة الماستر³.

3 - عروض التكوين بـماستر علم المكتبات:

3 - 1 - تخصص إدارة المؤسسات الوثائقية:

إدارة المؤسسات الوثائقية والمكتبات أو ما يطلق عليه إدارة الوحدات الوثائقية والمعلومات، هو الأسلوب الذي يتبعه أخصائي المعلومات لتحديد أفضل الطرق لترقية وإتاحة وتنفيذ الخطط وبرامج تسيير وتنظيم المعلومات في نظام عملي ومواقع الخدمة العمومية والخاصة . وعليه يمكن تعريف إدارة المؤسسات الوثائقية والمكتبات بالعلم الذي ينظم الإطار المهني لتسيير والتحكم في المؤسسة بهدف تسهيل، حفظ وتنظيم، إتاحة واسترجاع المعلومات بمفهومه المهني عبارة عن مجموعة من حلقات متميزة بذاتها أو متسلسلة بخطواتها من خلال التحكم في النشاطات الواردة على المهنيين والمحترفين في المؤسسات الوثائقية والمكتبات¹.

¹ المادة 22 من المرسوم التنفيذي رقم 98-254 المؤرخ في 17 أوت 1998 المتعلق بالتكوين في الدكتوراه وما بعد التدرج المتخصص والتأهيل الجامعي.

² المادة 24 من نفس المرسوم.

³ المادة 27 من المرسوم السابق.



3 - 2 - تخصص علم الأرشيف:

هو العلم الذي يقوم بدراسة وتقييم النظريات والأساليب الفنية لعملية التوثيق من الناحية المادية ووضعها في شكل مادي يتيح الاستفادة منها، بواسطة الدارسين في مجالات المعرفة الإنسانية واهتمامه بالتعريف المواد الأرشيفية ويهتم بدراسة ونشأه وتطوير الأرشيف خلا العصور التاريخية المختلفة، ويحدد الطرق والأساليب لعمليات التزويد والترتيب والحفظ والوصف، ويشمل كذلك دراسة التشريعات الأرشيفية لحماية الأرشيف².

3 - 3 - تخصص تسيير ومعالجة المعلومات:

هو العلم الذي يقوم بمعرفة كافة عمليات المعالجة داخل نظم المكتبات والمعلومات، وذلك بمعرفة دقيقة وعلمية وتطبيقية لهذه العمليات وتقييم وثائق المعلومات وتحديد شروط عرضها واستخدامها، ويعتبر وسيلة تنظيمية لإدارة وتسيير المعلومات ومعرفة الطرق الإدارية في تسيير عمليات المعالجة ودورها داخل نظام المعلومات³.

3 - 4 - تخصص تكنولوجيا وهندسة المعلومات:

يعتبر من أهم التخصصات الحديثة يهتم باستخدام أحدث التقنيات من تحويل وتخزين وحماية ومعالجة وامن المعلومات وفهم وإدارة التقنية المعلوماتية داخل المؤسسات واكتساب قدرات مؤهلات علمية وتقنية وفنية وقانونية من أجل إدارة وتسيير مراكز المعلومات والتنسيق والاتصال مع البيئة المحيطة من المجتمع المستعملين وإتاحة كافة مصادر المعلومات والسبل الوصول إليها⁴.

4 - أهداف عروض التكوين المقترحة في الماستر:

يهدف كل تخصص من هذه التخصصات إلى تحقيق جملة من الأهداف وهي:

¹ (الندوة الجهوية بجامعات الغرب (2017/2018). وأمة عروض التكوين ماستر أكاديمي الميدان علوم إنسانية واجتماعية الفرع: علوم إنسانية علم المكتبات التخصص إدارة المؤسسات الوثائقية: وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.

² الندوة الجهوية بجامعات الغرب (2017/2018). وأمة عروض التكوين ماستر أكاديمي الميدان علوم إنسانية واجتماعية الفرع: علوم إنسانية علم المكتبات التخصص علم الأرشيف: وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.

³ الندوة الجهوية بجامعات الغرب (2017/2018). موامة عروض التكوين ماستر أكاديمي الميدان علوم إنسانية واجتماعية الفرع: علوم إنسانية علم المكتبات التخصص تسيير ومعالجة المعلومات: وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.

⁴ الندوة الجهوية بجامعات الغرب (2017/2018). موامة عروض التكوين ماستر أكاديمي الميدان علوم إنسانية واجتماعية الفرع: علوم إنسانية علم المكتبات التخصص تكنولوجيا وهندسة المعلومات: وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.



4 - 1 - تخصص إدارة المؤسسات الوثائقية:

- * يمكن من تحضير باحثين قادرين على الاندماج في العملية الإنتاجية للمعرفة في ميادين التخصص .
- * تمكين الطلبة من الاندماج السريع في المسارات الحديثة للإدارة وتسيير المؤسسات من خلال التحكم في الطرق والوسائل الحديثة لمتابعة المصالح والأقسام وفروع المكتبات في إقليم الاختصاص .
- * ترقية مختلف المؤسسات الوثائقية والمكتبات على الصعيد المحلي الجهوي والوطني.
- * التسيير الفعال لأنظمة جديدة لتسيير بالاعتماد على الاستعمال الناجع للمعلومات العلمية والتقنية عن التحكم في نظم المعلومات .

- * تقديم التكوين يمكن من الاندماج السريع والفعال في سوق العمل .
- * إدماج ثقافة اقتصادية بالنسبة للمتكونين حتى يواكب المناهج التسييرية الرائدة .
- * مزاوله إدراج النظم الإدارية الحديثة المرتبطة بالاقتصاد في مجال تنظيم المكتبات .
- * فتح فضاء جديد للمتكونين لمعرفة القيمة الحقيقية للدور الإداري .
- * التركيز على الإدارة العلمية كوسيط مقبول للإدارة الحديثة¹ .

4 - 2 - تخصص علم الأرشيف:

- يهدف التكوين المقترح إلى تكوين أرشيفين قادرين على:
- إدارة وتسيير المصالح والمؤسسات الأرشيفية بكفاءة مهنية، وذلك من خلال التحكم في:
 - * المبادئ الثابتة والقواعد الأساسية النظرية في الأرشيف .
 - * المهارات العملية للمعالجة الفكرية والمادية للأرشيف .
 - * الأدوات الخارجية (المعايير والتشريعات) و(الإطار لتصنيف والأدوات الداخلية)
 - * التحكم في تسيير المعلومة بالأرشيف وحفظها واستثمارها وكذا تقنيات تبليغها للجمهور .
 - * خلق أنظمة تقليدية أو آلية لتحكم في تسيير الأرشيف الجاري أو الوسيط أو النهائي.
 - * التأقلم وتحمل المنصب المسؤولية مهما اختلفت الإدارة أو المؤسسة التي توكل لهم مهمة تسيير الأرشيف ومهما اختلف نوع الأرشيف خاص أو عمومي (جماعات محلية، إدارات مركزية، مديريات تنفيذية، مؤسسات اقتصادية أو غيرها...).

¹ الندوة الجهوية لجامعات الغرب، تخصص إدارة المؤسسات الوثائقية. المرجع السابق.



* الإدارات الجيدة للرهانات الجديدة تقنية والقانونية المتعلقة باستعمال تكنولوجيايات الجديدة بمؤسسات الأرشيف والتعرف على بعض تطبيقاتها بالجزائر والعالم¹.

4 - 3 - تخصص تسيير ومعالجة المعلومات:

يهدف هذا التخصص إلى:

* المعرفة الدقيقة علميا وتطبيقيا لكل عمليات المعالجة داخل نظم المكتبات والمعلومات سواء بمستواه الوصفي أو بمستواه التحليلي أي الفهرسة الوصفية والموضوعية والتحليلية والتصنيف والتحليل الوثائقي و التشفير والاستخلاص وإعداد المكانز.

* تقديم المهارات اللازمة في إعداد أدوات البحث البيبليوغرافي على أشكالها المختلفة التقليدية والالكترونية والافتراضية وتحديد الكيفيات المناسبة في استخدامها من طرف المستفيد، هذا ما يسهل على المتكون سهولة الاندماج دخل نظام المعلومات وتقديم أداء فعال وسرعة في تلبية حاجيات المستفيدين مما يسهل عملية تسيير نظام المعلومات ككل².

4-4 تخصص تكنولوجيا وهندسة المعلومات:

يهدف هذا التخصص إلى:

* دعم النظام الوطني للمعلومات أو السياسة الوطنية للمعلومات وذلك من خلال نشر الوعي المعلوماتي لدى الطلبة بما فيهم طلبة علم المكتبات والإسهام في النهوض لخدمات المعلومات وتحسينها وفق ما يتعلق بآخر المستجدات العملية خاصة فيما يتعلق بالمعايير الدولية الصادرة عن الهيئات الدولية المختصة مثل iso و ifla و ica .

* تخريج الكفاءات العالية والقيادات أو الإطارات البشرية القادرة على التسيير والتنظيم واتخاذ القرارات في مجال إدارة مختلف مرافق المعلومات من مكتبات، مراكز التوثيق، مراكز الأرشيف .

* إكساب الطالب المهارات اللازمة والتقنيات والفنيات الضرورية لتعامل مع أوعية المعلومات على اختلاف أشكالها وأنواعها بفضل التفتح على آخر المستجدات العلمية والتقنية في التخصص.

* المساهمة في تطوير الاقتصاد الوطني وتوفير يد عاملة من خريجي علم المكتبات والتوثيق.

* المساهمة في المشهد الوطني الثقافي من خلال الحفاظ على المعرفة الإنسانية عامة والتراب الوطني خاصة من مخطوطات ومختلف مصادر وأوعية المعلومات.

¹ الندوة الجهوية لجامعات الغرب، تخصص علم الارشيف. المرجع السابق.

² الندوة الجهوية لجامعات الغرب، تخصص تسيير ومعالجة المعلومات. المرجع السابق.



الفصل الثاني ————— التكوين في علم المكتبات بالجزائر

* نشر الوعي المعلوماتي وتكوين المستفيدين من مختلف مؤسسات المعلومات على غرار المكتبات بمختلف أنواعها وتسهيل لكل فئات المجتمع الجزائري وسبل الوصول إلى مختلف مصادر المعلومات وإتاحتها لهم .

* القدرة على العمل الجماعي والتخطيط والتنظيم والتنسيق والتنفيذ مع القدرة على الإقناع والتوجيه والإشراف¹.

5 - تنظيم التكوين على مستوى الماستر:

ينظم التكوين لنيل شهادة الماستر حسب ميادين التكوين وحسب الشعب والتخصصات حيث يقدم هذا التكوين على شكل مسالك نموذجية وهذا التنظيم يسمح للطالب باختيار المسلك النموذجي أو بناء مسلك فردي وفق مؤهلاته ومشروعه المهني المستقبلي يتضمن التكوين تعليما نظريا ومنهجيا وتطبيقيا ومطبعا بالإضافة إلى عناصره ما قبل تمهيدية وعناصر تمهيدية ومشاريع فردية، أو جماعية، وترىص أو عدة ترىصات، وكذا تعليم طرق العمل الجماعي واستعمال مصادر التوثيق ووسائل الإعلام الآلي والتحكم في اللغات الأجنبية.

ينظم التعليم في كل مسلك تكوين في سداسيات تتضمن وحدات تعليمية وتتكون الوحدة التعليمية من مادة أو أكثر تقدم وفق عدة أشكال من التدريس (دروس، أعمال موجهة، أعمال تطبيقية، محاضرات، ملتقيات، مشاريع، ترىصات)، حيث يمكن للوحدة التعليمية أن تكون إجبارية أو اختيارية حيث يسند للوحدة التعليمية والمواد المكونة لها بأرصدة تحدد قيمة الوحدة التعليمية المقاسة بأرصدة حسب الحجم الساعي للسداسي الضروري لاكتساب المعارف والمؤهلات عن طريق أشكال التعليم المذكورة سابقا، وكذلك حسب حجم النشاطات الواجب على الطالب القيام بها في نفس السداسي (عمل شخصي، تقرير، مذكرة، ترىص)، يعادل الرصيد الواحد حجما ساعيا ما بين 20 و 25 ساعة في السداسي وتشتمل ساعات التدريس المقدمة للطالب عن طريق مختلف أشكال التعليم، وكذا الساعات المقدره للعمل الشخصي للطالب، حيث تحدد القيمة الإجمالية للأرصدة المسندة للوحدة التعليمية المكونة للسداسي بثلاثين (30) رصيда.

تنظم مسالك التكوين لنيل شهادة الماستر في أربعة (4) سداسيات تتضمن مرحلتين:

المرحلة الأولى: تخصص التعليم المشترك لعدة شعب و/أو تخصصات لنفس ميدان التكوين وكذا لتعميق المعارف والتوجيه التدريجي¹.

¹ الندوة الجهوية لجامعات الغرب، تخصص تكنولوجيا وهندسة المعلومات. المرجع السابق.



المرحلة الثانية: تتضمن تخصص التكوين وتدريب الطالب على البحث و تحرير المذكرة.

6 - شروط النجاح في العروض التكوينية في الماستر علم المكتبات:

يعتبر الانتقال من السنة الأولى ماستر إلى السنة الثانية ماستر حق للطالب الذي تحصل على السداسيين الأوليين لمسار التكوين، ويكون هذا الانتقال إذا تحصل الطالب على خمسة وأربعين (45) رصيد على الأقل وتحصل أيضا على الوحدات التعليمية المشروطة لمواصلة الدراسات في التخصص، أما إعفاء الطالب أو إجباره من متابعة الدروس والأعمال الموجهة والأعمال التطبيقية بالنسبة للمواد غير المكتسبة من صلاحيات فريق التكوين.

يمكن لفريق التكوين حسب الحالة السماح للطالب الذي لم يتمكن من الانتقال إلى السنة الثانية ماستر في مسلك التكوين في إعادة التسجيل في نفس المسلك، أو بتوجيهه نحو مسلك تكوين آخر، حيث تعطى الأولوية قدر المستطاع لعملية توجيه الطلبة الذين هم في حالة إخفاق ضمن مسلك التكوين ينبغي أن تؤدي هذه العملية إلى بناء مسلك فردي يتوافق وقدرات الطالب التي من شأنها أن تسمح له بتدرج أفضل في مساره الدراسي وفي جميع الحالات، لا يمكن للطالب المسجل في الماستر البقاء أكثر من ثلاث سنوات، حتى في حالة إعادة توجيهه².

7 - أساليب التقييم في العروض التكوينية في الماستر علم المكتبات:

يتم تقييم المؤهلات والمعارف المكتسبة في كل سداسي لكل وحدة تعليمية بأسلوبين متلازمين، الأول يعتمد على التقييم المستمر الذي يأخذ بعين الاعتبار انضباط الطالب وسلوكه، أعماله الفردية، المشاركة، البحوث، والامتحانات الفجائية على مستوى التطبيق والثاني من خلال الامتحان النهائي، حيث تحدد نسبة مئوية لكل جانب من التقييم بما يسمح للحساب المعدل العام لطالب.

تنظم في كل سداسي دورتين لمراقبة المعارف والمؤهلات وتعتبر الدورة الثانية دورة استدرائية وهذه الأخيرة تنظم في نفس السنة الجامعية في أجل أقصاه شهر سبتمبر، في حالة مشاركة الطالب في الدورة الاستدرائية بالنسبة للاختبارات المتعلقة بالوحدات التعليمية غير المكتسبة يتقدم فقط للاختبارات المتعلقة بالمواد غير المكتسبة ويحتفظ بالمواد المكتسبة.

تكتسب الوحدة التعليمية إما:

¹ كفايات التقييم والانتقال والتوجيه في طوري الليسانس والماستر - القرار رقم 137 المؤرخ في 26 جمادى الثانية 1430هـ الموافق لـ 20 جوان 2009. ص. 3.

² قرار رقم 137، المرجع السابق. ص. 4.



الفصل الثاني - التكوين في علم المكتبات بالجزائر

- نهائيا من طرف كل طالب تحصل على كل المواد المكونة لهذه الوحدة، حيث تعتبر المادة مكتسبة إذا كانت العلامة المحصل عليها في هذه المادة 20/10 .
- أو عن طريق التعويض إذا كان معدل مجموع العلامات المحصل عليها في المواد المكونة لها، موزونة بمعاملاتها تساوي أو يفوق 20/10 .
- اكتساب الوحدة التعليمية ينجم عنه أيضا اكتساب الأرصدة المسندة لها، تعتبر هذه الأرصدة المحصل عليها قابلة للاحتفاظ في نفس مسلك التكوين وقابلة للتحويل في أي مسلك آخر يتضمن هذه الوحدة.
- الإقصاء من مادة مكونة للوحدة التعليمية، لا يسمح باكتساب هذه الوحدة.
- يعتبر السداسي مكتسبا بالنسبة لكل طالب إذا تحصل على مجموع الوحدات التعليمية المكونة له، وفق للشروط السابقة، أو عن طريق التعويض ما بين مختلف الوحدات التعليمية على النحو التالي:
- يحسب المعدل العام للسداسي على أساس معدلات الوحدات التعليمية المكونة للسداسي موزونة بالمعاملات الخاصة بها، وعندئذ يعتبر السداسي مكتسبا إذا كان هذا المعدل يساوي أو يفوق 20/10، واكتساب السداسي ينجم عنه اكتساب الأرصدة المسندة إليه والبالغ عددها ثلاثون (30) رصيدا، مع العلم بأن الطالب المقصي من مادة أو من وحدة تعليمية لا يسمح له بالاستفادة من التعويض.
- خلال الدورة الاستدراكية، تحدد العلامة الخاصة بكل مادة على أساس العلامة المحصل عليها في الدورة الاستدراكية وفق كفايات مراقبة المعارف والمؤهلات حيث يعتمد المعدل الأفضل المحصل عليه بين الدورة الأولى والدورة الاستدراكية علامة نهائية.
- يطبق مبدأ التعويض على:
- الوحدة التعليمية: يسمح التعويض باكتساب الوحدة التعليمية من خلال حساب معدل علامات المواد المشكلة للسداسي لها والموزونة بمعاملاتها.
- السداسي: يسمح التعويض باكتساب السداسي من خلال حساب معدل علامات للوحدات التعليمية المشكلة للسداسي والموزونة بمعاملاتها¹.

خلاصة الفصل :

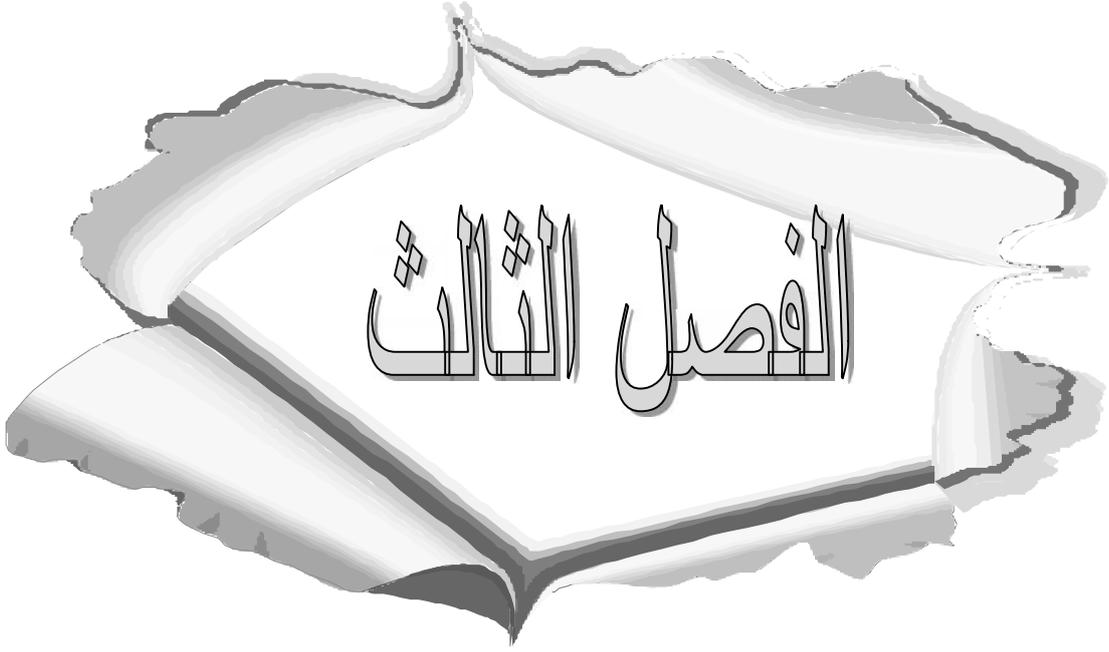
من خلال ما تعرفنا له في هذا الفصل نجد أن التكوين في الجامعات صمم من أجل ان يساعد علي تجاوز المشاكل التي تحد من تقدمها و تحول دون تحقيق الأهداف المسطرة ومنذ دخول علم المكتبات إلى ساحة الجامعة الجزائرية وهو في محاولات مستمرة للنهوض بهذا التخصص، وفرض نفسه كعلم قائم بحد ذاته

¹ قرار رقم 137، المرجع السابق. ص. 5.



الفصل الثاني ————— التكوين في علم المكتبات بالجزائر

وسط الزحمة الكبيرة من التخصصات والعلوم الأخرى والتي تميزت بخبراتها الواسعة والطويلة في مجال التعليم العالي وحتى يعمل أقسام علم المكتبات من إعداد كوادر بشرية مؤهلة لتحدى هذا التزامم، لجأت إلى عدة أساليب ومن أجل تحقيق أهدافها وملاحقتها في سبيل إمدادهم بما طرأ على المهنة من تغيرات.



تقييم اتجاهات برامج التكوين

المبحث الأول: ماهية الاتجاهات.

المبحث الثاني: ماهية التقييم.

المبحث الثالث: تقييم اتجاهات برامج التكوين في علم المكتبات.



تمهيد:

وفر نظام ل م د للتخصص علم فرصة تنويع البرامج وذلك من خلال إعداد عدة مسارات للتكوين تتضمن برامج ومواد جديدة وبذلك تزيد فرص الطالب المنتمي إلى مجال التكوين في اختيار إلى أي تخصص أو فرع يود التوجه والتخصص فيه، كما تميزت باختلاف توجهاته بين التخصصات ومجالات انتمائها (أرشيف، مكتبات) والذي اقتصر على تكوين أكاديمي بحث مما وجب تقييمها والذي يعد بدوره جزء من طبيعة أي عمل يراد له الاستمرار أو التطوير ومن أجل التأكد والمحافظة على جودة برامج التكوين من حيث المحتوى والبنية وقياس القدرة على مدى الاستجابة للأهداف.

وعليه سوف نحاول الطرق في هذا الفصل إلى تقييم اتجاهات برامج التكوين.



المبحث الأول: ماهية الاتجاهات.

تعد الاتجاهات من العناصر الأساسية التي تحدد السلوك السياسي والاجتماعي والثقافي للأفراد والتي تتأثر بمنظومة المعتقدات والقيم لدى الأفراد وبخبراتهم ودرجة تعلمهم وتدريبهم وملاحظاتهم لسلوك الآخرين، وعليه سنحاول أن نتطرق في هذا المبحث للاتجاهات ومختلف العناصر المرتبطة لها وأيضا نسلط الضوء على معايير تقييم برامج التكوين في علم المكتبات .

1 - تعريف الاتجاهات:

إن الاتجاه هو مفهوم متعدد المعاني، حيث اختلف العلماء والمفكرين في تعريفه، ويعود هذا الاختلاف من حيث الرؤيا إليه معرفيا ونفسيا واجتماعيا ويعتبر الاتجاه من أهم ميادين علم النفس الاجتماعي وفي ما يلي أهم المفاهيم والتعريفات:

عرفها البورت **GWALL PROTT**: الاتجاه حالة استعداد عقلي وعصبي ينشئ من خلال التجربة ويؤثر ديناميكيا على استجابات الفرد إزاء جميع الموضوعات والمواقع التي يتصل بها¹.
تعريف إبراهيم ودسوقي: الاتجاه بأنه بمثابة تنظيمات معينة لمشاعر فرد ما أو أفكاره واستعداده لإصدار فعل ما نحو جانب من جوانب بيئته .

تعريف بورن وبيرن BORONA BYRNE: تقييم الناس والذات والأشياء والقضايا المختلفة.
من خلال ما سبق يمكن أن نلخص مفهوم الاتجاه في: أنه ذلك الاستعداد المكتسب من الخبرات الحياتية للفرد، حيث يصبح هذا الاستعداد ثابت نسبيا، حيث يؤثر في نزعة وسلوك الفرد في بيئته وكذلك علاقته مع الأفراد والجماعات وهذه الاتجاهات توجه للفرد نحو قضايا مختلفة اجتماعية أو سياسية أو اقتصادية أو دينية².

2 - أهمية الاتجاهات:

تؤدي الاتجاهات دورا حاسما في التعليم والأداء لأن مشاعر المتعلمين واتجاهاتهم نحو المواد الدراسية والنشاطات المدرسية الأخرى وكذلك اتجاهاتهم نحو زملائهم ومعلميهم وذواتهم تؤثر في قدرتهم على تحقيق الأهداف التعليمية / التعليمية لأن التعلم الذي يؤدي إلى تكوين الاتجاهات نفسية لدى المتعلمين يكون أكثر جدوى من التعلم الذي يؤدي إلى اكتساب المعرفة فقط.

¹ عيد، محمد إبراهيم (2000). علم النفس الاجتماعي. مصر: مكتبة زهراء الشرق. ص. 47.

² الصافي، محمد؛ عبد الكريم، عبد اللاء (2012). علم النفس الاجتماعي. مصر: دار الوفاء للطباعة والنشر. ص. 59.



الفصل الثالث — تقييم اتجاهات برامج التكوين في علم المكتبات بالجزائر

ويعود سبب ذلك إلى أن الاتجاهات النفسية تبقى آثارها ويحتفظ بها لمدة طويلة بينما تخضع الخبرات معرفية بصوره عامة لعوامل النسيان، كما تؤثر الاتجاهات في قدرتهم على التفاعل الاجتماعي والعمل المشترك مع الآخرين وفي قدرتهم على تحقيق نواتهم وبالتالي تؤثر في قدرتهم على التكيف والاستجابة للتغيرات المستمرة والتي يواجهونها في المجتمع من حولهم¹.

ومن وجهة النظر الاجتماعية تكمن أهمية الاتجاهات في أنها أحد المحددات الرئيسية الضابطة والموجهة والمنظمة للسلوك الاجتماعي وعلى ذلك فإن أي تغيير اجتماعي يتطلب أولاً معرفة الاتجاهات السائدة بين أفراد المجتمع ومعرفة مدى قابليتها للتعديل والتحويل نحو التغيير المرغوب فيه إذ أن تكون اتجاهات جديدة تتعارض مع ما قد يوجد من اتجاهات متأصلة وراسخة في النفوس كثير ما يؤدي إلى التفكير والاضطراب ويعوق حدوث ما يرمي إليه من تطور وتقدم².

ومن الأمثلة على الموضوعات التي يكون للمرء اتجاهات نحوها: النظام الاقتصادي الاجتماعي، النظام التربوي، الديمقراطي، عمل المرأة، الاختلاط بين الجانبين أفكار ومعتقدات دينية ومهنة التدريس، الأعمال الحرة، السلع والمواد الاستهلاكية على اختلافها وغيرها...

3 - خصائص الاتجاهات:

جعلت خصائص الاتجاهات موضوع لكثير من الدراسات ولكن نتائج هذه الدراسات لم تكن متفقة في كل ما نذكره بحيث تنهض الاتجاهات لكثير من الخصائص ويتم ذكرها كالتالي:

- الإتجاهات المكتسبة والمتعلمة من البيئة وليست وراثية يرتبط اكتساب الاتجاهات بمثيرات ومواقف اجتماعية يشترك فيها عدد من الأفراد أو الجماعات.
- تعكس الاتجاهات على العلاقة بين الفرد وموضوع من موضوعات البيئة يغلب على الاتجاه الذاتية الفردية أكثر من الموضوعية من حيث محتواها³.
- الاتجاهات تتفاوت في وضوحها فمنها ما هو واضح المعالم ومنها ما هو غامض ومنها ما هو معن ومنها ما هو سري.

¹ Jon A.krousNick. Attitude Imporntnce and attitude Accessibilit- journal of Expermental Social Psychology. Vol. 24. Issue 3. May 1988. P 245.

² David Vaidis. Attitude et comportement dans le rapport cousse- effet: Quand l'attitude de détermine l'acte et quand l'act détermine l'attitude linx 2006 (enligne) consut télé: 12/12/2014. Disponible sur: <http://linx.tevues.org/507>: doi: 10.4000/minx507

³ يوسف العتوم، عدنان (2009). علم النفس الاجتماعي. الأردن: إثراء للنشر والتوزيع. ص. 199.



الفصل الثالث — تقييم اتجاهات برامج التكوين في علم المكتبات بالجزائر

• يقع الاتجاه دائما بين طرفين متقابلين أحدهم موجب والآخر سالب أو التأييد المطلق والمعارضة المطلقة وقد يكون محايد أحيانا في بعض المواقف لغياب المكون المعرفي حول موضوع الاتجاه.

• الاتجاه قد يكون قويا ويضل قويا بالفترات الطويلة ويقاوم التعديل والتغيير وقد يكون ضعيفا حيث يمكن تعديله أو تغييره بسهولة.

من خلال الخصائص نستطيع التمييز بين الاتجاهات النفسية والاتجاهات الاجتماعية وكذلك نعرف أطراف الاتجاه للمؤيدة والمحايدة ومعارضة¹.

4 - شروط تكوين الاتجاهات:

هناك الكثير من العوامل التي تلعب دورا كبيرا في تكوين الاتجاهات مثل معايير الجماعة والجماعة الأولية كالأسرة كذلك وسائل الاتصال الجماعي كالراديو والتلفزيون والإنترنت وفي هذا السياق يشير علماء الاجتماع إلى أهم عوامل تكوين الاتجاهات هي:

• الإطار الثقافي: والمتمثل في العادات والتقاليد والقيم والمعتقدات وهي حينما تتفاعل مع بعضها البعض تؤثر على الفرد وتساعد في تكوين اتجاهاته.

• الأسرة: وهي المؤسسة الأولى التي تكسب الفرد اتجاهاته من خلال التنشئة الاجتماعية

• العلاقات الاجتماعية خارج نطاق الأسرة: مثل جماعات الأصدقاء والمؤسسات الرسمية وغير الرسمية والأقارب والجيران وغيرها.

• عامل الجنس والسن: تختلف الاتجاهات بين الذكر والأنثى وكذا باختلاف العمر.

• وسائل الإعلام والاتصال: والتي يتم من خلالها عرض الكثير من الحقائق والآراء والمعلومات عن كافة موضوعات الحياة وظروف الناس والتي تساهم في تكوين اتجاهات الأفراد².

كما تألف الاتجاهات نظام معقد تتفاعل فيه مجموعة كبيرة من المتغيرات المتنوعة التي تساعد في تكوين الاستجابة النهائية الشاملة التي قد يتخذها الفرد إزاء مثير معين وللاتجاه ثلاث مكونات هي:

- مكون عاطفي: يحدد شعور الأفراد حيال موضوع الاتجاه.
- مكون معرفي: يحدد ما يعرفه الفرد عن هذا الموضوع.
- مكون سلوكي: يحدد نزعة الفرد بالتصرف وفق نمط سلوكي معين .

¹ دوايدر، عبد الفتاح محمد (2006). علم النفس الاجتماعي أصوله ومبادئه. مصر: دار المعرفة الجامعية للنشر والتوزيع. (د.ط.). ص. 74.

² صالح محمد، على أبو جادو (1998). سيكولوجية التنشئة الاجتماعية. عمان: دار المسيرة للنشر والتوزيع والطباعة. ص. 220.



الفصل الثالث — تقييم اتجاهات برامج التكوين في علم المكتبات بالجزائر

وتتباين مكونات الاتجاه من حيث درجة قوتها واستقلاليتها فقد يملك شخص ما معلومات وفيرة عن موضوع ما (مكون معرفي) غير أنه لا يشعر حياله برغبة قوية (مكون عاطفي) تؤدي به إلى اتخاذ أي عمل حياله (مكون سلوكي) وعلى العكس فقد لا يملك الشخص أي معلومات عن هذا الموضوع ومع ذلك ينفق في العمل من أجله إذا كان يملك شعورا تقبليا نحوه.

5 - أنواع الاتجاهات:

- اتجاهات جماعية وفردية.
- اتجاهات علنية وسرية .
- اتجاهات قوية وضعيفة .
- اتجاهات موجبة وسالبة .
- اتجاهات عامة ونوعية .

5 - 1 - اتجاهات جماعية وفردية:

الاتجاهات الجماعية هي تلك الاتجاهات المشتركة بين عدد كبير من الناس بينما الاتجاهات التي تميز فردا عن آخر تسمى اتجاهات فردية، فمثلا إعجاب الناس بالأبطال اتجاه جماعي، بينما يعد إعجاب الشخص بصديق له اتجاه فردي.

ويمكن ملاحظة اتجاهات العامة بين عدد كبير من الناس لهم اتجاه إيجابي نحو نوع معين من الأطعمة كاتجاه أفراد المجتمع السعودي نحو تناول الأرز، وكذلك نلاحظ الاتجاهات الفردية في اختيار لون معين من ألوان الملابس لكل فرد من أفراد الأسرة الواحدة، والاتجاهات الجماعية هي اتجاهات مشتركة بين جمع من الناس متفق عليها من حيث الهدف، أما الاتجاهات التي يتميز بها فرد عن آخر فهي اتجاهات فردية¹ .

5 - 2 - الاتجاهات العلنية والسرية:

الاتجاه المعلن هو الاتجاه الذي يسلك الفرد بمقتضاه في مواقف حياته اليومية، دون حرج أو تحفظ وهذا الاتجاه غالبا متوافق مع معايير الجماعة ومتوسط الشدة حيث لا توجد ضغوط اجتماعية تحاول إيقافه أو كبحه، الاتجاه المعلن نلاحظ أنه يرتبط بما لدى الفرد من معتقدات أو قيم فائدة في مجتمعه حيث لا يجد حرج في إعلانها أما الاتجاه السري فهو الاتجاه الذي يحاول الفرد إخفائه في قرارة نفسه، ويميل

¹ حمزة، مختار(1992). مبادئ علم النفس. ط3. جدة: دار البيان العربي. ص. 178.



الفصل الثالث — تقييم اتجاهات برامج التكوين في علم المكتبات بالجزائر

أحيانا إلى إنكاره، وهذا الاتجاه غالبا لا يكون متوافقا مع المعايير الجماعية ويكون عالي الشدة نتيجة المقاومة والممانعة والقمع الذي يواجهه من القوة الضاغطة في الجماعة.

5 - 3 - الاتجاهات القوية والضعيفة:

حيث تنقسم الاتجاهات من حيث الشدة إلى اتجاهات قوية واتجاهات ضعيفة، حيث يظهر الاتجاه القوي في مواقف الفرد تجاه هدف معين.

ويبدو الاتجاه القوي في موقف الفرد من هدف الاتجاه موقفا حادا لا رفق فيه ويبدو الاتجاه الضعيف في موقف الفرد من هدف الاتجاه موقفا ضعيفا مستسلما لا يستطيع مقاومة ولا احتمالا.

5 - 4 - الاتجاهات الموجبة والسالبة:

الاتجاهات الموجبة هي تلك التي تتجو بالفرد نحو شيء ما كالحب والاحترام، أما الاتجاهات السالبة فهي التي تجنح بالفرد بعيدا عن شيء ما كالرفض أو الكره، وبالتالي يصبح كل اتجاه يؤدي إلى هدفه الصحيح هو اتجاه إيجابي وكل اتجاه يجنح بالفرد عن هدفه الصحيح هو اتجاه سلبي.

5 - 5 - الاتجاهات العامة والنوعية:

على الرغم من إنكار بعض العلماء وجود اتجاهات عامة التي تنصب على النواحي الذاتية فإن الأبحاث التجريبية تدل دلالة واضحة وصريحة على وجود الاتجاهات العامة ومن أهم هذه التجارب تجربة هارتلي E.L.HARTHLEY حيث قام بدراسة تجريبية للتعصب القومي وقد وجد الباحث أن هناك جماعات تتعصب لكل شيء إلى ما هو خيالي مما يتم عن اتجاهات متناهية في عموميتها.

كما أثبتت تجارب كانتريل H. Gantril وضوح وجلاء تقسيم الاتجاهات إلى عامة ونوعية فأما العامة فأكثر ثبوتا واستقرارا من النوعية وأما النوعية فتسلك مسلكا يخضع في جوهره لإطار الاتجاهات العامة، وبذلك تعتمد النوعية على العامة وتشتق دوافعها منها.

6 - مراحل تكوين الاتجاهات:

تتكون الاتجاهات من خلال مراحل تشكل نسق هرميا تشكل قاعدته المستوى البسيط للاتجاه ثم تبدأ بالتعقيد كلما ارتفعنا إلى قمة الهرم وهذه المراحل هي¹:

6 - 1 - مرحلة التأمل والاختيار: وتتضمن

- التعبير اللفظي عن الميل والرغبة والاستعداد نحو موضوع معين .
- خوض التجربة باتجاه موضوع فالتثمين.

¹ أحمد، محمد الكندري (1995). علم النفس الاجتماعي والحياة المعاصر. (د. ط.). الكويت: مكتبة الفلاح للنشر والتوزيع. ص. 324.



6 - 2 - مرحلة الاختيار والتفضيل: وتتضمن:

- التعبير اللفظي في الاختيار والتفضيل.
- أداء سلوك يبين تفضيل الشيء على الآخر.

6 - 3 - مرحلة التأييد والمشاركة: وتتضمن:

- المشاركة، الموافقة والتأييد والمشاركة اللفظية لموضوع الاتجاه .
- المشاركة العملية التي تدل على الموافقة .

6 - 4 - مرحلة الاهتداء والدعوة العملية: وتتضمن:

- تأييد العمل والدعوة إلى لموضوع الاتجاه لفظيا.
- ممارسة الدعوة للموضوع والتبشير .

6 - 5 - مرحلة التوضيح: وتتضمن:

- إظهار الاستعداد للتوضيح قولاً وعملاً فالتوضيح الفعلية لشيء معين في سبيل شيء آخر¹.

7 - تغيير الاتجاهات:

تعتبر الاتجاهات عن ميول الفرد ووجهات نظره السلبية والإيجابية والحيادية والتي تمتاز بالثبات النسبي تجاه الموضوعات والأشياء والأشخاص والتي بدورها توجه التصرفات وسلوك الإنسان نحوها، فالاتجاهات قد تتغير في درجة شدة الاتجاه أو في طبيعة الاتجاه فمثلاً قد تزداد درجة سلبية أو إيجابية للاتجاهات لطبيعة الاتجاه وخصائصه، كما ترتبط بالصفات الشخص صاحب الاتجاه وطبيعة الموقف التي تتم فيه عملية التغير كما تلعب وسائل الإعلام والبيئة المحيطة أدواراً هامة في عملية تغيير الاتجاهات².

ويمكن أن تقاوم الاتجاهات التغير في الحالات الآتية:

- إذا كان قد تعلمها في مرحلة مبكرة من الحياة .
- إذا كان قد تعلمها بالارتباط والتحويل .
- إذا كانت تساعد على إشباع الحاجات .
- إذا أدمجه بعمق في شخصية الفرد وأسلوب سلوكه³.

¹ سلامة، عبد الحافظ (2007). علم النفس الاجتماعي. (د.ط).الأردن: دائرة المطبوعات والنشر. ص. 67.

² عشوي، مصطفى (1992). أسس علم النفس الصناعي والتنظيمي. الجزائر: المؤسسة الوطنية للكتاب. ص. 189.

³ عبد الفتاح، محمد دويدار (1994). علم النفس الاجتماعي أصوله ومبادئه. لبنان: دار النهضة العربية للطباعة والنشر. ص. 181-180.



الفصل الثالث — تقييم اتجاهات برامج التكوين في علم المكتبات بالجزائر

وعموما بالإمكان تغيير الاتجاهات من خلال الحث وينبغي أن نفهم تغيير الاتجاه على أنه استجابة مباشرة للتواصل بين البشر وبالبحث التجريبي أمكن التوصل للعوامل التي تؤثر في قدرة رسالة ما على إحداث الاستمالة والحث وهي كالتالي:

7 - 1 - خصائص المستهدف Target Propertio: هذه الخصائص تشير إلى الشخص الذي ينتقى الرسالة ويعالجها، أحد هذه السمات هو الذكاء حيث يبدو أن المتلقي أكثر ذكاء لا يسهل استمالاته عن طريق رسالة أحادية الجانب ومتغير آخر تمت دراسته وهو تقدير الذات فبالنسبة لذوي تقدير الذات المتوسط يكونون سهولة أكثر للاستمالة والحث، مقارنة بذوي تقدير الذات المنخفض والعالي يلعب المزاج والإطار العقلي للمستهدف أيضا دورا في هذه العملية¹.

7 - 2 - خصائص المصدر (sourceproperties): الخصائص الرئيسة للمصدر هي الخبرة والثقة والجاذبية وتعتبر مصداقية الرسالة متغير شديد الأهمية فإذا قرأ شخص تقريرا عن الصحة واعتقد أنه جاء في جريدة طبية مهنية فيمكن أن يؤدي ذلك إلى حثه أو استمالاته بشكل أسهل مما لو قرأه في جريدة عامة، وقد تجادل بعض علماء النفس بشأن هذا التأثير وهل هو ممتد طويلا أم لا، ووجد أن تأثير أخبار الناس بأن رسالة جاءت من مصدر له مصداقية يحذف بعدة أسابيع ويسمى ذلك (Sleeper Effect) والحكمة المدركة (perceived wisdom) هي أنه إذا كان قد تم إعلام الناس عن مصدر رسالة قبل سماعها فهناك احتمالية حدوث (sleeper propertiest) عما لو تم إخبارهم برسالة ثم علموا مصدرها.

7 - 3 - خصائص الرسالة message propertiest تؤدي طبيعة الرسالة دورا مهما في الاستمالة والحث فأحيانا ما يكون تقديم كل من جانبي قصة أمرا مفيدا في المساعدة على تغيير الاتجاه.

7-4 - المسالك المعرفية (cognitive rootes) قد تؤدي رسالة خاصة بتقييم فرد دورا في مساعدته على تغيير اتجاهاته عن طريق الحث والاستمالة، المسلك المركزي (central roote)، حيث يتم تقديم معلومات للفرد مع دفعة لتقييم هذه المعلومات ويصل في النهاية إلى استنتاج يغير اتجاهه وفي المسلك الطرفي (periphera Lroute) للحث أو لتغيير الاتجاه يشجع الفرد ألا ينظر إلى المحتوى ولكن ينظر إلى المصدر، وهذا ما يمكن رؤيته في الإعلانات الحديثة التي تقدم المشاهير وأحيانا يستخدمها الأطباء وفي حالات أخرى يستخدم نجوم السينما لجاذبيتهم².

¹ باسم، محمد ولي، محمد جاسم، محمد (2004). المدخل إلى علم النفس الاجتماعي. الأردن، مكتبة دار الثقافة للنشر والتوزيع. ص. 313-314.

² باسم، محمد وليد؛ محمد جاسم، محمد. المرجع السابق. ص. 315.



المبحث الثاني: ماهية التقييم.

يستخدم التقييم في نشاطات متعددة في حياة الإنسان من اجل تصحيح أعماله و ذلك من خلال معرفة قيمتها و تقديرها و من منا سلطنا الضوء علي ماهية التقييم .

1- مفهوم التقييم:

لغة: تقدير قيمته عمل بالنسبة لمساهمة الأدبية والعلمية في موضوع من الموضوعات¹.

اصطلاحا: هو عملية منتظمة لجمع وتحليل وتفسير البيانات والمعلومات التي يتحصل عليها من عملية القياس لتحديد وزن الأشياء أو الظواهر ثم إصدار الحكم واتخاذ القرار على قيمته هذه الأشياء والظواهر بقصد إعطاء البدائل².

• ويعرفه تنبرك tenbrink: بأنه عملية الحصول على البيانات والمعلومات والحقائق واستخدامها لتكوين الأحكام والتي بدورها تستخدم في عملية وضع القرار³.

• ويعرفه نادر فهمي الزيود: بأنه تلك العملية التي تجري من خلالها تحديد الأهداف المراد تحقيقها ومن ثمة دراسة المعطيات في إطار ظروفها كما ونوعا للتعريف على مدى اقترابها من الأهداف ثم إصدارها حكم على الأمر المقوم وبيان مدى مناسبة باستخدام طرق ومعايير تصبح لذلك⁴.

• ويعرفه كذلك قاموس micro robert: بأنه الحكم على قيمة الشيء وتقديره لتقييمه مثلا: تقييم مبني أولوية فنية من فنان مختص إذن: العملية تكون تقدير فتقسم ثم إصدار للحكم⁵.

• وكذلك يعرفه مصطفى رحي عليان: بأنه عملية تقدير لكمية ونوعية مجموعات المكتبية أو مركز المعلومات في ضوء الأهداف المحددة أو الاحتياجات الخاصة لفئات المستفيدين من هذه المقتنيات⁶.

¹ الشامي، أحمد معجم المصطلحات العربية لعلوم المكتبات، عربي انجليزي. ص. 44.

² ابو الثمن، عز الدين (2007). أسس ومبادئ القياس والتقييم. لبنان: منشورات جامعة الفاتح. ص. 240.

³ TehBrik. Measurement and Evaluation i, the classroom: Paris: Merell Canpagn. 1974.p11.

⁴ زيود، نادر فهمي (1998). مبادئ القياس والتقييم في التربية. عمان: دار الفكر للطباعة والنشر. ص. 12.

⁵ Micro. Robert. Dictionnaire d'apprentissage de la langue Français. Paris: Edition Poche. (2002). P. 403.

⁶ عليان رحي، مصطفى (2005). تنمية وتقييم المجموعات في المكتبات ومؤسسات المعلومات. الأردن: دار الصفاء للنشر والتوزيع. ص. 192.



2- أهمية التقييم:

تتبين أهمية التقييم من كونه أداة هامة لا يستغنى عنها لرصد نقاط القوة والضعف لأي عمل يتم انجازه.

تعد عملية تقييم البرامج التكوينية من الأمور المهمة من خلال هذه العملية يتم تحديد التغيرات التي يقصد تحقيقها سواء كانت في معارف المتكويين أم في مهاراتهم أم في اتجاهاتهم. إن عملية التقييم والمتابعة لأي برنامج ضروري للتأكد من مدى تحقيقه لأهداف أو انحرافه عنها ويعد التقييم جزء مهما وأساسيا في تصميم البرنامج التكويني وأثناء تنفيذ خطوات التكوين وذلك للوقوف على سلامة سيرها ومدى مسابقتها لمتطلبات العمل وانسجامها مع تحقيق الأهداف المخططة لها من أجل تصحيح المسار وتحقيق الأهداف¹.

3- طرق التقييم:

هناك العديد من الطرق والأساليب التي يمكن أن يعتمد عليها العاملون في المكتبات ومراكز المعلومات لإجراء عملية التقييم، ومن ثم التقييم اللازم واستخلاص النتائج واقتراح الحلول المناسبة ومن هذه الطرق والأدوات ما يلي:

3-1- الطرق الإحصائية:

تركز هذه الطرق على الجانب الكمي للمجموعات وهدفها الأول هو جمع البيانات حول الحجم قد يكون مقياسا كبيرا أو مقبولا لتحديث المستوى النوعي للمجموعات وعادة ما تتعلق البيانات التي تحصل عليها عن طريق الكمية بعدد الحجم الكلي في أحد التخصصات التي غير ذلك من التقنيات التي تحتاج إلى أرقام وبيانات لتحديد خصائصها وكمياتها.

والغرض من كل ذلك هو استخدامها لإجراء مقارنة مع البرامج التكوينية وأما لتطبيق المعايير الخاصة بتطوير البرامج وإما الاستعانة بها عند اتخاذ بعض القرارات الإدارية والمالية .

3-2 - المعايير:

تعد من ضمن أدوات التقييم التي تستخدم بكثرة وهي عبارة عن مقياس لتحديد الحجم الأساسي والفلسفة وتطبيق هذه المعايير لمعرفة مدى تقديم الخدمة الكافية ولذلك أن الحجم هو الركيزة الأساسية

¹ برير، كامل (1997). إدارة الموارد البشرية وكفاءة الأداء التنظيمي. لبنان: المؤسسة الجامعية للدراسات والنشر والتوزيع. ص. 147.



الفصل الثالث — تقييم اتجاهات برامج التكوين في علم المكتبات بالجزائر

التي تقوم عليها عملية التقييم وأخيرا مطابقة المعايير على الحجم الحقيقي في أقل أو أكثر من الحجم المفتوح في المعايير إضافة إلى بعض الطرق الأخرى¹.

3-3- القوائم:

الهدف الأساسي من استخدام القوائم هو مقارنة ما تحتويه البرامج لتحقيق ذلك لا بد من الاستعانة ببعض الأدوات التقييم الكمي (الإحصائية) التي تساعد على إيجاد العلاقة بين نسبة الحجم الموجود والنسبة المدرجة في القائمة وطريقة استخدام هذه القوائم لأغراض التقييم.

3-4- المقابلة الشخصية:

مع المستفيدين الحاليين أو المحتملين للتعرف على آرائهم تجاه جودة الخدمات المقدمة وتساهم المقابلة في مساعدة المكتبي للوقوف مباشرة على الخدمات المكتبية المقدمة للرواد وتقييمها.

3-5- الملاحظة:

حيث يمكن استخدامها كأداة لقياس فعالية الخدمات الموجهة للمستفيدين دون أن يتحصل المستفيد أي مجهود أو عناء في الإجابة عن الأسئلة المقابلة أو الاستبيان.

3-6- الاستبيانات:

وهي من أكثر الأدوات استخداماً في قياس مدى الاستفادة من الخدمات المكتبية في المكتبات ومراكز المعلومات وكثيراً ما تستخدم في عمليات التقسيم بصفة عامة والتقييم الداخلي للخدمات بصفة خاصة وذلك لقياس فاعلية الخدمات في مقابلة احتياجات المستفيدين من المعلومات.

3-7- دراسة الحالة:

ويهتم هذا الأسلوب بالتركيز على ظاهرة معينة وتجميع البيانات الشاملة عن هذه الظاهرة ويستخدم مع هذا الأسلوب العديد من المناهج أو الأسلوب العديد من المناهج أو الأساليب الأخرى مثل الملاحظة أو المقابلة أو الاستبيان ويحتاج مثل هذا النوع من الأساليب للمال والوقت².

4 - أهداف التقييم:

- قياس مدى رضا المستفيدين.

¹ فالج، عبد الله الضرمان، الغامدي. طرق وأدوات تقييم المجموعات. المكتبة الجامعية: عالم الكتب، مج 18، ع 06 (ديسمبر - أكتوبر 1997)، ص 499. ص. 500.

² قواسمية، عبد الغني (2014). اتجاهات المدونين العرب في تخصص علم المكتبات: دراسة تحليلية تقييمية، جامعة وهران. مذكرة مكملة لنيل شهادة الماجستير في علم المكتبات والعلوم الوثائقية تخصص تقنيات التوثيق ومجتمع المعلومات. ص. 145.



الفصل الثالث — تقييم اتجاهات برامج التكوين في علم المكتبات بالجزائر

- التعرف على مواطن القوة والضعف واقتراح الحلول الناجعة المناسبة.
- إقناع لجان الاعتماد وجهات التقسيم الخارجي ما يلزم لخدمة حاجات وأنشطة المستفيدين.
- الرغبة في توجيه الموارد المالية والبشرية نحو تنمية قطاعات معينة من المجموعات تحتاج إلى أكثر من غيرها إلى التنمية والتطور¹.
- التقييم هو عملية قياس مستمرة لكفاءة النظام التكويني وقياس لمدى تحقيقه للأهداف المخططة لتطوير الأداء على مستوى المنظمة ككل.
- التعرف على المشاكل الإدارية التي تؤثر على خطة التكوين.
- قياس مدى تحقيق البرامج أهدافها.
- قياس الارتفاع في مستوى الأداء نتيجة المهارات والقدرات والمعلومات المكتسبة.
- المساعدة في تقرير ما إذا كانت البرامج التكوينية صالحة للاستمرار أم لا.
- إتباع جميع العمليات الموجهة إلى المقارنة بين مختلف الإجراءات المعيارية والنتائج المنشودة من جهة والإجراءات المتبعة والنتائج المحصل عليها من جهة أخرى.
- تشخيص وتحليل أسباب الفوارق بين ما تم تخطيطه وما تم إنجازه فعلا.
- استخلاص الدروس والعبر واتخاذ كل التدابير التصحيحية الضرورية².

5- خطوات التقييم:

الخطوات التي يتم إتباعها في عملية التقييم هي:

5-1- المصداقية **Crédibilité**:

يتحتم على الباحث التأكد من مصداقية المعلومات التي يوفرها الموقع ومدى صحتها.

5-2- الدقة **Accuracy**:

يتضمن هذا المعيار صحة البيانات وحدثتها والشمولية والجمهور المستهدف لأن تطور العلوم أسفر عن نتائج ونظريات جديدة أدت إلى إلغاء نظريات سابقة.

5-3- المعقولية **Rea sensibleness**:

تشمل هذه الفئة مدى الالتزام والمعقولية والاعتدال في تقديم المعلومات وعدم التعصب في الدفاع عن فكرة أو مبدأ بطريقة منحازة.

5-4- الدعم **Support**:

هذا المعيار يتمثل في ذكر المعلومة الأصلية وتوفير إمكانية الرجوع إليها وإن توفر وسائل الاتصال بأصحاب المسؤولية الفكرية يولد نوعا من الموثوقية والمصداقية للمعلومات المتاحة في الموقع³.

¹ عليان ربحي، مصطفى. المرجع السابق. ص. 192.

² برير، كامل. المرجع السابق. ص. 148.

³ قواسمية، عبد الغني. المرجع السابق. ص. 147.



الفصل الثالث — تقييم اتجاهات برامج التكوين في علم المكتبات بالجزائر

لابد في بداية التقييم من تحديد الغاية من البحث وبالتالي نوع المعلومات التي تنتظرها وهل الهدف علمي أم اختياري، تجاري، أم ترفيهي ثم البحث عن وقائع أو على آراء وتحليلات.

المبحث الثالث: تقييم اتجاهات برامج التكوين في علم المكتبات.

باعتبار إن التكوين بمثابة وسيلة تمكن من تحصل على قدرات إضافية هو بحاجة إليها في هذا المجتمع ، لذا وجب تقييم اتجاهاته حتى لا يصبح معقدا و يكون متجددا و من هن هنا نتطرق لتقييم اتجاهات برامج التكوين

1 - مفهوم برامج التكوين:

- **لغة:** كلمة برنامج تقابل في اللغة الإنجليزية CURRI CULUM وهي كلمة مشتقة من أصل لاتيني وتعني مضمار سباق الخيل¹.
- **اصطلاحا:** تعددت التصورات الفكرية للبرامج فأعطيت لها عدة تعاريف منها.
 - هو مخطط تربوي يتخذ من عناصر مكونة من أهداف ومحتوى وخبرات تعليمية وتدريب وتقييم مشتقة من أسس فلسفية واجتماعية ونفسية ومعرفية، مرتبطة بالمتعلم ومجموعة بقصد الإسهام في تحقيق مدى تحقق ذلك².
 - يعرف قاموس وبستر WEBSTER بأنه: مقرر دراسي ينبغي أن يؤدي إلى الحصول على درجة علمية³.
 - هو مجموعة الخبرات، النشاطات، الممارسات المخططة التي يوفرها للمتعلم على تحقيق النتاجا (الفوائد) التعليمية المنشودة إلى أفضل ما تستطيعه قدراتهم⁴.
 - من خلال كل ما سبق نستنتج بأن البرامج هو مخطط تربوي يهدف إلى إكساب المتعلمين مهارات ومعارف تحقق النمو المتكامل لشخصية المتعلم، يتكون من أربعة عناصر متكاملة مع بعضها البعض وهي الأهداف، المحتوى، طرق التدريس، التقييم.

¹ الهاشمي، عبد الرحمان؛ الغزاوي، فائزة محمد (2007). المنهج والاقتصاد المعرفي، curriculum Knewledgeeconomy. عمان: دار المسيرة للنشر والتوزيع. ص. 61.

² المرعي، توفيق أحمد؛ الحيلة، محمد محمود (2007). المناهج التربوية الحديثة. ط5. عمان: دار المسيرة للنشر والتوزيع. ص. 61.

³ المهدي، أحمد عبد الحليم (2007). المنهج المدرسي المعاصر: أسسه، بناؤه، تنظيماته، تطويره. عمان: دار المسيرة للنشر والتوزيع. ص. 16.

⁴ أبو حويح، مروان (2006). المناهج التربوية المعاصرة: مفاهيمها، عناصرها، أسسها وعملياتها: الأساسيات، مشكلات المناهج، تطوير وتحديث المناهج. عمان: دار الثقافة للنشر والتوزيع. ص. 16.



2 - خطوات تصميم برامج التكوين: تعتبر عملية تصميم البرامج التكوينية الترجمة الفعلية للأهداف التي يسعى التكوين إلى تحقيقها وتتضمن عملية تصميم البرامج التكوينية الخطوات التالية:

2 - 1 تحديد أهداف برامج التكوين:

طبيعي أن تكون الخطوة الأولى في عملية تصميم البرامج التكوينية هي تحديد أهدافه بناء على الاحتياجات التكوينية التي يتم تحديدها وهي الأساس الذي تبنى عليه بقية الخطوات لذا يجب أن تحدد الأهداف تحديدا دقيقا وعلى المخطط أن يتجنب وضع الأهداف غامضة أو شديدة العموم ومنه فالأهداف لا بد أن تحدد بالضبط نتيجة والمعايير التي يقاس بها الأداء والظروف التي يتم الأداء خلالها ويجب أن تكون هذه الأهداف ممكنة التحقيق وأن توضع على ضوء الاحتياجات التكوينية وسنتطرق إلى أنواع الأهداف المعتمدة عليها عند تصميم برنامج تكويني.

• الأهداف الرئيسية:

الهدف الرئيسي هو النتيجة الكلية أو المحصلة النهائية للبرنامج التكويني بأكمله وهو الركيزة التي يعتمد عليها البرنامج بمعنى أن كل مجهودات التكوين تدور حوله وتهدف للوصول إليه الخدمة بشكل عام ونحو مجال عمله بشكل خاص، وخلق الروح النظامية لديه.

• الأهداف المشتقة:

وتسمى أيضا بالأهداف الفرعية أو الجزئية فهي سلسلة النتائج المؤدية إلى هذه النتيجة الكلية وعادة ما تكون هذه الأهداف محور الحصص أو الدورات التكوينية فقد ينص الهدف الرئيسي مثلا على تنمية مهارة حركية كإصلاح الأجهزة مثلا وقد تتضمن الأهداف المشتقة، الفرعية المؤدية لديه مثلا كاستخدام أجهزة الاختبار ومجموعة أخرى من المهارات والقدرات والمعارف المتكاملة مع أداء إصلاحات المعدات فبعد أن يحدد الهدف الرئيسي (الكلي) والأهداف المشتقة (الجزئية) لا بد أن تبلغ كل الأطراف المعنية بهذه الأهداف (المكونون، ورؤساء المتكونين)، وهذا حتى يفهم الكل هذه الأهداف والمغزى من البرنامج التكويني¹.

• تحديد المحتوى : ويقصد بهذا الإجراء تحديد الموضوعات التكوينية أي الاتفاق على ماهية

المحتوى الذي يجب أن يشمل عليه البرنامج التكويني ويكون هذا الاتفاق بناء على أنواع التحاليل السابقة

¹ أحمد، طاهر عبد الحميد العدلي. فعالية برنامج مقترح قائم على استخدام المستحدثات التكنولوجية لتنمية المهارات العملية لأخصائي المعلومات في ضوء متطلبات السوق، أعمال المؤتمر الرابع والعشرون للإتحاد العربي للمكتبات والمعلومات (أعلم): المدينة المنورة، (2013). ص. 309.



التي توفر الأهداف التكوينية وبالتالي يوفر ماهية الموضوعات التكوينية، والمقصود بالمادة التكوينية هو مجموعة من المعلومات أو المفاهيم أو الحقائق أو الأمثلة التي تشرح وتوضح موضوعا معينا¹.

2 - 2 مكونات برامج التكوين:

البرنامج هو منظومة متكاملة تستند إلى أربعة أركان وهي:

2 - 2 - 1 الأهداف: هي التي تحدد غاياتنا من العملية التربوية ورؤيتنا لمواصفات الإنسان

المستهدفة² والأهداف على نوعين عامة وخاصة:

• الأهداف العامة: تتمثل أهميتها فيما يلي:

- تمثل الغايات النهائية من العملية التعليمية.
- تحديد الغايات العريضة للتعليم: مثل نقل الثقافة أو إعادة بناء المجتمع أو الابتكار.
- تقدم دليلا لما يركز عليه البرنامج التعليمي، كما أنها تساعد في نقل حاجات المجتمع والأفراد، وقيمهم إلى المنهج التربوي ليعمل على تحقيقها.

• الأهداف الخاصة: تتمثل أهميتها في أنها:

- تبين الجوانب التي يجب التأكد عليها، وما الذي ينبغي اختيار من محتوى البرنامج.
- تقدم دليلا يساعد في اختيار الخبرات التعليمية وأوجه النشاط المناسب وفي تحديد مستويات ما يعلم وكيف يعلم.
- تساعد في بلوغ الأهداف العامة من خلال ترجمتها إلى أهداف قريبة ووضع صيغ سلوكية محددة يسهل تحقيقها³.

2 - 2 - 2 المحتوى:

هو أحد عناصر المنهاج وهو يشمل على المعرفة المنظمة المتراكمة عبر التاريخ من الخبرات الإنسانية.

¹ أحمد، طاهر عبد الحميد العدلي. المرجع السابق. ص. 309.

² المهدي، أحمد عبد الحليم. المرجع السابق. ص. 152.

³ أبو حويح، مروان. المرجع السابق. ص. 11.



2-3 - عمليات البرامج التكوينية:

2-3-1 تصميم البرامج التربوية: التصميم يعني هندسة الشيء بطريقة ما وفق محاكاة معينة أو عملية هندسية لموقف ما وتصميم البرامج عملي منطقية تتناول الإجراءات اللازمة لتنظيم البرامج وتطويره وتنفيذه وتقويمه بما يتفق والخصائص الإدراكية المستهدفة.

- مبادئ التصميم: يقوم تصميم البرامج على مجموع من المبادئ وهي:

- مراعاة أبعاد الواقع التربوي: أي تحديد جميع الموارد والإمكانيات المادية والبشرية والمعنوية ذات العلاقة بالعمل التربوي وتحديد العوامل المؤثرة في رسم السياسة التعليمية إضافة إلى تحديد مستويات عمل الأجهزة الإدارية وتنظيمها والظروف والمؤثرات التي تتخذ فيها قراراتها.
- تحديد مخرجات التعليم التي يقصد البرامج تحقيقها من خلال عملية التعليم: فأهداف البرامج المراد تصميمه تكون شاملة لأوجه النشاط التربوي بأنواعه وتخصصاته ولاحتياجات المجتمع بفئاته وقطاعاته والجوانب المختلفة لشخصية المتعلم.
- مراعاة مقتضيات التغيير في معطيات الواقع والاستجابة لها بإجراء ما يلزم من تعديل وتطوير أثناء مراحل التصميم أو التنفيذ بمعنى قابلية التصميم لمواجهة التغيرات في الظروف والعوامل المؤثرة وبالتالي إمكانية التعديل والحذف والإضافة في العناصر والخطط التي يتضمنها التصميم وتكون العملية مفتوحة النهاية بمعنى أنها تستمر ولا تنتهي وإذا انتهت تبدأ عملية التنفيذ وتليها عملية التقويم والتطور وتكون جميعها عمليات متفاعلة .
- تحديد محور تصميم وتنظيم عناصر البرامج طرق تنظيم المحتوى تعتمد على محاور مختلفة من خصائص المادة الدراسية (تصميم المواد المنفصلة، تصميم مجالات الدراسة) أو خصائص المتعلمين (تصميم مناهج النشاط، المشروعات) أو خصائص المجتمع.
- مشاركة الأطراف ذات العلاقة بالمنهاج التربوي في جهود التصميم: بمعنى أن القرارات المتعلقة بالتصميم تتم على مستويات متعددة منها على مستوى المجتمع ومنها على مستوى المؤسسة والنظام التربوي¹.

¹ المرعي، توفيق أحمد الحيلة. المرجع السابق. ص. 196.



- تصميم عناصر البرامج:

- تصميم الأهداف: تحدد في ضوء الحاجات النفسية للمتعلمين وطبيعة مرحلة النمو التي يمرون بها ومتطلباتها التربوية .
- تصميم المحتوى: تتطلب هذه العملية قدرة فائقة من المصممين على الاختيار والمعيار الأساسي للاختيار هي الأهداف وهناك معايير تتصل بشمولها على مستويات المعرفة وأنواعها (حقائق، مفاهيم، مبادئ، نظريات)، وبقدرة المعرفة على إظهار الطبيعة المتخصصة لنظام المعرفي.
- تصميم الأنشطة التعليمية والتعلمية: يتضمن تحديد دور كل من المعلم والمتعلم وطبيعة النشاط الذي يمكن لكل منهم أن يقوم به في ضوء المبادئ والنظريات الخاصة بالتعليم والتعلم وتحديد المواد والتجهيزات والمرافق التي يلزم توفرها والتعامل مع محتوى البرامج لتسهيل تحقيق أهدافه.
- تصميم التقويم: يتضمن اختيار الأساليب والأدوات التي يمكن من خلالها التأكد من مدى تحقيق أهداف المنهاج من اختبارات واستبيانات واستطلاع الرأي وأولياء الأمور والمتخصصين وذوي الخبرة والاهتمام لإصدار الأحكام الخاصة بجوانب لتقويم.

2 - 3 - 2 تنفيذ البرامج: هناك عدة مبادئ يجب أن تراعي في تنفيذ البرامج هي:

- تدريب المعلمين: في أثناء مرحلة التصميم وقبل البدء بتطبيقه وفي أثناء تطبيقه ليدرك المعلمين مزايا البرامج الجديدة ومتطلبات تنفيذه وحيث يكون من الصعب الوصول إلى المعلمين المتدربين فعلى مخططي البرامج تدريب المشرفين التربويين المتخصصين ليقوم المشرفين بدورهم بتدريب المعلمين في دورات محلية .
- عدم إلقاء مسؤولية التنفيذ على المعلم لوحده: بمعنى أن لا تقتصر هذه العملية على الأساتذة فقط ومتخصصي المناهج وغيرهم معنيين بهذه المسؤولية في تنفيذ البرامج.
- تهيئة البيئة التعليمية للتنفيذ: معرفة التغيرات المطلوبة إحداثها بإعادة تنظيم هذه المتطلبات وإضافة إليها ما يتناسب وحاجة البرامج الجديدة المطلوب تنفيذها.
- إعادة المواد المنهجية: تشمل الكتب المتخصصة للطلاب أو المختبر إضافة إلى الوسائل التعليمية والتعليمية التي ترفع مادة المناهج¹.

¹ المرعي، توفيق أحمد الحيلة. المرجع السابق. ص. 197.



2-3-3- تقويم البرامج:

التقويم هو عملة تحديد قيمة البرامج لتوجيه مسيرة تصميمه وتنفيذه وتطويره وتوجيهه عناصره وأساسه نحو القدرة على تحقيق الأهداف المرجوة في ضوء المعايير المحددة سلفاً¹.

2-3-4- تطوير البرامج: هو عملية من عمليات هندسة البرامج يتم فيها تدعيم جوانب القوة ومعالجة أو تصحيح نقاط الضعف في كل عنصر من عناصر البرامج وفي كل عامل من العوامل المؤثرة فيه والمنتصل به وفي كل أساس من أساسه وفي ضوء معايير محددة وطبقاً لمراحل معينة.

- مبادئ تطور البرامج:

لا تتم عملية تطوير البرامج عشوائياً بل يجب أن تتم في ضوء مبادئ أهمها:

- مسايرة تطور الاتجاهات العالمية وروح العصر الذي تنتمي إليه مثل الانفجار المعرفي وظاهرة التغيير المستمر.

- أن تتم في ضوء الطريقة العلمية في البحث، وتعتمد التخطيط وألا تكون مزاجية أو عشوائية.

- أن تكون شاملة لعناصر المنهاج وأساسه وعملياته، وأن تتم بتعاون كل من له علاقة بالبرامج.

2 - 4 تحديد طرق التدريس:

والتي من خلالها يتواصلون المشتغلون بالعملية التعليمية، معلمين، أو متعلمين وذلك بتوظيف إمكانياتهم في خدمة العملية التربوية فتتحول المفاهيم من شكلها المجرد إلى شكلها المحسوس ومن نظرياتها المطلقة إلى إدارات واقعية ترتبط بزمان ومكان وأهداف محددة .

- **التقويم:** من خلاله يقف المسؤولين التربويين على مدى ما تحقق من أهداف ويضعون الخطة

لمواصلة المسيرة فيدعمون ما تحقق فيها من إيجابيات ويتلقون ما حدث فيها من سلبيات ويخططون لمواجهة ما اعترضهم من عقبات².

ويتم من خلال عدة معايير منها

- يجب أن تكون طريقة التدريس ملائمة للهدف المحدد للطلاب.

- يجب أن تكون ملائمة للمحتوى التكويني.

¹ المرعي، توفيق أحمد، الحيلة. المرجع السابق. ص. 197.

² المهدي، أحمد عبد الحليم. المرجع السابق. ص. 97.



- يجب أن تكون ملائمة لمستويات الطلاب.

- يجب أن تكون ملائمة للإمكانيات والمتطلبات المتوفرة¹.

3- مبادئ صياغة برامج التكوين في علم المكتبات والأرشيف:

عند صياغة البرامج الأكاديمية الخاصة بعلم المكتبات عامة يجب اعتماد مبادئ أساسية هي:

3-1 الجانب النظري: ويعني بتوفير كل المعلومات النظرية اللازمة لتعريف الطالب بالتخصص

والمهام بكل جوانبه ومجالاته ومختلف أهدافه العلمية .

3-2 الجانب التطبيقي: وفيه تمنح فرصة التطبيق للطلاب وذلك لإمكانية إسقاط تلك المعلومات

النظرية على الجانب العملي لضمان الاندماج السليم لسوق الشغل (العمل والتعامل مع الواقع

المهني خاصة فيما يخص الجانب التكنولوجي والتقني الحديث).

3-3 الجانب المساند: والغرض منه الاستفادة من المجالات والميادين الأخرى التي لها علاقة

بالتخصص وذلك للاستفادة من وسائل وأساليب جديدة لتفكير والعمل.

- جوانب أخرى: وتتمثل في الاهتمام بكل ما هو جديد حول التخصص من تقنيات وتكنولوجيات

وتطورات في الواقع المهني، كذلك الاهتمام بالهيئة التدريسية وطرق وأساليب التدريس بما يتوافق

ومتطلبات العصر وتطورات المهنة².

- وعلى ضوء ما سبق فإن المؤسسة التكوينية يجب أن تفهم في اكتساب المتعلمين الخبرات التي

تمكنهم من تحقيق مجموعة من المعايير التعليمية والتي تصف ما يجب أن يكون المتعلمون

قادرين على القيام به، وهي تشمل ثلاثة مجالات أساسية:

ثقافة المعلومات: والهدف منها هو:

- أن يكون المتعلم قادرا على الوصول إلى المعلومات بفعالية وكفاءة.

- أن يكون المتعلم قادرا على تقويم المعلومات بأسلوب نافذ وفعال.

- أن يكون المتعلم قادرا على استخدام المعلومات بشكل صحيح ومبدع .

التعليم الذاتي: والهدف منه تكوين متعلم معتمد على ذاته مثقفا معلوماتيا بحيث يستطيع:

¹ إبراهيمي، عبد الله؛ المختار، حميدة (2005). دور التكوين في تثمين وتنمية الموارد البشرية، مجلة العلوم الإنسانية، ع7، بسكرة. ص 03.

² قداري، سماح؛ بومعرافي، بهجة. جودة برامج التعليم العالي في علوم المكتبات بالجزائر: بين النظرية وإمكانية التطبيق، المجلة الأردنية للمكتبات والمعلومات، مج، 52، ع2 (2017). ص. 143.



- تعقب المعلومات ذات الارتباط باهتماماته الشخصية .
 - يقدر الإنتاج العلمي والأدبي وأشكال التعبير الإبداعية المختلفة للمعلومات.
 - يجتهد في الوصول إلى التميز في البحث عن المعلومات وإبداع المعرفة.
 - المسؤولية الاجتماعية:** أي تكوين متعلم يسهم بإيجابية في المجتمع من خلال:
 - يدرك أهمية المعلومات بالنسبة للمجتمع .
 - يشارك بفاعلية ضمن المجموعة في السعي نحو المعلومات وإنتاجها¹.
- 3-4- العوامل التي تتحكم في بناء المقررات:**

يرى ولسن T D WILSON من جامعة شيفلد أن هناك نوعان من العوامل تتحكم في بناء وتطوير المقررات الدراسية وهي:

3-4-1 عوامل داخلية: مثل الإحاطة بالعوامل الخارجية واتجاهاتها والمنافسان من العلوم والأقسام الأخرى وقد زادت حدة المنافسة نظرا للتطورات في الأنظمة الاقتصادية، العولمة والتكتلات الاقتصادية².

وتعتمد المهارات التدريسية هي المرآة الحقيقية لما وصل إليه العلم من تطور في جانبه النظري والتطبيقي وأن البحث العلمي والعمل³ الميداني هما المنهل الذي يستمد منه المقررات عناصرها ومفردتها وأن ما يقال عن المقررات الدراسية هي ربط العلم بالعمل والنظرية بالتطبيق وكذلك لا يجوز أن يعتمد التطور الأكاديمي للعلم على ما يجري في مؤسساته الميدانية فقط بل المطلوب إعداد صنفين من المختصين:

- **الصنف الأول:** هم المسؤولون عن عملية إيصال المعلومات إلى المستفيدين.

- **الصنف الثاني:** هم الذين يدرسون طرائق وأساليب عملية إيصال المعلومات ويقومونها وبيتكرون أساليب تحسينها وتطويرها، ويتعلق الأمر بالأفراد المكونين لتهيئتهم القيام بدورهم من البرامج التكوينية المختلفة ويتم نقل المعرفة والخبرات إلى المتكويين كما يشمل هذا التكوين على جوانب تتعلق بعلم النفس

¹ العامري، أسامة (2010). اتجاهات إدارة المعلومات. عمان: دار أسامة للنشر والتوزيع. ص. 95.

² Wilson. T.D (1978). Kesearchits in fluence oh curriculum desigh and development in the British librar nesarch and develelompent No.5439. p 85.

³ Lany, E.y.(1989). Library school curriculum. Library puplishing. Library trends. vol.36. N



الفصل الثالث — تقييم اتجاهات برامج التكوين في علم المكتبات بالجزائر

والعلاقات الايجابية والأساليب التربوية بغرض رفع درجة كفاءتهم في التعامل مع الأفراد الخاضعين للتكوين .

وبما أن علم المكتبات والمعلومات من العلوم السريعة التطور لارتباطها بالتقدم العلمي والتكنولوجي لذا لا بد أن تعد مدارس وأقسامه العلمية هذين الصنفين من الخريجين لقد تطورت برامج علم المكتبات والمعلومات في جامعات العالم بصورة كبيرة وبشكل يوازي التطور الموضوعي الذي شهده هذا العلم في مجالاته النظرية والعملية¹.

3-4-2- عوامل خارجية: مثل حاجة سوق العمل وقضايا الساعة والوضع المهني المتخصص ويصفها البعض بالتطورات الخارجية وتتمثل في مختلف التغيرات التي تقع في المحيط الخارجي كالتطورات التكنولوجية، الاجتماعية، الثقافية، الاقتصادية.

3-4-3- وحدات التعليم:

تنظم الدروس على شكل وحدات التعليم، وهي عبارة عن مجموعات تعليم (مقررات ومواد) منظمة بطريقة بيداغوجية منسجمة وحسب منطق الانتقال بهدف بلوغ كفاءات ملموسة تقدم هذه الوحدات من مدة قدرها ستة أشهر، وتنقسم وحدات التعليم إلى ثلاث أنواع:

- وحدات التعليم الأساسية:

تشمل مواد التعليم الأساسية الضرورية لمواصلة الدراسة في الشعبة والتخصص.

- الوحدة المنهجية : تمكن من اكساب الذاتية في العمل.

- وحدة التعليم الخاصة بالاكشاف:

تشمل مواد التعليم التي تمكن من توسيع الأفق المعرفي للطالب، وتفتح له منافذ أخرى في حالة إعادة توجيهه بفضل تعددية المواد التي تميز هذا المفهوم.

- وحدة التعليم الأفقية: تجمع مواد تعليم مثل اللغات الحية والإعلام الآلي، وتكنولوجيا الإعلام والاتصال والإنسانيات... التي توفر أدوات ضرورية لاكتساب ثقافة عامة وتقنيات منهجية تسهل الاندماج وتكيف المهنيين مع محيط يتغير باستمرار.

¹ Fondin.h.(1984). The impact of new information System training of futur in formation professional S.J of information Science. vol. 8. no.2. p. 53.



كل وحدة تعليمية هي عبارة عن أرصدة ممنوحة وتعني نظام الأرصدة كل النشاطات التعليمية بما فيها الترجمات والبحوث (مذكرات) والمشاريع.¹

4- المعايير القياسية لاعتماد البرامج التكوينية في دراسة المكتبات والمعلومات:

تلزم لجنة اعتماد البرامج بجمعية المكتبات الأمريكية البرنامج المقدم للاعتماد بالأمثال إلى المعايير الستة الموضوعية اللازمة، بعد الفحص الشامل، لمنح الاعتماد مع الملاحظة أنه ليس بالضرورة أن تكون كل البرامج المتقدمة للاعتماد وتشبه بعضها البعض إذ أن لكل برنامج طريقته الخاصة في العرض والتقديم، الأمر الذي دفع بلجنة الاعتماد إلى وضع هذه المعايير والالتزام بها، والمعايير الستة هي:

– المهام والأهداف والغايات: Missions, Goals, and Objectives

يستلزم ضرورة إعداد بيان مطبوع لمهام وأهداف وغايات البرنامج والمؤسسة موضحا فيه التخطيط الإستراتيجي.

– **المنهج الدراسي: Curriculum** يشترط توصيف واضح للمناهج وللمقررات مع إعداد نموذج لمخرجات كل مقرر على حدى ووضع قائمة للمقررات الأساسية والاختيارية للتخصص، ووصف مختصر للفرص التي تتيحها دراسة هذه المقررات مع اشتراط تطوير ومراجعة المناهج والمقررات وضرورة التقييم الدوري للطلاب والعاملين بالبرنامج مع متابعة جميع أنواع وتوظيف متخرجين من البرنامج

– **أعضاء هيئة التدريس: Faculty** ضرورة إعداد قائمة بكل أعضاء هيئة التدريس المستعان بهم للتدريس بالبرنامج، سواء بنظام الدوام الكلي أو الدوام الجزئي أو بالاثنين معا، هيئة التدريس المشاركين والمساعدين مع تبيين سياسة المؤسسة في تعيين وتوظيف أعضاء هيئة التدريس والطرق والضوابط المعمول بها .

– **الطلاب: Students** يشترط وضع القواعد والمعايير والسياسات والإجراءات المعمول بها الخاصة بقبول الطلاب في البرنامج وأيضا تلك المتعلقة بسحبهم منه، مع تبيين إجراء الإرشاد العلمي والأكاديمي للطلاب وتبيين جميع المعلومات الخاصة بسير تقدمهم وكذلك الخاصة بتخرجهم.²

¹ بن السبتي، عبد المالك. المرجع السابق.

² بن السبتي، عبد المالك. المرجع السابق.



الفصل الثالث — تقييم اتجاهات برامج التكوين في علم المكتبات بالجزائر

- الإدارة والدعم المالي: **Administration and Financial Support** تتعلق بالبيانات والمواد ذات العلاقة بميزانية البرنامج، الخرائط التنظيمية للبرنامج وللقسم، محاضر اجتماعات إدارة البرنامج، المعلومات الخاصة بالإتاحة المنح البحثية وتكاليف السفر، وكذلك المساعدات المادية للطلاب، المعلومات الخاصة بمرتبات وحوافز أعضاء هيئة التدريس، وكذلك العاملين بالبرنامج وصف للعرض والإمكانيات التي توفرها المؤسسة لأعضاء هيئة التدريس والعاملين والطلاب¹.

- المواد والتسهيلات المادية: PHYSICAL RESOURCES AND FACILITIES

يشترط تقديم وصف واضح لمدى خضوع وامتنال مباني وطرائق المؤسسة الخاصة للبرنامج للمواصفات والمعايير المثالية للمباني مع حصر جميع المجموعات والمقتنيات المكتبية والجوانب والمعدات والتكنولوجيا المستخدمة والمساندة للقسم وللبرنامج ووصف للتسهيلات التي توفرها وتتيحها المؤسسة لكل من أعضاء هيئة التدريس والعاملين والطلاب².

4-1-1 مفهوم المعيار: المعايير هي الحد الأدنى من الكفايات المطلوب تحقيقها لغرض معين:

4-1-1-1 يعرف المعيار لغة: جمع معايير:

عيار: مقياس يقاس به غيره للحكم والتقييم، اخترته حسب معايير معينة. فمعيار الذهب / العيش غير معياري: مختلف أو غير ملتزم بمعيار معين.

4-1-2 يعرف اصطلاحاً: المعيار هو نموذج للأداء يحدد بمعرفة أفراد أو هيئات علمية ومهنية ومتخصصة ويأتي المعيار لكي يعبر عن محتوى علمي وعملي، فهو قابل للتطبيق وقاعدة أساسية مرشدة للعمل الجماعي .

والمعايير هي أعلى مستويات الأداء التي يسعى الإنسان للوصول إليها في ضوءها يتم تقييم مستويات الأداء المختلفة والحكم عليها، وهي تعد أراء محصلة الكثير من الأبعاد السيكلوجية والاجتماعية والعلمية والتربوية ويمكن من خلال تطبيقا للتعرف على الصورة الحقيقية للموضوع المراد تقييمه أو الوصول إلى أحكام³.

¹ منصور، عصام. معايير جمعية المكتبات الأمريكية لاعتماد برامج الماجستير في دراسات المكتبات والمعلومات: الحاجة إلى نظرة تأمل عربية للاعتبار والعمل. مجلة دراسات المعلومات، ع4 (2009). ص. 147-148.

² منصور، عصام. المرجع السابق. ص. 148.

³ قواسمية، عبد الغني. المرجع السابق. ص. 147.



4-2- المعايير الأكاديمية القياسية:

برامج الماجستير والماستر:

4-2-1- مواصفات الخريج:

خريج برنامج الماجستير والماستر في أي تخصص يجب أن يكون قادرا على¹:

- إجادة تطبيق أساسيات ومنهجيات البحث العلمي واستخدام أدواته المختلفة .
- تطبيق المنهج التحليلي واستخدامه في مجال التخصص .
- تطبيق المعارف المتخصصة ودمجها مع المعارف ذات العلاقة في ممارسته المهنية .
- إظهار وعيا بالمشاكل الجارية والرؤى الحديثة في مجال التخصص .
- تحديد المشكلات المهنية وإيجاد حلول لها .
- إتقان نطاق مناسب من المهارات المهنية المتخصصة واستخدام الوسائل التكنولوجية المناسبة بما يخدم ممارسته المهنية .
- التواصل بفاعلية والقدرة على قيادة فرق العمل .
- اتخاذ القرار في سياقات مهنية مختلفة .
- توظيف الموارد المتاحة بما يحقق أعلى استفادة والحفاظ عليها .
- إظهار الوعي بدوره في تنمية المجتمع والحفاظ على البيئة في ضوء المتغيرات العالمية والإقليمية .
- التصرف بما يعكس الالتزام بالنزاهة والمصداقية والالتزام بقواعد المهنة .
- تنمية ذاته أكاديميا ومهنيا وقادرا على التعلم المستمر .

4-2-2- المعايير القياسية العامة:

- النظريات والأساسيات المتعلقة بمجال التعلم وكذا في المجالات ذات العلاقة .
- التأثير المتبادل بين الممارسة المهنية وانعكاسها على البيئة .
- التطورات العلمية في مجال التخصص .
- المبادئ الأخلاقية والقانونية للممارسة المهنية في مجال التخصص .
- مبادئ وأساسيات الجودة في الممارسة المهنية في مجال التخصص .
- أساسيات وأخلاقيات البحث العلمي.

¹ عبد الواحد سلمان، زينب. تدريس تكنولوجيا المعلومات في أقسام المكتبات والمعلومات التابعة للمعاهد في هيئة التعليم التقني: The teaching of information technology in the Library and information departement in the foundation of technialeduction. تم الاطلاع بتاريخ 2019/4/14 (2019/4/15) على الساعة (14:00)



الفصل الثالث — تقييم اتجاهات برامج التكوين في علم المكتبات بالجزائر

4-2-3- المهارات: المطلوبة في الاتصالات والمهارات التكنولوجية كالبرمجة وإدارة قواعد البيانات

وإجراء البحث بالاتصال المباشر:

كما تسهم اليونسكو في مجال علم المكتبات والمعلومات بمنهج دراسي مرن يمكن أن يكون أساسيا لمقررات دراسية على ضوء الظروف والاحتياجات الوطنية لكل بلد ويتم من المقررات التالية:

- المعلومات في بيئتها الاجتماعية وفي إطار الاتصالات.

- المنتفعون بالمعلومات .

- الأساليب الكمية.

- أساليب البحث .

- مصادر المعلومات .

- نظم تخزين المعلومات واسترجاعها .

- مرافق المعلومات (وحدات ومراكز المعلومات المتنوعة).

- المعالجة الالكترونية للبيانات .

- تطبيق تكنولوجيا المعلومات .

- الاتصالات السلكية واللاسلكية وشبكات المعلومات.

- إدارة نظم المعلومات .

- الجوانب الاقتصادية والتسويقية في المعلومات.

وباستعراض هذه البرامج نلاحظ أن أساسها واحد وأن اختلفت التسميات وطريقة العرض فهي تمي

الجوانب النظرية والعملية التي لا غنى عن دراستها في مجال الاختصاص.

إن هذا الاختلاف في اتجاهات التدريس لأقسام المكتبات والمعلومات وتباين البرامج الدراسية له

أسباب عدة أهمها اختلاف فلسفة التدريس واختلاف أهدافه واختلاف أوضاع تلك الأقسام وأوضاع

جامعتها وتوجهات هيئات التدريس فيها وظروف بلدانه ومستوى تطور العلم فيها ومدى تطور مؤسساته.

الجانب العملي: تدريس تكنولوجيا المعلومات في أقسام المكتبات والمعلومات¹.

المهارات الذهنية:

بانتها دراسة برنامج الماجستير يجب أن يكون الخريج قادرا على "

- تحليل وتقييم المعلومات في مجال التخصص والقياس عليها لحل المشاكل.

¹ عبد الواحد سلمان، زينب. المرجع السابق.



- حل المشاكل المتخصصة مع عدم توافر بعض المعطيات.
- الربط بين المعارف لمختلفة لحل المشاكل المهنية.
- إجراء دراسة بحثية و/أو كتابة دراسة علمية منهجية حول مشكلة بحثية.
- التخطيط لتطوير الأداء في مجال التخصص.
- اتخاذ القرارات المهنية في سياقات مهنية متنوعة.

المهارات المهنية:

- إتقان المهارات المهنية الأساسية والحديثة في مجال التخصص.
- كتابة وتقييم التقارير المهنية.
- تقييم الطرق والأدوات القائمة في مجال التخصص.
- المهارات العامة والمتفلة:
 - التواصل الفعال بأنواعه المختلفة.
 - استخدام تكنولوجيا المعلومات بما يخدم الممارسة المهنية.
 - التقييم الذاتي وتحديد احتياجاته التعليمية الشخصية.
 - استخدام المصادر المختلفة للحصول على المعلومات والمعارف.
 - وضع قواعد ومؤشرات تقييم أداء الآخرين.
 - العمل في فريق وقيادة فرق في سباقات مهني مختلفة.
 - إدارة الوقت بكفاءة.
 - التعلم الذاتي والمستمر¹.

5- معايير وأهداف تقييم برامج التكوين في علم المكتبات:

5-1-1 معايير تقييم برامج التكوين:

هناك معياران هما:

5-1-1-1 معيار المناسبة: أو الملائمة: بمعنى ملائمة كل من عناصر البرامج لبقية العناصر

ولكل أساس من أسس البرامج .

5-1-1-2 معيار الكفاية أو الفاعلية: ويتعلق هذا المعيار بمدى تنفيذ المناهج والوسائل التعليمية

المتاحة ويستخدم كثير من المقومين عدة معايير يمكن تصنيفها إلى 3 أصناف رئيسية:

¹ المعايير القياسية لبرامج الدراسات العليا، مارس (2009). تم الاطلاع بتاريخ (2019/4/16). على الساعة 23:15 متاحة على الرابط التالي: www.agri.zu.eu.edu



الفصل الثالث — تقييم اتجاهات برامج التكوين في علم المكتبات بالجزائر

- أ- معايير نتائج التعلم: وتصنف حسب تصنيفها لنواتج المتعلم فهناك نتائج تعلم قصيرة ونواتج تعلم طويلة المدى حيث أن التقييم اهتم بالنواتج قصيرة المدى لأنه كان يحدث بعد انتهاء البرامج مباشرة.
- ب- معايير العمليات: تشمل معايير مشاركة الطلبة في الأنشطة التعليمية ومدى اهتمامهم بالبرنامج التعليمي ورضاهم عنها ومبادراتهم وقدراتهم في التواصل.
- ج- الملائمة مع المعايير المرغوبة: بمعنى مدى ملائمة المناهج أو البرنامج مع الصفات المرغوب فيها والمتفق عليها¹.

5-2- أهداف تقييم برامج التكوين:

إن عملية التقييم لبرنامج التكوين تمد الإدارة بمعلومات وافية حول مستوى فعاليته كما تساعدنا على اتخاذ القرار بشأن هذا البرنامج في الحكم على نجاحه أو فشله في تحقيق ما صمم من أجله، يمكننا هذه العملية من معرفة النقص التي كانت سببا مباشرا في الحد من فعالية البرنامج، وبالتالي المساهمة في تحديد واقتراح البدائل الملائمة عند إعادة تطبيقه في الفترات المقبلة.

تساعدنا هذه العملية أيضا في الكشف عن أي خلل في البرنامج التكويني سواء في مرحلة تقديم الدروس النظرية أو عند التطبيق الميداني، كما يمكننا هذا التقييم من تصميم برنامج تكويني جيد وفعال لتطبيقه في المستقبل.

وفي الأخير وحتى نضمن فعالية أكبر لعملية التقييم يجب مراعاة المبادئ التالية:

- يجب أن تجري عملية التقييم على ضوء الأهداف المحددة سلفا للبرنامج مما تمثل أهمية وضرورة لا غناء عنها .
- يجب أن يكون لعملية التكوين شاملا لكل المتكويين ولكل عناصر البرنامج التكويني.
- أن استعمال أكثر من أسلوب لتقييم فعالية التكوين يساهم في الوصول إلى دقة التكوين، كما أن استعمال نفس الأساليب المستعملة خلال مرحلة تحديد الاحتياجات التكوينية يزيد من هذه الدقة .
- يجب تكوين القائمين على عملية التقييم لتقليل من صعوبة هذه العملية والتغلب على الهفوات والأخطاء المتعلقة بها .
- يجب أن تكون عملية التقييم عملية تعاونية بين مختلف الأطراف المعنية بالتكوين (المكون- المتكون- مسؤول التكوين... الخ)، وهذا التعاون شرط أساسي للنجاح.

- يجب أن يكون الجهد التقييمي جهدا مستمرا إذا كان يرجي من وراء التقييم وضع أساس سليم لتحسين وتطوير البرامج التكوينية، ويجب أن يكون التقييم محددًا تحديدا نوعيا، فالتعميم لا يمكن أن يؤدي

¹ المهدي، عبد الحليم أحمد. المرجع السابق. ص. 219.



الفصل الثالث — تقييم اتجاهات برامج التكوين في علم المكتبات بالجزائر

إلى تحسين البرنامج التكويني والتحديد النوعي يتطلب أن تسفر عملية التقييم عن نتائج توضح نقاط الضعف ونقاط القوة على سبيل التحديد والحصص، وأخيرا يجب النظر إلى نتائج التقييم على أنها وسيلة وليست غاية لأن هذه النتائج في الطريق للتطوير والتحسين، وعليه فإننا نستنتج أن تقييم فعالية التكوين عملية صعبة ومعقدة كما أنها عملية هامة لذا يجب على إدارة المؤسسة أن تولي لها أهمية بالغة وهذا لضمان فعالية برنامج التكوين وخاصة إذا علمنا أنها الحلقة الأخيرة لهذا البرنامج¹.

6- التكوين وخدمة متطلبات السوق:

إن التكوين في علم المكتبات مطالب أن يكون أفرادا قادرين على الاندماج في سوق العمل وهذا بأن يضم مقاييس تكوينية تتفق مع الخصائص والسمات المتوقعة داخل البيئة المهنية². كما يجب على اختصاصي المعلومات أن يكون قادرا على:

- تحديد الموارد والاحتياجات في ضوء طبيعة المحيط المهني، وهذا ما يستلزم المزيد من الدراسات الاجتماعية المتعمقة للتعرف على المشكلات والحاجات والأساليب المثلى لها³.
- التعامل مع تكنولوجيا المعلومات الحديثة لتوظيف المهارات في التعامل مع تقنيات وتطبيقات البيئة الجديدة ونشاطات تخدم المهنة.
- تلبية حاجات المجتمع مع المعلومات وهذا يستدعي مستوى عالي من التأهيل العلمي والمهني.
- القيام بنشاطات الترويج للمنتجات والخدمات المختلفة القدرة على معرفة متطلبات المستفيدين والإلمام بأساليب التحليل الاقتصادي للمعلومات وتقييم أنشطة أجهزة المعلومات وخدماتها.
- وضع مقررات تكوين تستجيب لمتطلبات وسوق العمل كما يجب أن تكون مبنية على استخدام الأجهزة المتطورة⁴.

الخلاصة:

يعتبر التقييم ومعرفة الاتجاهات من الأمور الأساسية التي تساعدنا على تخطي العديد من الصعوبات وتخضع عملية تقييم برامج التكوين إلى معايير أكاديمية قياسية ومعايير تقييمها، المتمثل

¹ شوار، عبد الباسط. المرجع السابق. ص. 115.

² حسين عبد القادر، أمل. احتياجات ومتطلبات سوق العمل من أخصائي المعلومات: دراسة تحليلية لمحتوى البرامج الدراسية لأقسام المكتبات والمعلومات في الجامعات الخاصة، أعمال المؤتمر الرابع والعشرون للاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات (أعلم) المدينة المنورة، (2013). ص. 04.

³ غراممي سعدي، وهيبية. التشغيل ومتطلبات التكوين في علم المكتبات والتوثيق: دراسة إحصائية في سوق العمل الجزائرية، مجلة (أعلم)، ع (2008). ص. 163.

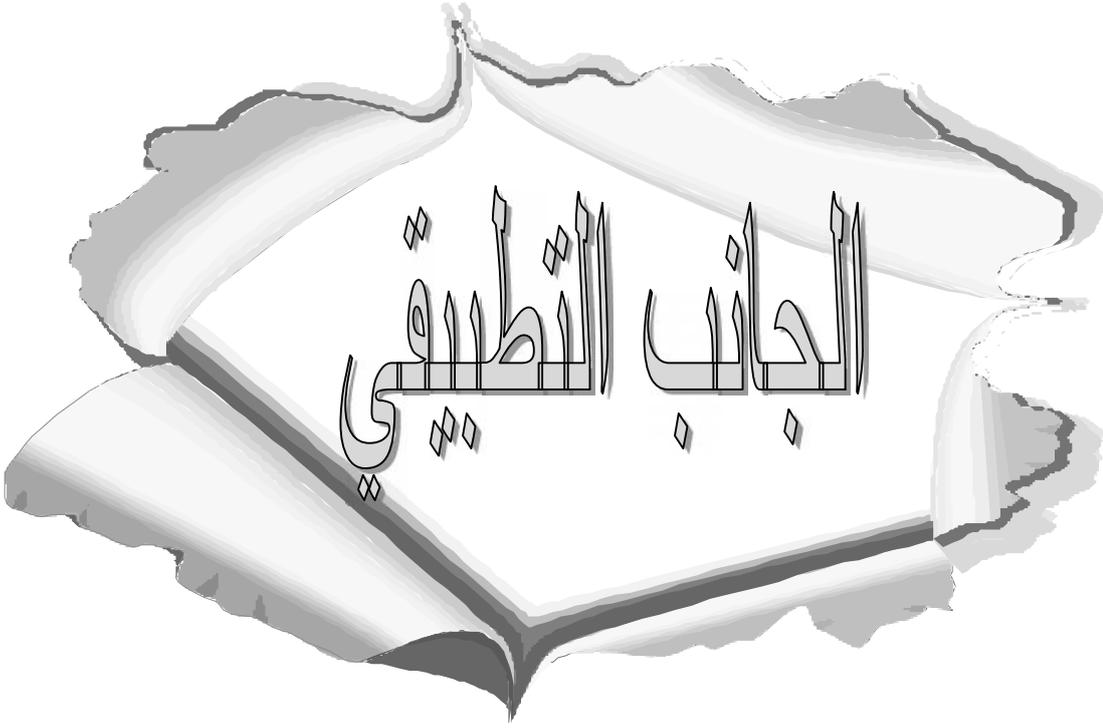
⁴ محمد أحمد محمد، علي، نجوى، محمد، علي أحمد، ربا. مخرجات التعليم لأقسام المكتبات والمعلومات بمؤسسات التعليم العالي بالسودان وتحديات سوق العمل، أعمال المؤتمر الرابع والعشرون للاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات (أعلم): المدينة المنورة (2013). ص. 04.



الفصل الثالث — تقييم اتجاهات برامج التكوين في علم المكتبات بالجزائر

أساسا في معرفة هذه المعايير بين أصحاب المتخصصين في مجال التخصص ومعرفة أهميتها وتحقيق الأهداف الأساسية الموضوعة لأجلها والتحقق منها وتجنب العديد من المشاكل والتعرف أيضا على أهم الموضوعات والمقاييس التي يعالجها أصحاب تخصص علم المكتبات ومدى التفاعل معها .

فبرامج التكوين تعد عنصر أساسي في أنها تمكن الطالب من اكتساب المعارف الضرورية والمهارات اللازمة حول التخصص الذي ينتمي إليه وتحضره علميا ومعرفيا لمواجهة المهنة التي سيزاولها بمجرد مغادرته لاماكن الدراسة ويعتمد عليها الأستاذ كوسيلة يمكن من خلالها إيصال خبراته ومعارفه لطالب فبرامج التكوين ترسم لطالب ملامح التخصص وتجعله يتعرف على هذا العلم بشكل أوسع وكافي .



الفصل الرابع: برامج تكوين الماستر في الجزائر بين تخصصي الأرشيف و المكتبات

- 1- إجراءات الدراسة التطبيقية.
- 1-1- حدود و إجراءات الدراسة .
- 1-2- منهج الدراسة.
- 1-3- مجتمع البحث و عينة الدراسة .
- 1-4- أساليب جمع البيانات .
- 2 - تحليل و تقييم برامج التكوين في ماستر علم المكتبات.



تمهيد:

يعد القسم التطبيقي للبحوث العلمية هو تكملة وتدعيم للخلفية النظرية للدراسة، وهذا يتم من خلال التوصل إلى نتائج ذات قيمة، وعن طريق جمع بيانات دقيقة وإتباع أسلوب مناسب. في هذا الفصل سنتطرق إلى إجراءات الدراسة التطبيقية المتبعة في البحوث، للتعرف على اتجاهات برامج التكوين ماستر بالجزائر بن تخصصي الأرشيف والمكتبات من خلال تحليل ووصف برامج التكوين وتقييمها.

1- مجالات الدراسة التطبيقية والمعالجة المنهجية:

1-1-1- حدود وإجراءات الدراسة:

تتوقف إجراءات الدراسة المستخدمة سواء في جمع البيانات وتحليلها واستخلاص النتائج على طبيعة البحث ونوعيه، ويتم جمع البيانات اللازمة للأغراض هذه الدراسة من خلال مجموعة من التقنيات قصد توضيح كافة جوانب الدراسة التقييمية للموضوع. وأن أي دراسة لا بد وأن تسعى إلى تحديد مجالات البحث التي تتكون من:

1-1-1- الحدود الجغرافية: تتضح الحدود الجغرافية لدراستنا من خلال العنوان الرئيسي "اتجاهات برامج التكوين في ماستر علم المكتبات بالجزائر" وهو المحيط الذي يشمل تخصصات علم المكتبات بجامعة الجزائر أي كافة كليات وأقسام التي تدرس علم المكتبات والأرشيف.

1-1-2- الحدود الموضوعية:

تتمثل في دراسة برامج التكوين في ماستر علم لمكتبات بالجزائر بين تخصصي الأرشيف والمكتبات والإحاطة بها من كل الجوانب مع تقييمها وتحليلها.

1-1-3- الحدود الزمنية:

وهي تشمل الوقت الذي استغرقه البحث في انجاز الدراسة بشقيها النظري و التطبيقي ، بداية من إيجاد برامج التكوين الخاصة بالماستر و اختيارات أدوات جمع البيانات وصولا إلى كتابة المذكرة. حيث امتدت من جانفي 2018 إلى غاية ماي 2019.

1-2- منهج الدراسة: منهج الدراسة هو الطريقة الموضوعية التي يسلكها الباحث عند قيامه بالدراسة أو عند تتبعه لظاهرة معينة من أجل تحديد أبعاده بشكل شامل وحتى يتمكن من التعرف عليها ومعرفة أسبابها ومؤشراتها والعوامل المؤثرة فيها للوصول إلى نتائج محددة وتتبع مجموعة القواعد العامة التي يضعها الباحث بقصد الوصول إلى الحقيقة في العلم والمناهج، واتباعنا في هذه الدراسة **المنهج**



الوصفي المعتمد على التحليل والذي اعتمدنا عليه في دراسة و وصف برامج التكوين تخصصات علم المكتبات على مستوى الماستر ومعرفة اتجاهات هذه البرامج نحو تخصصي الأرشيف والمكتبات التي تدرس في أقسام جامعات الجزائر.

حيث استعملنا أسلوب التحليل الكيفي في وصف برامج التكوين لكل سداسي من التخصصات وركزنا على جميع الجوانب المحيطة بالموضوع باعتبارها كل متكامل، وهذه الطريقة تساعد كثيرا في تفسير دقيق وموضوعي للبيانات الموضوعية .

و كذلك أسلوب التحليل الكمي (الأرقام والنسب) الذي يعتمد كليا على الأرقام والنسب المؤوية، وتحليلها ووصفها، مع ترجمة المعلومات إلى نسب، جداول ومعطيات إحصائية، وذلك لان لغة الأرقام هي المعبرة عن الحقيقة .

هذه المرحلة نقوم بتحليل برنامج التكوين لكل سداسي من التخصص:

- تحليل الحجم الساعي لكل مقياس.
- تحليل الوحدات الدراسية لكل سداسيات.
- تحديد المقياس ذات العلاقة المباشرة وغير المباشرة بالأرشيف والمكتبات.

1-3- مجتمع البحث وعينة الدراسة: بما أن برامج التكوين في المستوى الماستر بالجزائر موحدة في كامل التراب الوطني فقد حصر تخصصاتها في أربعة تخصصات مما سهل علينا الحصول على عينة الدراسة والتي تمثل برامج التكوين ومن هنا لقد اقتصر دراستنا على جمع البيانات من المقررات الدراسية لسنوات الماستر بأقسام علم المكتبات التدريس بجامعة الجزائر الخاصة بكل التخصصات الأربعة (04) متمثلة في: تكنولوجيا وهندسة المعلومات تسيير ومعالجة المعلومات إدارة المؤسسات الوثائقية والمكتبات، الأرشيف بغية معرفة اتجاهاتها ومعرفة محتواها الدراسي في كل من تخصص الأرشيف والمكتبات من خلال وحداتها الدراسية وكذلك تقييمه وتحليل برامج التكوين المخصصة لكل تخصص في مستوى الماستر.

1-4- أساليب جمع البيانات: هي الأدوات ووسيلة الباحث لجمع بيانات معلومات حول بحثه، ومن بين أدوات جمع البيانات التي استخدمت:

○ استمارة تقييم:

قمنا بتصميم استمارة لتقييم مختلف برامج التكوين في الماستر بالجزائر في تخصص المكتبات والأرشيف، إذ تعتبر هذه الأداة بمثابة تحليل و تقييم لمضمون برامج التكوين، حيث من خلالها



تم وضع العديد من المجالات التي ينتمي إليها تخصص علم المكتبات المناسبة لذلك قصد الوصول إلى معلومات مشابهة أو متباينة في تخصص معين وهنا يقصد بها جمع المعلومات الكافية حول اتجاهات برامج التكوين وما هي الأكثر تداولاً في تخصصي الأرشيف والمكتبات لنعرف نجاح برامج التكوين من فشلها في تحقيق أهدافها¹

من خلال ما سبق حاولنا تحليل وتقييم هذه البرامج وإعطاء صورة واضحة عن هذه الاتجاهات، وهذا من خلال إتباعنا لأساليب المنهجية المتبعة في إعداد البحوث العلمية في تخصص علم المكتبات.

¹ قواسمية، عبد الغني. المرجع السابق. ص. 161.

2 - تحليل و تقييم برامج التكوين في ماستر علم

.



تمهيد :

تشكلت برامج التكوين موضع جدل كبير وواسع من حيث ما تؤديه من دور هام في تكوين الطالب من جهة، ومن حيث ما يتم تناوله لمقاييسها وموادها.

وانطلاقا من تعدد التخصصات التي تناولتها علم المكتبات على مستوى الماستر بالجزائر ككل اخترنا أن نقوم بدراسة وتحليل اتجاهات برامج التكوين من خلال تقييمها لمعرفة مدى تحقيقها لأهدافها بصفة خاصة وأهداف علم المعلومات كتخصص أم بصفة عامة، من أجل تأهيل كوادر بشرية مؤهلة قادة على تحدى عالم الشغل .سنقوم في هذا الفصل والذي يتضمن دراسة تحليلية تقييمية لاتجاهات برامج التكوين في علم المكتبات من خلال وصف وتحليل وحداتها وأرصدها وحجمها الساعي مع ذكر أهداف وحداتها والتي تساعدنا في عملية تقييم هذه التخصصات كل حسب المجالات التي تنتمي إليها.

2- تحليل و تقييم برامج التكوين في ماستر علم المكتبات .

2-1- وصف وتحليل برامج التكوين على مستوى الماستر في الجزائر .

نتناول في هذا الشق من الدراسة التطبيقية تحليل ووصف برامج التكوين التي يتم تدريسها في أقسام علم المكتبات بالجزائر وهي: إدارة المؤسسات الوثائقية، الأرشيف، تسيير ومعالجة المعلومات، تكنولوجيا وهندسة المعلومات . من أجل التعرف على الوحدات والحجم الساعي الذي خصص لكل وحدة مع ومعاملاتها وأرصدها لكل سداسي كما هو مبين في ما يلي:

2-1-1- وصف برامج التكوين في الماستر.

يقدم أقسام علم المكتبات في الجزائر أربعة عروض تكوينية في الماستر، كل عرض له مميزاته وخصائصه وأهدافه وسنوضح ذلك في ما يلي:

2-1-1-1- تخصص إدارة المؤسسات الوثائقية: يتم تناول هذا التخصص في سنتين دراسيتين بـ

120 رصيد كل سنة مقسمة إلى سداسيين وكل سداسي إلى مجموعة وحدات وكل وحدة تحتوي على رصيد وحجم ساعي ومعاملات هذا ما سيتم توضيحه كالآتي:



الفصل الرابع — برامج تكوين الماستر بين تخصصي الأرشيف والمكتبات

سنة أولى ماستر: تتكون هذه السنة من 60 رصيد وحجم ساعي يقدر بـ 675 ساعة وبمعامل 32

هذه السنة مقسمة إلى سداسيين:

السداسي الأول:

								وحدة التعليم
						16 - 14		
				موجهة	تطبيقية			
20	09	6		6		6	180	وحدة التعليم الأساسية
05	03	1,30		1,30		1,30	45	الإدارة العلمية لأنظمة المعلومات
05	02	1,30		1,30		1,30	45	
05	02	1,30		1,30		1,30	45	تقييم أنظمة المعلومات والتوثيق
05	02	1,30		1,30		1,30	45	أنظمة المعلومات الإدارية
07	04	03		03		03	90	وحدات التعليم المنهجية
03	02	1,30		1,30		1,30	45	
04	02	1,30		1,30		1,30	45	مناهج البحث العلمي
02	02	03		-		03	45	وحدات التعليم الاستكشافية
01	01	1,30		-		1,30	22,30	الصناعة الثقافية
01	01	1,30		-		1,30	22 30	الملكية الفكرية وحقوق المؤلف
01	01	1,30		1,30		-	22 30	وحدات التعليم الأفقية
01	01	1,30		1,30		-	22 30	اللغة الأجنبية
30	16	13 30		10 50		12	337 30	01

الجدول رقم (01) الحجم الساعي والمعاملات والأرصدة للسداسي الأول تخصص إدارة مؤسسات وثائقية

:

يقدر 30 رصيد وحجم ساعي يقدر 337, 30 12
10 50 للأعمال الموجهة 13.30 36 16 مقسم هذ
، وهي تحتوي على 6 مقاييس:

الوحدة الأساسية: برصيد 20 9 180 ساعة خلال السداسي مقسمة بين
6 ساعة وأعمال موجهة 6 6
وهي مقسمة إلى أربعة مقاييس الإدارة العلمية لأنظمة المعلومات مدخل إلى مبادئ المانجمنت وتقييم
والتوثيق، أنظ الإدارية حيث تساوت هذه المقاييس في المعاملات 2
5 رصيد معدا الإدارة العلمية لأنظمة المعلومات 3

ويكمن هدف هذه أهداف المقياس التي تحتويها نذكرها فيما يلي:



الفصل الرابع — برامج تكوين الماجستير بين تخصصي الأرشيف والمكتبات

: يهدف إلى ترقية التصورات التقليدية لأنظمة المعلومات بنظم الإدارة العلمية وتعريف الطالب بالتطورات في ميدان تسيير وترقية المؤسسات المعلومات والتوثيق مع اكتساب المهارات النموذجية

مقياس مدخل فهو يسع
مفاهيم مانجمنت المعلومات ميدان علم المكتبات والعلوم الوثائقية التطور وترقية التسييرية المعتمدة عالميا.

أما مقياس تقييم المعلومات والتوثيق فهو يسعى التعرف على دور التقييم والتفاعل حوصلة نشاط أنظمة المعلومات من خلال التقييم .
مفاهيم حديات أنظمة المعلومات بإكساب غايات التقييم .

مقياس الإدارية فهي تهدف تلقين الطالب الفنية والمنهجية لإدارة المعلومات وتزكية التوجهات ارية .

التعليم المنهجية: تقدر برصيد 7 4 مقياس الثاني هو مناهج البحث العلمي يقدر 45
3 , موجهة و3 هذه مقاسين: مقاسين: 3

مقياس علم النفس الاجتماعي للاتصال بحجم ساعي ساعة ونصف لكل من موجهة
وبرصيد 3 2 المقياس الثاني هو مناهج البحث العلمي يقدر 45
2 الموجهة
ورصيد يقدر 4

ويكمن هدف هذه الوحدة من أهداف المقاييس التي تحتويها ونذكرها في ما يلي :

مقياس علم النفس الاجتماعي للاتصال: ويهدف إلى إبراز أهمية كل علم النفس وعلم الاجتماع في تحليل مدرج الاتصال

أما مقياس مناهج البحث العلمي: فهو يهدف إلى إكساب الطالب مهارات التعامل مع التطبيقات المنهجية الحديثة من خلال: تعريف الطالب بالتطورات في مناهج البحث في المجال الخاص بالمانجمنت أنظمة المعلومات .

وحدة التعليم الاستكشافية: رصيد يقدر بـ 2 ومعامل 2 وحجم ساعي 45 ساعة خلال السداسي مقسمة إلى ثلاث ساعة محاضرات و3 ساعة أعمال أخرى، وتحتوي على مقياسين هما الصناعة الثقافية خصص لها 1 ساعة ونصف محاضرة، ساعة ونصف أعمال أخرى وقدرت بـ 1 رصيد ومعامل 1، أما المقياس الثاني هو الملكية الفكرية وحقوق المؤلف خصص لها ساعة ونصف في الأسبوع، محاضرات وساعة ونصف أعمال أخرى بمعامل 1 ورصيد 1

ويكمن هدف هذه الوحدة من هدف المقاييس المكونة لها والتي سنذكرها في ما يلي:



الفصل الرابع — برامج تكوين الماجستير بين تخصصي الأرشيف والمكتبات

مقياس الصناعات الثقافية: يهدف إلى إكساب الطالب مهارات التحكم في المصطلحات والمفاهيم الواردة في الحقل المعرفي علم المكتبات والمعلومات والتعامل مع تحديثات في مجال الإبداع، الثقافة، الصناعات الثقافية.

أما مقياس الملكية الفكرية وحقوق المؤلف: فهو يهدف إلى التحكم في النظم القانونية للملكية فهو يسعى للتفتح على التجارب العالمية لحقوق المؤلف واعتماد على الإجراءات الرسمية في المعاملات التفتح على التشريعات الدولية والجزائرية الخاصة بالمنتج اللامادي، المعلوماتي، المعرفي والقدرة على التعامل مع النصوص القانونية.

وحدة التعليم الأفقية: وتقدر بـ 1 رصيد و1 معادل وحجم ساعي 22 ساعة ونصف تتمثل في ساعة ونصف أعمال موجهة في الأسبوع وساعة ونصف أعمال أخرى وتتمثل هذه الوحدة في اللغة الأجنبية

وتهدف هذه الوحدة إلى بناء حصيلة لغوية متخصصة جيدة في مجال المكتبات والتوثيق والقدرة على قراءة وترجمة تلك النصوص وفهم المعاني والدلالات اللغوية وكتابة تلك المصطلحات مع النطق الصحيح لتلك المصطلحات اللغوية وإجادة استخدام المصطلحات اللغوية الفرنسية في مجال التخصص.

السداسي الثاني:

							التعليم
					16 - 14		
		تطبيقية	موجهة				
20	09	6	6	6	180		التعليم الأساسية
05	03	1,30	1,30	1,30	45		رهانات واستراتيجيات المؤسسة
05	02	1,30	1,30	1,30	45		الموارد البشرية
05	02	1,30	1,30	1,30	45		المالية والميزانية
05	02	1,30	1,30	1,30	45		اقتصاد وتوزيع المعلومات
07	04	03	03	03	90		التعليم المنهجية
04	02	1,30	1,30	1,30	45		التحرير
03	02	1,30	1,30	1,30	45		
02	02	03	-	03	45		التعليم الاستكشافية
01	01	1,30	-	1,30	22,30		الهندسة البشرية (رقومية)
01	01	1,30	-	1,30	22 30		
01	01	1,30	1,30	-	22 30		التعليم الأفقية
01	01	1,30	1,30	-	22 30		الأجنبية
30	16	13 30	10 50	12	337 30		02

الجدول رقم (02) الحجم الساعي والمعاملات والأرصدة للسداسي الثاني تخصص إدارة مؤسسات وثائقية



الفصل الرابع — برامج تكوين الماستر بين تخصصي الأرشيف والمكتبات

السداسي الثاني: يقدر بـ 30 رصيد و 16 معاملاً وحجم ساعي 337 ساعة ونصف في السداسي مقسمة بين 12 ساعة محاضرات و 10 ساعة و 50 د أعمال موجهة و 13 ساعة ونصف أعمال أخرى في الأسبوع، ويحتوي هذا السداسي على أربعة وحدات وتسعة مقاييس:

وحدة التعليم الأساسية: تقدر بـ 20 رصيد و 9 معاملاً وحجم ساعي يقدر بـ 180 ساعة في السداسي مقسم إلى 6 ساعة محاضرات و 6 ساعة أعمال موجهة و 6 ساعة أعمال أخرى في الأسبوع وهي تحتوي على أربعة مقاييس تتمثل في: رهانات واستراتيجيات المؤسسة بـ 5 رصيد و 3 معاملاً حجم ساعي 45 ساعة، مقسمة على ساعة ونصف محاضرات، وساعة ونصف أعمال موجهة، أما إدارة الموارد البشرية وإدارة الموارد المالية والميزانية، واقتصاد وتوزيع المعلومات، حيث خصص لكل مقياس 2 معاملاً و 5 رصيد، أما الحجم الساعي فهي تقدر لكل مقياس 45 ساعة لكل واحد خلال السداسي¹.

ويكمن هدف هذه الوحدة من أهداف المقاييس التي تتضمنها ونذكرها في ما يلي:

مقياس رهانات وإستراتيجية المؤسسة يهدف إلى ترقية ثقافة المؤسسات تمكين الطالب من التعامل مع التحولات الحاصلة في المؤسسات.

أما مقياس إدارة الموارد البشرية: يهدف إلى موائمة الموارد البشرية في التخصص التعامل مع التسيير المالي والتسيير الموارد البشرية في المؤسسات الوثائقية.

أما مقياس إدارة الموارد المالية والميزانية يهدف إلى التركيز على تلقين أسس التعامل مع تقسيم الميزانيات والتركيز على تنظيم البعد الإداري لمراكز المعلومات.

ومقياس اقتصاد وتوزيع المعلومات يهدف إلى لتركيز على دور المعلومات وفنيات الاقتصاد الحديث في تسيير أنظمة المعلومات

وحدة التعليم المنهجية: برصيد 7 معاملاً و 4 وحجم ساعي 90 ساعة في السداسي، مقسمة إلى ثلاث ساعة محاضرات و 3 ساعة أعمال موجهة و 3 ساعة أعمال أخرى في الأسبوع وهي تحتوي على مقياس تحرير الإداري بـ 4 رصيد واتصال المؤسسات بـ 3 رصيد والتساوي في المعامل بـ 2 معاملاً

¹ الندوة الجهوية لجامعات الغرب، تخصص إدارة المؤسسات الوثائقية. المرجع السابق.



الفصل الرابع — برامج تكوين الماجستير بين تخصصي الأرشيف والمكتبات

وحجم ساعي ساعة ونصف محاضرات و 1 ساعة ونصف أعمال موجهة، ساعة ونصف لأعمال أخرى في الأسبوع.

يكمن هدف هذه الوحدة من هدف المقاييس التي تحتويها نذكرها في ما يلي:

مقياس التحرير الإداري: ويهدف إلى تتبع أثر المعلومة في المؤسسات عن طريق إعداد كفايات التحرير والقدرة على التحكم في مهارات التنظيم وإعداد التقارير الإدارية.

أما مقياس الاتصال المؤسسي فهو يهدف إلى إبراز أهمية ودور القيادة في تحليل احتياجات المنظمة وحصر اهتمام الطلبة لدور عملية الاتصال في المؤسسة¹.

وحدة التعليم الاستكشافية: ب 2 رصيد و 2 معامل و 45 ساعة حجم ساعي حيث تحتوي هذه الوحدة على مقياسين هما الهندسة البشرية (الأرقونية) في المكتبات، وإدارة الوقت تتمثل هذه الوحدة في المحاضرات فقط ب ساعة ونصف وهي تقدر برصيد 1 ومعامل 1 وساعة ونصف أعمال أخرى لكل مقياس.

يهدف مقياس الهندسة البشرية (الأرقونية) في المكتبات يسعى إلى إكساب الطالب القدرة في:

التحكم في المصطلحات والمفاهيم الواردة في الحقل المعرفي لعلوم المعلومات، والوضعيات العمل في المكتبات والتعامل مع المستجدات في مجال الهندسة البشرية وما تحمله من وساطة.

أما مقياس إدارة الوقت فهو يهدف مساعدة الطلبة في الحصول على مميزات تقنية كبيرة في التعامل مع الوقت والتركيز على الوقت كسبيل لترقية الموارد البشرية المستقبلية.

وحدة التعليم الأفقية: وهي تقدر ب 1 رصيد و 1 معامل وحجم ساعي 22 ساعة ونصف للسداسي حيث اكتفت هذه الوحدة بساعة ونصف أعمال موجهة لمقياس اللغة الأجنبية للأسبوع الواحد.

اللغة الفرنسية أو اللغة الفرنسية وتهدف هذه الوحدة إلى: بناء حصيلة لغوية متخصصة جيدة في مجال علم المعلومات والقدرة على قراءة وترجمة تلك النصوص وفهم المعاني والدلالات اللغوية مع القدرة الجيدة على كتابة تلك المصطلحات والنطق الصحيح لتلك المصطلحات اللغوية من أجل إجادة استخدام المصطلحات اللغوية الانجليزية والفرنسية في مجال علم المكتبات.

¹ الندوة الجهوية لجامعات الغرب، تخصص إدارة المؤسسات الوثائقية. المرجع السابق.



السداسي الثالث:

						16 – 14	التعليم
			تطبيقية	موجهة			
20	09	6		6	6	180	التعليم الأساسية
05	03	1,30		1,30	1,30	45	الوثائقية
05	02	1,30		1,30	1,30	45	وتنمية مصادر
05	02	1,30		1,30	1,30	45	تشريعات ومواصفات دولية للمعلومات
05	02	1,30		1,30	1,30	45	اقتناء برمجيات الوثائقية
07	04	03		03	03	90	التعليم المنهجية
03	02	1,30		1,30	1,30	45	قيادة المشاريع ومقاوليته
04	02	1,30		1,30	1,30	45	منهجية البحث العلمي
02	02	03		-	03	45	التعليم الاستكشافية
01	01	1,30		-	1,30	22,30	spss
01	01	1,30		-	1,30	22 30	وساطة ثقافية
01	01	1,30		1,30		22 30	التعليم الأفقية
01	01	1,30		1,30	-	22 30	الأجنبية
30	16	13 30		10 50	12	337 30	03

جدول رقم (03) يبين الحجم الساعي والمعاملات والأرصدة لكل وحدة للسداسي الثالث تخصص إدارة مؤسسات وثائقية

السداسي الثالث: يقدر بـ 30 رصيد وحجم ساعي بـ 337 ساعة ونصف مقسمة بين 12 ساعة محاضرات و10 ساعة و50 دقيقة أعمال الموجهة و16 معامل هذا السداسي يحتوي على أربعة وحدات نذكرها في ما يلي:

الوحدة الأساسية: برصيد 20 وحجم ساعي 180 ساعة وبـ 9 معاملات في السداسي، وتضم هذه الوحدة أربعة مقاييس خصص لها 45 ساعة في السداسي، المتمثلة في الجودة في المؤسسات الوثائقية بـ 5 رصيد و3 معامل، إدارة وتنمية مصادر المعلومات وتشريعات ومواصفات دولية للمعلومات، اقتناء البرمجيات الوثائقية كل منهما بـ 5 رصيد و2 معامل كما يتساوى في الحجم الساعي بساعة ونصف للمحاضرة وساعة ونصف أعمال موجهة ساعة ونصف أعمال أخرى لكل المقاييس¹.

ويظهر هدف هذه الوحدة من خلال هدف المقاييس المكونة لها ونذكرها في ما يلي:

¹ الندوة الجهوية لجامعات الغرب، تخصص إدارة المؤسسات الوثائقية. المرجع السابق.



الفصل الرابع — برامج تكوين الماستر بين تخصصي الأرشيف والمكتبات

مقياس الجودة في المؤسسات الوثائقية وتهدف إلى تكوين الطالب في التوجهات المعيارية والتنظيمية الجديدة مع إبراز دور الجودة في تطوير الخدمة العمومية وتكثيف من تطورات المهينة الإدارية وتطبيقاتها على نظم المعلومات .

أما مقياس الإدارة وتنمية مصادر المعلومات: فهو يسعى إلى التعريف بالمصادر الأساسية للمعلومات وطرق استعمالها وكذا التطورات التي عرفت هذه المصادر في مختلف فروع المعرفة البشرية.

مقياس تشريعات ومواصفات دولية للمعلومات: تهدف لمعرفة أصول التشريع وتفعيل دورها في اقتصاد المعلومات، والبحث عن القوانين، والمراجعات القانونيين لأنظمة المعلومات.

مقياس اقتناء البرمجيات الوثائقية: تهدف إلى تعريف الطالب بالتطورات بالمعلوماتية الإنترنت، والتعامل مع شبكات المعلومات والبرمجيات، ونظمها المهنية والتسييرية.

وحدة التعليم المنهجية: ب 7 رصيد و 4 معاملات وحجم ساعي يقدر ب 90 ساعة للسداسي هذه الوحدة تحتوي على مقياسين: قيادة المشاريع المقاولاتية ب 3 رصيد و 2 معامل، منهجية البحث العلمي ب 4 رصيد و 2 معامل مع التساوي في الحجم الساعي الذي يقدر بساعة ونصف في الأسبوع بين محاضرات، أعمال موجهة وأعمال أخرى.

تهدف هذه الوحدة من خلال مقياس قيادة المشاريع والمقاولاتية إلى: وضع سياسة ومنهجية قادرة على تتبع المشاريع في إدارة المعلومات والتوثيق والقدرة على تتبع أهم مسارات ترقية الأعمال ومشاريع على مستوى وحدات المعلومات.

أما مقياس مناهج البحث العلمي فهو يسعى إلى إكساب مهارات كيفية التعامل مع التطبيقات المنهجية الحديثة وتعريف الطالب بالتطورات في مناهج البحث في المجال الخاص بالمانجمنت أنظمة المعلومات وكذلك اكتساب مهارة في تفعيل هذه التطورات والتحديثات في مجالات العمل والممارسات المهنية استخدم بطريقة فعالة ومكملة لأدوات البحث المختلفة: القاموس، الموسوعة، الدليل، المحرك، metasearch، غير مرئية على شبكة الإنترنت وقواعد البيانات مجانا.



الفصل الرابع — برامج تكوين الماجستير بين تخصصي الأرشيف والمكتبات

وحدة التعليم الاستكشافية: وهي تقدر بـ 2 رصيد و 2معامل وحجم ساعي يقدر بـ 45 ساعة في السداسي، حيث تحتوي هذه الوحدة على مقياسين إحصاء و Spss والوساطة الثقافية برصيد واحد ومعامل واحد لكل مقياس مع التساوي في الحجم الساعي بساعة ونصف للمحاضرات فقط في الأسبوع¹.

تهدف هذه الوحدة من خلال مقياس الإحصاء الوثائقي Spss إلى: التعامل مع مجالات الإحصاء الوثائقي والتحكم في إجراءات التقنية لعملية تقييم بالحساب والمعدلات وكذلك اكتساب مهارة في تفعيل هذه المزايا العملية في أنظمة المعلومات.

أما مقياس الوساطة الثقافية يهدف إلى: إعداد خطة منهجية حول دور الوساطة في المجتمع وتمكين المتكون من الجمع بين العمل والمبادرات الفردية والتفتح على المجتمع.

وحدة التعليم الأفقية: تقدر بـ 1 رصيد و 1معامل وحجم ساعي يقدر بـ 22 ساعة ونصف لسداسي وهي تحتوي على مقياس واحد وهو اللغة الأجنبية، حيث تخصص حجم ساعي يقدر بـ ساعة ونصف للأعمال الموجهة للأسبوع وقد تكون اللغة الفرنسية أو انجليزية فهي تهدف هذه الوحدة إلى إكساب الطالب: بناء حصيلة لغوية متخصصة جيدة في مجال علم المعلومات والقدرة على قراءة وترجمة تلك النصوص وفهم المعاني والدلالات اللغوية وكذلك القدرة الجيدة على كتابة تلك المصطلحات والنطق الصحيح لتلك المصطلحات اللغوية وإجادة استخدام المصطلحات اللغوية الانجليزية في مجال علم المعلومات.

السداسي الرابع:

14	08	12) (
10	04	08	
06	04	04	
30	16	360 = 15 x 24	04

الجدول رقم (04) يبين الحجم الساعي والمعاملات والأرصدة لكل وحدة للسداسي الثالث

تخصص إدارة مؤسسات وثائقية

يقدر هذا السداسي بـ 30 رصيد و 16معامل وحجم ساعي 360 ساعة خلال السداسي في هذا السداسي يقوم الطالب بالعمل الشخصي (مذكرة الماجستير) بحجم ساعي 14 ساعة ومعامل 8 ورصيد 18،

¹ الندوة الجهوية لجامعات الغرب، تخصص إدارة المؤسسات الوثائقية. المرجع السابق.



الفصل الرابع — برامج تكوين الماستر بين تخصصي الأرشيف والمكتبات

تربص في المؤسسة 6 ساعة في الأسبوع بمعامل 5 ورصيد 8، ملتقى متابعة انجاز المذكرة بـ 4 ساعة و 3 معامل و 4 رصيد¹.

حيث تهدف من خلال تربص ميداني السماح للطالب بممارسة بعض العمليات والنشاطات الفنية والتقنية في مؤسسات التوثيقية تسمح له بتطوير مهاراته وخبرته العملية. ويتبع هذا التربص تقرير يكون ملم بجميع المعلومات عن التربص أما مذكرة تخرج الهدف من مذكرة التخرج هو تعويد الطالب على البحث العلمي والتحليل والمناقشة، بإتباع الأسلوب العلمي وتطبيق المنهجية في الميدان، فهي فرصة مهمة ليطبق الطالب كل مكتسباته العلمية النظرية في إطار تكوينه الأكاديمي على أرض الواقع وممارسة ذلك عمليا.

من خلال تحليلنا لهذا البرنامج نلاحظ أن اكبر حجم ساعي خصص للوحدات الأساسية هذا يدل على أهميتها بالنسبة للتخصص تم تليها وحدات التعليم المنهجي ثم وحدة الاستكشافية والوحدة الأفقية والذي سنحاول التعرف عليها من خلال التحليل الكمي للبرامج .

ملاحظات:

- كل سداسي يدرس من 14 إلى 16 أسبوع.
- بعض الساعي الوحدات متشابهة لأنها مكتملة لبعضها البعض ولكن المحتوى يختلف فيها.
- التقييم في هذا التخصص يكون بالتقييم المستمر (الحضور، أعمال موجهة، أعمال تطبيقية، الزيارات الميدانية، التربصات) بالإضافة إلى علاقته بالامتحان النهائي.

1-2- 1- 2- تخصص ماستر أرشيف: يتناول هذا التخصص في سنتين دراسيتين وكل سنة مقسمة إلى سداسيين وكل سداسي مقسم إلى أربعة وحدات . لكي يتحصل الطالب بهذا التخصص 120 رصيد في سنتين دراسيتين 64 معاملات كما يلي:

سنة أولى ماستر: بـ 60 رصيد وحجم ساعي يقدر بـ 32 معامل وحجم ساعي 645 ساعة²

تقسم هذه السنة على سداسيين كالآتي:

¹ الندوة الجهوية لجامعات الغرب، تخصص إدارة المؤسسات الوثائقية. المرجع السابق.

² الندوة الجهوية لجامعات الغرب، تخصص علم الأرشيف. المرجع السابق.



الفصل الرابع — برامج تكوين الماستر بين تخصصي الأرشيف والمكتبات

السداسي الأول: بـ 30 رصيد وحجم ساعي يقدر بـ 337 ساعة ونصف، مقسمة بـ 12 ساعة محاضرات و 10 ساعة ونصف أعمال موجهة، و 12 ساعة أعمال أخرى، وبـ 16 معامل، ويحتوي هذا السداسي على أربعة وحدات نذكرهم في ما يلي:

السداسي الأول :

						التعليم	
				16 - 14			
		تطبيقية		موجهة			
20	09	6		6	6	180	التعليم الأساسية
05	03	1,30		1,30	1,30	45	تيارات ومبادئ علم الأرشيف
05	02	1,30		1,30	1,30	45	إدارة ومعالجة الأرشيف الجاري والوسيط
05	02	1,30		1,30	1,30	45	إستراتيجية تنظيم وتسيير مصلحة الأرشيف
05	02	1,30		1,30	1,30	45	تقنيات حفظ الأرشيف
07	04	03		03	03	90	التعليم منهجية
04	02	1,30		1,30	1,30	45	البحث البيبليوغرافي
03	02	1,30		1,30	1,30	45	تسويق الوثائق الأرشيفية
02	02	-		-	03	45	التعليم الاستكشافية
01	01	-		-	1,30	22,30	تاريخ المؤسسات الإدارية الجزائرية
01	01	-		-	1,30	22 30	
01	01	3		1,30		22 30	التعليم الأفقية
		-		1,30	-	22 30	اللغة الأجنبية
30	16	12		10 50	12	337 30	01

جدول رقم (05) يبين الحجم الساعي والمعاملات والأرصدة لكل وحدة للسداسي الأول تخصص أرشيف

الوحدة الأساسية: بـ 20 رصيد وحجم ساعي بـ 180 ساعة، مقسمة إلى 06 ساعة محاضرات، و 06 ساعة أعمال موجهة، و 06 ساعة أعمال أخرى، و 9 معامل وهذه الوحدة مقسمة إلى:

وحدة التعليم الأساسية المتمثلة في المقاييس التالية: تيارات ومبادئ علم الأرشيف، إدارة ومعالجة الأرشيف الجاري والوسط، إستراتيجية تنظيم وتسيير مصلحة الأرشيف، تقنيات حفظ الأرشيف.

تحتوي على مقاييس بـ 5 أرصدة لكل مقياس وحجم ساعي يقدر بـ 45 ساعة ومعامل 2 ماعدا مقياس تيارات ومبادئ علم الأرشيف بمعامل 3، تكمن أهمية الوحدة من أهمية المقاييس التي تحتويها نذكرها في ما يلي:



فتيارات ومبادئ علم لأرشيف: يهدف المقياس إلى تعريف الطالب بالأسس التي يقوم عليها علم الأرشيف والمبادئ العامة التي ينطلق منها، مع شرح كيفية نشأتها وتطورها وكيفية تطبيقها، كما يعرج على أكبر المداس في هذا الميدان والمذاهب التي تؤلف مرجعيتها¹.

أما مقياس إدارة ومعالجة الأرشيف الجاري والوسيط فهو يهدف اكتساب معرفة نظرية حول إدارة الوثائق الإدارية وحول مختلف النشاطات التي باستطاعتها تكوين برنامج مسطر في هذا المجال. وتوفير معرفة نظرية تعتمد على الممارسة لفهم المبادئ القاعدية وتصميم وتأسيس ومتابعة العمليات الرئيسية التي يتضمنها برنامج إدارة الوثائق الإدارية والمتمثلة في تقييم الاحتياجات وجدول حفظ الوثائق وتسيير الوثائق الجارية.

أما بالنسبة لمقياس إستراتيجية تنظيم وتسيير مصلحة أرشيف: فهو يهدف تهدف هذه الوحدة إلى تقديم مجموعة من الإرشادات لمساعدة الأرشيفي المبتدئ في تنظيم مصلحة لإدارة الأرشيف النهائي وتساعد في التفكير في الخطوات الأولى التي يجب التفكير فيها عند تسليمه المهمة ثم بعض المشاكل التي تواجهه كما يسمح هذا المقياس بتزويد الطالب بالمبادئ الأساسية في تنظيم أمور إدارة مركزه ليصل إلى أهدافه.

مقياس تقنيات حفظ الأرشيف فهو يعتبر حفظ الوثائق واحدة من بين المهام الأساسية التي يقوم بها الأرشيفي، كما يجب على هذا الحفظ أن يكون وقائياً أولاً لأن كما يقال: الوقاية خير من العلاج، بمعنى أن حفظ الأرشيف من الأضرار التي يمكن أن تصيبه أفضل بكثير من ترميمه. ولذلك فمن الضروري وضع سياسة محكمة للحفاظ على سلامته.

وحدة التعليم المنهجي: وهي وحدة البحث البيبليوغرافي (الآلي) وتسويق الوثائق الأرشيفية وتقدر بـ حجم ساعي 90 ساعة، وهي مقسمة بين 03 ساعة محاضرات، و03 ساعة أعمال موجهة، و03 ساعة أعمال أخرى، و4 معاملات و7 أرصدة، حيث خصص لكل مقياس ساعة ونصف محاضرات أعمال موجهة وأعمال أخرى و2 معامل و4 رصيد بالنسبة لمقياس البحث البيبليوغرافي الآلي و3 رصيد بالنسبة لتسويق الوثائق الأرشيفية.

¹ الندوة الجهوية لجامعات الغرب، تخصص علم الأرشيف. المرجع السابق.



يكن هدفها في هدف المقاييس التي تحتويها نذكرها في ما يلي:

البحث البيبليوغرافي الآلي: ويهدف إلى تمكين الطالب من التمييز بين المعلومات العلمية والمعلومات العلمية والتقنية وفهم كل إجراءات وخطوات إجراء البحث البيبليوغرافي الآلي وكذلك التحكم في أدوات ووسائل وإجراءات البحث البيبليوغرافي¹.

تسويق الوثائق الأرشيفية: يهدف إلى تحديد أهمية الدور التربوي الذي يلعبه الأرشيف بالنسبة لتلاميذ المدارس (دراسة ما توصل إليه الفرنسيين في هذا المجال) وتلقين طرق تنظيم وإقامة المعارض وكذلك حث إدارات المؤسسة الأرشيفية على الإنتاج الفكري والطبع وربط علاقات واتصال مع الجماهير المختلفة المحتمل أن تستغل الأرشيف.

الوحدة الاستكشافية: وفي هذه الوحدة نجد العلوم المساعدة وهي تحتوي على مقياسين برصيد يقدر بـ 2 رصيد وحجم ساعي يقدر بـ 45 ساعة و 2 معامل أي كل مقياس يقدر بـ 1 معامل و 1 رصيد وحجم ساعي بـ 22 ساعة ونصف في السداسي، مقسمة إلى ساعة ونصف للأسبوع تنحصر في المحاضرات .

تكن أهمية هذه الوحدة من أهمية المقاييس التي تحتويها نذكرها في ما يلي:

تاريخ المؤسسات الإدارية في الجزائر: فهو يهدف إلى تعريف الطالب بان الأرشيف بصفته وثائق صادرة أو مستلمة من قبل الأشخاص الطبيعيين أو المعنويين أثناء ممارسة نشاطهم يعتبر بمثابة الشاهد الرئيسي عن هذا النشاط ويتطور كلما تطور هذا النشاط وبالتالي دراسة تاريخية للمؤسسات الإدارية الجزائرية ما هي إلا دراسة غير مباشرة للأرصدة التي سوف يتعامل معها الأرشيفي.

مقياس الاتصال المؤسسي: يهدف إلى إبراز أهمية ودور القيادة في تحليل احتياجات المنظمة حصر اهتمام الطلبة لدور عملية الاتصال في المؤسسة وتثبيت الجانب الاتصالي داخل أنظمة المعلومات

وحدة التعليم الأفقية: وهي وحدة اللغة الأجنبية برصيد واحد وحجم ساعي 22 ساعة ونصف، مقسمة إلى ساعة ونصف للأسبوع تنحصر في أعمال موجهة وبمعامل واحد تحتوي هذه الوحدة على مقياس واحد إما الفرنسية أو الانجليزية والهدف منها هو: بناء حصيلة لغوية متخصصة جيدة في مجال علم الأرشيف.

¹ الندوة الجهوية لجامعات الغرب، تخصص علم الأرشيف. المرجع السابق.



ملاحظات:

الانتقال من السداسي الأول إلى السداسي الثاني دون شروط، أما التقييم في هذا السداسي يكون حسب حرية الأستاذ والهيئة البيداغوجية في التقييم المستمر (المحاضرة، أعمال موجهة، أعمال تطبيقية، أعمال أخرى) بالإضافة إلى الامتحان النهائي

السداسي الثاني: هذا السداسي يحتوي على 9 مقاييس مقسمة إلى وحدات وهي تحتوي على رصيد يقدر بـ 30 و حجم ساعي يقدر بـ 337 ساعة ونصف و 16 معامل

						16 - 14	التعليم
		تطبيقية	موجهة				
20	09	6	6	6	180	التعليم الأساسية	
05	03	1,30	1,30	1,30	45	المحيط التشريعي والقانوني في الوثائق الأرشيفية	
05	02	1,30	1,30	1,30	45	ومعالجة الأرشيف النهائي	
05	02	1,30	1,30	1,30	45	الالكترونية	
05	02	1,30	1,30	1,30	45	معايير الأرشيف	
07	04	03	03	03	90	التعليم المنهجية	
04	02	1,30	1,30	1,30	45	الأرشيف والمجتمع:	
03	02	1,30	1,30	1,30	45	انترنت والأرشيف: والتطبيقات	
02	02			03	45	التعليم الاستكشافية	
01	02	-	-	1,30	22,30	أتمته الخدمات الأرشيفية	
01		-	-	1,30	22 30	تقنيات الاتصال	
01	01	3	1,30		22 30	التعليم الأفقية	
01	01	3	1,30	-	22 30	الأجنبية	
30	16	12	10 50	12	337 30	02	

جدول رقم (06) يبين الحجم الساعي والمعاملات المخصصة لكل وحدة للسداسي الثاني تخصص أرشيف

الوحدة الأساسية: تقدر بـ 20 رصيد و 9 معامل و حجم ساعي يقدر بـ 180 ساعة، مقسمة على 14 إلى 16 أسبوع، خصص لكل من المحاضرات وأعمال موجهة وأعمال أخرى، و حجم ساعي قدر بـ ساعة ونصف في الأسبوع، وتحتوي هذه الوحدة على مقياس المحيط التشريعي والقانوني في إدارة الوثائق، إدارة ومعالجة الأرشيف النهائي، الرقمنة والأرشفة الالكترونية ومعايير الأرشيف، حيث تساوت هذه الأخيرة في الأرصد بـ 5 و 2 معاملات غير أن مقياس المحيط التشريعي خصص له 3 معامل¹.

¹ الندوة الجهوية لجامعات الغرب، تخصص علم الأرشيف. المرجع السابق.



يكن أهمية هذه الوحدة من أهمية مقاييسها نذكرها في ما يلي:

فمقياس المحيط التشريعي والقانوني في إدارة الوثائق الأرشيفية: يسعى إلى أن يعرف الطالب أن تنظيم الأرشيف واستعماله منذ نشأته إلى غاية حفظه النهائي أو إقصائه يخضع إلى مجموعة من القوانين والتنظيمات العامة والخاصة لا يسمح بتاتا تجاهلها من قبل منشئ الأرشيف وكذا الأرشيفي . وإن الإحاطة بالنصوص التشريعية المتعلقة بالمحيط المهني للمختص أمر ضروري وشرط أساسي قبل أي تدخل في مجال تسيير وتنظيم الأرشيف

أما مقياس إدارة ومعالجة الأرشيف النهائي فهو: يمثل الأرشيف الدائم الركيزة الأساسية التي تعتمد عليها المهام والنشاطات المسندة للأرشيفي ولذا من الضروري التحكم في طرق معالجته منذ دفعه إلى غاية انجاز وتحرير وسائل البحث التي تسمح بالوصول إلى المعلومات التي يحتوي عليها. ولهذا الغرض يتطرق المقياس إلى مختلف العمليات التي يمر بها هذا النوع من الأرشيف حتى يصبح صالحا للاستغلال.

أما بالنسبة إلى مقياس الرقمنة والأرشفة الإلكترونية فهو يهدف إلى: إطلاع الطالب على تطبيقات التكنولوجيات الحديثة للمعلومات والاتصال في مجال الأرشيف، و توعية الطلبة بأهمية استخدام الأرشفة الإلكترونية لحل بعض مشاكل التقليدية للأرشيف تعريف الطالب بكيفية إنجاز مشروع رقمي، وإعداد دفتر شروط

ومقياس معايير الأرشيف: يتوقف الاطلاع والوصول للأرشيف عن دقة ومستوى وصف محتواه. كلما كان الوصف دقيق كلما كانت الأسئلة التي يطرحها المستفيد والأجوبة التي يتلقاها دقيقة وهادفة. يطرح هذا المقياس المشاكل التي عان منها وصف محتوى الأرشيف والحلول التي وجدت منذ الثمانينات والتي أصبحت مطبقة من قبل أغلبية الدول العضو في المجلس الدولي للأرشيف.

وحدة التعليم المنهجي: وهي تحتوي 7 رصيد وحجم ساعي يقدر بـ 90 ساعة ومعامل 4 حيث خصص لمقياس الأرشيف والمجتمع: العلاقات والتحويلات 4 رصيد، ومقياس الانترنت والأرشيف: الخدمات والتطبيقات بـ 3 رصيد، مع التساوي في الحجم الساعي بـ 45 ساعة، أي ساعة ونصف لكل مقياس خصصت للمحاضرات وأعمال موجهة و 2 معامل¹.

هدف هذه الوحدة من هدف مقاييسها:

¹ الندوة الجهوية لجامعات الغرب، تخصص علم الأرشيف. المرجع السابق.



الأرشيف والمجتمع: علاقات وتحولات: يهدف هذا المقياس إلى تبيان الدور الذي يلعبه الأرشيف في كل مجتمع . تتبع علاقة الأرشيف بالمجتمع الذي ينتجه ويستهلكه عبر التاريخ، وكذا التحولات التي طرأت عليهما من حضارة إلى أخرى، فعلاقة المجتمع والأرشيف هو تاريخ للممارسات والتقنيات المرتبطتان أساسا باختراع الكتابة، ثم بالحوامل المختلفة، وصولا إلى الوثائق الرقمية ومجتمع المعلومات.

أما مقياس الإنترنت والأرشيف: خدمات وتطبيقات: تهدف هذه المادة إلى تعريف الطالب على تطبيقات الإنترنت في مجال الأرشيف، وكيفية استغلالها الاستغلال الأمثل

الوحدة الاستكشافية: وهي تحتوي على 2 رصيد وحجم ساعي 45 ساعة و2 معامل وهي تحتوي على وحدتين تتمثل في: أتمتت الخدمات الأرشيفية بحجم ساعي 22 ساعة ومعامل 2 ورصيد 1، أما الوحدة الثانية في تقنيات الاتصال تحتوي على حجم ساعي 22 ساعة قسمت لكل مقياس ساعة ونصف، انحصرت في محاضرات معامل 2 وأرصدة 1 .

تمثل أهميتها في أهمية المقاييس التي تتكون منها نذكرها في ما يلي:

- مقياس أتمتة الخدمات الأرشيفية: تهدف هذه المادة إلى التعريف بالإيجابيات الجمة التي قدمها الإعلام الآلي (الحاسوب) لممهني علم المعلومات (أرشيف، مكتبات) والتسهيلات العديدة التي يوفرها للقيام بالمهام الموكلة لهم بأريحية، التعرف على الموارد التقنية وسبل استخدامها كوسائل لحل المشكلات الإدارية.

مقياس تقنيات الاتصال فهو يهدف إلى: إبراز أهمية ودور القيادة في تحليل احتياجات المنظمة. وحرص اهتمام الطلبة لدور عملية الاتصال في المؤسسة. وتثبيت الجانب الاتصالي داخل أنظمة المعلومات.

وحدة التعليم الأفقي: وهي تحتوي على وحدة واحدة تتمثل في اللغة الأجنبية، وقد تدرس إما اللغة الفرنسية أو الانجليزية، وتهدف هذه الوحدة إلى بناء حصيلة لغوية متخصصة جيدة في مجال علم المعلومات.

القدرة على قراءة وترجمة تلك النصوص وفهم المعاني والدلالات اللغوية.

- القدرة الجيدة على كتابة تلك المصطلحات والنطق الصحيح لتلك المصطلحات اللغوية.



الفصل الرابع — برامج تكوين الماستر بين تخصصي الأرشيف والمكتبات

- إجادة استخدام المصطلحات اللغوية الانجليزية في مجال علم المعلومات

السنة الثانية ماستر: برصيد يقدر بـ 60 رصيد وحجم ساعي 697 ساعة ونصف للانتقال من السنة الأولى ماستر إلى السنة الثانية ماستر على الطالب أن يتحصل على 60 رصيد، وهذه السنة مقسمة إلى سداسيين¹.

السداسي الثالث:

						16 - 14	التعليم
			تطبيقية	موجهة			
20	09	6		6	6	180	التعليم الأساسية
05	03	1,30		1,30	1,30	45	إدارة الأرشيف الافتراضي
05	02	1,30		1,30	1,30	45	هندسة برمجيات الأرشيف
05	02	1,30		1,30	1,30	45	تهيئة وتجهيز مراكز الأرشيف
05	02	1,30		1,30	1,30	45	مبادئ وتقنيات تبليغ الأرشيف
07	04	03		03	03	90	التعليم المنهجية
04	02	1,30		1,30	1,30	45	منهجية البحث العلمي
03	02	1,30		1,30	1,30	45	التحرير الإداري
02	02	-		-	03	45	التعليم الاستكشافية
01	01	-		-	1,30	22,30	المقاولتين
01	01	-		-	1,30	22 30	تاريخ الجزائر الاقتصادي 1962 - 1830
01	01	3		1,30	-	22 30	التعليم الأفقية
01	01	3		1,30	-	22 30	
30	16	12		10 50	12	337 30	03

جدول رقم (07) الحجم الساعي والمعاملات والأرصدة لكل وحدة للسداسي الثالث تخصص أرشيف

الوحدة الأساسية: تقدر بـ 180 ساعة، مقسمة إلى 06 ساعة محاضرات، و06 ساعة أعمال موجهة، و06 ساعة أعمال أخرى، و20 رصيد و9 معامل هذه الوحدة مقسمة بدورها إلى أربعة وحدات، وحدة إدارة الأرشيف الافتراضي بمعامل 3 ورصيد 5 وحدة هندسة برمجيات الأرشيف وتهيئة وتجهيز مراكز الأرشيف، مبادئ وتقنيات تبليغ الأرشيف بمعامل 2 ورصيد 5 بالتساوي وكل وحدة منها تحتوي على حجم

¹ الندوة الجهوية لجامعات الغرب، تخصص علم الأرشيف. المرجع السابق.



الفصل الرابع — برامج تكوين الماستر بين تخصصي الأرشيف والمكتبات

ساعي 45 ساعة، مقسمة إلى ساعة ونصف محاضرات وساعة ونصف أعمال موجهة، وساعة ونصف أعمال أخرى لكل مقياس في الأسبوع الواحد¹.

تكمن أهمية هذه الوحدة من أهمية المقاييس التي تحتويها نذكرها في ما يلي:

مقياس إدارة الأرشيف الافتراضي: إن التطورات التي عرفتتها الإنترنت والبريد الإلكتروني غيرت جذريا عادات تبادل المعلومات بين الأفراد من جهة والمؤسسات من جهة أخرى. كما أن هذه الظاهرة الجديدة حدثت في الوقت الذي أصبحت فيه تلك المؤسسات ملزمة قانونيا بحفظ وثائقها مما جعلها تتعامل بالرغم منها مع نوعين من الوثائق، ووثائق افتراضية بدأت تغزو مؤسساتنا منذ الثمانينات إلى يومنا هذا.

هندسة برمجيات الأرشيف فهو يهدف إلى: التعريف بالبرامج وأنواعها وخصائص كل منها.

التعريف بالبرامج المهنية التدريب على استخدام البرامج التطبيقية المختلفة الخاصة بالأرشيف

أما مقياس **تهيئة وتجهيز مراكز الأرشيف** يتطرق المقياس بصفة خاصة إلى تهيئة وانجاز مباني أو محلات تخصص لإدارة الأرشيف بصفقتها الأماكن التي تكون مسرحا لمختلف المهام التي يقوم بها الأرشيفي.

مبادئ وتقنيات تبليغ الأرشيف: يهدف المقياس إلى: معرفة القواعد التي تنظم عملية تقديمه للاطلاع والإجراءات التي تضمن حماية الوثائق أثناء استغلاله من قبل المستفيدين وكذلك إلى اعتبارات عملية مثل تهيئة مساحات للقيام بهذا العمل، وتنظيم الإعلام الجمهور، وإصدار الوثائق ومراقبة ظروف استعماله².

وحدة التعليم المنهجية: تحتوي على مقياسين هما منهجية البحث العلمي يقدر بـ 4 رصيد وحجم ساعي يقدر بـ 45 ساعة وبـ 2 معامل، ووحدة التحرير الإداري بحجم ساعي يقدر بـ 45 ساعة ورصيد 3 و2 معامل، وخصص لكل منهما ساعة ونصف محاضرات، وساعة ونصف أعمال موجهة، وساعة ونصف أعمال أخرى خلال الأسبوع.

¹ الندوة الجهوية لجامعات الغرب، تخصص علم الأرشيف. المرجع السابق.

² الندوة الجهوية لجامعات الغرب، تخصص علم الأرشيف. المرجع السابق.



مقياس منهجية البحث العلمي: تهدف هذه المادة إلى تعريف الدارسات بمفهوم البحث العلمي، والتعرف على خطوات المنهج العلمي الحديث، وأدواته والتعرف على مصادر المعرفة، والمصطلحات ذات الصلة بالمقرر الدراسي، إلى جانب إكسابهم مهارة تقييم البحوث وكتابتها ونشرها.

مقياس التحرير الإداري: فهو يهدف إلى تعريف كيفية تتبع اثر المعلومة في المؤسسات عن طريق إعداد كفايات التحرير والقدرة على التحكم في مهارات التنظيم وإعداد التقارير الإدارية.

الوحدة الاستكشافية: وتحتوي على 2 رصيد وحجم ساعي يقدر بـ 45 ساعة و 2 معامل مخصص لوحدة المقاولاتية بـ 1 معامل و 22 ساعة ونصف ورصيد 1 أما وحدة تاريخ الجزائر الاقتصادي الاجتماعي 1830-1962 بحجم ساعي 22 ساعة ونصف ومعامل 1 ورصيد 1 وهذه الوحدة اكتفت بالمحاضرات، ساعة ونصف في الأسبوع.

تكمل أهميتها من أهمية المقاييس التي تكونها نذكرها في ما يلي:

مقياس المقاولاتية: ويهدف إلى وضع سياسة ومنهجية قادرة على تتبع المشاريع في إدارة المعلومات والتوثيق والقدرة على تتبع أهم مسارات ترقية الأعمال ومشاريع على مستوى وحدات المعلومات.

مقياس تاريخ الجزائر الاقتصادي والاجتماعي: الهدف منه هو إحاطة الطالب علما بالتاريخ الاقتصادي والاجتماعي للجزائر في الفترة الاستعمارية وذلك ليتمكن من فهم أرصدة الأرشيف آنذاك¹.

وحدة التعليم الأفقية: وهي تحتوي على وحدة واحدة تتمثل في مصطلحات خصص لها حجم ساعي يقدر بـ 22 ساعة ونصف معامل 1 ورصيد 1.

مقياس مصطلحات (عربية- فرنسية- إنجليزية) تهدف إلى: انجاز بحوث بيبليوغرافية وخاصة باللغة الانجليزية قراءة مقال علمي في التخصص وفهمه بسرعة وتقييم المعلومة - مصادر المعلومات المختلفة وكتابة مستخلص (باللغات الثلاثة) لمذكرة الماستر.

¹ الندوة الجهوية لجامعات الغرب، تخصص علم الأرشيف. المرجع السابق.



السداسي الرابع:

14	08	12	()
10	04	08	
06	04	04	
30	16	360 = 15 x24	04

الجدول رقم (08) يبين الحجم الساعي والمعاملات والأرصدة للسداسي الرابع تخصص أرشيف

قدر بحجم ساعي 360 ساعة و 30 رصيد ومعامل 16 خصص هذا السداسي لمذكرة الماستر بحجم ساعي يقدر بـ 12 ساعة في الأسبوع وبـ 8 معاملات ورصيد يقدر بـ 14 وكذلك للتربص حجم ساعي 8 ساعة و 4 معاملات و 10 رصيد وملتقى متابعة انجاز المذكرة بحجم ساعي قدر بـ 4 ساعة ومعامل 4 ورصيد 6.

تربص ميداني:

السماح للطلاب بممارسة بعض العمليات والنشاطات الفنية والتقنية في مؤسسات توثيقية تسمح له بتطوير مهاراته وخبرته العملية. ويتبع هذا التربص تقرير يكون ملم بجميع المعلومات عن التربص.

مذكرة تخرج:

الهدف من مذكرة التخرج هو تعويد الطالب على البحث العلمي والتحليل والمناقشة، بإتباع الأسلوب العلمي وتطبيق المنهجية في الميدان، فهي فرصة مهمة ليطبق الطالب كل مكتسباته العلمية النظرية في إطار تكوينه الأكاديمي على أرض الواقع وممارسة ذلك عمليا¹.

نلاحظ من خلال وصفنا وتحليلنا لبرنامج التكوين الخاص بالماستر أرشيف، فان الوحدة الأساسية لها اكبر حجم ساعي من محاضرات، أعمال موجهة، أعمال أخرى وكذلك أكبر رصيد ومعاملات، وهذا لأهمية الوحدات التي تخدم هدف التخصص والمتكون، حيث تتناقص عدد المقاييس أو الوحدات من وحدة إلى أخرى.

ملاحظات:

- الانتقال من سداسي إلى سداسي دون شرط.

¹ الندوة الجهوية لجامعات الغرب، تخصص علم الأرشيف. المرجع السابق.



الفصل الرابع — برامج تكوين الماستر بين تخصصي الأرشيف والمكتبات

- الانتقال من السنة الأولى إلى السنة الثانية ماستر على أن يتحصل الطالب على 60 رصيد
- يتم تناول هذا في برنامج مدته 14 - 16 أسبوع.

1-2-1-3 تخصص تسيير ومعالجة المعلومات:

تخصص تسيير ومعالجة المعلومات كغيره من التخصصات تم تناوله في سنتين دراسيتين برصيد يقدر بـ 120 رصيد و64 معامل وحجم ساعي يقدر بـ 1372 ساعة ونصف، كل سنة مقسمة إلى سداسيين يحتوي كل سداسي على 10 مقاييس مقسمة إلى وحدات والسداسي الأخير (الرابع) خصص إلى التريض وانجاز المذكرة (عمل شخصي للطالب)، كما سيتم توضحه فيما يلي:

السنة الأولى ماستر: بـ 60 رصيد وحجم ساعي يقدر بـ 675 ساعة و32 معامل تجزئ هذه السنة إلى سداسيين وكل سداسي مقسم إلى أربعة وحدات مع عرض الحجم الساعي والمعاملات والأرصدة الخاصة بكل وحدة كما سيتم توضحه في الجدول الآتي:

:

نوع التقييم								التعليم
				تطبيقية	موجهة	16 - 14		
		20	09	6	6	6	180	التعليم الأساسية
X	X	05	03	1,30	1,30	1,30	45	الاستخلاص والتكشيف
X	X	05	02	1,30	1,30	1,30	45	تصميم وتسيير قواعد البيانات
X	X	05	02	1,30	1,30	1,30	45	الإدارة العلمية لنظم 1
X	X	05	02	1,30	1,30	1,30	45	تنمية المجموعات المكتبية
		07	04	03	03	03	90	التعليم المنهجية
X	X	04	02	1,30	1,30	1,30	45	منهجية وتقنيات البحث 1
X	X	03	02	1,30	1,30	1,30	45	البحث البيبليوغرافي 1
		02	02			03	45	التعليم الاستكشافية
	X	01	01			1,30	22,30	الرقمية
	X	01	01			1,30	22 30	الملكية الفكرية
		01	01	3	1,30		22 30	التعليم الأفقية
X		01	01	3	1,30		22 30	اللغة الأجنبية
		30	16	12	10 50	12	337 30	01

جدول رقم (09) يبين الحجم الساعي والمعاملات والأرصدة لكل وحدة للسداسي الأول تخصص

تسيير ومعالجة المعلومات :



يقدر السداسي الأول بـ 30 رصيد و 16 معاملاً وحجم ساعي يقدر بـ 337 ساعة ونصف لمدة 14-16 أسبوعاً مقسمة بين 12 ساعة محاضرات، و 10 ساعة و 50 دقيقة أعمال موجهة، و 10 ساعات أعمال أخرى في الأسبوع، كما يحتوي على أربعة وحدات سنعرضها كما يلي:

وحدات التعليم الأساسية: بـ 20 رصيد و 9 معاملاً وبحجم ساعي يقدر بـ 180 ساعة خلال السداسي، مقسمة إلى 6 ساعة محاضرات و 6 ساعة أعمال موجهة و 6 ساعة أعمال أخرى في مدة أسبوع، وهي تحتوي على أربعة مقاييس متساوية في الأرصدة، وتقدر بـ 5 رصيد لكل مقياس: الاستخلاص و التكشيف، تصميم وتسيير قواعد البيانات، الإدارة العلمية لنظم المعلومات، تنمية المجموعات المكتبية، ولكن اختلف مقياس الاستخلاص و التكشيف بمعامل 03 خلافاً للمقاييس الأخرى، التي يقدر معاملها بـ 2 معاملاً، وتكمن أهداف هذه الوحدة من أهداف مقاييس التي تحتويها نذكرها في ما يلي¹:

الاستخلاص والتكشيف: يهدف إلى إكساب المتكون مهارات التحليل اللغوي واللساني لمحتويات مصادر المعلومات وبناء نظم الكشافات بمختلف أنواعها وأشكالها ومهارات في القيام بالعمل الاستخلاصي وتقييم أدوات البحث البيبليوغرافية من نمط الكشافات والمستخلصات.

تصميم وتسيير قواعد البيانات: تهدف إلى تعريف المتكون على أنواع وأشكال قواعد وبنوك المعلومات وبناء قواعد وبنوك المعلومات ونظم تسيير قواعد المعلومات وإدارة بنوك وقواعد المعلومات والتخزين والاسترجاع في قواعد المعلومات برمجيات وتسيير قواعد وبنوك المعلومات.

الإدارة العلمية لنظم المعلومات: يهدف إلى معرفة الأساسيات والتقنيات التي تسمح للطالب بتسيير مختلف أنظمة المعلومات مع الأخذ بعين الاعتبار خصوصية المكتبة.

تنمية المجموعات المكتبية: تشمل عملية تنمية المجموعات كل القضايا التي من شأنها إجراء تلك العملية على أسس علمية ومنهجية تكفل تكوين المجموعات في إطار يراعي التحديات التي تمر بها المكتبات.

القيام بدراسة مجتمعات المستفيدين وتحديد احتياجاتها وخصائصها وسماتها والتخطيط لسياسات بناء المجموعات وتنميتها بكافة أشكالها ووضع هذه السياسات وإقرارها.

¹ الندوة الجهوية لجامعات الغرب، تخصص تسيير ومعالجة المعلومات. المرجع السابق.



وحدة التعليم المنهجية: ب 7 رصيد و 4 معامل وحجم ساعي يقدر ب 90 ساعة في السداسي، مقسم إلى 3 ساعة محاضرات و 3 ساعة أعمال موجهة خلال الأسبوع، وهي تحتوي على مقياس منهجية وتقنيات البحث ب 4 رصيد و 2 معامل وحجم ساعة ونصف محاضرات، وساعة ونصف أعمال موجهة خلال الأسبوع، والمقياس الثاني هو البحث البيبليوغرافي، خصص له رصيد 3 ومعامل 2، أما الحجم الساعي هو ساعة ونصف لكل من المحاضرات والأعمال الموجهة.

وتكمن أهداف هذه الوحدة من أهداف مقاييس التي تحتويها نذكرها في ما يلي:

منهجية وتقنيات البحث¹: ويهدف إلى تحديد وصياغة إشكالية بحث أكاديمي ومعرفة الإجراءات المنهجية النظرية والميدانية في معالجة موضوع بحث، التمرن على صياغة أدوات جمع المعلومات، وطرق تنفيذها وتفريغها وتحليلها¹.

البحث البيبليوغرافي¹: معرفة كل أنواع أدوات البحث البيبليوغرافي الفهارس قوائم رؤوس الموضوعات الكشافات المستخلصات المكانز مصلحة البحث البيبليوغرافي في بنك الإعارة مصلحة قسم المراجع قواعد المعلومات شبكة الانترنت البث الانتقائي للمعلومات.

الوحدات الاستكشافية: ب 2 رصيد و 2 معاملات وحجم ساعي يقدر ب 45 ساعة في السداسي حيث خصص 3 ساعة للمحاضرات خلال الأسبوع، كما إننا نلاحظ أن هذه الوحدة تحتوي على أعمال موجهة، وهي تحتوي على مقياسين هما المعلومات والوثائق الرقمية، الملكية الفكرية، حيث تساوي هذان المقياسان من حيث الحجم الساعي للمعامل والرصيد.

وتكمن أهداف هذه الوحدة من أهداف مقاييس التي تحتويها نذكرها في ما يلي:

المعلومات والوثائق الرقمية: معرفة طبيعة المعلومات، المصادر الحديثة للمعلومات، الوثائق الرقمية بهدف إدماجها ضمن رصيد المكتبة ومعرفة طرق التعامل معها.

الملكية الفكرية: معرفة أساليب نشر المعلومات، قوانين الملكية الفكرية، الطرق السليمة للنشر
وحدات التعليم الأفقية: تقدر هذه الوحدة برصيد واحد ومعامل واحد وحجم ساعي 22 ساعة ونصف في السداسي، وهي تمثل حجم ساعي للأسبوع في أعمال موجهة تقدر بساعة ونصف خلال الأسبوع. وهي تحتوي على مقياس اللغة الأجنبية، وتهدف المادة إلى تعريف الطلبة بالمصطلحات

¹ الندوة الجهوية لجامعات الغرب، تخصص تسيير ومعالجة المعلومات. المرجع السابق.



الفصل الرابع — برامج تكوين الماجستير بين تخصصي الأرشيف والمكتبات

والمفاهيم الأجنبية في علم المعلومات مع شرح لمدلولاتها اللغوية ومعانيها وعلاقتها فيما بينها ومجالات استخدامها في بيئة المعلومات، والتدريب على استخدام اللغات الأجنبية في الأبحاث والقراءات، مع إطلاعهم على الاستخدامات المختلفة للمصطلحات كما هي في الإنتاج الفكري في المجال، عن طريق دراسة بعض مستخلصات ونصوص من قواعد البيانات.

السداسي الثاني:

					14 - 16		التعليم
		تطبيقية	موجهة				
20	09	6	6	6	6	180	التعليم الأساسية
05	03	1,30	1,30	1,30	1,30	45	المعالجة الموضوعية
05	02	1,30	1,30	1,30	1,30	45	حديثة
05	02	1,30	1,30	1,30	1,30	45	تسيير الالكتروني الوثائقي
05	02	1,30	1,30	1,30	1,30	45	الإدارة العلمية لنظم المعلومات 2
07	04	03	03	03	03	90	التعليم المنهجية
04	02	1,30	1,30	1,30	1,30	45	منهجية وتقنيات البحث 2
03	02	1,30	1,30	1,30	1,30	45	البحث البيبليوغرافي 2
02	02	-	-	03	03	45	التعليم الاستكشافية
01	01	-	-	1,30	1,30	22,30	المصادر الرقمية
01	01	-	-	1,30	1,30	22 30	تقنيات
01	01	3	1,30	1,30	1,30	22 30	التعليم الأفقية
01	01	3	1,30	1,30	1,30	22 30	الأجنبية
30	16	12	10 50	12	12	337 30	02

جدول رقم (10) يبين الحجم الساعي والمعاملات والأرصدة لكل وحد للسداسي الثاني تخصص تسيير

ومعالجة المعلومات

السداسي الثاني: برصيد 30 ومعامل 16 وحجم ساعي يقدر بـ 337 ساعة ونصف في السداسي مقسمة على 6 ساعات محاضرات، 6 ساعات أعمال موجهة و6 ساعات أعمال شخصية خلال الأسبوع وهي تحتوي على 9 مقاييس مقسمة إلى 4 وحدات نذكرها في ما يلي:

وحدات التعليم الأساسية: برصيد 20 ومعامل 9 وحجم ساعي يقدر بـ 180 ساعة للسداسي، وهي تحتوي على أربعة مقاييس المتمثلة في المعالجة الموضوعية بـ 5 رصيد و3 معامل، معالجة مصادر المعلومات الحديثة، التسيير الالكتروني الوثائقي، الإدارة العلمية لنظم المعلومات 2 معامل وبـ 5 رصيد لكل مقياس مع التساوي في الحجم الساعي لكل مقياس بواحد ساعة ونصف للأسبوع .



يكمن هدف هذه الوحدة في:

المعالجة الموضوعية: وهي تهدف إلى إكساب الطالب مهارات الفهرسة الموضوعية والتصنيف الموضوعي والتحليل الموضوعي لرؤوس الموضوعات والتصنيف الموضوعي والعشري والوصف الفكري لأوعية المعلومات.

معالجة مصادر المعلومات الحديثة: يهدف إلى معرفة كل أنواع مصادر المعلومات التقليدية والعصرية التمييز في طرق معالجة الأنواع المختلفة من مصادر المعلومات وإكساب الطرق المتنوعة في معالجة مصادر المعلومات التقليدية والعصرية التحكم في تقانين ومواصفات الوصف البيبليوغرافي.

التسيير الإلكتروني للوثائق: الفهرسة الآلية للوثائق التصنيف الآلي للوثائق التشفير الآلي الاستخلاص الآلي والتسيير الإلكتروني للوثائق وإدارة قواعد المعلومات الإلكترونية العمل المكتبي داخل نظم الشبكات¹.

الإدارة العلمية لنظم المعلومات 2: معرفة الأساسيات والتقنيات التي تسمح للطالب بتسيير مختلف أنظمة المعلومات مع الأخذ بعين الاعتبار خصوصية المكتبة

وحدات التعليم المنهجية: تقدر مجموع الوحدة بـ 7 رصيد و 4 معاميل وحجم ساعي يقدر بـ 90 ساعة مقسمة إلى 3 ساعة محاضرات، 3 ساعة أعمال موجهة، 3 ساعات أعمال أخرى في الأسبوع، وهي تحتوي على مقياسين هما منهجية وتقنيات البحث بـ 4 رصيد و 2 معاميل والبحث البيبليوغرافي بـ 3 رصيد و 2 معاميل، وخصص لكل مقياس ساعة ونصف محاضرات، وساعة ونصف أعمال موجهة، وساعة ونصف أعمال أخرى.

وتهدف حسب أهداف مقاييسها إلى:

منهجية وتقنيات البحث 2: تحرير إشكالية تنفيذ الإجراءات الميدانية تنفيذ أدوات جمع المعلومات، وتفرغها تحليل محتوى المعلومات. وإكساب الطالب منهجية خطوات البحث العلمي .

البحث البيبليوغرافي 2: معرفة كل أنواع أدوات البحث البيبليوغرافي الفهارس قوائم رؤوس الموضوعات الكشافات المستخلصات المكانز مصلحة البحث البيبليوغرافي بنك الإعارة مصلحة قسم المراجع قواعد المعلومات شبكة الانترنت البحث الانتقائي للمعلومات.

¹ الندوة الجهوية لجامعات الغرب، تخصص تسيير ومعالجة المعلومات. المرجع السابق.



الفصل الرابع — برامج تكوين الماستر بين تخصصي الأرشيف والمكتبات

وحدات التعليم الاستكشافية: بـ 2 رصيد و 2 معادل وحجم ساعي 45 ساعة اكتفت بـ 3 ساعة محاضرات في الأسبوع، باحتوائها على مقياسين هما المصادر الرقمية وتقنيات الاتصال مع التساوي في الرصيد 1 رصيد و 1 معادل وحجم ساعي ساعة ونصف لكل مقياس يكمن في: المصادر الرقمية: يهدف إلى التعرف على مراحل التحسيب وأنواع التحسيب، شروط التحسيب وتجهيزات التحسيب مع رقمنة الأرصدة الوثائقية ومعرفة تقنية مميزات الماسح الضوئي، معرفة تجهيزات التصوير المتطورة.

تقنيات الاتصال: إبراز أهمية ودور القيادة في تحليل احتياجات المنظمة. حصر اهتمام الطلبة لدور عملية الاتصال في المؤسسة¹.

وحدة التعليم الأفقية: برصيد 1 ومعادل 1 وحجم ساعي 22 ساعة ونصف في السداسي، متمثلة في ساعة ونصف أعمال موجهة دون محاضرات و 3 ساعة أعمال أخرى في الأسبوع، وهي تحتوي على مقياس واحد وهو اللغة الأجنبية، تهدف المادة إلى تعريف الطلبة بالمصطلحات والمفاهيم الأجنبية في علم المعلومات مع شرح لمدلولاتها اللغوية ومعانيها وعلاقتها فيما بينها

السنة الثانية ماستر: يقدر مجموع هذه الوحدات بـ 60 رصيد و 32 معادل وحجم ساعي يقدر بـ 697 ساعة ونصف تنقسم هذه السنة إلى سداسيين:

السداسي الثالث:

					16 - 14	التعليم
		تطبيقية	موجهة			
20	09	6	6	6	180	التعليم الأساسية
05	03	1,30	1,30	1,30	45	
05	02	1,30	1,30	1,30	45	البرمجيات الوثائقية
05	02	1,30	1,30	1,30	45	تنمية المجموعات الرقمية
05	02	1,30	1,30	1,30	45	تقييم المجموعات الرقمية
07	04	03	03	03	90	التعليم المنهجية
04	02	1,30	1,30	1,30	45	التنشيط والتوجيه
03	02	1,30	1,30	1,30	45	تقنيات التحرير
02	02	-	-	03	45	التعليم الاستكشافية
01	01	-	-	1,30	22,30	المقالاتية
01	01	-	-	1,30	22 30	
01	01	3	1,30	-	22 30	التعليم الأفقية
01	01	3	1,30	-	22 30	الأجنبية
30	16	12	10 50	12	337 30	03

جدول رقم (11) الحجم الساعي والمعاملات والأرصدة لكل وحدة للسداسي الثالث تخصص تسيير

ومعالجة المعلومات

¹ الندوة الجهوية لجامعات الغرب، تخصص تسيير ومعالجة المعلومات. المرجع السابق.



السداسي الثالث: يقدر بـ 30 رصيد وحجم ساعي 337 ساعة ونصف، مقسمة بين محاضرات 12 ساعة في الأسبوع و10 ساعات ونصف أعمال موجهة و12 ساعة أعمال أخرى، وذلك خلال الأسبوع الواحد بمعامل 16 وهي تحتوي على 9 مقاييس مقسمة إلى أربعة وحدات نذكرها فيما يلي¹:

وحدات التعليم الأساسية: برصيد 20 و9 معاملات وحجم ساعي يقدر بـ 180 ساعة خلال السداسي، وهي مقسمة إلى 4 مقاييس متمثلة في: بناء نظم المكانز بـ 5 رصيد و3 معامل، البرمجيات الوثائقية، تنمية المجموعات الرقمية، تقييم المجموعات المكتبية، وتتساوى في الحجم الساعي بساعة ونصف لكل من المحاضرات أعمال موجهة وبرصيد 2 ومعامل 2 لكل واحدة منها، وتكمن أهمية هذه الوحدة في:

مقياس بناء نظم المكانز: يهدف إلى التمييز بين أنماط عمليات التكشيف والتصنيف بنظم المكانز والمهارات في تحديد المجالات المدلولة لمحتويات الوثائق الإعداد الآلي للمكانز اللغة الطبيعية اللغة الاصطناعية

مقياس البرمجيات الوثائقية: يهدف إلى معرفة طرق التسيير الالكتروني للوثائق البرمجيات التوثيقية التخزين والاسترجاع الآليين للمعلومات تسيير قواعد المعلومات الخدمات الآلية للمعلومات برامج التسيير الالكتروني للوثائق أدوات البحث البيبليوغرافي الآلي امن المعلومات التشفير التحسيب .

مقياس تنمية المجموعات الرقمية: يهدف إلى المساهمة الفعالة في تكوين الطالب على أساليب إنشاء وتنمية المجموعات المكتبية الرقمية كتنكلمة للمجموعات الورقية والرصيد المتواجد في المكتبة. تطوير سياسة التنمية الوثائقية بشكل كلي ومتكامل.

مقياس تقييم المجموعات المكتبية: يهدف إلى المساهمة الفعالة في تكوين الطالب على طرق تقييم المجموعات المكتبية للإسهام في اختيار ما يتلاءم مع المكتبة ومجتمع المستفيدين تكوين الطالب على طرق وكيفيات التعامل مع المجموعات المكتبية خدمة لسياسات المكتبات ومراكز المعلومات.

الوحدات المنهجية: تقدر بـ 7 رصيد و4 معاملات وبحجم ساعي 90 ساعة بالسداسي، مقسمة بين 3 ساعة محاضرات، وأعمال موجهة بـ 3 ساعة وأعمال أخرى 3 ساعة في الأسبوع، وهي تحتوي على مقياسين هما التنشيط والتوجيه بـ 4 رصيد وتقنيات التحرير الإداري بـ 3 رصيد وساعة ونصف لكل

¹ الندوة الجهوية لجامعات الغرب، تخصص تسيير ومعالجة المعلومات. المرجع السابق.



الفصل الرابع — برامج تكوين الماجستير بين تخصصي الأرشيف والمكتبات

مقياس ساعة ونصف محاضرات وساعة ونصف أعمال موجهة وساعة ونصف للأعمال الأخرى، وتهدف هذه الوحدة إلى:

مقياس التنشيط والتوجيه: معرفة اهتمامات إدارة المكتبات ومراكز المعلومات معرفة مهام العاملين كصفات إدارة العاملين في المكتبات ومراكز المعلومات التخطيط في المكتبات ونظم المعلومات تنظيم نشاطات العاملين التحليل التنظيمي إدارة وحدات المعلومات وسياستها الإشراف والرقابة والمتابعة الميزانية وإدارتها.

تقنيات التحرير الإداري: تهدف إلى أن يدرك الطالب أهمية هذه المادة لدخول سوق العمل.

أن يستطيع الطالب كتابة التقارير والرسائل بأنواعها المختلفة مع مراعاة الجوانب اللغوية والأسلوبية والإعلامية

وحدات التعليم الاستكشافية: تقدر بـ 2 رصيد و 2 معامِل وحجم ساعي 45 ساعة خلال السداسي وهي تحتوي على مقياسين تقدم عن طريق محاضرات بـ 3 ساعة في الأسبوع ومقياسين هما مقاولاتية والمصطلحات خصص لكل منهما حجم ساعي ساعة ونصف واحد معامِل واحد رصيد.

تهدف هذه الوحدة من خلال المقاييس التي تحتويها إلى:

مقياس المقاولاتية: يهدف إلى وضع سياسة ومنهجية قادرة على تتبع المشاريع في إدارة المعلومات والتوثيق.

والقدرة على تتبع أهم مسارات ترقية الأعمال ومشاريع على مستوى وحدات المعلومات

مقياس مصطلحات ويهدف إلى التحكم في مصطلحات التخصص في اللغات العربية والفرنسية والانجليزية.

وحدة التعليم الأفقي: تقدر بـ 1 معامِل واحد رصيد وحجم ساعي 22 ساعة ونصف للسداسي وهي تحتوي على مقياس واحد وهو اللغة الأجنبية تقدم في شكل أعمال موجهة خصص لها ساعة ونصف في الأسبوع.

تهدف هذه الوحدة إلى تعريف الطالب بالمصطلحات والمفاهيم الأجنبية في مجال تخصصه ومجالات استخدامها في بيئة المعلومات واكتساب مهارة المطالعة باللغة الأجنبية¹.

¹ الندوة الجهوية لجامعات الغرب، تخصص تسيير ومعالجة المعلومات. المرجع السابق.



السداسي الرابع: .

14	08	12	()
10	04	08	
06	04	04	
30	16	360 = 15 x24	04

جدول رقم (12) يبين الحجم الساعي والمعاملات والأرصدة لكل وحدة للسداسي الرابع تخصص تسيير ومعالجة المعلومات.

السداسي الرابع يقدر بـ 30 رصيد و 16 معامل وحجم ساعي يقدر بـ 360 ساعة في السداسي، وهي تقسيم للعمل الشخصي (مذكرة، التريص) بـ 14 ساعة في الأسبوع و 8 معاملات و 16 رصيد .

والتريص الميداني قدر بـ 6 ساعات وحجم ساعي أسبوعي و 4 معاملات و 8 رصيد، ملتقى متابعة انجاز المذكرة بـ 4 ساعة و 4 معاملات و 6 أرصدة

تريص ميداني: السماح للطالب بممارسة بعض العمليات والنشاطات الفنية والتقنية في مؤسسات توثيقية تسمح له بتطوير مهاراته وخبرته العملية.

مذكرة تخرج

الهدف من مذكرة التخرج هو تعويد الطالب على البحث العلمي والتحليل والمناقشة، بإتباع الأسلوب العلمي.

وتطبيق المنهجية في الميدان، فهي فرصة مهمة ليطبق الطالب كل مكتسباته العلمية النظرية في إطار تكوينه الأكاديمي على أرض الواقع وممارسة ذلك عمليا.

1-2- 1- 4 - تخصص تكنولوجيا وهندسة المعلومات:

يتم تناوله في سنتين دراسيتين برصيد يقدر بـ 120 رصيد وحجم ساعي يقدر بـ 1305 ساعة كل سنة مقسمة إلى سداسيين، وكل سداسي يحتوي على 10 مقاييس في السداسيات الثلاثة مقسمة إلى أربعة وحدات والسداسي الرابع خاص بالمذكرة والتريص، كما سيتم ملاحظته كالاتي:



الفصل الرابع — برامج تكوين الماستر بين تخصصي الأرشيف والمكتبات

السنة أولى ماستر: 60 رصيد وحجم ساعي يقدر بـ 675 ساعة و 32 معامل تجزأ هذه السنة إلى سداسيين وكل سداسي مقسم إلى مجموعة من الوحدات وكل وحدة إلى مواد بالإضافة إلى عناصر تتعلق بالحجم الساعي (المحاضرة، العمل الشخصي، TP، TD) أرصدة، معاملات كما سيتم توضحه¹.

السداسي الأول:

							التعليم
		تطبيقية	موجهة		16 - 14		
20	08		6	6	180		التعليم الأساسية
05	02		1,30	1,30	45		تصميم وتسيير المواقع الالكترونية
05	02		1,30	1,30	45		إنشاء المجموعات الرقمية
05	02		1,30	1,30	45		تطبيقات الانترنت 1:
05	02		1,30	1,30	45		المحيط التشريعي للفضاء الرقمي
06	04		03	1,30	67 30		التعليم المنهجية
04	03		1,30	1,30	45		منهجية البحث العلمي 1
02	01		1,30		22,30		أدوات وتقنيات البحث الرقمي 1
02	02		-	03	45		التعليم الاستكشافية
01	01		-	1,30	22,30		
01	01		-	1,30	22 30		الصناعات الثقافية
02	02		3		45		التعليم الأفقية
01	01		1,30	-	22 30		ثقافة المعلومات الثقافية المعلوماتية والثقافة الرقمية
01	01		1,30	-	22,30		اللغة الأجنبية 2
30	16		12	10 30	337 30		01

جدول رقم (13) الحجم الساعي والمعاملات والأرصدة لكل وحدة للسداسي الأول تخصص هندسة وتكنولوجيا المعلومات.

السداسي الأول: يقدر بـ 30 رصيد وحجم ساعي 337 ساعة ونصف لمدة 14 - 16 أسبوع مقسمة بين 10 ساعة ونصف محاضرات 12 ساعة أعمال موجهة في الأسبوع، يحتوي هذا السداسي على أربعة وحدات نذكرها في ما يلي:

الوحدة الأساسية: تقدر برصيد 20 ومعامل 08 وحجم ساعي 180 ساعة من 14 إلى 16 أسبوع مقسمة إلى 6 ساعة محاضرات و 6 ساعة أعمال وهي تحتوي على أربعة مقاييس هي: تصميم وتسيير المواقع الالكترونية، إنشاء المجموعات الرقمية، تطبيقات الانترنت 1: البوابات، المحيط التشريعي للفضاء

¹ الندوة الجهوية لجامعات الغرب، تخصص تكنولوجيا وهندسة المعلومات. المرجع السابق.



الرقمي حيث خصص لكل مقياس حجم ساعي قدر ب ساعة ونصف 2 معامل 5 رصيد بالتساوي خلال الأسبوع الواحد¹.

وتهدف هذه الوحدة من خلال مقياس تصميم وتسيير المواقع الإلكترونية إلى تعريف الطالب بالمواقع الإلكترونية المستخدمة في المكتبات ومراكز المعلومات والتوثيق، وطرق تصميمها وإنشاءها، ومبادئ تسييرها أما مقياس إنشاء المجموعات الرقمية فهو يهدف إلى التحكم في تقنيات وأدوات إنشاء المجموعات الرقمية، من الرقمنة إلى الإتاحة على الخط . ومن جهة أخرى فإن مقياس تطبيقات الإنترنت 1: البوابات يهدف إلى إكساب الطالب مهارات التعامل مع التطبيقات الحديثة للإنترنت واكتساب مهارة لتفعيل هذه التطورات والتحديثات في مجالات العمل والممارسات المهنية وأما مقياس المحيط التشريعي للفضاء الرقمي فهو يسعى إلى: التعرف على مختلف القوانين والمراسيم والتعليمات التي تنظم عمل الهيئات الوثائقية وعلاقتها الخارجية والتعرف على القوانين والتشريعات للإنترنت والمنتجات الرقمية وحقوق المؤلف والملكية الفكرية

وحدة التعليم المنهجية: برصيد يقدر ب 67 ساعة ونصف و 4 معامل و 6 رصيد تحتوي على مقياسين هما منهجية البحث العلمي 1 برصيد 4 و 3 معامل وخصص حجم ساعي ساعة ونصف لكل من محاضرات وأعمال موجهة أما مقياس أدوات وتقنيات البحث الرقمي برصيد 2 و 1 معامل وحجم ساعي ساعة ونصف أعمال موجهة.

تهدف من خلال مقياس منهجية البحث العلمي إلى تعريف الطالب بخطوات البحث العلمي ومراحل انجازه الأساسية وهذا من أجل إكسابه أهم التقنيات والمهارات المتعلقة بالميدان الدراسي بهدف التحكم في تقنيات انجاز البحوث العلمية المكلف بها في المقاييس أو مذكرات التخرج، وذلك من خلال تكليفه بانجاز بحوث ميدانية يقوم من خلالها بطرح الإشكالية والتساؤلات، صياغة الفروض العلمية، وجمع البيانات من خلال عدة أدوات كالمقابلة والاستبيان والملاحظة...

ومقياس أدوات وتقنيات البحث الرقمي 1 يهدف إلى: التحكم في الإعلام الآلي واستفسار قواعد المعطيات كذلك التحكم في أدوات وتقنيات البحث عن المعلومات مع التركيز على الإنترنت وقواعد البيانات.

¹ الندوة الجهوية لجامعات الغرب، تخصص تكنولوجيا وهندسة المعلومات. المرجع السابق.



وحدة التعليم الاستكشافية: تقدر بـ 2 رصيد و2 معادل وحجم ساعي يقدر بـ 45 ساعة خلال 14 إلى 16 أسبوع مقسم إلى ثلاث ساعات محاضرات في الأسبوع الواحد وهي تحتوي على مقياسين: علم النفس الاجتماعي للاتصال، الصناعات الثقافية خصص لكل منهما 1 معادل و1 رصيد حجم ساعي ساعة ونصف محاضرات.

تهدف هذه الوحدة من خلال مقياس **علم النفس الاجتماعي للاتصال** إلى إبراز أهمية كل من علم النفس وعلم الاجتماع في تحليل مدرج الاتصال بهدف: فهم سلوك مستعملي مكتبة ما تبعاً لمختلف الخصائص (الوسط الاجتماعي والثقافي، السن) وضع سياسة للاتصال تلبي حاجات المستعملين (دراسة دوافعهم، حاجاتهم وإنتظاراتهم تبعاً لمختلف المؤسسات الاجتماعية والثقافية). والقدرة على الإجابة في الوقت المناسب للحاجات المستقبلية للمجتمع في مجال الإعلام (التوقعات).

أما مقياس الصناعات الثقافي: يهدف إلى التحكم في المصطلحات والمفاهيم الواردة في الحقل المعرفي لعلوم المعلومات، الإعلام والاتصال والتعامل مع تحديثات في مجال الإبداع، الثقافة، الصناعات الثقافية

وحدة التعليم الأفقية: تقدر بـ 2رصيد 2 معادل وحجم ساعي يقدر بـ 45 ساعة خلال 14 إلى 16 أسبوع مقسمة إلى ثلاث ساعات أعمال موجهة خلال الأسبوع الواحد، وهي تحتوي على مقياسين هما: ثقافة المعلومات: الثقافة المعلوماتية والثقافة الرقمية، ومقياس اللغة الأجنبية واحد، وتهدف هذه الوحدة من خلال مقاييسها إلى:

ثقافة المعلومات، الثقافة المعلوماتية والثقافة الرقمية: يهدف لإكساب المتكون مهارات التعامل مع التصورات الحالية لمفهوم الثقافة / معلومات وفضاء الإنترنت وربط العلاقة بين التكوين في التخصص وأنواع الثقافة أما مقياس لغة أجنبية (1 الانجليزية و/ أو الفرنسية): يكتسب المتكون من خلال هذا المقياس مهارة المطالعة باللغة الأجنبية التي تعالج مجالات علم المكتبات والمعلومات وذلك من أجل التعرف على المصطلحات الأجنبية من جهة وتشجيع استعمال الرصيد الأجنبي من جهة أخرى¹.

¹ الندوة الجهوية لجامعات الغرب، تخصص تكنولوجيا وهندسة المعلومات. المرجع السابق.



السداسي الثاني:

					16 – 14	التعليم
		تطبيقية	موجهة			
20	08		6	6	180	التعليم الأساسية
05	02		1,30	1,30	45	إدارة المشاريع الرقمية
05	02		1,30	1,30	45	تهيئة وتجهيز الفضاءات الرقمية
05	02		1,30	1,30	45	تطبيقات 2:
05	02		1,30	1,30	45	نظم المعلومات الافتراضية
06	04		03	1.30	67 30	التعليم المنهجية
04	03		1,30	1,30	45	منهجية البحث العلمي 2
02	01		1,30	-	22,30	النشر الالكتروني والدوريات الالكترونية
02	02			03	45	التعليم الاستكشافية
01	01		-	1,30	22,30	الالكترونية
01	01		-	1,30	22 30	
02	02		3	-	45	التعليم الأفقية
01	01		1,30	-	22 30	: الثقافية المعلوماتية والثقافة الرقمية 2
01	01		1,30	-	22,30	الأجنبية 2
30	16		12	10.30	337 30	02

جدول رقم (14) الحجم الساعي والمعاملات والأرصدة لكل وحدة للسداسي الثاني تخصص هندسة وتكنولوجيا المعلومات.

السداسي الثاني: يقدر بـ 30 رصيد و 16 معامل وحجم ساعي قدر بـ 337 ساعة ونصف خلال 14 إلى 16 أسبوع مقسمة بدورها إلى 10 ساعة ونصف محاضرات و 12 ساعة أعمال موجهة، وهي تحتوي على أربعة وحدات كالتالي:

وحدة التعليم الأساسية: تقدر بـ 20 رصيد و 8 معامل وحجم ساعي يقدر بـ 180 ساعة خلال السداسي، مقسمة إلى 6 ساعات محاضرات و 6 ساعات أعمال موجهة، وهي تحتوي بدورها على أربعة مقاييس تتمثل في إدارة المشاريع الرقمية، تهيئة وتجهيز الفضاءات الرقمية، تطبيقات الانترنت: 2: مدونات،



نظم المعلومات، وهي مقسمة بالتساوي بحجم ساعي واحد ساعة ونصف ومعامل 2 وبرصيد 5، يكمن هدف هذه الوحدة من أهداف المقاييس التي تحتويها، نذكرها في ما يلي¹:

مقياس إدارة المشاريع الرقمية 1: الهدف من المقياس تلقين الطالب الأساسيات الضرورية لكيفية التخطيط وتنفيذ وتسيير وتقييم المشاريع في مختلف المجالات وعلى الخصوص مشاريع المعلومات وقطاعات المعرفة والرقمنة.

تهيئة وتجهيز الفضاءات الرقمية: يهدف إلى:

التحسيس بأهمية فضاءات العمل في البيئة الرقمية والتحكم في معايير التصميم والتجهيز وتسيير الفضاءات الرقمية.

تطبيقات الإنترنت 2: المدونات:

الإلمام بأهمية تطبيقات الإنترنت في الفضاءات المعلوماتية والتحكم في تقنيات إنشاء مدونات. نظم المعلومات الافتراضية: الهدف من المادة هو تسليط الضوء على الدور الإيجابي والفعال والحديث للمكتبات في ظل التحولات الحديثة نحو الرقمية والمعلوماتية، والأبعاد الحقيقية والعميقة لنظم المعلومات الافتراضية وإسهامها المستمر في مواكبة عصر التطورات والدفع بالأفراد إلى مسابقتها، وبالتالي وضع الطالب أمام هذه الصورة الجديدة لواقع البيئة الرقمية.

وحدة التعليم المنهجية: تقدر بـ 6 رصيد و4 معامل وبحجم ساعي يقدر بـ 67 ساعة ونصف، مقسم بين ساعة ونصف محاضرات، وساعة ونصف أعمال موجهة في الأسبوع، وهي تحتوي على مقياسين منهجية البحث العلمي 2، والنشر الإلكتروني والدوريات الإلكترونية، خصص لكل مقياس حجم ساعي يقدر بساعة ونصف لكل مقياس، أما منهجية البحث العلمي خصص لها 3 معامل و4 رصيد والنشر الإلكتروني للدوريات الإلكترونية خصص لها واحد معامل و2 رصيد.

مقياس منهجية البحث العلمي 2: يهدف مقياس منهجية البحث العلمي إلى تعريف الطالب بخطوات البحث العلمي ومراحل انجازه الأساسية وهذا من أجل إكسابه أهم التقنيات والمهارات المتعلقة بالميادين الدراسية بهدف التحكم في تقنيات انجاز البحوث العلمية المكلف بها في المقاييس أو مذكرات التخرج، وذلك من خلال تكليفه بانجاز بحوث ميدانية يقوم من خلالها بطرح الإشكالية والتساؤلات، صياغة الفروض العلمية، وجمع البيانات من خلال عدة أدوات كالمقابلة والاستبيان والملاحظة...

¹ الندوة الجهوية لجامعات الغرب، تخصص تكنولوجيا وهندسة المعلومات. المرجع السابق.



الفصل الرابع — برامج تكوين الماستر بين تخصصي الأرشيف والمكتبات

مقياس النشر الإلكتروني والدوريات الإلكترونية: فهو يكسب المتكون مهارات التعامل مع التطبيقات الحديثة للانترنت. وتعريف الطالب بالتطورات الحاصلة على مستوى تكنولوجيا الإعلام الآلي والاتصال وتفعيل هذه التطورات والتحديثات في مجالات العمل والممارسات المهنية.

وحدة التعليم الاستكشافية: تقدر بـ 2 رصيد و 2 معامِل وحجم ساعي يقدر بـ 45 ساعة خلال السداسي، والمتمثلة في ساعة ونصف محاضرات في الأسبوع، وهي تحتوي على مقياسين هما الحوكمة والسمعة الإلكترونية، وشبكات ووسائل التواصل الاجتماعي، خصص لها حجم ساعي قدر بـ 1 ونصف في الأسبوع بمعامِل و 1 ورصيد 1.

الحوكمة والسمعة الإلكترونية: الاطلاع على مستجدات آليات ومبادئ الحوكمة والتحكم في الآليات والأدوات التكنولوجية في إطار أخلاقيات المهنة

شبكات ووسائل التواصل الاجتماعي: يهدف إلى كيفية التعامل مع التطبيقات الحديثة للانترنت. وتعريف الطالب بالتطورات الحاصلة على مستوى تكنولوجيا الإعلام الآلي والاتصال واكتساب مهارة في تفعيل هذه التطورات والتحديثات في مجالات العمل والممارسات المهنية.

وحدة التعليم الأفقية: تقدر بـ 2 رصيد و 2 معامِل وحجم ساعي قدر 45 ساعة خلال 14 إلى 16 أسبوع مقسمة بين ثلاث ساعات أعمال موجهة خلال الأسبوع الواحد، وهي تحتوي على مقياسين: ثقافة المعلومات: ثقافة معلوماتية وثقافة الرقمية 2 ومقياس اللغة الأجنبية 2 خصص لكل مقياس ساعة ونصف و 1 معامِل و 1 رصيد خلال الأسبوع الواحد

ثقافة المعلومات والثقافة المعلوماتية والثقافة الرقمية: تهدف إلى إكساب مهارات التعامل مع التصورات الحالية لمفهوم الثقافة / معلومات وفضاء الإنترنت وربط العلاقة بين التكوين في التخصص وأنواع الثقافة¹.

لغة أجنبية (2 اللغة الانجليزية أو الفرنسية) يكتسب الطالب من خلال هذا المقياس مهارة المطالعة باللغة الأجنبية التي تعالج مجالات علم المكتبات والمعلومات وذلك من أجل التعرف على المصطلحات الأجنبية من جهة وتشجيع استعمال الرصيد الأجنبي من جهة أخرى.

¹ الندوة الجهوية لجامعات الغرب، تخصص تكنولوجيا وهندسة المعلومات. المرجع السابق.



السداسي الثالث:

						16 - 14	التعليم
			تطبيقية	موجهة			
20	08			6	6	180	التعليم الأساسية
05	02			1,30	1,30	45	الخدمات والمنتجات الرقمية
05	02			1,30	1,30	45	
05	02			1,30	1,30	45	تطبيقات 3:
05	02			1,30	1,30	45	إلد الإستراتيجية
06	04			03	1.30	67 30	التعليم المنهجية
04	03			1,30	1,30	45	منهجية البحث العلمي 3
02	01			1,30	-	22,30	وتقنيات البحث الرقمي 1
02	02				03	45	التعليم الاستكشافية
01	01				-	22,30	
01	01				-	22 30	المقاولاتية
02	02			03	-	45	التعليم الأفقية
01	01			1,30	1,30	22 30	نظم الخبير
01	01			1,30	1,30	22,30	الأجنبية 3
30	16			12	10.30	337 30	03

جدول رقم (15) يبين الحجم الساعي والمعاملات والأرصدة لكل وحدة للسداسي الثالث تخصص
تكنولوجيا وهندسة المعلومات.

السداسي الثالث: يقدر بـ 30 رصيد وحجم ساعي قدر بـ 337 ساعة ونصف وبمعامل 16 يقسم
هذا السداسي إلى 4 وحدات نذكرها فيما يلي:

وحدة التعليم الأساسية: تقدر بـ 20 رصيد ومعامل 8 وحجم ساعي 180 ساعة خلال السداسي
مقسم إلى 6 ساعات محاضرات و6 ساعة أعمال موجهة، تحتوي على 4 مقاييس تتمثل في: الخدمات
والمنتجات الرقمية، أمن المعلومات، تطبيقات الانترنت 3: الواب الدلالي، اليقظة الإستراتيجية وتتعادل
هذه المقاييس في المعامل بـ 2 والأرصدة 5.

ويكمن هدف هذه الوحدة حسب مقاييسها إلى¹:

مقياس الخدمات والمنتجات الرقمية: يهدف إلى التعرف على الخدمات الرقمية المقدمة من طرف
مختلف المؤسسات أما مقياس أمن المعلومات: فهو يهدف إلى تحسيس الطلاب وتوعيته بمخاطر فضاء
الإنترنت وتمكينه من التصدي لهذه المخاطر وحماية الأفراد والمؤسسات ومقياس تطبيقات الإنترنت 3:

¹ الندوة الجهوية لجامعات الغرب، تخصص تكنولوجيا وهندسة المعلومات. المرجع السابق.



الواب الدلالي: يهدف إلى حث الطالب على متابعة التطورات الحاصلة في مجال الواب وكيفية التعامل مع المصطلحات الجديد

أما مقياس اليقظة الإستراتيجية: هدف الوحدة هو تعريف الطالب بأهمية خلايا اليقظة ودورها الاستراتيجي في عمليات جمع ومعالجة وبتث المعلومات داخل البيئة من أجل تحقيق أهداف المؤسسات ومختلف الإدارات بما فيها المكتبات، وأن خلايا اليقظة أصبحت ضرورة العصر بسبب درجة التنافسية العالية التي فرضتها العديد من الإفرازات العصر على غرار التكنولوجيات الحديثة والتطور الدائم والمستمر في مختلف القطاعات بفضل تسارع وتيرة الإبداع.

وحدات التعليم المنهجية: هذه الوحدة تقدر بـ 6 رصيد و 4 معاميل وحجم ساعي يقدر بـ 67 ساعة ونصف خلال 14 إلى 16 أسبوع، وتنقسم إلى ساعة ونصف محاضرات و 3 ساعات أعمال موجهة في الأسبوع الواحد، وهي تحتوي على مقياسين: منهجية البحث العلمي 3 بمعاميل 3 ورصيد 4، وأدوات وتقنيات البحث الرقمي 2 برصيد 2 ومعاميل 1 خصص لكل منهما حجم ساعي قدر بساعة ونصف.

وتهدف هذه الوحدة حسب مقاييسها إلى:

مقياس أدوات وتقنيات البحث الرقمي: يهدف إلى التحكم في الإعلام الآلي واستفسار قواعد المعطيات والتحكم في أدوات وتقنيات البحث عن المعلومات مع التركيز على الإنترنت وقواعد البيانات .
أما مقياس منهجية البحث العلمي: يهدف مقياس تقنيات كتابة الرسائل الجامعية إلى تعريف الطالب بخطوات البحث العلمي ومراحل انجازه الأساسية وهذا بهدف التحكم في تقنيات انجاز البحوث العلمية المكلف لنجاز مذكرة التخرج.

وحدة التعليم الاستكشافية: تقدر هذه الوحدة بـ 2 معاميل و 2 رصيد وحجم ساعي قدر بـ 45 ساعة ومتمثل في ساعة ونصف محاضرات في الأسبوع الواحد، مقسمة بساعة ونصف ومعاميل واحد ورصيد واحد لكل من المقياس اقتصاد المعلومات والمقاولاتية¹.

وتهدف هذه الوحدة حسب مقاييسها إلى: **اقتصاد المعلومات:** الهدف من المقياس تعريف الطالب بأهم التحولات التي أفرزتها ثورة المعلومات وتكنولوجيات الإعلام والاتصال على القطاع الاقتصادي

¹ الندوة الجهوية لجامعات الغرب، تخصص تكنولوجيا وهندسة المعلومات. المرجع السابق.



الفصل الرابع — برامج تكوين الماستر بين تخصصي الأرشيف والمكتبات

وبحوله من اقتصاد صناعي تقليدي إلى اقتصاد افتراضي رقمي حديث، وأهم التحولات الجذرية التي عرفها، ومؤشرات قياسه.

أما مقياس المقاولاتية: يهدف إلى وضع سياسة ومنهجية قادرة على تتبع المشاريع في إدارة المعلومات والتوثيق والقدرة على تتبع أهم مسارات ترقية الأعمال ومشاريع على مستوى وحدات المعلومات.

وحدة التعليم الأفقية: تقدر بـ 2 رصيد و 2 معامل وحجم ساعي 45 ساعة خلال 14 إلى 16 أسبوع وهي مقسمة إلى ساعة ونصف أعمال موجهة، وهي تحتوي على مقياسين النظم الخبيرة والذكاء الاصطناعي، اللغة أجنبية خصص لها واحد معامل وواحد رصيد.

وتهدف هذه الوحدة حسب مقياس النظم الخبيرة والذكاء الصناعي: مساعدة الطالب على فهم وربط الصلة بين التطبيقات التكنولوجية وإدماج مجالات الخبرات الواسعة في سياق التخصص. أما مقياس لغة أجنبية 3 (الانجليزية أو الفرنسية): يكتسب الطالب من خلال هذا المقياس مهارة المطالعة باللغة الأجنبية التي تعالج مجالات علم المكتبات والمعلومات وذلك من أجل التعرف على المصطلحات الأجنبية من جهة وتشجيع استعمال الرصيد الأجنبي من جهة أخرى.

السداسي الرابع:

14	08	12	()
10	04	08	
06	04	04	
30	16	360 = 15 x 24	04

الجدول رقم (16) يبين الحجم الساعي والمعاملات والأرصدة لكل وحدة تخصص هندسة

وتكنولوجيا المعلومات.

السداسي الرابع يقدر بحجم ساعي 360 ساعة ونصف و 16 معامل و 30 رصيد هذا السداسي متكون من العمل الشخصي قدر بحجم ساعي 12 ساعة خلال الأسبوع، 8 معامل و 14 رصيد، ونجد أيضا الترتيب في المؤسسة 08 ساعة في الأسبوع، و 4 معامل و 10 رصيد، أعمال أخرى (تقنيات إعداد الرسائل الجامعية)، قدر بـ 04 ساعة في الأسبوع بمعامل 4 و 6 رصيد¹.

¹ الندوة الجهوية لجامعات الغرب، تخصص تكنولوجيا وهندسة المعلومات. المرجع السابق.



تربص ميداني:

السماح للطلاب بممارسة بعض العمليات والنشاطات الفنية والتقنية في مؤسسات توثيقية تسمح له بتطوير مهاراته وخبرته العملية.

مذكرة تخرج

الهدف من مذكرة التخرج هو تعويد الطالب على البحث العلمي والتحليل والمناقشة، بإتباع الأسلوب العلمي، وتطبيق المنهجية في الميدان، فهي فرصة مهمة ليطبق الطالب كل مكتسباته العلمية النظرية في إطار تكوينه الأكاديمي على أرض الواقع وممارسة ذلك عمليا.

ملاحظات:

- يتم تناول هذا البرنامج في 14 إلى 16 أسبوع .
- الانتقال من سداسي إلى سداسي دون شروط .
- للأستاذ الحرية التامة في التقييم حيث قيم الطالب من خلال الحضور، المشاركة في القسم، أعمال تطبيقية، الأعمال الموجهة، الزيارات الميدانية، التربصات، بالإضافة إلى علاقته بالامتحان

2-1-2- تحليل كمي لبرامج التكوين في أقسام علم المكتبات في الجزائر:

بعد وصفنا لطريقة هيكله برامج التكوين بأقسام علم المكتبات بالجزائر على مستوى الماستر للتخصصات الأربعة ومعرفة أهمية كل وحدة تنقلنا إلى الوصف الكمي عن طريق تحليل بعض النسب المئوية الموجودة في الجداول التالية لكل تخصص.

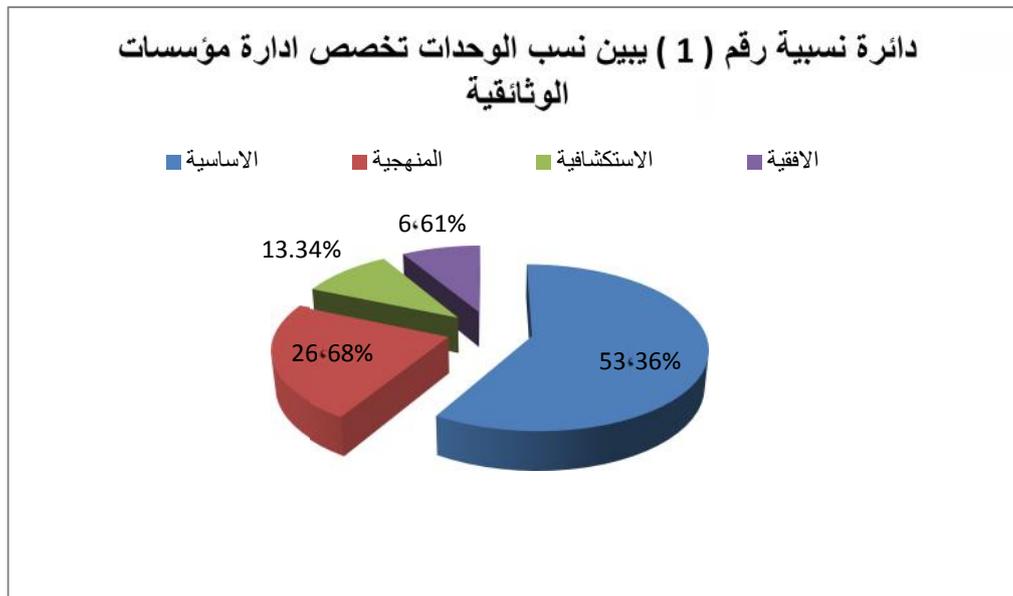


2 - 1-2-1 - تخصص إدارة المؤسسات الوثائقية والمكتبات.

							السداسيات
		Tp	td	cour			
% 66 67	% 56.25	%45.11	%57.14	% 50	% 53 36	الأساسية	
% 23 33	% 25	%22.56	%28.57	% 25	%26 68	المنهجية	
% 6 67	% 12 50	%22.56	-	% 25	%13 34	الاستكشافية	
% 3 33	% 6,25	%9.77	%12.29	-	%6 61	الأفقية	
% 100	% 100	%100	%100	% 100	%100		
% 66 67	% 56.25	%45.11	%57.14	% 50	% 53 36	الأساسية	
% 23 33	% 25	%22.56	%28.57	% 25	%26 68	المنهجية	
% 6 67	% 12 50	%22.56	-	% 25	%13 34	الاستكشافية	
% 3 33	% 6,25	%9.77	%12.29	-	%6 61	الأفقية	
% 100	% 100	%100	%100	100	%100		
% 66 67	% 56.25	%45.11	%57.14	% 50	% 53 36	الأساسية	
% 23 33	% 25	%22.56	%28.57	% 25	%26 68	المنهجية	
% 6 67	% 12 50	%22.56	-	% 25	%13 34	الاستكشافية	
% 3 33	% 6,25	%9.77	%12.29	-	%6 61	الأفقية	
%100	% 100	100%	%100	100	%100		
% 100	%100	%100	%100	100	%100	أساسية	
% 100	%100	100	%100	100	%100		

الجدول (17) يبين عدد الوحدات ونسب توزيعها ونسب توزيع الحجم الساعي والأرصدة والمعاملات في

السداسيات الأربعة لتخصص إدارة المؤسسات الوثائقية والمكتبات.





من خلال هذا الجدول نجد أن بالنسبة لـ:

1- الوحدات:

نسب الوحدات الأساسية من سداسي إلى سداسي أو من سنة إلى أخرى متساويين ولها أكبر النسب حيث تقدر بـ 53.36 % من نسب الوحدات المنهجية التي تقدر بـ 26,68% والاستكشافية 13.34 % أما الأفقية فهي تقدر بـ 6.61% وهذا يعود إلى أن الوحدات الأساسية هي وحدات قاعدية لان المقاييس التي تحتويها نظم المعارف النظرية والتطبيقية التي من خلالها يكسب الطالب القاعدة المعرفية والمهارات التقنية التي تبني على أساسه هذا التخصص، أما الوحدات الاستكشافية والأفقية فهي وحدات مساعدة توسع الأفق لطالب وتكسبه مهارات منهجية وتقنية .

عدد الوحدات تتناقض بين السداسيات الثلاثة الأولى من أربعة وحدات إلى وحدة واحدة في السداسي الرابع يرجع إلى أن هذا التخصص يسعى إلى إتاحة مجال البحث للطالب والتفرغ لإنجاز مذكرة التخرج.

2- الحجم الساعي:

بالنسبة للحجم الساعي المخصص للوحدات الأساسية التي تتراوح بين 50 % إلى 60 % أكبر من الوحدات الأخرى التي تتراوح من 25 % إلى 30 % بالنسبة للوحدات المنهجية والاستكشافية من 13 % إلى 25 % أما الأفقية من 06 % إلى 15 % نسب الحجم الساعي المخصص لكل وحدة مقسم بين محاضرات وأعمال موجهة وعمل شخصي بنسب متقاربة، وهذا يعود إلى طبيعة نظام lmd الذي يجعل من الطالب محور العملية التعليمية وهذا ما يدفعه إلى البحث والمطالعة لتطوير معارف واكتساب مهارات جديدة، وهذا تحت توجيه الأستاذ هذا بالنسبة للمحاضرات التي تقدر بـ 50 % في الوحدات الأساسية وبنسبة 25 % للوحدات المنهجية و 25 % في الوحدات الاستكشافية، وانعدامها في الوحدات الأفقية

أما بالنسبة للحجم الساعي TP، TD للوحدات الأساسية تتراوح بين 40 % إلى 60 %، أما المنهجية تتراوح بين 20 % و 30 % والاستكشافية تقدر بـ 22.56 %، أما بالنسبة للأفقية من 10 إلى 15 %.



3- الأرصدة والمعاملات:

نسب الأرصدة تقدر بـ 66,67 % ومعاملات 56.25 % بالنسبة للوحدات الأساسية، وهي أكبر من نسب الأرصدة التي تقدر 23.33 % ومعاملات 25 % بالنسبة للوحدة المنهجية، أما الوحدة الاستكشافية أرسدها تقدر بـ 6.67 % أما معاملاتها 12.5% والوحدة الأفقية تقدر بنسبة رصيد 3,33 % و6.25% بالنسبة للمعامل.

وهذا يعود إلى أن المقاييس المدرجة في الوحدات الأساسية ذات أهمية كبيرة فهي تساهم في زيادة المعارف في هذا التخصص بالإضافة إلى علاقة المقاييس بالتخصص لذلك فهي تحظى بأرصدة ومعاملات كبيرة عكس الوحدات المنهجية والأفقية والاستكشافية فالمقاييس المكونة لها هي مقاييس مساعدة تحظى هي الأخرى بأرصدة ومعاملات صغيرة مقارنة بالوحدات الأساسية.

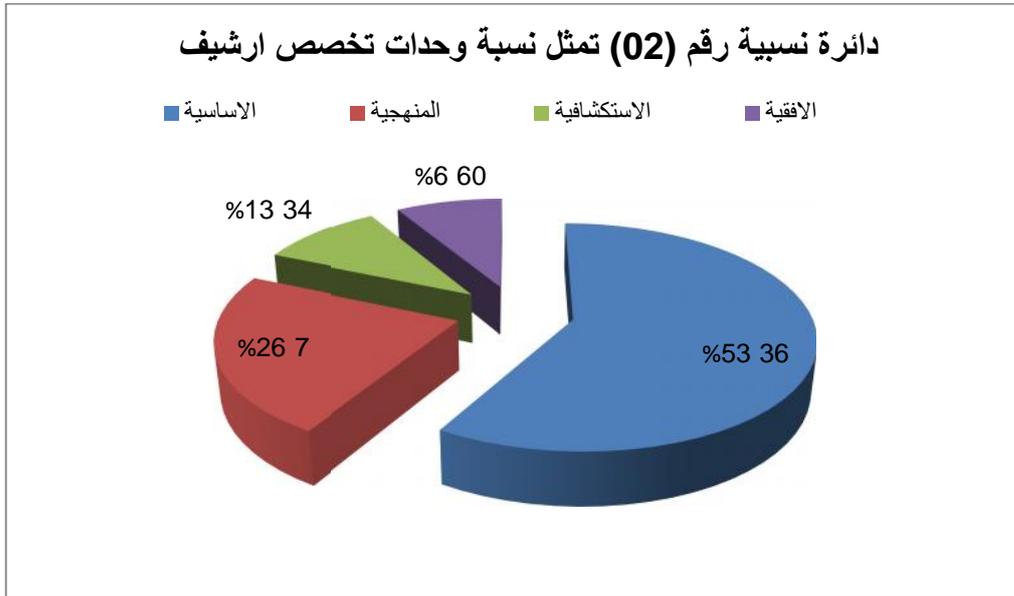
2-1-2 -2- تخصص علم الأرشيف:

								السداسيات
		Travail Personale	Tp	Td					cour
%56 25	% 66 67	% 50		%58,25	% 50	% 53 36		الأساسية
%25	% 23 33	% 25		% 29,3	% 25	%26 7		المنهجية
%12 5	% 6 67	-		-	% 25	%13 34		الاستكشافية
%6 25	%3 33	% 25		%12.62	-	%6 60		الأفقية
% 100	% 100	% 100		% 100	% 100	%100		
%56 25	%66 67	% 50		%58,25	% 50	% 53 36		الأساسية
%25	%23 33	% 25		% 29,3	% 25	%26 7		المنهجية
%12 5	%6 67	-		-	% 25	%13 34		الاستكشافية
%6 25	%3 33	%25		%12.62	-	%6 60		الأفقية
% 100	100 %	%100		% 100	% 100	%100		
%56 25	%66 67	% 50		%58,25	% 50	% 53 36		الأساسية
%25	%23 33	% 25		% 29,3	% 25	%26 7		المنهجية
%12 5	% 6 67	-		-	% 25	%13 34		الاستكشافية
%6 25	%3 33	% 25		%12.62	-	%6 60		الأفقية
% 100	%100	%100		% 100	% 100	%100		
% 100	%100	%100		% 100	% 100	100%		أساسية
% 100	%100	%100		% 100	% 100	100%		

جدول رقم (18) يبين عدد الوحدات ونسب توزيعها ونسب توزيع الحجم الساعي والأرصدة والمعاملات في



السداسيات الأربعة



من خلال هذا الجدول نجد أن بالنسبة لـ:

أ - الوحدات:

نسبة الوحدات الأساسية في السداسيات الأربعة تتمثل في 53.36 % وهي أكبر من نسبة الوحدات المنهجية التي تتمثل في 26.7 % والاستكشافية التي تقدر بـ 13.34 % والأفقية التي تقدر بـ 6.60 % لهذا التخصص أما الوحدات المنهجية والاستكشافية والأفقية فهي توسع الأفق المعرفية لطالب وتفتح الضرورة لاكتساب ثقافة عامة وتقنيات منهجية تسهل الاندماج والتكيف المهنيين في المحيط المتغير باستمرار.

كما أن عدد الوحدات تبقى متساوية خلال السداسيات الثلاثة وخصص السداسي الرابع إلى التريص الميداني لمساعدة الطالب على استقطاب المعارف النظرية وتزويده بالخبرات الميدانية واكتساب مهارات فنية وتعديل سمات شخصية مما يؤدي إلى نموه المهني عن طريق ربط النظري بالتطبيق من خلال الالتزام بمنهج تدريسي يطبق في المؤسسات بالإشراف المهني ويتوج هذا التريص بمذكرة التخرج وملتقى متابعة انجاز المذكرة.

ب - الحجم الساعي:

نسبة الحجم الساعي للعمل الشخصي لطالب (العمل الشخصي لطالب هو كل نشاط علمي يقوم به الطالب يوزع بين الأعمال التطبيقية، التريصات، البحث اخل وخارج الحرم الجامعي وهذا خارج الحجم



الفصل الرابع — برامج تكوين الماجستير بين تخصصي الأرشيف والمكتبات

الساعي الرسمي) الذي يقدر برصيد والذي يساوي مع الحجم الساعي للمحاضرات والأعمال الموجهة (TD) وهذا راجع إلى أهمية العمل الشخصي لطالب الذي يساعده في فهم المعارف النظرية والتطبيقية وكذلك راجع إلى طبيعة نظام LMD الذي يعطي الفرصة لطالب لإثبات براعته وقدرته ودفعه إلى البحث المستمر، وكذلك تثمين جهوده وإعطائه أهمية البحث والمطالعة.

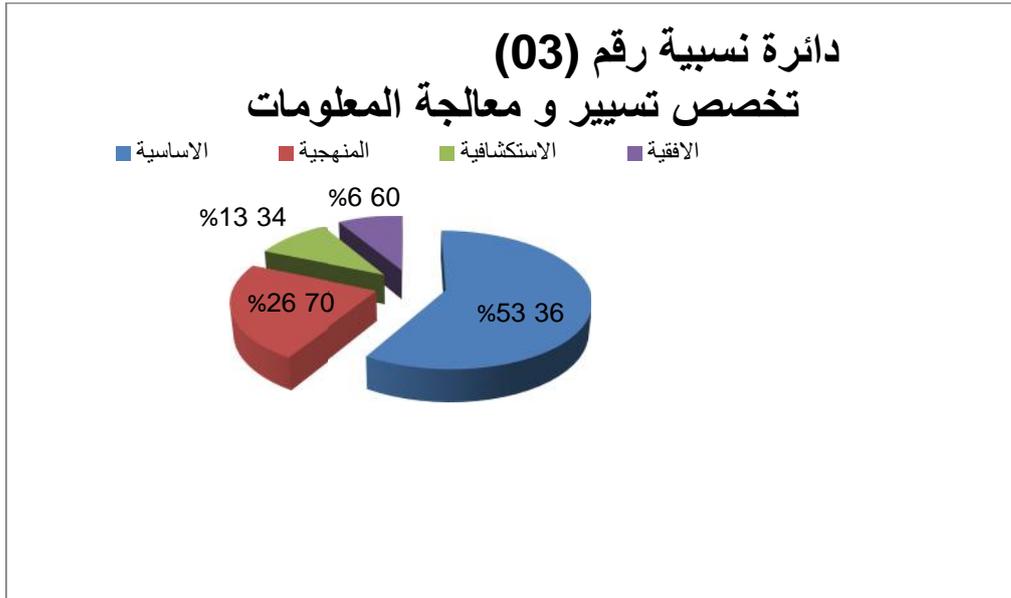
ج - الأرصدة والمعاملات:

نلاحظ أن نسبة الأرصدة للوحدات الأساسية تقدر بـ 66.67% في الثلاث السداسيات ومعاملاتها 56.25% أكبر من نسبة الأرصدة للوحدات المنهجية التي تقدر بـ 23.33% ومعاملاتها تقدر بـ نسبة 25% أما الاستكشافية 12.5% بالنسبة للمعامل، و6.57% أرصدة، أما الأفقية تقدر نسبة أرصدها بـ 3.33% ومعاملتها بـ 6.25%، وهذا يعود إلى أهمية المقياس التي تضمها الوحدات وعلاقة المقياس بالوحدة وعدد المقاييس فيها

2-1-2 - تخصص تسيير ومعالجة المعلومات:

							السداسيات
			TD	COUR			
66 67 %	56 25 %	50 %	58 %	50 %	53 36 %	الأساسية	
23 33 %	25 %	25 %	29 %	25 %	26 70 %	المنهجية	
6 67 %	12 5 %	-	-	25 %	13 34 %	الاستكشافية	
3 33 %	6 25 %	25 %	13 %	-	6 60 %	الأفقية	
100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	04	
66 67 %	56 25 %	50 %	58 %	50 %	53 36 %	الأساسية	
23 33 %	25 %	25 %	29 %	25 %	26 70 %	المنهجية	
6 67 %	12 5 %	-	-	25 %	13 34 %	الاستكشافية	
3 33 %	6 25 %	25 %	13 %	-	6 60 %	الأفقية	
100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	04	
66 67 %	56 25 %	50 %	58 %	50 %	53 36 %	الأساسية	
23 33 %	25 %	25 %	29 %	25 %	26 70 %	المنهجية	
6 67 %	12 5 %	-	-	25 %	13 34 %	الاستكشافية	
3 33 %	6 25 %	25 %	13 %	00 %	6 60 %	الأفقية	
100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	04	
100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	أساسية	
100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	01	

جدول رقم (19) يبين عدد الوحدات ونسب توزيع الحجم الساعي والأرصدة في السداسيات الأربعة لتخصص تسيير ومعالجة المعلومات .



من خلال هذا الجدول نجد :

أ- **الوحدات:** نسب الوحدات الأساسية من سداسي إلى سداسي ومن سنة إلى سنة أكبر حيث تقدر بـ 53.36% من نسبة الوحدات المنهجية التي تقدر بـ 26.7% والاستكشافية تقدر بـ 13.34% والأفقية تقدر بـ 6.60% وهذا يعود إلى أن الوحدات الأساسية هي وحدات قاعدية لان المقاييس التي تحتويها تظم المعارف النظرية الضرورية التي من خلالها يكسب الطالب القاعدة المعرفية التي يبنى عليها هذا التخصص أما الوحدات المنهجية والاستكشافية فهي وحدات مساعدة توسع الأفق لطالب وتكسبه مهارات منهجية

عدد الوحدات تتناقض من وحدة إلى وحدة لكنها تساوي السداسيات الثلاثة معداً الثلاثي الرابع ويرجع هذا إلى أن الطالب تحصل إلى كل ما يحتاج إليه من المعارف النظرية لهذا التخصص وإتاحة المجال والوقت لطالب لتفرغ لإنجاز مذكرة تخرجه

ب- الحجم الساعي:

بالنسبة للحجم الساعي للوحدات الأساسية فان نسبة المحاضرات والأعمال الموجهة والأعمال التطبيقية متقاربة، حيث تتراوح بين 50% إلى 58%، أما الوحدات المنهجية تقدر نسبتها من 25% إلى 29% والاستكشافية، فهي تركز على 25% محاضرات، وهذا يعود إلى طبيعة نظام LMD الذي يجعل من الطالب هو محور العملية التعليمية وهذا ما يدفعه إلى البحث والمطالعة لتطوير معارفه واكتساب مهارات جديدة، كذلك طبيعة التخصص الذي يستوجب تقديم محاضرات على شكل بحوث من طرف الطالب حيث تكون المحاضرات مرفوقة لحصص من الأعمال الموجهة بعرض الأعمال التي كلف بها الطالب من طرف الأستاذ الموجه.



ج- الأرصدة والمعاملات:

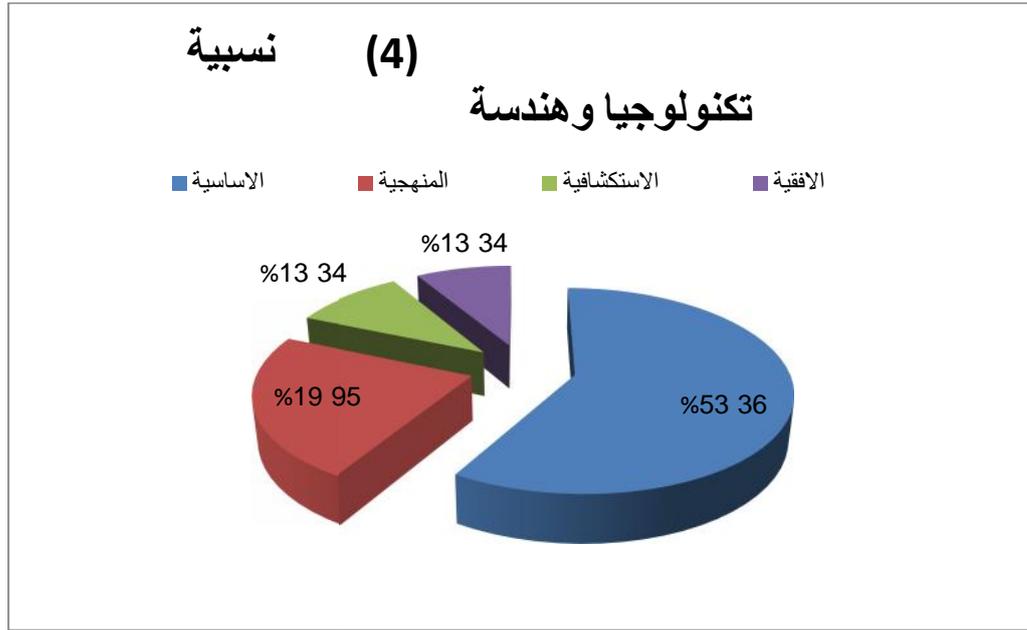
نسبة الأرصدة تقدر بـ 66,67% والمعاملات 56.25% في الوحدات الأساسية أكبر من نسب الأرصدة التي تقدر بـ 23.33% ومعامل 25% للوحدة المنهجية ونسبة الوحدات الاستكشافية والأفقية فهي تتراوح بين 3% و7% ومعاملات بنسب تتراوح بين 6% و13%، وهذا يرجع إلى أن المقاييس المدرجة في الوحدات الأساسية ذات أهمية كبيرة فهي تساهم في زيادة المعرف في هذا التخصص، بالإضافة إلى علاقة المقياس بالتخصص وكذلك فهي تحضي بأرصدة ومعاملات كبيرة على أساس الوحدات المنهجية والاستكشافية والأفقية فالمقاييس المكونة لها هي مقاييس مساعدة تحضي هي الأخرى لأرصدة صغيرة مقارنة بالوحدات الأساسية.

2-1-2 - تخصص تكنولوجيا وهندسة المعلومات:

							السداسيات
		TP	TD	COUR			
66,67%	50%	/	50%	58 25%	53 36%	الأساسية	
20%	25%	/	25%	12 38%	19,95%	المنهجية	
6 67%	12 5%	/	-	28 57%	13,34%	الاستكشافية	
6 67%	12 5%	/	25%	-	13,34%	الأفقية	
100%	100%	/	100%	100%	100%	04	
66,67%	50%	/	50%	58 25%	36,53%	الأساسية	
20%	25%	/	25%	12 38%	19,95%	المنهجية	
6 67%	12 5%	/	-	28 57%	13,34%	الاستكشافية	
6 67%	12 5%	/	25%	-	13,34%	الأفقية	
100%	100%	/	100%	100%	100%	04	
66,67%	50%	/	50%	58 25%	36,53%	الأساسية	
20%	25%	/	25%	12 38%	19,95%	المنهجية	
6 67%	12 5%	/	-	28 57%	13,34%	الاستكشافية	
6 67%	12 5%	/	25%	-	13,34%	الأفقية	
100%	100%	/	100%	100%	100%	04	
100%	100%	/	100%	100%	100%	أساسية	
100%	100%	/	100%	100%	100%	01	

جدول رقم (20) يبين عدد الوحدات ونسب توزيع الحجم الساعي والأرصدة لسداسيات الأربعة لتخصص ماستر

وتكنولوجيا وهندسة المعلومات:



من خلال هذ الجدول نجد أن:

أ- نسبة الوحدات:

نسبة الوحدات الأساسية في السداسيات الأربعة متساوية حيث أن نسبة الوحدات الأساسية تقدر بـ 53.36% أكبر من نسبة الوحدات المنهجية التي تقدر بنسبة 19.95% والاستكشافية 13.34% والوحدة الأفقية بنسبة 13.34% وهذا يرجع إلى أن الوحدات الأساسية نظم المقاييس التي يحتاج إليها الطالب في هذا المستوى لتكملة المفاهيم التي تشكل قاعدة معرفية لهد التخصص أم الوحدات المنهجية والاستكشافية والأفقية فهي تكسب الطالب المهارات المنهجية والتقنية التي تساعده لتطوير هذا التخصص وإتقان اللغة الأجنبية

كما أن عدد الوحدات تتناقض من وحدة إلى أخرى ولكنها متساوية في كل السداسيات وتتناقض في السداسي الرابع (مذكرة التخرج، التريص، مداخلة) وذلك لإتاحة الوقت لطالب لإنجاز هذه المذكرة وتخرجه.

ب- بالنسبة للحجم الساعي:

نسبة الحجم الساعي للأعمال الموجهة المتمثلة في العمل الشخصي للطالب (هو نشاط علمي يقوم به الطالب من أعمال شخصية وبحوث وامتحانات) والتي تتراوح بين 58.25% محاضرات و50% أعمال موجهة، وهي نسبة متقاربة، وهذا يدل على أهمية الأعمال الموجهة والتي تساعد في حجم



المعارف التي يتلقاها في المحاضرات وهذا راجع كذلك إلى نظام LMD الذي يعطي لطالب فرص لإثبات براعته ودفعه للبحث وتثمن جهوده وإعطاءه أهمية للبحث والمطالعة، وذلك في الوحدات الأساسية، أما بالنسبة للوحدات المنهجية 12.38% محاضرات و25% أعمال موجهة، والاستكشافية والأفقية فهي مختلفة بين محاضرات وأعمال موجهة حيث تتراوح بين 25 و30%، وذلك حسب أهمية كل وحدة بالنسبة للتخصص وما يجب أن يدركه الطالب.

ج- بالنسبة للأرصدة والمعاملات:

نسبة أرصدة الوحدات الأساسية تقدر بـ 50% معامل و66.67% رصيد وهي أكبر من نسب أرصدة الوحدات المنهجية التي تقدر بـ 20% أرصدة ومعاملات 25% والوحدات الاستكشافية التي تقدر بـ 6.67% رصيد ومعاملات 12.5% أما الوحدات الأفقية فهي تتساوى مع أرصدة الوحدات المنهجية 12.5% معامل و6.67% رصيد، وهذا يرجع إلى أن الوحدات الأساسية تتضمن عدد كبير من المقاييس ذات العلاقة المباشرة والأهمية البالغة لتخصص ولهذا نجد أرصدة ومعاملات كبيرة لها عكس الوحدات المنهجية والاستكشافية.

نتائج التحليل: من خلال تحليلنا ووصفنا لبرامج التكوين للتخصصات استخرجنا النتائج التالية:

➤ برامج التكوين المستخدمة في أقسام علم المكتبات يعطي حجم ساعي بالتساوي بين المحاضرات والتطبيق وأعمال أخرى وهذا راجع إلى طبيعة نظام ل م د، الذي يتيح الفرصة للطالب لإثبات مهاراته المعرفية وتطوير مكتسباته بشكل فردي.

➤ لكل تخصص أربعة وحدات: أساسية، منهجية، استكشافية، أفقية.

➤ كل التخصصات يتم تناولها في سنتين كل سنة مقسمة إلى سداسيين ويخصص السداسي الرابع إلى العمل الشخصي للمتكور بإنجاز المذكرة والتربص.

➤ نسبة الوحدات الأساسية أكبر من نسبة الوحدات المنهجية، وهذا راجع إلى أن الوحدات الأساسية تشمل كل المقاييس الشاملة والتي تدرج في صلب كل تخصص، والتي بدورها تشكل القاعدة المعرفية التي تقرب الطالب من المفاهيم الخاصة بكل تخصص، أما الوحدات الأخرى فمنها ما هو ضروري لإمداد المتكور أو الطالب بمهارات وقدرات البحث العلمي والتكنولوجيات الحديثة، وكذا اتقاننا للغات الأجنبية للتواصل مع العالم الخارجي، وتسهيل اندماج الطلبة الجزائريين في الجامعات الأجنبية.

➤ الانتقال من سداسي إلى سداسي بدون شرط، ومن السنة أولى ماستر إلى السنة الثانية ماستر بتحصيل على 60 رصيد.

دراسة تقييمية



2 - 2- تقييم برامج التكوين ماستر علم المكتبات بالجزائر:

بعد وصفنا لبرامج التكوين التي تدرس على مستوى الماستر بالجزائر والتطرق للوحدات التي تتناولها والحجم الساعي المخصص لكل منها سنحاول تقييم اتجاهات هذه البرامج كل على حدى ومعرفة مدى تحقيقها للأهداف التي وضعت من أجلها.

2-2-1- تقييم برامج تخصص إدارة المؤسسات الوثائقية.

السداسي الأول:

المقياس	مجال الأرشيف	مجال المكتبات	أنظمة المعلومات	إدارة المؤسسات	خدمات المؤسسات الوثائقية	العمليات الفنية	تكنولوجيا حديثة	تشريعات قانونية	خارج التخصص
الإدارة العلمية لأنظمة المعلومات	✓	✓		✓					
مدخل إلى مبادئ المانجمنت				✓					
تقييم أنظمة المعلومات والتوثيق	✓	✓		✓					
أنظمة المعلومات الإدارية	✓	✓		✓					
علم النفس الاجتماعي للاتصال								✓	
مناهج البحث العلمي								✓	
الملكية الفكرية وحقوق المؤلف								✓	
لغة أجنبية								✓	

بطاقة تقييم رقم (01) الخاصة بالسداسي الأول تخصص إدارة مؤسسات وثائقية

من خلال بطاقة التقييم رقم (01) والخاصة بالسداسي الأول تخصص إدارة المؤسسات الوثائقية نلاحظ أن هناك (04) أربعة مقاييس تنتمي إلى إدارة المؤسسات الوثائقية هي: الإدارة العلمية لأنظمة المعلومات، مدخل إلى مبادئ المانجمنت، تقييم أنظمة المعلومات والتوثيق، أنظمة المعلومات الإدارية كما أن هذه المقاييس تشترك مع مجال المكتبات ومجال الأرشيف إلا في مقياس مدخل إلى مبادئ



الفصل الرابع — برامج تكوين الماجستير بين تخصصي الأرشيف والمكتبات

الماجنت وهذا راجع إلى أن التخصص يهدف إلى تعريف التكون بمهارات تسيير وترقية المؤسسات للعمل على مستوى الوحدات "أنظمة المعلومات" في المكتبات ومراكز المعلومات والتوثيق. أما بالنسبة لباقي المقاييس: علم النفس الاجتماعي للاتصال، مناهج البحث العلمي، مناهج البحث العلمي، الملكية الفكرية وحقوق المؤلف، لغة أجنبية فهي تعتبر خارج التخصص لكنها تعتبر مكملة للتخصص ذلك لان التخصص في هذا السداسي يسعى إلى إكساب المتكون المهارات التي تساعده في فهم سلوك المستفيدين من المكتبات ومراكز التوثيق والتعامل مع التطبيقات المنهجية الحديثة وتحديثات في مجال الإبداع، الثقافة، الصناعات الثقافية مع التحكم في النظم القانونية للملكية والتعرف على المصطلحات الجديدة والأجنبية التي تساعد في عملية التحليل والمعالجة التي سوف تواجهه في ميدان العمل حيث ركز بصفة عامة على مجال الأرشيف ومجال المكتبات .

السداسي الثاني

المقياس	مجال الأرشيف	مجال المكتبات	أنظمة المعلومات	إدارة المؤسسات	خدمات المؤسسات الوثائقية	العمليات الفنية	تكنولوجيا حديثة	تشريعات قانونية	خارج التخصص
رهنات واستراتيجيات المؤسسة				✓					
إدارة الموارد البشرية				✓					
إدارة الموارد المالية والميزانية									
اقتصاد وتوزيع المعلومات				✓					
التحرير الإداري				✓					
الاتصال المؤسسي				✓					
الهندسة البشرية (الأرقونية) في المكتبات				✓					
إدارة الوقت				✓					
لغة أجنبية									✓

بطاقة تقييم رقم (02) الخاصة بالسداسي الثاني تخصص إدارة مؤسسات وثائقية



من خلال بطاقة التقييم رقم (02) الخاصة بالسداسي الثاني تخصص ماستر إدارة المؤسسات الوثائقية نلاحظ أن كل المقاييس وعددها 08 ثمانية خصصت لمجال إدارة المؤسسات الوثائقية وهي: رهنات واستراتيجيات المؤسسة، إدارة الموارد البشرية، إدارة الموارد المالية والميزانية، اقتصاد وتوزيع المعلومات، التحرير الإداري، الاتصال المؤسسي، الهندسة البشرية (الأرقونية) في المكتبات، إدارة الوقت . أما مقياس اقتصاد وتوزيع المعلومات فهو يشترك معها في مجال المكتبات وهذا من أجل معرفة أسس اقتصاد المعرفة والمعلومات والاقتصاد الجديد في مجال المكتبات والتوثيق . أما مقياس اللغة الأجنبية فهي تعتبر خارج التخصص لكنها مكملة للتخصص حيث تكسب الطالب مصطلحات جديدة وقرائة مصادر باللغة الأجنبية كما تساعده في عملية التحليل والمعالجة .

وبهذا فان التخصص في هذا السداسي يسعى إلى التحكم في الإدارة ونظم التسيير ومتابعة إرساء رهنات المؤسسات كمسار شخصي للمتكون يتطابق مع طموحاته المهنية والشخصية بفضل تخصيص أعمال ميدانية وزيارة للمؤسسات التي تتوفر على مصالح تسيير الموارد البشرية في القطاع الخدماتي والاقتصادي. كما اهتم التخصص في هذا السداسي بتطبيقات التخصيصات المالية في المؤسسات الوثائقية وكيفية موازنتها والاقتصاد في صرفها وتوزيعها .

لذا يمكن القول بأنه:

◀ ركز على الجانب الإداري أكثر من التركيز على الوثائق داخل المكتبات ومراكز المعلومات والتوثيق والتي تساعد المتكون على إكساب المهارات الإدارية وهذا ما يعتبر هدفاً من أهداف التخصص.

◀ إلى أن التخصص في هذا السداسي أهمل الجانب التكنولوجي والذي يعتبر من أهم المجالات الحديثة والتي تركز عليها المؤسسات الوثائقية مما يؤدي إلى ضعف المتكون في استعمال الوسائل التكنولوجية .



السداسي الثالث:

المقياس	مجال الأرشيف	مجال المكتبات	أنظمة المعلومات	إدارة المؤسسات	خدمات المؤسسات الوثائقية	العمليات الفنية	تكنولوجيا حديثة	تشريعات قانونية	خارج التخصص
الجودة في المؤسسات الوثائقية	✓	✓		✓					
إدارة وتنمية مصادر المعلومات				✓					
تشريعات ومواصفات دولية للمعلومات								✓	
اقتناء البرمجيات الوثائقية	✓		✓				✓		
قيادة المشاريع ومقاولتية									
منهجية البحث العلمي									
إحصاء و spss									✓
الوساطة الثقافية									✓
لغة أجنبية									✓

بطاقة تقييم رقم (03) خاصة بالسداسي الثالث تخصص إدارة مؤسسات وثائقية

من خلال بطاقة التقييم رقم (03) الخاصة بالسداسي الثالث تخصص ماستر إدارة المؤسسات الوثائقية نلاحظ أن هناك 05 خمسة مقاييس تنتمي إلى مجال المكتبات وهي: الجودة في المؤسسات الوثائقية، إدارة وتنمية مصادر المعلومات، تشريعات ومواصفات دولية للمعلومات، اقتناء البرمجيات الوثائقية، منهجية البحث العلمي حيث يشترك مقاييس الجودة في المؤسسات الوثائقية واقتناء البرمجيات الوثائقية في مجال الأرشيف كما أن التخصص في هذا السداسي لم يهمل جانب التشريعات القانونية في مقياس تشريعات ومواصفات دولية للمعلومات وذلك لتمكين المتكون من معرفة أسس الجودة على الخدمات في أنظمة المعلومات والمكتبات وتقنين اقتناء البرمجيات الوثائقية وفق الإجراءات التنظيمية والقانونية المتبعة. مع كما أن هذا التخصص يلجا إلى مقاييس خارج التخصص المتمثلة في: قيادة المشاريع ومقاولتيه، إحصاء و spss، الوساطة الثقافية، لغة أجنبية وهذا لأن التخصص يسعى تدريب الطالب على إعداد المشاريع أنظمة المعلومات وهيكله المتكون نحو ثقافة المؤسسة واستعمال



الفصل الرابع — برامج تكوين الماستر بين تخصصي الأرشيف والمكتبات

الإعلام الآلي في معالجة المسائل الإحصائية التي تساعده في تكوين معارف التي يستطيع استغلالها في مجال العمل أو التمهين، ومن هنا فان التخصص ركز في هذا السداسي على تنظيم وتسيير أنظمة المعلومات والضبط التشريعات والمخرجات التسييرية والتنظيمية مع التطرق إلى كيفية انجاز المشاريع في مجال أنظمة المعلومات وهذا حسب الأهداف التي يسعى إليها التخصص من تكوين مهني متمكن ولكن أهمل الجانب مهم كمال التكنولوجيا الحديثة والتي ستؤثر سلبا على الممارسات المهنية للمتكون.

من خلال تقييمنا للسداسيات الثلاثة تخصص ماستر إدارة المؤسسات الوثائقية فإننا نجد أن التخصص حقق بعض الأهداف منها:

◀ ركز على الجانب الإداري للمؤسسات الوثائقية الذي ينظم الإطار المهني لتسيير والتحكم في المؤسسة بهدف تسهيل حفظ، وتنظيم، وإتاحة، واسترجاع المعلومات من أجل ترقية مخلف مؤسسات وأنظمة المعلومات والمكتبات والاندماج السريع والفعال في سوق العمل.

◀ تحضير باحثين قادرين على الاندماج في العملية الإنتاجية للمعرفة في ميادين إدارة المؤسسات الوثائقية مما يسهل الاندماج السريع والفعال في سوق العمل.

◀ قدرة المتكون على التسيير الفعال للوحدات وأنظمة المعلومات، التابعة لمختلف المؤسسات العمومية والخاصة .

◀ تقديم تكوين يمكن من الاندماج السريع والفعال في سوق العمل وأهمل بعض النقاط منها:

◀ إهمال الجاني التكنولوجي الذي يمكن أن تواجه المتكون في حياته المهنية أو في سوق العمل واتجه تركيزه على الجاني النظري.

◀ إهمال الاستعمال الناجع للمعلومات العلمية التقنية حيث أهمل التخصص البيئة التقليدية والالكترونية.



2-2-2 - تقييم تخصص ماستر أرشيف

- السداسي الأول:

المقياس	مجال الأرشيف	مجال المكتبات	أنظمة المعلومات	إدارة المؤسسات	خدمات المؤسسات الوثائقية	العمليات الفنية	تكنولوجيا حديثة	تشريعات قانونية	خارج التخصص
تيارات ومبادئ علم الأرشيف	✓								
إدارة ومعالجة الأرشيف الجاري والوسيط	✓								
إستراتيجية تنظيم وتسيير مصلحة أرشيف	✓			✓					
تقنيات حفظ الأرشيف	✓								
البحث الببليوغرافي الآلي	✓	✓	✓				✓		
تسويق الوثائق الأرشيفية	✓								
تاريخ المؤسسات الإدارية الجزائرية				✓					
الاتصال المؤسساتي				✓					
لغة أجنبية									✓

بطاقة تقييم رقم (04) الخاصة بالسداسي الأول لتخصص ماستر أرشيف

خلال بطاقة التقييم رقم (04) والتي تمثل المقاييس التي تدرس في السداسي الأول تخصص ماستر أرشيف نلاحظ أن معظم المقاييس تنتمي إلى مجال الأرشيف والمتمثلة في: تيارات ومبادئ علم الأرشيف، إدارة ومعالجة الأرشيف الجاري والوسيط، إستراتيجية تنظيم وتسيير مصلحة الأرشيف، تقنيات حفظ الأرشيف، البحث الببليوغرافي الآلي، تسويق الوثائق الأرشيفية، كما أن هناك مقاييس مشتركة كالبحث الببليوغرافي ينتمي إلى مجال المكتبات، وأنظمة المعلومات، والتكنولوجيات الحديثة وهذا لان التخصص في هذا السداسي يهدف إلى إكساب المتكون القدرة على التمييز والمعلومات العلمية والتقنية مع فهم كل إجراءات وخطوات إجراء البحث الببليوغرافي الآلي والتحكم في أدوات ووسائل إجراءات البحث الببليوغرافي في المكتبات ومراكز المعلومات والتوثيق. أما مقاييس: إستراتيجية تنظيم وتسيير مصلحة أرشيف، تاريخ المؤسسات الإدارية الجزائرية، الاتصال المؤسساتي فهي من مجال إدارة المؤسسات وهذا الآن الأرشيف عبارة عن وثائق صادرة أو مسلمة من طرف أشخاص طبيعيين أو معنويين أثناء ممارسة النشاط فهو يتطلب إلى تسيير وتنظيم لإدارة الأرشيف وإدارة مراكز الأرشيف مع



الفصل الرابع — برامج تكوين الماستر بين تخصصي الأرشيف والمكتبات

تحقيق الاتصال بين أطراف المؤسسة وأنظمة المعلومات . يبقي مقياس اللغة الأجنبية فهو خارج التخصص إلى انه يبقي ضروري لهذا التخصص وذلك حسب هدف التخصص. ومن خلال هذا السداسي يمكن القول بان برنامج التكوين في هذا السداسي ركز على الأساسيات النظرية والمهمة التي يمكن أن تخدم التخصص وتساعد المتكون في تكوين معارف ذات طبيعة تمهيدية وأولية ومعرفة شاملة لكيفية التعامل مع الوثائق وتهيئته للعمل مستقبلا في قطاع جد مهم والتعامل مع مجموعات خاصة جدا تختلف عن محتوى المكتبة ومن أجل ضمان إكسابه الخبرة المعرفية تمكن من انجاز الأعمال التي تصادف في مجال الشغل .

السداسي الثاني

المقاييس	مجال الأرشيف	مجال المكتبات	أنظمة المعلومات	إدارة المؤسسات	خدمات المؤسسات الوثائقية	العمليات الفنية	تكنولوجيا حديثة	تشريعات قانونية	خارج التخصص
المحيط التشريعي والقانوني في إدارة الوثائق الأرشيفية	✓							✓	
إدارة ومعالجة الأرشيف النهائي	✓								
الرقمنة والأرشفة الالكترونية	✓						✓		
معايير الأرشيف	✓								
الأرشيف والمجتمع: العلاقات والتحويلات	✓								
الانترنت والأرشيف: الخدمات والتطبيقات	✓						✓		
أتمتة الخدمات الأرشيفية	✓				✓		✓		
تقنيات الاتصال									✓
لغة أجنبية									✓

بطاقة تقييم رقم (05) الخاصة بالسداسي الثاني تخصص أرشيف

من خلال بطاقة التقييم رقم (05) والتي تحتوي مقاييس برامج التكوين تخصص ماستر أرشيف للسداسي الثاني والمجالات التي تنتمي إليها نلاحظ أن معظم المقاييس من مجال الأرشيف وهي 06



سنة مقاييس: المحيط التشريعي والقانوني في إدارة الوثائق الأرشيفي، إدارة ومعالجة الأرشيف النهائي، الرقمنة والأرشفة الالكترونية، معايير الأرشيف، لأرشيف والمجتمع: العلاقات والتحويلات، الانترنت والأرشيف: الخدمات والتطبيقات، أتمتة الخدمات الأرشيفية. كما أن هناك مقاييس مشتركة مع تكنولوجيا حديثة والمتمثلة في الرقمنة والأرشفة الالكترونية، الانترنت والأرشيف: الخدمات والتطبيقات، أتمتة الخدمات الأرشيفية حيث يهدف التخصص في هذا السداسي إلى تعريف المتكون على مهارات أتمتة الوثائق الأرشيفية واستعمال الوسائل التكنولوجية وتطبيقاتها، حيث تخرج أتمتة هذه الوثائق على شكل خدمات والتي تساعده في انجاز وتسيير المهام الموكل إليه مستقبلا في مجال الشغل، فهي تشترك مع خدمات المؤسسات الوثائقية في مقياس أتمتة الخدمات الأرشيفية، ومقياس المحيط التشريعي والقانوني في إدارة الوثائق الأرشيفي هو ينتمي إلى التشريعات القانونية إذ يهتم بالجانب القانوني لتسيير وإدارة الوثائق الأرشيفية على أحسن وجه، أما مقياس تقنيات الاتصال فهو مهم تثبيت الجانب الاتصالي داخل أنظمة المعلومات الذي يكسبه مهارات اتصالية داخل أو خارج المؤسسات أو مراكز التوثيق. ولغة أجنبية فهو بناء حصيلة لغوية متخصصة جيدة في مجال علم المعلومات رغم إنهما خارج التخصص.

ومن هنا فان هذا السداسي جاء مكمل للمعارف التي تناولها برنامج التكوين الخاص بالسداسي الأول ولكن بإقامة تكوين يخصص الأرشيف في البيئة التقليدية أو الأرشيف في البيئة الرقمية للتعرف على التقنيات والتكنولوجيات الحديثة حتى يصبح الطالب مهني متخصص قادر على التعامل مع عالم الشغل وما تفرضه من تحولات تكنولوجية وهذا ما يهدف إليه التخصص بصفة خاصة في اكتساب مهارات تسيير الوثائق الأرشيفية والاهتمام بالتطورات المتعلقة بالجانب الرقمي وتكوينه في ميدان تسيير المجموعات الرقمية، حفظ المعطيات الرقمية والأرشفة الالكترونية.



السداسي الثالث:

المقاييس	مجال الأرشيف	مجال المكتبات	أنظمة المعلومات	إدارة المؤسسات	خدمات المؤسسات الوثائقية	العمليات الفنية	تكنولوجيا حديثة	تشريعات قانونية	خارج التخصص
إدارة الأرشيف الافتراضي	✓		✓				✓		
هندسة برمجيات الأرشيف	✓		✓				✓		
تهيئة وتجهيز مراكز الأرشيف	✓								
مبادئ وتقنيات تبليغ الأرشيف	✓								
منهجية البحث العلمي									✓
التحرير الإداري									✓
المقاولاتية									✓
تاريخ الجزائر الاقتصادي الاجتماعي: 1830 - 1962									✓
مصطلحات	✓	✓							

بطاقة تقييم رقم (06) الخاصة بالسداسي الثاني تخصص أرشيف

خلال بطاقة التقييم رقم (06) والتي تحتوي مقاييس برامج التكوين تخصص ماستر أرشيف والمجالات التي تنتمي إليها الخاصة بهذا السداسي نلاحظ أن معظم المقاييس من مجال الأرشيف وهي: إدارة الأرشيف الافتراضي، هندسة برمجيات الأرشيف، تهيئة وتجهيز مراكز الأرشيف، مبادئ وتقنيات تبليغ الأرشيف، مصطلحات من مجال الأرشيف وهو مجال التخصص أما مقياس مصطلحات فهو مشترك معه في مجال المكتبات . أما مقاييس إدارة الأرشيف الافتراضي وهندسة برمجيات الأرشيف فهي تشترك معه في مقاييس أنظمة المعلومات وتكنولوجيا حديثة . حيث يهدف التخصص في هذا السداسي تعريف الطالب على كيفية تبادل المعلومات الرقمية بين الأفراد من جهة والمؤسسات الوثائقية من جهة أخرى من خلال أنظمة المعلومات التي تم معالجتها وتجهيزها للاسترجاع على شكل خدمات . أما بالنسبة إلى المقاييس: منهجية البحث العلمي، التحرير الإداري، تاريخ الجزائر الاقتصادي الاجتماعي: 1830 - 1962 فهي مقاييس خارج التخصص لكن لها دور في دعم التخصص في تتبع



أثر المعلومة في المؤسسات وضع سياسة ومنهجية قادرة على تتبع المشاريع في إدارة المعلومات والتوثيق. ومعرفة تاريخ المؤسسات الجزائرية ليتمكن من فهم أرصدة الأرشيف.

ومن هنا فان هذا السداسي مكمل لما جاء في السداسيين الأول والثاني حيث يهتم بالوثائق الرقمية وكيفية تجهيزها لتصبح قابلة للبحث والحفظ مع التركيز على كيفية تهيئة وانجاز مباني أو محلات تخصص لإدارة الأرشيف والذي يعتبر المكان الذي تمارس فيه المهنة الأرشيفية. وكيفية بناء مشاريع تخدم التخصص فباكتمال الرصيد المعرفي يسمح للطالب الاندماج مباشرة في سوق العمل ويصبح أرشيفي له دورا بارزا وفعال في دعم المؤسسات في عملية التسيير الوثائق وهذا ما يسعى إليه هذا التخصص. ورغم الأهداف التي حققها التخصص في هذا السداسي إلا انه أهمل الجانب التشريعات القانونية وإدارة المؤسسات التي تساعد المتكون في وضع الضوابط القانونية للتسيير والتنظيم الإداري للمؤسسات الوثائقية التي تصادفه في ميدان العمل:

من خلال تحليلنا لبطاقات التخصص الخاصة بالسداسيات الثلاثة الخاصة بتخصص ماستر أرشيف نصل إلى أن كل المقاييس تخدم التخصص وذلك حسب الهدف الذي وضعت من اجله فقد يتوجه برنامج التكوين تخصص ماستر أرشيف إلى الطلبة الحاصلين على شهادة الليسانس في علم المكتبات والعلوم الوثائقية، الذين يؤمنون بأهمية الأرشيف، والذين يرون فيه مستقبلا لهم سواء كمجال للبحث العلمي الأكاديمي، أو كمهنة وممارسة يستطيع من خلالها تحسين أداء المصالح والإدارات والمؤسسات والمراكز المختصة بالأرشيف والعبور بها إلى مقتضيات القرن 21. فهو يحقق بعض الأهداف منها:

- ◀ المعارف التي تلقن للمتكون متخصصة في مجال الأرشيف والتوثيق مما يكسبه المبادئ الثابتة والقواعد الأساسية النظرية في الأرشيف والتي تساعده في حياته المهنية .
- ◀ يصبح المتكون قادر على التحكم في تسير المعلومة بالأرشيف، وحفظها، واستثمارها وكذا تقنيات تبليغها للجمهور.
- ◀ يصبح المتكون له المهارات العملية للمعالجة الفكرية والمادية للأرشيف مع كيفية التعامل مع الأنظمة التقليدية أو الآلية للتحكم في تسيير الأرشيف.

إلا أن نقص المعارف في برامج التكوين التي تلقن لطلبة الماستر تؤدي إلى:



الفصل الرابع — برامج تكوين الماستر بين تخصصي الأرشيف والمكتبات

- ضعف قدرة المتكون على إدارة وتسيير المصالح والمؤسسات الأرشيفية بكفاءة ومهنية واتخاذ القرارات الإدارية.
- ضعف القدرة المتكون على العمل في مجال المكتبات وهذا راجع لإهمال التخصص لمجال المكتبات.
- الجانب التقني الكافي الذي يعطي جانب من التمهين وتجسيد المعلومات داخل المؤسسات.



2-2 - 3 - تقييم تخصص تسيير ومعالجة المعلومات

السداسي الأول:

المقياس	مجال الأرشيف	مجال المكتبات	أنظمة المعلومات	إدارة المؤسسات	خدمات المؤسسات الوثائقية	العمليات الفنية	تكنولوجيا حديثة	تشريعات قانونية	خارج التخصص
الاستخلاص والتكشيف		✓			✓	✓			
تصميم وتسيير قواعد البيانات	✓	✓	✓		✓		✓		
الإدارة العلمية لنظم المعلومات	✓	✓		✓					
تنمية المجموعات المكتبية		✓							
منهجية وتقنيات البحث								✓	
البحث البيبليوغرافي		✓							
المعلومات والوثائق الرقمية	✓	✓					✓		
الملكية الفكرية								✓	
لغة أجنبية								✓	

بطاقة تقييم رقم (07) الخاصة بالسداسي الأول تخصص تسيير ومعالجة المعلومات

من خلال بطاقة التقييم رقم (07) نلاحظ ن معظم المقاييس في السداسي الأول لهذا التخصص تنتمي إلى مجال المكتبات وهي: الاستخلاص والتكشيف، تصميم وتسيير قواعد البيانات، الدارة العلمية لنظم المعلومات، تنمية المجموعات المكتبات، البحث البيبليوغرافي، المعلومات والوثائق الرقمية . كما أن هناك مقاييس مشتركة مع مجال الأرشيف وتتمثل في: تصميم وتسيير قواعد البيانات، الإدارة العلمية لنظم المعلومات، المعلومات والوثائق الرقمية . حيث أن هذه المقاييس تنتمي أيضا إلى مجال تكنولوجيا الحديثة ماعدا مقياس الإدارة العلمية لنظم المعلومات فهو ينتمي إلى مجال إدارة المؤسسات كما التي تساعد في سياسة المعالجة الوثائقية أن هناك مقاييس خارج التخصص وهي: الملكية الفكرية، لغة الأجنبية ولكنها مكملة للتخصص حيث تساعد في معرفة مصطلحات باللغة الأجنبية تساعد في عمليات المعالجة



الفصل الرابع — برامج تكوين الماستر بين تخصصي الأرشيف والمكتبات

والاستخلاص وغيرها من العمليات التي تساعد المتكون في انجاز العمل كما تعرف حقوق المؤلف وقوانين الملكية الفكرية حيث أن التخصص في هذا السداسي يسعى إلى إكساب المتكون مهارات إجراءات العمليات الفنية من معالجة والتكشيف ومهارات القيام بالعمل الاستخلاص مع التطرق إلى أولويات في تسيير وتصميم قواعد البيانات والمعلومات الرقمية التي تساعده في تخزين واسترجاع المعلومات داخل نظام الذي يمكن يصادفه في مجال عمليه كما توفر للطالب معلومات تتعلق بتنظيم وتسيير المؤسسات الوثائقية وهذا ما يهدف إليه التخصص ولكن تبقى غير كافية من أجل إعداد متكون مؤهل قادر على تحدى العمل لأنها تبقى معلومات تمهيدية للتخصص.

السداسي الثاني:

المقياس	مجال الأرشيف	مجال المكتبات	أنظمة المعلومات	إدارة المؤسسات	خدمات المؤسسات الوثائقية	العمليات الفنية	تكنولوجيا حديثة	تشريعات قانونية	خارج التخصص
المعالجة الموضوعية		✓							
معالجة مصادر المعلومات الحديثة		✓					✓		
التسيير الالكتروني للوثائق	✓	✓					✓		
الإدارة العلمية لنظم المعلومات				✓					
منهجية وتقنيات البحث		✓							
البحث البيبليوغرافي		✓							
المصادر الرقمية		✓					✓		
تقنيات الاتصال									✓
اللغة الأجنبية									✓

بطاقة تقييم رقم (08) الخاصة بالسداسي الثاني تخصص تسيير ومعالجة المعلومات

من خلال بطاقة التقييم رقم (08) الخاصة بالسداسي الثاني نلاحظ أن (06) ستة مقاييس تنتمي إلى مجال المكتبات وهي: المعالجة الموضوعية، معالجة المصادر الحديثة التسيير الالكتروني للوثائق، منهجية وتقنيات البحث، البحث البيبليوغرافي، المصادر الرقمية. وقد يكمل هدف التخصص في هذا السداسي لمعرفة كيفية تسيير ومعالجة المعلومة من أجل بثها إلى المستفيد بأسرع وقت وبدقة، كما أن



الفصل الرابع — برامج تكوين الماستر بين تخصصي الأرشيف والمكتبات

بعض المقاييس تشترك معها في التكنولوجيات الحديثة وهي: معالجة المصادر الحديثة، التسيير الإلكتروني للوثائق، المصادر الرقمية. لان التخصص يسعى إلى تعريف المتكون على طرق المعالجة الفكرية لمصادر المعلومات التقليدية والعصرية باستخدام تقنيات الإعلام الآلي ومعرفة تجهيزات التصوير المتطورة التي تعمل على رقمته الوثائق وإدخالها داخل نظام استرجاع المعلومات وتسهيل العمل المكتبي داخل نظم الشبكات. حتى يصبح مؤهلا لانجاز العمل الموكل إليه في ميدان العمل داخل المؤسسات الوثائقية. كما أن التخصص عمل على توفير معلومات تتعلق بتنظيم وتسيير هذه الأخيرة دون التخلي على دور عملية الاتصال وتقنياته داخل النظام وكذلك التعرف على المصطلحات الأجنبية التي يحتاجها الطالب في عمليات المعالجة أو غيرها من متطلبات تسيير خدمات المؤسسات الوثائقية ويظهر هذا من خلال المقاييس التي تعتبر خارج التخصص ولكن تعتبر مكملة له كما تساعد في إكساب خبرات مهنية لفعل الإدارة في أنظمة المعلومات.

السداسي الثالث:

المقياس	مجال الأرشيف	مجال المكتبات	أنظمة المعلومات	إدارة المؤسسات	خدمات المؤسسات الوثائقية	العمليات الفنية	تكنولوجية حديثة	تشريعات قانونية	خارج التخصص
بناء نظم المكانز		✓							
البرمجيات الوثائقية	✓	✓	✓				✓		
تنمية المجموعات الرقمية			✓				✓		
تقييم المجموعات المكتبية			✓						
التنشيط والتوجيه			✓						
تقنيات التحرير الإداري				✓					
المقالاتية								✓	
مصطلحات			✓						
اللغة الأجنبية									✓

بطاقة تقييم رقم (09) الخاصة بالسداسي الثالث تخصص تسيير ومعالجة

المعلومات



من خلال بطاقة التقييم رقم (09) الخاصة السادسة الثالث نلاحظ أن هناك ستة (06) مقاييس تنتمي إلى مجال المكتبات وهي: بناء المكانز، البرمجيات الوثائقية، تنمية المجموعات الرقمية، تقييم المجموعات الرقمية، التنشيط والتوجيه، مصطلحات وهي مكملة للسداسي الثاني حيث يهدف التخصص في هذا السداسي إلى إكساب الطالب مهارات معالجة الكلمات والنصوص التي تساعده في المعالجة التقليدية والآلية وللوثائق مع معرفة طرق التسيير الإلكتروني للوثائق البرمجيات التوثيقية التي تقتنها المؤسسات الوثائقية وبناء وتنمية المجموعات في البيئة الرقمية. طرق تقييم المجموعات المكتبية كل هذه المعلومات تساعده في التسيير الوثائقي المؤسسات الوثائقي بصفة خاصة وسرعة في تلبية حاجيات المستفيدين بصفة عامة وما يسهل عملية تسيير نظام المعلومات كل كما أن التخصص اهتم بكيفية إنشاء مشاريع في المجال وإكساب الطالب القدرة على تتبع أهم مسارات ترقية الأعمال ومشاريع على مستوى وحدات المعلومات ولكن التخصص في هذا السداسي إهمال دور الاتصال داخل المؤسسات الوثائقية والإدارة العلمية لها وبهذا قد يكون نقطة ضعف للتخصص.

من خلال تقييمنا للسداسيات الثلاثة نجد أن تخصص حقق بعض الأهداف منها:

➤ المعرفة الدقيقة، علميا، وتطبيقيا، لكل عمليات المعالجة، داخل نظم المكتبات والمعلومات.

➤ اكتساب مهارات عالية في طرق ومناهج معالجة الوثائق والمعلومات.

➤ التعرف على كيفية رقمته الوثائق والتحكم في أنظمة المعلومات.

➤ تحديد مجالات تسيير المعلومات وتقييمها.

➤ معرفة الطرق العصرية والتكنولوجية في معالجة المعلومات باستخدام تقنيات الإعلام

الآلي لكن هناك ضعف في:

➤ اكتساب خبرات مهنية لفعل الإدارة في أنظمة المعلومات.

➤ تقييم وسائط المعلومات وتحديد شروط عرضها واستخدامها. حيث لم تركز كثيرا عليها

رغم أهميتها داخل نظم المعلومات.

➤ تقديم المهارات اللازمة لإعداد أدوات البحث الجغرافي على أشكالها المختلفة:

التقليدية، الإلكترونية، الافتراضية.



2-2-4 - تقييم تخصص تكنولوجيا وهندسة المعلومات:

السداسي الأول:

المقياس	مجال الأرشيف	مجال المكتبات	أنظمة المعلومات	إدارة المؤسسات	خدمات المؤسسات الوثائقية	العمليات الفنية	تكنولوجيا حديثة	تشريعات قانونية	خارج التخصص
تصميم وتسيير المواقع الإلكترونية	✓	✓					✓		
إنشاء المجموعات الرقمية		✓					✓		
تطبيقات الإنترنت I البوابات							✓		
المحيط التشريعي للفضاء الرقمي							✓	✓	
منهجية البحث العلمي I									
أدوات وتقنيات البحث الرقمي		✓					✓		
علم النفس الاجتماعي للاتصال									✓
الصناعات الثقافية									✓
ثقافة المعلومات، الثقافة المعلوماتية والثقافة الرقمية		✓					✓		
لغة أجنبية									✓

بطاقة تقييم رقم (10) الخاصة بالسداسي الأول تخصص تكنولوجيا وهندسة

المعلومات

من خلال بطاقة تقييم رقم (10) الخاصة بالسداسي الأول نلاحظ أن معظم المقاييس تنتمي إلى مجال تكنولوجيا حديثة وهي: تصميم المواقع الإلكترونية، إنشاء المجموعات الرقمية، تطبيقات الانترنت: البوابات1، المحيط التشريعي للفضاء الرقمي، أدوات وتقنيات البحث الرقمي، ثقافة المعلومات، الثقافة المعلوماتية والثقافة الرقمية . كما تشترك في بعض المقاييس في مجال المكتبات



الفصل الرابع — برامج تكوين الماستر بين تخصصي الأرشيف والمكتبات

يحث أن التخصص يهدف إلى إكساب المتكون مهارات تصميم المواقع الكترونية للمكتبات وكيفية إجراء التطبيقات الحديثة للانترنت حتى تكون لديه مهارات التعامل مع التطورات الحديثة في مجال التحكم في أدوات وتقنيات البحث عن المعلومات والتعامل مع فضاءات الانترنت وأنواع ثقافات. كما اهتم برنامج التكوين بالجانب التشريعات القانونية التي تضع قوانين تنظيمية تبين حقوق الملكية والنشر الالكتروني كما انه هناك مقاييس خارج التخصص كقياس علم النفس الاجتماعي للاتصال، الصناعات الثقافية، لغة أجنبية . ولكنها لها قدر من أهمية في التخصص حيث تكسب الطالب مهارات الاتصال والتعامل مع المستفيدين وتساعد في أداء العمل مع التعرف على المصطلحات الأجنبية والتحكم في المصطلحات والمفاهيم الواردة في المجال المعرفي لعلوم المعلومات . لكن التخصص قد أهمل البيئة التقليدية ومجال الأرشيف وإدارة المؤسسات التي تعتبر من النقاط المهمة التي يحتاجها المتكون في سوق الشغل.

السداسي الثاني:

المقياس	مجال الأرشيف	مجال المكتبات	أنظمة المعلومات	إدارة المؤسسات	خدمات المؤسسات الوثائقية	العمليات الفنية	تكنولوجيا حديثة	تشريعات قانونية	خارج التخصص
إدارة المشاريع الرقمية	✓	✓		✓			✓		
تهيئة وتجهيز الفضاءات الرقمية		✓					✓		
تطبيقات الانترنت: 2 المدونات		✓					✓		
نظم المعلومات الافتراضية		✓	✓				✓		
منهجية البحث العلمي								✓	
النشر الإلكتروني والدوريات الإلكترونية							✓		
الحوكمة والسمعة الإلكترونية		✓					✓		
شبكات ووسائل التواصل الاجتماعي							✓		
ثقافة المعلومات، الثقافة المعلوماتية والثقافة الرقمية							✓		
لغة أجنبية 2									✓

بطاقة التقييم رقم (11) الخاصة بالسداسي الثاني تخصص تكنولوجيا وهندسة المعلومات



الفصل الرابع — برامج تكوين الماستر بين تخصصي الأرشيف والمكتبات

من خلال بطاقة التقييم رقم (11) الخاصة بالسداسي الثاني نلاحظ أن معظم مقاييس التكوين من مجال المكتبات والتكنولوجيا الحديثة وهي: إدارة المشاريع الرقمية، تهيئة وتجهيز الفضاءات الرقمية، تطبيقات الانترنت المدونات 2، نظم المعلومات الافتراضية، النشر الالكتروني والدوريات الالكترونية، الحوكمة والسمعة الالكترونية، شبكات وسائل التواصل الاجتماعي، ثقافة المعلومات، الثقافة المعلوماتية والثقافة الرقمية . حيث يلاحظ أن هذا السداسي هو مكمل لمعارف السداسي الأول وهو يهدف من خلالها إلى إكساب المتكون مهارات إدارة وتسيير المشاريع وتهيئتها وتجهيزها في مجال المعلومات في البيئة الرقمية مع التحكم في تقنيات إنشاء المدونات والتحكم في الآليات والأدوات التكنولوجية مع التعرف على نظم المعلومات الافتراضية التي يمكن أن يواجهها في ميدان العمل . كما أن هناك مقاييس خارج التخصص ولكنها مكملة له وهي: منهجية البحث العلمي، لغة أجنبية حيث تعطي المتكون تقنيات البحث عن المعلومة واستعمال أدوات البحث داخل المكتبة والتي تمكنه من إعداد تقاريره وبحوثه الدراسية ومعرفة مصطلحات أجنبية تساعده في عمليات التحليل والمعالجة وغيرها. ورغم هذه الأهداف إلى أن التخصص في السداسي أهمل البيئة التقليدية ومجال الأرشيف الذي لا يقل أهمية عن باقي المجال والتي توفر للمتكون مناصب شغل.

السداسي الثالث:

المقياس	مجال الأرشيف	مجال المكتبات	أنظمة المعلومات	إدارة المؤسسات	خدمات المؤسسات الوثائقية	العمليات الفنية	تكنولوجيا حديثة	تشريعات قانونية	خارج التخصص
الخدمات والمنتج الرقمية	✓	✓			✓		✓		
أمن المعلومات	✓	✓					✓		
تطبيقات الأنترنت 3 الواب الدلالي							✓		
إلقة الإستراتيجية		✓							
منهجية البحث العلمي								✓	
اقتصاد المعلومات		✓					✓		
المقالاتية								✓	
النظم الخبيرة والذكاء الاصطناعي		✓					✓		
لغة أجنبية									✓

بطاقة التقييم رقم (12) الخاصة بالسداسي الثالث تخصص تكنولوجيا وهندسة المعلومات:



من خلال بطاقة التقييم رقم (12) الخاصة بالسداسي الثالث نلاحظ أن مواد التكوين مكملة لمعارف السداسي الثاني وتنتمي إلى مجال المكتبات وتكنولوجيا الحديثة وهي: الخدمات والمنتج الرقمية، أمن المعلومات، تطبيقات الانترنت: الواب الدلالي 3، اقتصاد المعلومات، النظم الخبيرة والذكاء الاصطناعي بحث يسعى التخصص من خلال هذا السداسي لتعريف المتكون على الخدمات التكنولوجية في مجال المكتبات المتاحة للمستفيدين مع اكتساب مهارات التصدي لمخاطر فضاءات الانترنت وحماية وامن المعلومات وكيفية متابعة التطورات الحاصلة في مجال الواب واليقظة الإستراتيجية في جمع ومعالجة وبث المعلومات من داخل البيئة الرقمية التي تصادفه داخل أنظمة المعلومات وعلى أن يكون على دراسة كاملة بالاقتصاد الرقمي الحديث وفهم وربط الصلة بين التطبيقات التكنولوجية وهذا من أجل إدماج الخبرة المعرفية للمتكون في مجال العمل . ورغم سعي التخصص في تحقيق أهدافه إلا انه أهمل البيئة التقليدية، ومجال الأرشيف الذي لا يقل أهمية على مجال المكتبات وكذلك إهمال إدارة المؤسسات والتشريعات القانونية والتي تساعد في تكوين مؤهل قادر على اتخاذ القرارات والتسيير والتنظيم الإداري داخل أو خارج المؤسسات الوثائقية والقوانين التي تسطر له حدود ومجالات العمل . كما توجد مقاييس خارج التخصص وهي: **المقاولاتية واللغة الأجنبية** ولكنها مكملة لمعارف المتكون حيث تساعده في إنشاء مشاريع وتسييرها وتنظيمات في مجال التخصص وإكساب مصطلحات أجنبية تساعده في انجاز مهامه من تحليل واستخلاص و تكشيف وغيرها .

من خلال تقييمنا للسداسيات الثلاثة لتخصص تكنولوجيا وهندسة المعلومات نجد أنه نجح في تحقيق بعض الأهداف وهي:

- ◀ دعم النظام الوطني للمعلومات من خلال نشر الوعي المعلوماتي للمتكونين.
- ◀ النهوض بخدمات المعلومات وتحسينها.
- ◀ توفير يد عاملة خبيرة في مجال علم المكتبات والتوثيق.
- ◀ إكساب مهارات اللازمة والتقنيات الضرورية للتعامل مع أوعية المعلومات على اختلاف أشكالها وأنواعها.

ولكن هناك بعض النقاط التي أهملها التخصص وتعتبر نقاط ضعف:

- ◀ تخرج كفاءات بشرية غير قادرة على التسيير والتنظيم واتخاذ القرارات لنقص الخبرة المعرفية التي تركها التخصص: تسيير الميزانية، والتنظيم ... الخ



◀ إهمال جانب الأرشيف الذي لا يقل أهمية عن المكتبات في توفير مناصب شغل في مجال المحفوظات في مراكز الأرشيف وفي مختلف المؤسسات الحكومية أو الخاصة.
خلاصة:

من خلال قيامنا لعملية التقييم لبرامج التكوين للتخصصات الأربعة نصل إلى أن هذه التخصصات تهتم بتخرج كفاءات بشرية من خلال الوحدات التي تخدم كل تخصص دون المساس بالهدف الرئيسي للتخصص الأم علم المكتبات. كما اهتمت بالتطورات والتقنيات الحديثة في المجال ووسائل استعمالها فنيا وتقنيا ومعرفيا .

كما ركزت على أهمية التسيير الإداري لمؤسسات الوثائقية ومراكز المعلومات بإتباع مجموعة القوانين والتشريعات التي تسهل على المتكون المتمهن ممارسة المهن، إلا أنها أهملت جانب الأرشيف الذي لا يقل أهمية عن التخصصات والمهن الأخرى في المؤسسات ومراكز التوثيق.

النتائج على ضوء الفرضيات:

إن إصلاح برامج التكوين في علم المكتبات على غرار التخصصات الأخرى شهد نقلة كبيرة، حيث ما لبثت هذه البرامج تغير مسمياتها ومحتوياتها بهدف تكوين وتأهيل الكوادر قادرة على مسايرة التطورات التكنولوجية الحاصلة في عالم الشغل، حيث أن هذه التحولات شهدت جهدا واسعا في تحقيق أهدافها .

ومن خلال دراستنا لبرامج التكوين المقدمة في إطار التكوين على مستوى الماستر في الجزائر بين تخصصات الأرشيف والمكتبات وفي إطار الإشكالية المقدمة في بداية الدراسة، والتي تتمثل في: **اتجاهات برامج التكوين بالماستر علم لمكتبات بالجزائر بين تخصصي الأرشيف والمكتبات**، حيث قمنا بالدراسة التحليلية التقييمية، فإننا لابد من أن نتحقق من فرضياتنا الموضوعية لمعرفة أيهما كفيل بالإجابة عن الإشكالية المطروحة.

الفرضية الأولى: "يتم توزيع الحجم الساعي للوحدات حسب أهمية كل وحدة في التخصص مع التركيز على الجانب النظري " هي الأصح في نظرنا خاصة في ما يتعلق ببرامج التكوين المقدمة في تخصصات الماستر، ولكن من خلال تحليلنا وتقييمنا لهذه البرامج نجد أنها تخصص أكبر نسبة للوحدات الأساسية بـ 53.36 %، حيث خصص كذلك للوحدة الأساسية أكبر نسبة من حيث الأرصدة والمعاملات في التخصصات الأربعة، وهذا لأنها تخدم الهدف المسطر لكل تخصص، أما باقي الوحدات بأقل نسبة،

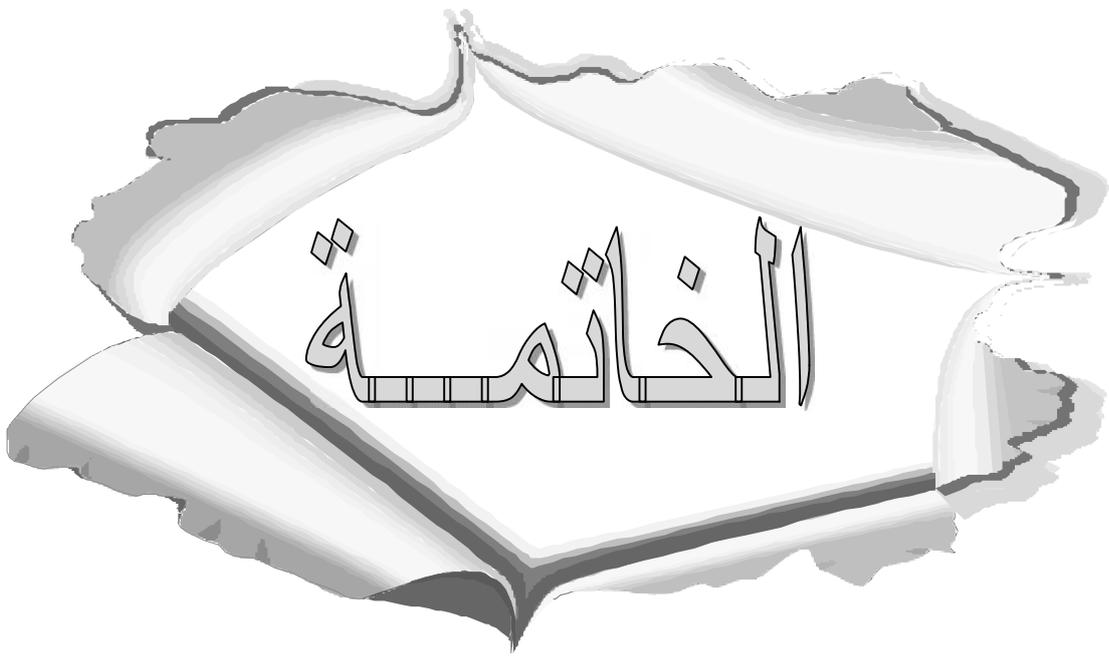


كما تهتم بالجانب النظري والتطبيقي بنفس الأهمية والتي تقدر بـ 50% بالنسبة للجانب النظري والتطبيقي بنسبة 58% فهما يتساويان بالتقريب. وانطلاقاً مما سبق ذكره فإن الفرضية الأولى جزءها الأول محقق و الجزء الثاني غير محققة.

الفرضية الثانية والتي تنص " برامج التكوين في الماستر علم المكتبات تهتم بتخصص المكتبات أكثر من تخصص الأرشيف" حسب الدراسة التحليلية و التقييمية لبرامج التكوين التي تمت بتقييم كل وحدة حسب المجال الذي تنتمي إليه هذه البرامج، حيث وجدنا تخصص الإدارة والمؤسسات الوثائقية وتخصص تسيير ومعالجة المعلومات، وتكنولوجيا وهندسة المعلومات تخدم أكثر مجال المكتبات، أما تخصص الأرشيف فمعظم وحداته تخدم مجال الأرشيف، وعلى خلاف التخصصات الأخرى انطلاقاً مما سبق يمكن القول أن برامج التكوين في علم المكتبات تهتم بتخصص المكتبات أكثر من تخصص الأرشيف، ومنه فإن الفرضية محققة .

الفرضية الثالثة: "البرامج التكوينية في الماستر تهتم بالتطورات التكنولوجية الحديثة من خلال وحداتها لأجل تمكين المتكون من استخدام الوسائل الحديثة داخل المؤسسات الوثائقية".

من خلال عملية التحليل والتقييم التي قمنا بها على مستوى برامج التكوين للتخصصات الأربعة وجدنا أن الوحدات بمعظمها اهتمت بالرقمية والأتمتة داخل المؤسسات وكيفية استخدام الوسائل التكنولوجية وهندسة المعلومات والتسيير الإداري والتي يمكن أن تصادف المتكون في سوق العمل، حيث يصبح المتكون ذو أهمية كبيرة في إرساء أساسيات المهنة وركائزها، ومنه نستطيع القول أن الفرضية محققة.





الخاتمة :

لقد شهدت الجامعة الجزائرية تغيرات عديدة على أكثر من صعيد، غير أن أهم ملامح التغير هي تلك المتعلقة ببرامج التكوين لتخصص علم المكتبات من حيث الفترة المخصصة، لها وطرق التعليم، و كفيات التقييم والانتقال من سنة إلى أخرى، ومن طور إلى آخر، فكانت لهذه البرامج اتجاهات لما لها من دور حاسم لتعليم والأداء نحو المواد الدراسية والنشاطات الأخرى، والقدرة على تحقيق الأهداف، حيث تساعد الاتجاهات برامج التكوين على معرفة اتجاه هذا التخصص وأهم المقاييس والمواضيع المقترحة، لذلك تعتبر البرامج التكوينية من بين الأدوات المهمة التي يجب تسليط الضوء عليها، لهذا كانت دراستنا حول اتجاهات برامج التكوين ماستر بالجزائر بين تخصصي المكتبات والأرشيف .

وكان الهدف من دراستنا محاولة التعرف على المقررات الدراسية في جميع التخصصات المقترحة في الماستر، تخصص مكتبات وأرشيف ومحاولة التعرف على أهم المقاييس المشتركة بينهما، ومحاولة تقييم وتحليل هذه البرامج المخصصة لسنوات الماستر لمعرفة اتجاهاتها نحو تخصصاتها و مدى قدرتها على إنشاء كوادر بشرية قادرة علي تحدي سوق العمل .

لا بد لأي دراسة أن تكون لها أسباب لاختيارها، وكان سبب اختيارنا لهذا الموضوع محاولتنا وشغفنا لمعرفة ما هو الدور الذي تلعبه برامج التكوين، خاصة في مجال تخصصنا وعلاقتها بالميدان، واهتمامنا أثناء الفترة الدراسية لمعرفة مدى فاعلية التكوين الأكاديمي بالجزائر في مجال تخصص علم المكتبات والأرشيف، وكيفية إنشاء إطار كفاء مؤهل، ففي اطلاعنا على العديد من المواضيع أثارنا الانتباه إلى أن موضوع دراستنا قليل خاصة فيما يخص مذكرات التخرج.

وتوصلنا بعد هذه الدراسة المفصلة إلى مجموعة من النتائج نوجزها في النقاط التالية:

- ◀ كل النماذج حافظت على التخصص وهو علم المكتبات وأوجدوا تخصصات حسب حاجة كل قسم وسوق التوظيف.
- ◀ كل التخصصات متشابهة من حيث تقسيمها إلى سداسيات والرصيد الإجمالي هو الوحدات.
- ◀ كل تخصص له أهداف وضع لتحقيقها عن طريق تحقيق أهداف.



- ◀ غياب التدريب الميداني في التخصصات الموجودة في أقسام علم المكتبات إلا في السداسي الرابع لكل تخصص مع انجاز المذكرة .
- ◀ الوحدات التكنولوجية توزع في كل التخصصات حسب حاجة كل تخصص لها
- ◀ من حيث الأهداف فكل تخصص له هدف أنشأ لتحقيقها ونفس الشيء للوحدات
- ◀ تركيز برامج التكوين على تلبية احتياجات سوق العمل من خلال تخريج دفعات من حاملي الماستر .
- ◀ تمكين الطلبة المتخرجين الجدد باعتبارهم أخصائي المعلومات في المكتبات والأرشيف من الاندماج السريع في المسارات الحديثة للاتصال، من خلال التحكم في الطرق والوسائل الحديثة للبحث عن المعلومات.
- ◀ سرعة وسهولة اندماجهم في عالم الشغل، وهذا ما يعكس مستوى التكوين العالي لهؤلاء الخريجين.
- ◀ التركيز على الوحدات المهمة لكل تخصص يكسب الطالب المتكون زيادة في تحصيله المعرفي، وتحضيره الجيد للاندماج السهل داخل المحيط المهني.
- ◀ هناك مقاييس مدروسة لها صلة بمسار التكوين في تخصصات الماستر، قد تساعد المتكويين بشكل كبير في ممارسة المهنة داخل الإدارات والمؤسسات الجزائرية.
- ◀ هناك إهمال لتخصص الأرشيف في مستوى الماستر رغم الحاجة إليه في عالم الشغل، وخاصة في المؤسسات الحكومية .
- من خلال الاطلاع على مختلف المصادر والمراجع ومختلف اتجاهات برامج التكوين لتخصصي المكتبات والأرشيف، وبعد عملية التحليل والتقييم التي قمنا بها في هذه الدراسة توصلنا لمجموعة من الاقتراحات التي نراها ضرورية من بينها:
- ✓ مرافقة الطلبة منذ السنة الأولى وتعريفه بمختلف التخصصات.



- ✓ المراجعة الدورية لبرامج التكوين وتقييمها، ولا بد أن يتوافق هذا مع الدراسات دائما لعالم الشغل وتكييف البرامج وفق التطورات الحاصلة واحتياجات سوق العمل.
 - ✓ إعادة النظر في التخصصات على مستوى الماستر، وبذلك تكون أكثر شمولية بحيث تستوعب جميع المواد المتعلقة بالتخصص.
 - ✓ الاهتمام أكثر بتخصص الأرشيف، والذي له نفس أهمية تخصص المكتبات في سوق الشغل.
 - ✓ الاطلاع الدائم على كافة المستجدات في مجال تكنولوجيا المعلومات بهدف إدماجها في برامج التكوين حسب تخصص المكتبات.
 - ✓ تعاون الجامعات على خلق برامج حديثة وفعالة ومواكبة لكل ما هو جديد، وذلك بالاستفادة من خبرات الكثير من الأساتذة في المجال.
 - ✓ يجب مراعاة جوهر المقياس ومقومات التخصص التي تبقى ثابتة، ولا يمكن المساس بها.
 - ✓ إدراج مواد ذات مساس مباشر بتأهيل منتسبي التكوين في تخصص الأرشيف ليصبح تخصص الأرشيف أكثر تزييدا.
- ونرجو أن نكون قد وفقنا إلى حد بعيد في الإلمام بعناصر الموضوع، والإجابة الكافية عن كل التساؤلات المطروحة، ويبقى باب البحث مفتوح للمختصين.





بيبلوغرافية:

أولاً: المعاجم والموسوعات:

أ- العربية:

- 01 حسب الله، سيد، الموسوعة العربية (مصطلحات علم المكتبات والمعلومات والحاسبات)، (انجليزي - عربي)، سيد، حسب الله، أحمد محمد الشامي، القاهرة: المكتبة الأكاديمية، 2001.
- 02 سهيل، إدريس (2004). المنهل: قاموس فرنسي- عربي. ط33، بيروت: دار الآداب للنشر والتوزيع.
- 03 الشامي، أحمد محمد؛ السيد، حسب الله. المعجم الموسوعي لمصطلحات المكتبات والمعلومات. الرياض: دار المريخ. 1988.
- 04 الشامي، أحمد معجم المصطلحات العربية لعلوم المكتبات، عربي انجليزي.
- 05 الموسوعة العربية الشاملة. متاحة على الخط يوم 2019/06/05 على الساعة
[www.mosoah.com/law-and-government/technology-/12:00
/news/التكنولوجيا/](http://www.mosoah.com/law-and-government/technology-/12:00/news/التكنولوجيا/)

ب- الأجنبية:

- 06 Alkafi.2012, Dictionnaire de poche est les refereces Linguistiques du Français- Cinquième Edition – Bayrout; Assala.
- 07 Larousse, 2012 ,Dictionnaire Français- arabe , paris ; éditeur France.
- 08 Micro. Robert. Dictionnaire d'apprentissage de la langue Français. Paris: Edition Poche. 2002.



ثانياً: الكتب

أ- العربية:

- 09 أبو الثمن، عز الدين (2007). أسس ومبادئ القياس والتقويم. لبنان: منشورات جامعة الفاتح.
- 10 أبو حويح، مروان (2006). المناهج التربوية المعاصرة: مفاهيمها، عناصرها، أسسها وعملياتها: الأساسيات، مشكلات المناهج، تطوير وتحديث المناهج. عمان: دار الثقافة للنشر والتوزيع.
- 12 أحمد، محمد الكندري (1995). علم النفس الاجتماعي والحياة المعاصر. (د. ط). الكويت: مكتبة الفلاح للنشر والتوزيع.
- 13 ازبود، نادر فهمي (1998). مبادئ القياس والتقويم في التربية. عمان: دار الفكر للطباعة والنشر.
- 14 آل عمروان، هند بنت عبد الرحمن (2003). كتاب الإدارة العلمية للمكتبات ومراكز المعلومات. الرياض: مطبوعة مكتبة الملك فهد الوطنية، السلسلة الأولى (21).
- 15 باسم، محمد ولي، محمد جاسم، محمد (2004). المدخل إلى علم النفس الاجتماعي. الأردن، مكتبة دار الثقافة للنشر والتوزيع.
- 16 بدر، أحمد، أنور وعبد الهادي، محمد فتحي (2001). المكتبات الجامعية: تنظيمها ودورها في تطوير التعليم الجامعي. القاهرة: دار غريب للطباعة.
- 17 بربر، كامل (1997). إدارة الموارد البشرية وكفاءة الأداء التنظيمي. لبنان: المؤسسة الجامعية للدراسات والنشر والتوزيع.
- 18 بن السبتي، عبد المالك؛ حافظي، زهير (2011). تطبيقات تكنولوجيا المعلومات في مراكز الأرشيف. قسنطينة: بهاء الدين للنشر والتوزيع.
- 19 جابر، أحمد وليد (2005). طرق التدريس العامة: تخطيطها وتطبيقاتها التربوية، ط2. عمان: دار الفكر.



- 20 جاك روسو، جان في العقد (د.ط). في العقد الاجتماعي أو مبادئ القانون السياسي، ت ر: عبد العزيز، لبيب. لبنان: المنظمة العربية للترجمة.
- 21 الحفاوي، وليد سالم محمد (2008). مستحدثات تكنولوجيا التعليم في عصر المعلوماتية. عمان: دار الفكر للنشر والتوزيع.
- 22 حمزة، مختار (1992). مبادئ علم النفس. ط3. جدة: دار البيان العربي.
- 23 الحيلة، محمد محمود (2007). تكنولوجيا التعليم بين النظرية والتطبيق، Instructional technology. عمان: دار المسيرة للنشر والتوزيع.
- 24 دوايدر، عبد الفتاح محمد (2006). علم النفس الاجتماعي أصوله ومبادئه. مصر: دار المعرفة الجامعية للنشر والتوزيع. (د.ط).
- 25 سلامة، عبد الحافظ (2007). علم النفس الاجتماعي. (د.ط). الأردن: دائرة المطبوعات والنشر.
- 26 صابر، فاطمة عوض، خفتجة، مرفت على (2002). أسس ومبادئ البحث العلمي. الإسكندرية: مكتبة ومطبعة الإشعاع الفنية.
- 27 الصافي، محمد، عبد الكريم، عبد اللاء (2012). علم النفس الاجتماعي. مصر: دار الوفاء للطباعة والنشر.
- 28 صالح محمد، على أبو جادو (1998). سيكولوجية التنشئة الاجتماعية. عمان: دار المسيرة للنشر والتوزيع والطباعة.
- 29 الصباغ، عماد (2000). نظم المعلومات: ماهيتها ومكوناتها. عمان: مكتبة دار الثقافة لنشر والتوزيع.
- 30 العامري، أسامة (2010). اتجاهات إدارة المعلومات. عمان: دار أسامة للنشر والتوزيع.
- 31 عبد الحي، رمزي أحمد (2005). التعليم العالي الإلكتروني: محدداته ومبرراته ووسائطه. الإسكندرية: دار الوفاء لدنيا الطباعة والنشر.



- 32 عبد الفتاح، محمد دويدار (1994). علم النفس الاجتماعي أصوله ومبادئه. لبنان: دار النهضة العربية للطباعة والنشر.
- 33 عبد الهادي، محمد فتحي (1993). المكتبات والمعلومات: دراسة في الإعداد المهني والببليوغرافيا والمعلومات. القاهرة: مكتبة الدار العربية للكتاب.
- 34 عشوي، مصطفى (1992). أسس علم النفس الصناعي والتنظيمي. الجزائر: المؤسسة الوطنية للكتاب.
- 35 عطية، محسن على (2008). تكنولوجيا الاتصال والتعليم الفعال. عمان: دار المناهج.
- 36 علنان ربحي، مصطفى (2005). تنمية وتقييم المجموعات في المكتبات ومؤسسات المعلومات. الأردن: دار الصفاء للنشر والتوزيع.
- 37 علنان، ربحي مصطفى، النجداوي، أمين (2005). مبادئ إدارة المكتبات ومراكز المعلومات. عمان: دار صفاء للنشر والتوزيع.
- 38 عيد، محمد ابراهيم (2000). علم النفس الاجتماعي. مصر: مكتبة زهراء الشرق.
- 39 المرعي، توفيق أحمد، الحيلة، محمد محمود (2007). المناهج التربوية الحديثة. ط5. عمان: دار المسيرة للنشر والتوزيع.
- 40 منصور، عصام. معايير جمعية المكتبات الأمريكية لاعتماد برامج الماجستير في دراسات المكتبات والمعلومات: الحاجة إلى نظرة تأمل عربية للاعتبار والعمل. مجلة دراسات المعلومات، ع4، (2009).
- 41 المهدي، أحمد عبد الحليم (2007). المنهج المدرسي المعاصر: أسسه، بناؤه، تنظيماته، تطويره. عمان: دار المسيرة للنشر والتوزيع.
- 42 النوايسة، غالب عوض (2008). مصادر المعلومات في المكتبات ومراكز المعلومات مع إشارة خاصة إلى الكتب المرجعية. عمان: دار صفاء.
- 43 الهاشمي، عبد الرحمان، الغزاوي، فائزة محمد (2007). المنهج والاقتصاد



المعرفي، curriculum Knowledgeeconomy. عمان: دار المسيرة للنشر والتوزيع.

يوسف العتوم، عدنان (2009). علم النفس الاجتماعي. الأردن: إثراء للنشر والتوزيع.

44

ب- الأجنبية:

- 45 David Vaidis. Attitude et comportement dans le rapport cause- effet: Quand l'attitude de détermine l'acte et quand l'act détermine l'attitude linx 2006 (enligne) consut télé: 12/12/2014. Disponible sur: <http://linx.tevues.org/507>: doi: 10.4000/minx507.
- 46 Fondin.h.1984. Theimpact of new information System training of futur in formation professional S.J of information Science. vol. 8. no.2.
- 47 Jon A.krousNick. Attitude Importnce and attitude Accessibilit- journal of Expermental Social Psychology. Vol. 24. Issue 3. May 1988. .
- 48 Lany,E.y.1989. Library school curriculum. Library publising. Library trends. vol.36. Ni 4.
- 49 TehBrik. Measurement and Evaluation i, the classroom: Paris: Merell Canpagn. 1974.
- 50 Wilson. T.D 1978. Kesearchits in fluence oh curriculum desigh and developement in the British librar nesarch and develelompent No.5439.



: الدوريات:

- 51 إبراهيمي، عبد الله، المختار، حميدة (2005). دور التكوين في تثمين وتنمية الموارد البشرية، مجلة العلوم الإنسانية، ع7، بسكرة.
- 52 بطوش، كمال. التكوين بأقسام المكتبات بالجزائر بين ثورة المعلومات وحتمية التجديد، مجلة علم المكتبات، ع2، (2002).
- 53 بيزان، حنان الصادق. الاتجاهات الحديثة في برامج تعليم علوم المعلومات والمكتبات والأرشيف: نحو رؤية إستراتيجية للتحديث. دراسات المعلومات، مج10، ع3، (2008).
- 54 خضير، على عبد الصمد؛ عبد الواحد، أمال عبد الرحمان. المناهج الدراسية لقسم المكتبات والمعلومات: دراسة تقييمية جامعه البصرة كلية الآداب، مجلة آداب البصرة، ع43، (2007).
- 55 الزيد، أحمد (2007). التكوين المستمر بأكاديمية التربية والتكوين، تم الاطلاع بتاريخ 2019/01/18، على الساعة 17:40. متاح على الرابط التالي:
<http://zayahmed.maktoobblog.com/163011>
- 56 سعدي، وهيبه غراممي. علم المكتبات والمعلومات: مفهومه ونشأته وتطور التكوين به في العالم العربي والغربي، cybrarians journal، ع16، يونيو (2008)، تم الاطلاع بتاريخ 2019/02/18 على الساعة 10.00، متاح على الرابط التالي:
www.journal.cybrarians.info
- 57 صوفي، عبد اللطيف (2002). التكوين العالي في علوم المكتبات والمعلومات: أهدافه، أنواعه، واتجاهاته الحديثة، قسنطينة: مخبر تكنولوجيا المعلومات ودورها في التنمية الوطنية.
- 58 صوفي، عبد اللطيف. التكوين للمكتبات الحديثة في العصر الرقمي، مجلة المكتبات والمعلومات، مج3، ع1، نوفمبر (2006).
- 59 عكنوش، نبيل. التعليم الببليوغرافية بالمكتبات الجامعية ودورها في دعم البحث العلمي، مجلة المكتبات والمعلومات، مج3، ع1 (نوفمبر 2006).



- 60 العلى، على بن سعد. الاتجاهات الحديثة في برامج المكتبات والمعلومات نموذج في تقييم المناهج وتطويرها. مجلة مكتبة فهد الوطنية، مج10، ع2، (فبراير 2005).
- 61 غراممي سعدي، وهيبية. التشغيل ومتطلبات التكوين في علم المكتبات والتوثيق: دراسة إحصائية في سوق العمل الجزائرية، مجلة (أعلم)، ع (2008).
- 62 غراممي، وهيبية. برامج الأرشيف في علم المكتبات والمعلومات: دراسة مقارنة بين الجزائر وبعض الدول العربية. cybrarians journal، ع9، (يونيو 2009).
- 63 فالح، عبد الله الضرمان، الغامدي. طرق وأدوات تقييم المجموعات. المكتبة الجامعية: عالم الكتب، مج 18، ع 06. (ديسمبر - أكتوبر 1997).
- 64 قداري، سماح، بومعرافي، بهجة. جودة برامج التعليم العالي في علوم المكتبات بالجزائر: بين النظرية وإمكانية التطبيق، المجلة الأردنية للمكتبات والمعلومات، مج، 52، ع2 (2017).
- 65 متولي، ناريمان إسماعيل. الاتجاهات الحديثة في تعلم علوم المعلومات والمكتبات في بريطانيا ومدى الإفادة منها في تطوير التخصص في الجامعات العربية. مجلة مكتبة الملك فهد الوطنية، مج5، ع2، (أفريل 2000).
- 66 مقناني، صبرينة. دراسة تكوين المستفيدين من المعلومة العلمية والتقنية بالمكتبات الجامعية، مجلة المكتبات والمعلومات، مج3، ع1، (2006).
- 67 الوردي، زكي حسين. برامج تدريس علم المكتبات والمعلومات في اليمن: دراسة تقييمية ومقترحات للتطور. رسالة المكتبة، مج 35، ع 4 (سبتمبر 2000).

: أعمال الملتقيات والمؤتمرات:

- 68 أحمد، طاهر عبد الحميد العدلي(2013). فعالية برنامج مقترح قائم على استخدام المستحدثات التكنولوجية لتنمية المهارات العملية لأخصائي المعلومات في ضوء متطلبات السوق، أعمال المؤتمر الرابع والعشرون للإتحاد العربي للمكتبات والمعلومات (أعلم): المدينة المنورة،(2013).
- 69 بن سبتي، عبد المالك؛ بوكرزازة، كمال (213). تأثير إصلاحات نظام LMD على برامج التكوين بأقسام المكتبات الجامعية في إنتاج المعرفة وتخريج عمالها: تجربة معهد المكتبات



والتوثيق بجامعة قسنطينة. أبو ظبي: جمعية المكتبات المتخصصة فرع الخليج العربي.

70 حسين عبد القادر، أمل. احتياجات ومتطلبات سوق العمل من أخصائي المعلومات: دراسة تحليلية لمحتوى البرامج الدراسية لأقسام المكتبات والمعلومات في الجامعات الخاصة، أعمال المؤتمر الرابع والعشرون للاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات (أعلم) المدينة المنورة، (2013).

71 السيد محمود، أسامة. شرف كامل شاهين؛ يسريه عبد الحليم زايد؛ عماد بدر الدين أبو غازي. وثيقة معايير تخصص المكتبات والمعلومات، قسم المكتبات والوثائق وتقنية المعلومات. جامعه القاهرة.

72 السيد محمود؛ أسامة، شرف كامل؛ شاهين، عبد الحليم وايد، يسريه؛ أبو غازي، عماد بدر الدين. بودريان، وثيقة معايير تخصص المكتبات والمعلومات، قسم المكتبات والوثائق وتقنية المعلومات. جامعة القاهرة.

73 كريم، مراد (niveau 2011) l'enseignement des techniques archivistiques (master) au department de bibliothéconomie de l'université mentor et de Constantine réalité et perspectives. ورقة عمل مقدمة في الملتقى الوطني " مناهج التكوين الجامعي في علوم المكتبات والمعلومات: بين معطيات الواقع والطموحات التطوير، (قسم العلوم الإنسانية والاجتماعية، جامعة تبسة الجزائر)، 15/14 نوفمبر 2011.

74 محمد أحمد محمد، على، نجوى، محمد، على أحمد، ريا. مخرجات التعليم لأقسام المكتبات والمعلومات بمؤسسات التعليم العالي بالسودان وتحديات سوق العمل، أعمال المؤتمر الرابع والعشرون للاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات (أعلم). المدينة المنورة: (2013).

خامساً: الأطروحات والرسائل الجامعية:

75 بعوش، هدى (2012/2011). اتجاهات الطلبة المعلمين نحو مهنة التعلم: دراسة ميدانية على عينه من طلبة المدرسة العليا للأساتذة بقسنطينة. مذكره لنيل شهادة الماجستير في علم الاجتماع.

76 بوصفصاف، آمال (2016). دور مكتبة العلوم الاجتماعية والإنسانية في تكوين طلبة علم



- المكتبات في ظل نظام ل م د بجامعة تبسة. مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر ل م د: جامعة تبسة.
- 77 بوعنافة، سعاد (2006). فعالية التعليم المبرمج باستخدام الحاسوب في تخصص علم المكتبات: دراسة تجريبية لتدريس مادة الببليوغرافيا المتخصصة. أطروحة دكتوراه علوم: علم المكتبات.
- 78 شواو، عبد الباسط (2014). تكوين الأرشيفيين بالجامعة الجزائرية بين النظري والواقع. تجربة تخصص تقنيات أرشيفية في نظام ل م د، أطروحة دكتوراه، جامعة قسنطينة 2.
- 79 عمابيرية، عائشة (2010). المكتبات والمعلومات والتكوين الذاتي بالمكتبات الجامعية في الجزائر: مكتبات جامعتي السانبا والعلوم والتكنولوجية بوهران نموذجا. مذكرة الماجستير، جامعة وهران.
- 80 قواسمية، عبد الغني (2014). اتجاهات المدونين العرب في تخصص علم المكتبات: دراسة تحليلية تقييمية، جامعة وهران. مذكرة مكملة لنيل شهادة الماجستير في علم المكتبات والعلوم الوثائقية تخصص تقنيات التوثيق ومجتمع المعلومات.
- 81 مراد، سهلي (2014). مذكرات الماجستير وأطروحات الدكتوراه في تخصص علم المكتبات بجامعات الجزائر 2 وقسنطينة 2 ووهران 1، في الفترة ما بين (1987-2013): دراسة تحليلية. جامعة وهران.
- 82 مزيش، مصطفى (2009). مصادر المعلومات ودورها في تكوين الطالب الجامعي: دراسة ميدانية بجامعة منتوري قسنطينة. قسم علم المكتبات.

سادساً: المطبوعات الحكومية:

- 83 الندوة الجهوية بجامعات الغرب (2018/2017) مواعمة عروض التكوين ماستر أكاديمي الميدان علوم إنسانية واجتماعية الفرع: علوم إنسانية علم المكتبات التخصص تكنولوجيا وهندسة المعلومات: وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.
- 84 الندوة الجهوية بجامعات الغرب (2018/2017). مواعمة عروض التكوين ماستر أكاديمي الميدان علوم إنسانية واجتماعية الفرع: علوم إنسانية علم المكتبات التخصص علم الأرشيف:



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.

85 الندوة الجهوية بجامعات الغرب (2018/2017). مواءمة عروض التكوين ماستر أكاديمي الميدان علوم إنسانية واجتماعية الفرع: علوم إنسانية علم المكتبات التخصص تسيير ومعالجة المعلومات: وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.

86 الندوة الجهوية بجامعات الغرب 2018/2017، مواءمة عروض التكوين ماستر أكاديمي الميدان علوم إنسانية واجتماعية الفرع: علوم إنسانية علم المكتبات التخصص إدارة المؤسسات الوثائقية: وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.

: القرارات والمراسيم

87 كفيات التقييم والانتقال والتوجيه في طوري الليسانس والماستر - القرار رقم 137 المؤرخ في 26 جمادى الثانية 1430 هـ الموافق لـ 20 جوان 2009.

88 المرسوم التنفيذي رقم 98-254 المؤرخ في 17 أوت 1998 المتعلق بالتكوين في الدكتوراه وما بعد التدرج المتخصص والتأهيل الجامعي

ثامناً: بيوغرافيا :

89 عبد الواحد سلمان، زينب. تدريس تكنولوجيا المعلومات في أقسام المكتبات والمعلومات التابعة للمعاهد في هيئة التعليم التقني: The teaching of information technology in the Library and information department in the foundation of technaleducation. تم الاطلاع بتاريخ 2019/4/14 (2019/4/15) على الساعة (14:00)

90 مدني، عوض (2008). التدريب وتنمية القدرة البشرية، تم الاطلاع بتاريخ 2019/01/18، على الساعة 10:15، متاح على الرابط <http://www.hrdiscussion.com/hr14286.h7>

91 المعايير القياسية لبرامج الدراسات العليا، مارس (2009). تم الاطلاع بتاريخ (2019/4/16). على الساعة 23:15 متاحة على الرابط التالي: www.agri.zu.eu.eg

الملاحق



المادة 27 : تدوم الدراسات لنيل شهادة الماجستير سنتين، ويشترط فيها تسجيلان سنويان متتاليان في مؤسسة تكوين مؤهلة.

المادة 28 : يتضمن التكوين لنيل شهادة الماجستير ما يأتي :

- التعليم النظري،
 - التعليم التطبيقي أو في المخبر في الاختصاصات التي يكون فيها هذا التعليم ضرورياً،
 - تعليم لغة أجنبية لاستعمالها في مجال البحث المعني،
 - التعليم المنهجي أو البيداغوجي أو في البحث،
 - محاضرات وعروض وورشات وندوات،
 - تحضير مذكرة.
- الحضور في جميع النشاطات التي يشملها برنامج الدراسات إجباري.

المادة 29 : ينقسم التعليم إلى تعليم أساسي وتعليم مختص أو اختياري.

المادة 30 : يقدم التعليم الأساسي بصفة مشتركة لعدة اختيارات، وينظم خلال أربعة أشهر ويطبق حجماً ساعياً شاملاً يتراوح بين 300 و400 ساعة، حسب المجال والفرع والاختصاص المختار. يتوج التعليم الأساسي بامتحانات.

المادة 31 : يقدم التعليم المختص أو الاختياري حسب الاختيار، وينظم خلال ثلاثة (3) أشهر ويطبق حجماً ساعياً شاملاً يتراوح بين 250 و300 ساعة، حسب المجال والفرع والاختصاص والاختيار المختار.

يتوج التعليم المختص بامتحانات.

المادة 32 : يمكن أن ينظم التعليم التطبيقي وأعمال المخبر، بالنسبة للفروع العلمية والتكنولوجية على الخصوص، في دورة مجمعة تتراوح بين 3 و4 أسابيع، عند انتهاء فترة التعليم المختص أو الاختياري.

المادة 22 : يهدف التكوين لنيل شهادة الماجستير إلى تعميق المعارف في مجال علمي خاص، وتلقي تقنيات البحث والتّمرن على طرق التحليل والتّفكير وإنشاء بروتوكول مطابق من الأبحاث أو التجارب أو كليهما.

المادة 23 : تهدف هذه المرحلة إلى تنمية قدرات البرهنة والتّفكير العلميين والاستنتاج، عند الحائز الشهادة، وشرح نتائج الأحداث والوقائع، وتدوين هذه النتائج في شكل قابل للاستغلال. كما تهدف إلى زرع القدرة على التقدير، والصّرامة والتّوازن في الحكم على الأمور عند الحائز الشهادة.

المادة 24 : يفتح الالتحاق بالتكوين لنيل شهادة الماجستير، عن طريق المسابقة للحائزين شهادة التدرّج الطويل المدى أو شهادة تعادلها.

تحدّد كميّات تنظيم المسابقة بقرار من الوزير المكلف بالتعليم العالي.

يمكن أن يفتح الالتحاق بالتكوين لنيل شهادة الماجستير، بدون مسابقة، للحائزين الأوائل شهادة في التدرّج الطويل المدى أو شهادة تعادلها عند إنهاء دراسات التدرّج.

تحدّد شروط تطبيق هذا الحكم وكميّات ذلك بقرار من الوزير المكلف بالتعليم العالي.

يعدّ المجلس العلمي للهيئة الجامعية المعنية أو المجلس العلمي أو البيداغوجي للمؤسسة المؤهلة، قائمة المترشّحين النّاجحين.

المادة 25 : يحدّد الوزير المكلف بالتعليم العالي، بقرار، قائمة الشهادات التي تفتح الالتحاق بالتكوين الذي يتوجّ بشهادة الماجستير.

المادة 26 : تحدّد لجنة التّأهيل للتكوين في الدكتوراه عدد التّسجيلات المفتوحة في فرع ما وفي مختلف اختصاصاته، حسب قدرة التّأطير التي تتوفّر عليها المؤسسة المؤهلة.



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

03 2011

قرار رقم 712 مؤرخ في

يتضمن كفايات التقييم والتدرج والتوجيه في طوري الدراسات
لنيل شهادتي الليسانس والماستر

إن وزير التعليم العالي والبحث العلمي،

- بمقتضى القانون رقم 99-05 المؤرخ في 18 ذي الحجة عام 1419 الموافق 4 أبريل سنة 1999 والمتضمن القانون التوجيهي للتعليم العالي، المعدل والمتمم،
- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 10-149 المؤرخ في 14 جمادى الثانية عام 1431 الموافق 28 مايو سنة 2010، المتضمن تعيين أعضاء الحكومة،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 94-260 المؤرخ في 19 ربيع الأول عام 1415 الموافق 27 غشت سنة 1994 والمحدد لصلاحيات وزير التعليم العالي والبحث العلمي،
- وبمقتضى المرسوم رقم 03-279 المؤرخ في 24 جمادى الثانية عام 1424 الموافق 23 غشت سنة 2003 الذي يحدد مهام الجامعة والقواعد الخاصة بتنظيمها وسيرها، المعدل والمتمم،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 05-299 المؤرخ في 11 رجب عام 1426 الموافق 16 غشت سنة 2005 الذي يحدد مهام المركز الجامعي والقواعد الخاصة بتنظيمه وسيره،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 08-265 المؤرخ في 17 شعبان عام 1429 الموافق 19 غشت سنة 2008 والمتضمن نظام الدراسات للحصول على شهادة الليسانس وشهادة الماستر وشهادة الدكتوراه،
- وبمقتضى القرار رقم 137 المؤرخ في 26 جمادى الثانية عام 1430 هـ الموافق 20 جوان 2009 يتضمن كفايات التقييم والانتقال والتوجيه في طوري الليسانس والماستر.

يقرر

المادة الأولى : يهدف هذا القرار إلى تحديد كفايات التقييم والتدرج والتوجيه في طوري الدراسات لنيل شهادتي الليسانس والماستر .

الباب الأول : أحكام عامة

الفصل الأول: مبادئ عامة

المادة 2: يُعتبر ميدان التكوين مجموعة منسجمة من الشعب والتخصصات تخرج مجال كفاءات مؤسسة التعليم العالي





المادة 3: تُعتبر الشعبة تفرعا لميدان تكوين وتحدد خصوصية التعليم داخل هذا الميدان. يمكن للشعبة أن تكون أحادية التخصص أو متعددة التخصصات.

المادة 4: يُعتبر التخصص شعبا للفرع، يحدد مسلك التكوين والكفاءات الواجب تحصيلها من قِبَل الطالب.

المادة 5: تتكون الوحدة التعليمية كما نصت عليه المادة 3 من المرسوم التنفيذي رقم 08 - 265 المؤرخ في 17 شعبان عام 1429 الموافق 19 غشت سنة 2008 ، المذكور أعلاه، من مادة أو أكثر، تقدم وفق عدة أشكال من التدريس (دروس، أعمال موجهة، أعمال تطبيقية، محاضرات، ملتقيات، مشاريع، تربية...).

يمكن للوحدة التعليمية أن تكون إجبارية أو اختيارية.

المادة 6: يُسند للوحدة التعليمية والمواد المكونة لها معامل وتقيم بعلامة.

المادة 7: تُقاس الوحدة التعليمية والمواد المشكلة لها بأرصدة. تحدد قيمة الوحدة التعليمية المقاسة بأرصدة، حسب الحجم الساعي للسداسي الضروري لاكتساب المعارف والمؤهلات عن طريق أشكال التعليم المذكورة في المادة 5 أعلاه وكذلك حسب حجم النشاطات الواجب على الطالب القيام بها في نفس السداسي (عمل شخصي، تقرير، مذكرة، تربية...).

يعادل الرصيد الواحد (01) حجما ساعيا ما بين 20 و25 ساعة في السداسي، ويشمل ساعات التدريس المقدمة للطالب عن طريق مختلف أشكال التعليم المذكورة في المادة 5 أعلاه، وكذا الساعات المقدرة للعمل الشخصي للطالب.

تحدد القيمة الإجمالية للأرصدة المسندة للوحدات التعليمية المكونة للسداسي بثلاثين (30) رصيда.

المادة 8: يُعتبر مسلك التكوين مجموعة منسجمة لوحدات تعليمية مكونة لطور تكوين محدد. يحدد مسلك التكوين النموذجي من قِبَل فريق التكوين ضمن إطار عرض التكوين.

المادة 9: يُعتبر المعبر فرصة تمكن الطالب من تعديل مسلك تكوينه في مؤسسته الأصلية أو في مؤسسة أخرى طبقا لمبدأ الحركية.

الفصل الثاني

التسجيل وإعادة التسجيل

المادة 10: يُسمح لحاملي شهادة البكالوريا أو لشهادة أجنبية معادلة لها، التسجيل في الدراسات الجامعية لنيل شهادة الليسانس.

لا يستفيد الطالب المتحصل على عدة شهادات للبكالوريا، إلا من تسجيل جامعي واحد فقط على المستوى الوطني.





يسمح التسجيل في الدراسات الجامعية لنيل شهادة الماستر، لحاملي شهادة الليسانس أو لشهادة معادلة لها.

يُحدد الوزير المكلف بالتعليم العالي في كل سنة جامعية، شروط التسجيل في ميادين تكوين الليسانس والماستر.

المادة 11: تتم عملية التسجيل وإعادة التسجيل للطلبة في كل سنة جامعية. ينبغي على الطالب تسديد حقوق التسجيل الإداري بعنوان كل سنة جامعية.

المادة 12: أثناء التسجيل النهائي، تمنح للطلاب شهادة مدرسية وبطاقة الطالب. يتم تجديد هذه البطاقة كل سنة جامعية في إطار إعادة تسجيل الطالب بصفة منتظمة من طرف المؤسسة.

الفصل الثالث

تنظيم التعليم

المادة 13: يُنظم التكوين لنيل شهادة الليسانس أو شهادة الماستر حسب ميادين التكوين وحسب الشعب والتخصصات.

يُقدم هذا التكوين على شكل مسالك نموذجية، بحيث يسمح هذا التنظيم للطلاب باختيار المسلك النموذجي وفق مؤهلاته ومشروعه المستقبلي.

المادة 14: يتضمن التكوين حسب المسالك والمستويات المتعددة، تعليماً نظرياً ومنهجياً وتطبيقياً ومطبّقاً. يمكن أن يتضمن التكوين وفقاً لأهدافه، علاوة على ضمان اكتساب الطلبة ثقافة عامة، عناصر ما قبل تمهينية وعناصر تمهينية، ومشاريع فردية، أو جماعية، وتربص أو عدة تربصات، وكذا تعلم طرق العمل الجامعي واستعمال مصادر التوثيق ووسائل الإعلام الآلي، وكذا التحكم في اللغات الأجنبية.

كما يمكن أن يتضمن التكوين أيضاً تحرير مذكرة أو تقرير تربص أو إنجاز مشروع نهاية الدراسة.

يمكن أن يتضمن التكوين في الطور الثاني تدريباً للطلاب على البحث.

المادة 15: يُنظم التعليم في كل مسلك تكوين في سدايات تتضمن وحدات تعليمية.

المادة 16: تنظّم مسالك التكوين لنيل شهادة الليسانس في ستة (6) سدايات تتضمن ثلاثة (03) مراحل:

-تمثل المرحلة الأولى مرحلة التعرف على الحياة الجامعية والتكيف معها واكتشاف الميادين الأولية للتخصصات،

-تمثل المرحلة الثانية مرحلة التعمق وترسيخ المعارف والتوجيه التدريجي،

-تمثل المرحلة الثالثة مرحلة التخصص، وتسمح باكتساب المعارف والمؤهلات في التخصص المختار.





المادة 17: تُنظم مسالك التكوين لنيل شهادة الماستر في أربعة (4) سداسيات ، تتضمن مرحلتين (02) :

- مرحلة أولى تخصص للتعليم المشترك لعدة شعب و/أو تخصصات لنفس ميدان التكوين وكذا لتعميق المعارف والتوجيه التدريجي،
- مرحلة ثانية تتضمن تخصص التكوين وتدريب الطالب على البحث وتحرير مذكرة.

الباب الثاني : التقييم والانتقال

الفصل الأول : مراقبة المعارف والمؤهلات

المادة 18: يتم في كل سداسي تقييم المؤهلات واكتساب المعارف لكل وحدة تعليمية إما عن طريق المراقبة المستمرة والمنظمة أو عن طريق امتحان نهائي أو كلاهما معا. تعطى الأولوية قدر الإمكان لتطبيق طريقة المراقبة المستمرة والمنظمة.

المادة 19: ينشر رئيس القسم بالتشاور مع فريق التكوين في بداية كل سداسي، عدد الاختبارات وطبيعتها ومدتها وكذلك طريقة أو طرق المراقبة المعتمدة والموازنة المطبقة. تتعلق الموازنة بطبيعة الاختبارات وبطرق المراقبة المعتمدة.

المادة 20: يشمل تقييم الطالب حسب مسلك التكوين على ما يلي:

- الدروس،
- الأعمال التطبيقية،
- الأعمال الموجهة،
- الخرجات الميدانية،
- التربصات التطبيقية،
- الملتقيات،
- العمل الشخصي.

المادة 21: يُحسب معدل علامات الأعمال الموجهة، كلما اقتضى الأمر من علامات تقييم الطالب. يمكن تنظيم هذه التقييمات في شكل عروض وأسئلة كتابية وفروض منزلية وعمل فردي... الخ. تُترك عملية الموازنة لهذه العناصر لتقدير الفرقة البيداغوجية.

المادة 22: تُحسب علامة الأعمال التطبيقية على أساس معدل علامات الاختبارات وعلامات التقارير وفق موازنة تقدرها الفرقة البيداغوجية.

المادة 23: تُنظم في كل سداسي دورتين لمراقبة المعارف والمؤهلات، وتعتبر الدورة الثانية بمثابة دورة استرداكية. تُنظم الدورات الاسترداكية لكل سداسي لنفس السنة الجامعية، في أجل أقصاه شهر سبتمبر.

المادة 24: تُكتسب الوحدة التعليمية نهائيا من طرف كل طالب، تحصل على كل المواد المكونة لهذه الوحدة.





تعتبر المادة مكتسبة إذا كانت العلامة المحصل عليها في هذه المادة تساوي أو تفوق 20/10.

تكتسب الوحدة التعليمية أيضا عن طريق التعويض، إذا كان معدل مجموع العلامات المحصل عليها في المواد المكونة لهذه الوحدة وموزونة بالمعاملات الخاصة بها يساوي أو يفوق 20/10.

تكتسب الوحدة التعليمية أيضا عن طريق التعويض، إذا كان معدل مجموع العلامات المحصل عليها في المواد المكونة لها، موزونة بمعاملاتها يساوي أو يفوق 20/10. ينجم عن اكتساب الوحدة التعليمية أيضا اكتساب الأرصدة المسندة لها. في هذه الحالة تعتبر الأرصدة المحصل عليها قابلة للاحتفاظ في نفس مسلك التكوين وقابلة للتحويل في أي مسلك تكوين آخر يتضمن هذه الوحدة.

لا يسمح الإقصاء من مادة مكونة للوحدة التعليمية باكتساب هذه الوحدة، من خلال حساب معدل العلامات المحصل عليها في المواد الأخرى المكونة لذات الوحدة.

المادة 25: يُعتبر السداسي مكتسبا بالنسبة لكل طالب تحصل على مجموع الوحدات التعليمية المكونة له وفقا للشروط المحددة في المادة 24 أعلاه.

يُعتبر السداسي مكتسبا أيضا عن طريق التعويض ما بين مختلف الوحدات التعليمية على النحو الآتي: يُحسب المعدل العام للسداسي على أساس معدلات الوحدات التعليمية المكونة للسداسي، موزونة بالمعاملات الخاصة بها، وعندئذ يُعتبر السداسي مكتسبا إذا كان هذا المعدل يساوي أو يفوق 20/10.

ينجم عن اكتساب السداسي، اكتساب الأرصدة المسندة له والبالغ عددها ثلاثون (30) رصيدا.

لا يسمح للطالب المقصى من مادة أو من وحدة تعليمية الاستفادة من التعويض.

المادة 26: في حالة الإخفاق في الدورة الأولى، يتقدم الطالب للمشاركة في الدورة الاستدراكية بالنسبة للاختبارات المتعلقة بالوحدات التعليمية غير المكتسبة. في هذه الحالة، يحتفظ الطالب بالمواد المكتسبة طبقا للمادة 24 المذكورة أعلاه، ويتقدم فقط للاختبارات المتعلقة بالمواد غير المكتسبة.

في حالة اكتساب وحدة تعليمية عن طريق التعويض المقرر في المادة 25 أعلاه، يمكن السماح للطالب بالمشاركة في الدورة الاستدراكية بالنسبة للاختبارات المتعلقة بالمواد غير المكتسبة لهذه الوحدة.

المادة 27: خلال الدورة الاستدراكية، تحدد العلامة الخاصة بكل مادة معنية على أساس العلامة المحصل عليها في الدورة الاستدراكية وفق كينيات مراقبة المعارف والمؤهلات المحددة طبقا لأحكام المادة 19 أعلاه.





يُعتمد المعدل الأفضل المحصل عليه بين الدورة الأولى والدورة الاستدراكية، علامة نهائية.

المادة 28: إثر الدورة الاستدراكية، تعتبر الوحدة التعليمية وكذا السداسي محصل عليهما وفق نفس أحكام المادتين 24 و 25 والمذكورتين أعلاه. في حالة عدم اكتساب وحدة تعليمية طبقاً لأحكام المادة 24 المذكورة أعلاه، فإن الأرصدة المسندة للمواد المكتسبة والمكونة لها يتم الاحتفاظ بها.

المادة 29: يطبق التعويض على:

- الوحدة التعليمية: يسمح التعويض باكتساب الوحدة التعليمية من خلال حساب معدل نقاط المواد المشكلة لها والموزونة بمعاملاتها.

تحتفظ الوحدة التعليمية المكتسبة بالتعويض بالأرصدة المسندة إليها.

- السداسي: يسمح التعويض باكتساب السداسي من خلال حساب معدل علامات الوحدات التعليمية المشكلة للسداسي والموزونة بمعاملاتها. يحتفظ السداسي المكتسب بالتعويض الثلاثون (30) رصيда المسند إليه.

- السنة: (1، 2، 3) يسمح التعويض باكتساب السنة (1، 2، 3) من خلال حساب معدل علامات الوحدات التعليمية المشكلة لها والموزونة بمعاملاتها. تحتفظ السنة المكتسبة بالتعويض بالستين (60) رصيда المسند إليها.

الفصل الثاني

التدرج في الدراسات

المادة 30: يُعتبر الانتقال من السداسي الأول إلى السداسي الثاني لنفس السنة الجامعية ولنفس مسلك التكوين حقا لكل طالب مسجل بصفة منتظمة.

الفرع الأول

التدرج في دراسات الليسانس

المادة 31: يُعتبر الانتقال من السنة الأولى إلى السنة الثانية ليسانس مكسباً للطالب الذي تحصل على السداسيين الأولين لمسار التكوين بالتعويض أو بدون تعويض. يسمح للطالب بالانتقال من السنة الأولى إلى السنة الثانية ليسانس، إذا تحصل على ثلاثين (30) رصيда على الأقل منها 3/1 على الأقل في سداسي و 3/2 في السداسي الآخر.

المادة 32: يُعتبر الانتقال من السنة الثانية إلى السنة الثالثة ليسانس، مكسباً للطالب الذي تحصل على السداسيات الأربعة لمسار التكوين بالتعويض أو بدون تعويض.





يُمكن السماح للطالب بالانتقال من السنة الثانية إلى السنة الثالثة ليسانس، إذا تحصل على تسعين (90) رصيداً على الأقل واكتسب الوحدات التعليمية الأساسية المطلوبة مسبقاً لمواصلة الدراسات في التخصص.

المادة 33: يُمكن للطالب المسموح له بالانتقال في مسلك التكوين وفق شروط الانتقال الواردة في المادتين 31 و32 المذكورتين أعلاه، الاحتفاظ بالمواد المكتسبة. وفي هذه الحالة يعتبر إجبار أو إعفاء الطالب من متابعة الدروس والأعمال الموجهة والأعمال التطبيقية بالنسبة للمواد غير المكتسبة من صلاحيات فريق التكوين.

المادة 34: يُمكن، حسب الحالة، السماح للطالب الراسب في السنة الثانية أو السنة الثالثة في مسلك تكوين، بإعادة التسجيل في نفس المسلك أو توجيهه نحو مسلك تكوين آخر من طرف فريق التكوين.

تُعطى قدر المستطاع الأولوية لعملية توجيه الطلبة الذين هم في حالة إخفاق ضمن مسلك التكوين الأولي.

ينبغي أن تؤدي هذه العملية، عن طريق المعابر، إلى بناء مسلك يتوافق وقدرات الطالب التي من شأنها أن تسمح له بتدرج أفضل في مساره الدراسي. في كل الحالات، لا يُمكن للطالب المسجل في الليسانس البقاء أكثر من خمس (5) سنوات، حتى في حالة إعادة توجيهه. بينما يُمكن السماح للطالب الذي تحصل على 120 رصيماً أو أكثر، بإعادة التسجيل لسنة إضافية، استثنائياً.

الفرع الثاني

التدرج في دراسات الماجستير

المادة 35: يُعتبر الانتقال من السنة الأولى إلى السنة الثانية ماجستير مكسباً للطالب الذي تحصل على السنتين الأوليين لمسار التكوين.

يُسمح للطالب بالانتقال من السنة الأولى إلى السنة الثانية ماجستير، إذا تحصل على خمسة وأربعين (45) رصيماً على الأقل، وتُحصل أيضاً على الوحدات التعليمية المشروطة لمواصلة الدراسات في التخصص.

المادة 36: يُسمح للطالب بالتدرج في مسلكه التكويني وفق شروط الانتقال الواردة في المادة 35 المذكورة أعلاه، والاحتفاظ بالمواد المكتسبة. وفي هذه الحالة، فإن إجبار الطالب أو إعفاءه من متابعة الدروس والأعمال الموجهة والأعمال التطبيقية بالنسبة للمواد غير المكتسبة من صلاحيات فريق التكوين.





المادة 37: يُمكن لفريق التكوين، حسب الحالة، السماح للطالب الذي لم يتمكن من الانتقال في السنة الثانية في مسلك تكوين بإعادة التسجيل في نفس المسلك أو بتوجيهه نحو مسلك تكوين آخر من طرف فريق التكوين.
تعطى الأولوية قدر المستطاع لعملية توجيه الطلبة الذين هم في حالة إخفاق ضمن مسلك التكوين.

ينبغي أن تؤدي هذه العملية، عن طريق المعابر، إلى بناء مسلك يتوافق وقدرات الطالب التي من شأنها أن تسمح له بتدرج أفضل في مساره الدراسي.
في كل الحالات، لا يمكن للطالب المسجل في الماستر البقاء أكثر من ثلاث (3) سنوات.

الباب الثالث أحكام خاصة ونهائية

المادة 38: تُطبق أحكام هذا القرار ابتداء من السنة الجامعية 2011-2012 على الطلبة المسجلين أو المعاد تسجيلهم بصفة منتظمة في مختلف مسارات الدراسات الجامعية لليسانس والماستر.

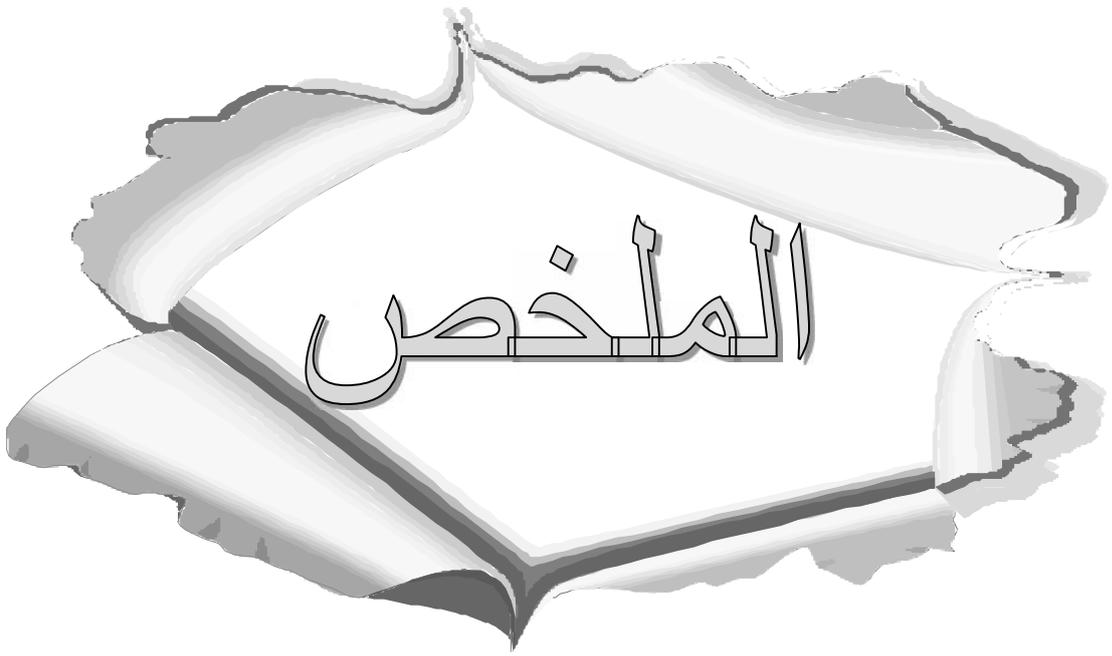
المادة 39: تلغى أحكام القرار رقم 137 المؤرخ في 26 جمادى الثانية عام 1430 الموافق 20 جوان 2009، المشار إليه أعلاه.

المادة 40: يكلف كل من مدير التعليم العالي في مرحلة التدرج، ومدراء المؤسسات الجامعية، كل فيما يخصه، بتطبيق هذا القرار الذي سينشر في النشرة الرسمية لوزارة التعليم العالي و البحث العلمي و البحث العلمي.

وزير التعليم العالي والبحث العلمي

الأستاذ رشيد حمراوسب





:

اهتمت أقسام علم المكتبات في الجزائر بتوحيد برامجها على مستوى الماستر من أجل توفير المتطلبات المتطورة لسوق العمل الذي أظهرت الحاجة لدى خرجي أقسام علم المكتبات والمعلومات إلى تلقي تعليماً منظماً يتناسب مع التغيرات الوظيفية، مما أدى إلى اختلاف اتجاهاتها بين تخصص المكتبات والأرشيف، وحتى تحقق هذه البرامج أهدافها يجب أن تتجسّد بالموازنة في اتجاهاتها بين تخصصاتها وتهدف دراستنا إلى معرفة اتجاهات برامج التكوين التي يتم تدريسها في مستوى الماستر علم المكتبات بالجزائر مع ذكر أهم العراقيل وأهم المقترحات لتحقيق دورها وهدفها مدي على المنهج الوصفي المعتمد على التحليل باستخدام استمارة التقييم والملاحظة لجمع البيانات الخاصة وتمثلت أهم نتائج الدراسة في أن برامج التكوين تتجه إلى تخصص المكتبات أكثر من تخصص الأرشيف رغم تركيزها على أهم أحدث المقررات التي تخدم التخصص لمسيرة متطلبات الشغل.

الكلمات المفتاحية: برامج التكوين، اتجاهات، ماستر، علم المكتبات، تخصص الأرشيف، تخصص المكتبات، الجزائر، تحليلية تقييمية.

Abstract

In the last few years in Algeria, the departments of the libraries science have shown interest to the unification of its programmes at the level of master in order to supply the needs of the business market. For this reason, the graduates from those departments need to receive an organized formation that fits the professional changes. Consequently, this led to two main different specialities: libraries and archive. In order to achieve the programmes' objectives, an equilibrium between the two directions must succeed.

So, this study aims at knowing the directions and orientations of the formation's programmes that are being taught at the science of libraries departments (master level) in Algeria. It also aims to mention the most important obstacles and suggestions to fulfill its role and objective in this specialty. This research depends on the descriptive methodology that uses the analysis of an evaluation form and observation to collect data. One of the most important results of this study is that the formation programmes tend to the speciality of libraries more than archive. Yet, the latter focuses on the most recent important syllabi that serve the demands of work.

Key words: formation's programmes- directions- master- the science of libraries- Archive speciality- libraries speciality- Algeria- analytical evaluative.

Résumé:

Les départements de bibliothéconomie en Algérie ont été intéressés à normaliser leurs programmes au niveau Master afin de fournir les exigences avancées du marché du travail, qui a montré la nécessité pour les diplômés des départements de la bibliothèque et de la science de l'information pour recevoir une éducation structurée en adéquation avec les changements dans le travail, qui a conduit à différentes tendances entre la spécialisation des bibliothèques. L'archive est spécialisée. afin d'atteindre ses objectifs, ces programmes doivent réussir à équilibrer leurs disciplines.

Notre étude vise à connaître les directions des programmes de formation qui sont enseignés dans le niveau Master des bibliothèques en Algérie, avec mention des obstacles les plus importants et les propositions les plus importantes pour atteindre son rôle et objectif dans la spécialisation, en s'appuyant sur l'approche descriptive basée sur l'analyse en utilisant le formulaire d'évaluation et l'observation pour la collecte de données. De notre étude.

Les résultats les plus importants de l'étude ont été que les programmes de formation tendent à spécialiser les bibliothèques plus que la spécialité d'archives. Bien qu'il se concentre sur les cours les plus importants et les plus récents qui servent de spécialisation pour faire face aux exigences de l'emploi.

Mots-clés: programmes de formation, tendances, master, bibliothéconomie, spécialité Archives, spécialité bibliothèques , Algérie, évaluation analytique

