

التدريب الميداني لطالبات السنة الرابعة بقسم المكتبات والمعلومات كلية الآداب الزاوية جامعة الزاوية: دراسة حالة

د. عبد العزيز عبدالحميد عامر*

تمهيد

يعتبر التدريب الميداني أحد المقررات الدراسية الضرورية التي يدرسها طالب المكتبات والمعلومات وذلك لتطبيق ما تلقاه نظرياً خلال دراسته لإغناء تجربته وتمكينه من الاستقرار، حيث يقوم المشرف وهو عضو هيئة تدريس بالقسم بالإشراف والمتابعة للطلاب في هذا المقرر لتمكين الطالب من معرفة الإجراءات الفنية في المكتبة والإلمام بأساليب البحث عن المعلومات لصالح المستفيد، والتعرف على آلية عمل المكتبات وطريقة أدائها، ولأهمية الدور الفاعل الذي يلعبه هذا المقرر رأى الباحث ضرورة دراسة واقع التدريب الميداني لطلاب قسم المكتبات والمعلومات بكلية الآداب جامعة الزاوية.

1-1- مشكلة الدراسة:

تكمن مشكلة الدراسة في أن الباحث قد استشعر - بعبارة عضو هيئة تدريس بالقسم واتصاله مع المشرف على التدريب الميداني أن هناك عقبات في تدريس هذا المقرر الأمر التي يتطلب استقصاء الموقف والتعرف على مواطن القوة والضعف في التدريب الميداني، ووضع حلول للتغلب على هذه العقبات لتحسين مستوى الأداء مستقبلاً، واقتراح التوصيات التي من شأنها أن تعزز مواطن القوة.

1-2- أهداف الدراسة:

تهدف الدراسة إلى تحقيق الأهداف التالية:-

- 1- التعرف على خطة قسم المكتبات والمعلومات بكلية الآداب جامعة الزاوية في مقرر التدريب الميداني.
- 2- معرفة مدة التدريب والتعرف على مكانه.
- 3- التعرف على مدى استفادة الطالبات من التدريب الميداني.
- 4- التعرف على دور المشرف الأكاديمي على التدريب الميداني.
- 5- الوقوف على الصعوبات والمشاكل التي تواجه الطلاب أثناء التدريب الميداني.

* المحاضر بقسم المكتبات والمعلومات، كلية الآداب/ جامعة الزاوية.

1-3- تساؤلات الدراسة:

- 1- ماهي الخطة التي يقوم بها القسم لتدريس مقرر التدريب الميداني؟
- 2- هل مدة التدريب الميداني كافية لتعلم الطلبة الاجراءات والأنشطة المكتبية ؟
- 3- هل مكان التدريب الميداني جيد وفي بتقديم كل الأنشطة والإجراءات للتدريب؟
- 4- هل مدة التدريب كافية لتعلم الطالبات مهارات العمل المكتبي؟
- 5- ما دور المشرف الأكاديمي على التدريب اتجاه الطلاب؟
- 6- ما الصعوبات والمشاكل التي تواجه الطلاب اثناء تدريبهم؟

1-4- حدود الدراسة:**1- الحدود الموضوعية:**

تمثلت الحدود الموضوعية لهذه الدراسة حول موضوع التدريب الميداني لطالبات السنة الرابعة لقسم المكتبات والمعلومات بكلية الآداب الزاوية.

2- الحدود المكانية:

طبقت هذه الدراسة على طالبات السنة الرابعة قسم المكتبات والمعلومات بكلية الآداب الزاوية: بجامعة الزاوية.

3- الحدود الزمنية:

طبقت الدراسة العام الجامعي 2013 - 2014

1-5- مفاهيم الدراسة:**1- التدريب الميداني:**

هو الوسيلة الفعالة لتحقيق الربط المحكم بين المعرفة المكتسبة نظرياً والعمل المنتج، أي ربط التعليم بمجال تطبيقه العلمي والعمل مع التركيز بصورة خاصة على المشاكل المحسوسة التي تحتم ايجاد الحلول لها وهذا يعني اتاحة الفرص المعرفية أمام الطالب الجامعي لإكتساب خبرات مباشرة من خلال ممارسة أنشطة تطبيقية في مجال تخصصه. (شاهين، 2013، 358)

2- التدريب العملي للمكتبيين:

وهو التعريف بأساليب العمل في المكتبات ومراكز المعلومات عن طريق التدريب الميداني تحت إشراف أحد أعضاء هيئة التدريس أو أحد الخبراء للتعرف على العمل الميداني الفعلي وتطبيق المهارات والنظريات التي تعلمها الطالب أو المكتبي في قاعات الدراسة.

3- المشرف على التدريب الميداني:

وهو المسؤول على مقرر التدريب الميداني أما أن يكون عضو هيئة تدريس بالقسم أم أحد المتعاونيين من جامعة أخرى بحيث يكون على عاتقه توجيه الطلاب للمكتبة أو المؤسسة ومتابعتهم وتدريبهم على تعلم الأعمال والمهارات المكتبية. (الرمادي، 2010، 14)

1-6- منهج الدراسة:

استخدم الباحث في دراسته منهج دراسة الحالة وهو المنهج الذي يهتم بجمع البيانات بشكل متعمق، تلك التي تتعلق بأية وحده مفردة سواء أكانت مؤسسة أو نظاماً أو أفراداً والهدف هو الوصول إلى تعميمات تتعلق بهذه الوحدة المفردة موضع الدراسة. (عبد الهادي، 2009، 114)

1-7- أدوات جمع البيانات:**1- الاستبيان:**

قام الباحث بتوزيع الاستبيان المقفل المفتوح حيث أعد استمارة بيانات وزعت على طالبات السنة الرابعة بقسم المكتبات والمعلومات بجامعة الزاوية، واشتملت الاستمارة على خمسة محاور (5) رئيسية، كما احتوت على (10) أسئلة غطت جميع الجوانب التي من شأنها التعرف على واقع التدريب الميداني لطلاب التخصص.

2- المقابلة الشخصية:

قام الباحث بإجراء مقابلة شخصية مع المشرف الأكاديمي على التدريب الميداني لطالبات القسم، وذلك للتحقق من صحة المعلومات الواردة وتوضيح بعض الاستفسارات.

3- الزيارات الميدانية:

أجرى الباحث عدة زيارات ميدانية داخل المكتبة القائم بها التدريب الميداني بهدف تجميع بعض المعلومات.

1-8- الدراسات السابقة:**1- أماني زكريا الرمادي، التدريب العملي الإبداعي للمكتبيين والدارسين بأقسام**

المكتبات والمعلومات، ط3 مزيدة ومنقحة: الإسكندرية، المؤلف، 2010.

أوضحت هذه الدراسة موضوع التدريب العملي لكل من المكتبيين والطلاب بأقسام المكتبات المصرية، وكان الهدف منها، لفت انتباه المكتبيين والطلاب على المهام والأساسية لتحقيق أهداف المكتبات إضافة إلى تقديم طرق إبداعية تجعل من هذا التدريب متعة للمتدرب وفي نفس الوقت ترفع من قيمته وفعاليته، ولقد استخدمت الباحثة في دراستها المنهج التاريخي حيث تقوم بالقراءة في مجال التدريب العملي والميداني بشكل عام.

وتناولت الباحثة في دراستها كل الجوانب التي من شأنها تدعم وتطور وتحقق الهدف من التدريب العملي في مجال المكتبات، من حيث أهمية التدريب والأساليب والشروط الواجب توفرها في المدرب ولقد أوضحت الباحثة في نهاية بحثها بعض النماذج في كيفية إعداد ورقة علمية إضافة إلى كيفية إعداد الكشافات.

2- أيمن بن علي بن عبدالعزيز الغفيلي، التدريب الميداني لطلاب وطالبات المرحلة

الجامعية بقسم المكتبات والمعلومات: جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية

(دراسة مسحية)، القاهرة: دار غريب للطباعة والنشر والتوزيع، مج4، ع1، 1999.

تناولت الدراسة موضوع التدريب الميداني وطبقت كدراسة مسحية على طلبة المرحلة الجامعية بقسم المكتبات بجامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية، وهدفت الدراسة إلى التعرف على الخطة المتبعة بالقسم في مقررات التدريب الميداني، ودور المشرف على التدريب وتقييم الطالب في مقرر التدريب الميداني، وقد استخدم الباحث في دراسته المنهج المسحي باعتباره أنسب المناهج لهذه الدراسة حيث يتم من خلاله تجميع البيانات وتبويبها والتحليل الدقيق لها، ولقد أظهرت الدراسة عدداً من النتائج منها أن هناك تفاوت في آراء الطلبة والطالبات حول المسؤول على وضع برنامج التدريب الميداني حيث أجاب الأغلبية بأن المشرف على التدريب من أعضاء هيئة التدريس هو من يضع المنهج المقرر لذلك، كما أظهرت أيضاً أن هناك تعاون وأضح من قبل المشرف على عملية التدريب الميداني لهم، وقد أوصت الدراسة ضرورة التأكيد على وضع خطة للتدريب من قبل المشرف من أعضاء هيئة المكتبة التي يتدرب فيها الطلاب، وأوصت كذلك بأن يتم إعادة النظر في الخطة الدراسية، وإجراء تعديلات على مقررات التدريب الميداني في قسم المكتبات والمعلومات بجامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية.

3- عجلان بن محمد العجلان، التدريب الميداني في برامج تعليم المكتبات والمعلومات

السعودية: دراسة مسحية، الرياض: مكتبة الملك فهد الوطنية، 1995.

هدفت الدراسة إلى جمع المعلومات التي تتصل بالسياسات والممارسة بجوانب مختلفة من التدريب الميداني: طبيعته، إدارته، ومتطلباته وساعاته، والمشكلات والتغيرات التي تتوي برامج تعليم المكتبات القيام بها وقد استخدم الباحث المنهج المسحي معتمداً على الاستبيان الموجه لمسؤولي برامج تعليم المكتبات والمعلومات في المملكة السعودية وأظهرت الدراسة نتائج منها أن التدريب يعد جزءاً أساسياً في برامج تعليم المكتبات والمعلومات وتوصي الدراسة بأن تقوم أقسام المكتبات والمعلومات بإعداد دليل إرشادي لمقرر التدريب الميداني، وينبغي أن يكون هناك تعاون

بين الاستاذ المشرف وباقي أعضاء هيئة التدريس من بينها عقد الاجتماعات حول برامج التدريب الميداني.

خلاصة الدراسات السابقة وعلاقتها بالدراسة الحالية:

من خلال العرض السابق للدراسات السابقة نجد أن موضوع التدريب الميداني لأقسام المكتبات والمعلومات لم يحظ بعدد كبير من الدراسات في مجال المكتبات والمعلومات من قبل الباحثين في الجامعات الليبية حيث كانت الدراسات السابقة متفقة إلى حد ما مع نتائج الدراسة الحالية ومن هنا أوجبت دراسة هذا الموضوع في كل أقسام المكتبات والمعلومات في الجامعات الليبية استجابة لتعلم المهارات والإجراءات والخدمات التي تقدمها المكتبات على مختلف أشكالها وأنواعها.

الإطار النظري للدراسة:

2-1- أهداف التدريب الميداني:

يهدف التدريب الميداني إلى اكساب المتدرب الكفاءة العلمية والعملية عن طريق ممارسة التدريب الفعلي في المؤسسات المتاحة، ويتفرع من هذا الهدف العام الأهداف التالية وهي مقسمة إلى (معرفية - حركية - وجدانية).

1- المجال المعرفي:

ويهدف هذا المجال إلى:-

1- تزويد الطلبة بالمعارف، والمفاهيم، والمباني والخبرات، والمعلومات اللازمة في مجال التخصص.

2- تقديم تصور مسبق عن الكفاءات المهنية المطلوبة.

3- تمكين الطلبة من محتوى المقرر الدراسي.

4- يطلع الطلاب على الطرق المختلفة للتواصل، والتفاعل مع الآخرين.

5- يكتسب القدرة على تحديد الأهداف، والعمل على تحقيقها.

2- المجال الحركي:

ويهدف هذا المجال إلى:-

1- تعزيز النمو المهني للطلاب.

2- إتاحة الفرصة لإكساب مهارات الإتصال والتواصل والتفاعل مع مؤسسات المجتمع.

3- تعويد الطلبة عن توثيق الأنشطة والفعاليات التي ينفذها في الميدان.

4- تمكين الطالب من تقييم الإجراءات والفعاليات العلمية وتقديم التغذية الراجعة.

5- مساعدة الطالب عن استخدام الأجهزة المعملية والوسائل التقنية بفاعلية.

6- توظيف التكنولوجيا في تحقيق الأهداف المرجوة.

3- المجال الوجداني:

ويهدف إلى:-

1- إكساب الطالب الثقة بالنفس واحترام الذات والآخرين.

2- تقبل التعليمات بروح طيبة ويحافظ على الآداب العامة.

3- إبداء درجة عالية من التنسيق والتعاون مع المؤسسة والعاملين بها.

4- إتباع الإسلوب العملي في تناول القضايا المطروحة.

5- حسن التصرف في المواقف الطارئة والمفاجئة. (شبكة المعلومات الدولية)

2-2- أهمية التدريب الميداني:

تتبع أهمية التدريب الميداني من إيمان المشتغلين بتعليم علوم المكتبات بأن التدريب الميداني هو في الحقيقة الحقل الذي يفترض أن يوظف الطالب فيه المعارف النظرية التي قدمت له في قاعات المحاضرات من خلال المقررات الدراسية النظرية من هنا يمكن تقسيم أهمية التدريب الميداني إلى ثلاثة أقسام وهي:-

أولاً- أهميته لتخصص المكتبات والمعلومات:

إن تخصص المكتبات والمعلومات من التخصصات التي كانت فيها الجوانب التطبيقية أسبق بكثير من الجوانب النظرية فقد افتتحت المكتبات منذ فجر التاريخ، وقدمت العديد من الخدمات المكتبية لملايين المستفيدين قبل ان يضع العلماء نظريات علم المكتبات والمعلومات. فقد بدأ معنى هذا العلم يشق طريقه إنطلاقاً من خلفياته التطبيقية. (فيكري، 2001، 420)

كما بدأت فكرة التطوير المهني للمكتبيين عام 1898 عندما تبنى ملفل ديوي فكرة التطوير المهني في الاجتماع السنوي للجمعية الأمريكية للمكتبات، حيث وضع خطة تتكون من جزئين الأول: **التدريب المهني، والثاني التعليم بالمنزل**، أي المراسلة وقام (تلاديوي: ويليام بريت وهو مكتبي بإحدى المكتبات العامة الذي اقترح إعطاء شهادات للمكتبيين بعد تدريبهم حتى تكون حافزاً لهم للإقبال على التدريب في المستقبل، وبعد ذلك حدثت مجموعة من التطورات التي كا لها تأثير على دفع حركة التطوير المهني للمكتبيين حتى أصبح ينظر له على أنه ضرورة ولا يمكن الاستغناء عنه. (إسماعيل، 2005، 20-21)

ثانياً: أهمية التدريب الميداني للطالب:

1- انخراط الطالب في المهنة.

2- التطبيق العملي لما درسه في المقررات الدراسية خلال فترة التدريب الميداني.

3- اكتساب الطالب المهارات وخبرات جديدة في مجال تخصصه.

ثالثاً: أهمية التدريب الميداني للكلية:

1- رفق المجتمع بكوارر جديدة ذات كفاءة مهنية عالية.

2- تحسين مستوى الخبرات العملية لدى طلبة القسم بالكلية.

• الفئات المستهدفة بالتدريب الميداني.

1- الطالب: باعتباره المستهدف الأول من التدريب لصقله بالمهارات والخبرات وتطبيق كل ما تمت دراسته خلال سنوات الدراسة.

2- مؤسسات التدريب: وهي كل مؤسسات المجتمع ذات العلاقة التي سيلتحق بها الطالب المتدرب بعد عملية التنسيق بين المؤسسة وبين الكلية من خلال المشرف الأكاديمي وتتنوع هذه المؤسسات بتتنوع التخصصات في الكلية. (المصدر نفسه)

2-3- أهداف التدريب في مجال المكتبات:

1- إكساب الفرد مهارات وقدرات وخبرات ومعلومات جديدة تنقصه.

2- إكساب الفرد أنماطاً واتجاهات سلوكية جديدة لصالح العمل.

3- صقل وتحسين المعارف والقدرات والخبرات والمعلومات المتوفرة حالياً لدى الفرد. (محيري، 2005، 68)

2-4- وظائف التدريب الميداني:

للتدريب عدة وظائف يقوم بها ومنها:

1- يتم من خلاله تنمية علاقة ايجابية بين المؤسسة وأفرادها مما يؤدي إلى شعور بأهمية المؤسسة للعاملين والعكس لأن كل منهما يؤثر في الآخر مما ينمي الإلتفاء في نفوس العاملين لمؤسستهم.

2- تحريك دوافع المتدرب لزيادة الإنتاج في العمل فالتدريب يعمل على تغيير اتجاهات العاملين واكسابهم اتجاهات ايجابية تجاه مهنتهم ومؤسستهم التي يعملون بها.

3- تغطية العجز الحاصل في العمل أي إنه يطور قدراته ومهاراته ليواكب التطورات والتقدم الذي يحصل في مجال عملهم.

4- زيادة كفاءة العاملين التخصصية فالتدريب يقدم للمتخصصين في مجالات معينة قدراً من المعارف والمهارات التخصصية في هذا المجال لتزاد كفاءتهم في هذا التخصص.

• المسؤل على التدريب الميداني:

1- مشرف التدريب الميداني:-

هو أحد أعضاء هيئة التدريس بالكلية ويشترك بجانب عمله الأكاديمي في الإشراف على طلاب مقرر التدريب الميداني وتقييمهم من خلال الزيارات الميدانية.

مهام المشرف الميداني:-

يقوم المشرف الميداني بتوزيع الطلبة على الأقسام المعنية بالتدريب ومن ثم على المشرف

مراعاة ما يلي:-

1- عقد اجتماع خاص بالطلبة على أن يبين لهم:-

أ- مسؤوليات الطالب اتجاه مدير المؤسسة.

ب- مسؤوليات الطالب تجاه المؤسسة نفسها التي يتدرب بها.

ج- طريقة المشرف في المتابعة والزيارات والتقييم. أي زيارة المشرف للمؤسسة للاطمئنان على المتدرب، وحسن استقراره وتوطيد الثقة بين المشرف والمتدرب لإزالة حاجز الرهبة من التدريب مع ملاحظة ألا تقل عدد زيارات المشرف للمتدرب عن ثلاث زيارات كل فصل دراسي أثناء ممارسته للمهنة لتوجيهه وتقييمه.

د- إبلاغ المشرف عن أي خلل قد يحدث لدى المتدرب سواء أكان في الغياب المنكر أو مشكلة سلوكية، أو مشكلة متعلقة بوضع المؤسسة.

هـ- تسليم نماذج التقييم النهائية في الوقت المحدد وبالكيفية التي يراها القسم.

و- مساعدة المتدرب لحل أية صعوبات قد تتعرضه خاصة أثناء مواجهته لأية مشكلة مهنية أو إدارية. (إسماعيل، 21)

الدراسة الميدانية لموضوع التدريب الميداني لطالبات موضوع الدراسة:

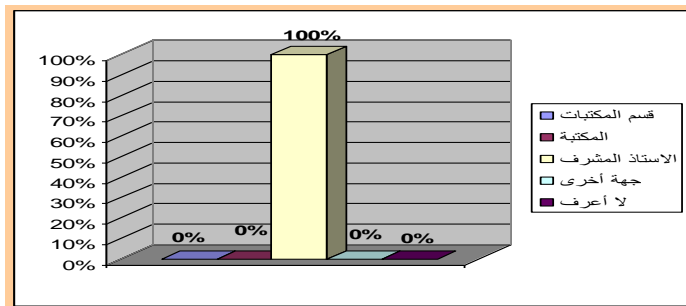
3-1- التوزيع العددي والنوعي للطالبات موضوع الدراسة:

يتضمن المحور الأول من الاستبيان الموجه لطالبات السنة الرابعة بقسم المكتبات والمعلومات بكلية الآداب الزاوية بعض الأسئلة حول الاسم، والجنس، والمستوى الدراسي فكان الاسم اختيارياً والمستوى الدراسي معلوماً وهو للسنة الرابعة كما هو مبين في بداية الدراسة، وكذلك الجنس تمثل في الإناث هذا ما أظهرته الدراسة الميدانية بأن جميع أفراد عينة الدراسة كانوا أناث وهن طالبات القسم موضوع الدراسة.

3-2- المسؤول عن وضع برنامج التدريب الميداني لطالبات قسم المكتبات والمعلومات موضوع الدراسة.

الجدول رقم (1) المسؤول عن وضع برنامج التدريب لطالبات موضوع الدراسة

الترتيب	المسؤول عن وضع برنامج التدريب الميداني للطلبة موضوع الدراسة	العدد	النسبة
1	قسم المكتبات والمعلومات	-	-
2	المكتبة التي تدرب بها الطالبات	-	-
3	المشرف على التدريب الميداني (استاذ المادة)	25	100%
4	جهة أخرى	-	-
5	لا أعرف	-	-
	المجموع	25	100%



الشكل رقم (1) توزيع النسب المئوية للمسؤول عن وضع برنامج التدريب الميداني لطالبات موضوع الدراسة

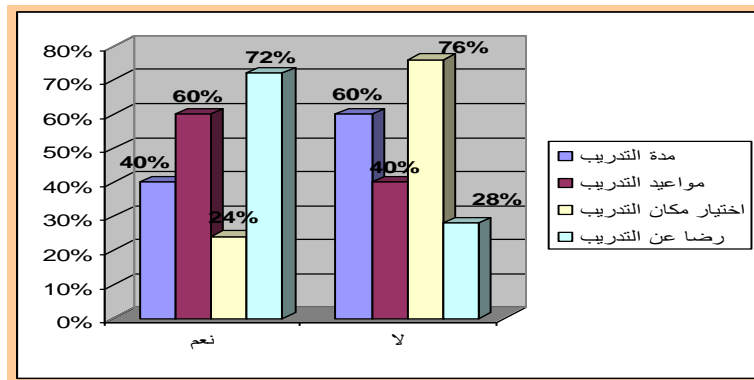
تبيين من خلال ما سبق:-

عند سؤالنا أفراد عينة الدراسة في الاستبيان الموجه لهم عن من يضع برنامج التدريب الميداني جاءت الإجابات متوافقة بان الاستاذ المشرف على التدريب الميداني هو من يضع الخطة التدريبية والمنهج المقرر لهذه المادة، وتمثلت إجاباتهم بعدد (25) وهو المجموع الكلي لأفراد عينة الدراسة ونسبتهم (100%) كما تبين أيضاً أن باقي العناصر المطروحة في الاستبيان لم تمثل أي إجابة من قبل أفراد العينة المدروسة. وقد توصلت دراسة تناولت التدريب الميداني لطالبات وطالبات المرحلة الجامعية (الغفيلي، 1999، 85) إلى أن الأستاذ المشرف هو من يضع لهم برنامج التدريب الميداني ويرى الباحث أن هذه النتيجة قد اتفقت إلى ما توصلت إليه الدراسة في أن الاستاذ المشرف وهو من أعضاء هيئة التدريس بالقسم يضع مقرر التدريب الميداني لطالبات القسم موضوع الدراسة ويشرف عليه.

1/2/3. برنامج التدريب الميداني بالقسم موضوع الدراسة.

الجدول رقم (2) يبين القضايا المتعلقة بالتدريب لطالبات قسم المكتبات والمعلومات موضوع الدراسة

الترتيب	القضايا المتعلقة بالتدريب الميداني	نعم		لا		المجموع
		العدد	النسبة	العدد	النسبة	
1	مدة التدريب الميداني كافية	10	40%	15	60%	25
2	مواعيد التدريب مناسبة	15	60%	10	40%	25
3	تفضيل اختيار مكان التدريب بنفسك	6	24%	19	76%	25
4	الرضا عن محتوى برنامج التدريب الميداني	18	72%	7	28%	25



الشكل رقم (2) توزيع النسب حسب القضايا المتعلقة بالتدريب لعينة موضوع الدراسة

تبين من خلال الجدول والشكل أن هناك تفاوتاً في إجابات الطالبات حول بعض القضايا المتعلقة بالتدريب الميداني حيث كانت الإجابات كالتالي:-

فيما يتعلق بالعنصر الأول المتمثل في مدة التدريب أجابت 10 طالبات بنسبة (40%) بأن التدريب مدته كافية بينما أجاب باقي أفراد العينة بعدد (15) ونسبة (60%) أن مدة التدريب لا تكفي للإلمام بكل المهارات، وتعلم الخبرة العمل المكتبي.

كما أوضحت الدراسة أن مواعيد التدريب مناسبة جداً وكانت اجاب الطالبات بعدد (15) أي بنسبة (60%) بينما كان عدد (10) منهم بنسبة (40%) إجابتهم بأن المواعيد غير مناسبة وهذا أمر طبيعي نظراً لوجود بعض الطلبة المرحلين لبعض المواد العلمية من السنة الثالثة وهناك تضارب في مواعيد المحاضرات لديهم.

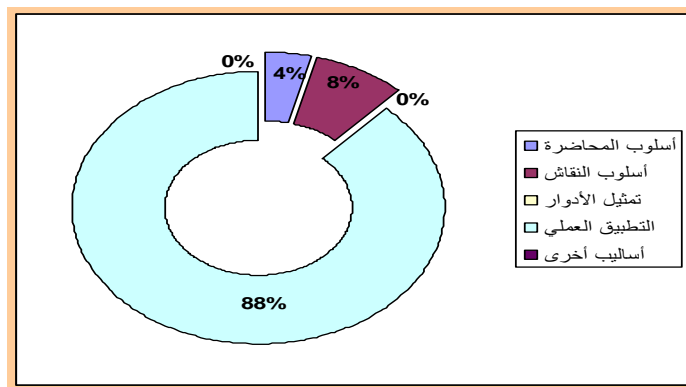
أما عن عنصر اختيار مكان التدريب فقد أجابت الطالبات بعدد (6) بنسبة (24%) بأنهن يُفضِلن اختيار مكان التدريب بأنفسهن كانت أجابت (19) بنسبة (76%) منهن على أنهن لا يفضلن اختيار المكان على اعتبار أن تحديد مكان التدريب يكون على عائق الاستاذ المشرف مع التنسيق مع قسم المكتبات والمعلومات موضوع الدراسة.

وفيما يتعلق بمدى رضى الطالبات عن برنامج التدريب الميداني اتفقت إجابة (18) بأنهن راضيات عن محتوى التدريب بنسبة (72%) ويرى باقي أفراد عينة الدراسة أنهم غير راضيين على برنامج التدريب الميداني وكانت نسبتهم (28%). وقد توصلت دراسة تناولت واقع التدريب العملي. (الضрман، 2006، 62) أن الطالبات غير راضيات عن محتوى التدريب العملي، وذلك لغياب الآليات، وعدم تحديد المعايير، والأهداف إضافة إلى قلة وجود تجهيز بيئة عمل تابع الجامعة يتمثل في معامل ومصادر معلومات ويرى الباحث أن هذه النتيجة قد اتفقت مع الدراسة الحالية في قلة الإمكانيات والمعدات والمصادر الواجب توفرها وهو نفس السبب أن طالبات موضوع الدراسة غير راضيات عن محتوى برنامج التدريب الواجب توفرها.

3-2-2- الأسلوب المتبع في التدريب الميداني لطالبات القسم موضوع الدراسة.

الجدول رقم (3) الأساليب المتبعة في مقرر التدريب الميداني لطالبات القسم موضوع الدراسة

الترتيب	الأسلوب المتبع في التدريب الميداني	العدد	النسبة
1	أسلوب المحاضرة	1	4%
2	أسلوب حلقات النقاش	2	8%
3	تمثيل الأدوار	.	.
4	التطبيق العملي	22	88%
5	أساليب أخرى	.	.
	المجموع	25	100%



الشكل رقم (3) توزيع النسب المئوية للأساليب المتبعة بالتدريب الميداني

يتضح من خلال ما سبق من بيانات بخصوص الأساليب المتبعة في مقرر التدريب

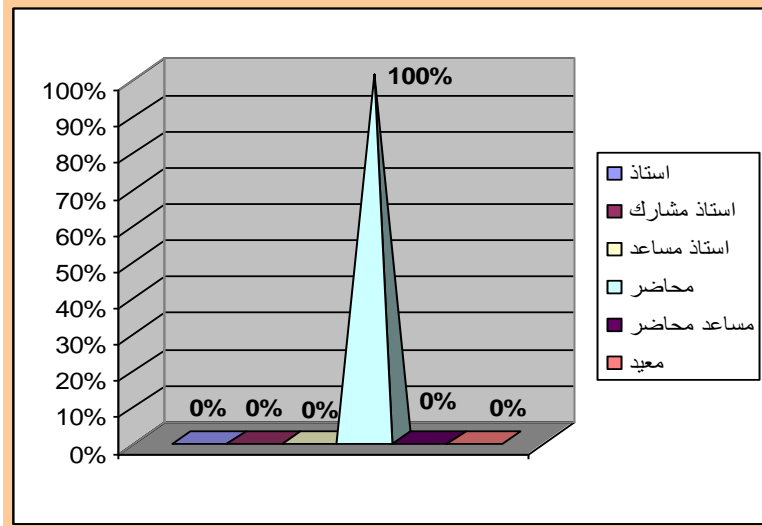
الميداني كانت على النحو التالي:.

تفوق أسلوب التطبيق العملي عن باقي الأساليب بعدد (22) من إجمالي عدد أفراد العينة بنسبة (88%) بمعنى أن هذا الأسلوب هو الأسلوب المفضل والمتبع في التدريب وفي المرتبة الثانية هو أسلوب حلقات النقاش بعدد (2) ونسبة (8%) بأنه الأنسب لديهم في التدريب أما أسلوب المحاضرة فقد تمثل في عدد (1) بنسبة (4%) من إجمالي عدد الطالبات موضوع الدراسة أما عن تطبيق الأدوار وأساليب متبعة أخرى فلم تمثل أية إجابات من قبل أفراد العينة

3-3- الإشراف على التدريب الميداني:

الجدول رقم (4) الدرجة العلمية للاستاذ المشرف على التدريب الميداني لطالبات القسم موضوع الدراسة

الترتيب	الدرجة العلمية لمشرف التدريب الميداني	العدد	النسبة
1	استاذ	-	-
2	استاذ مشارك	-	-
3	استاذ مساعد	-	-
4	محاضر	25	100%
5	مساعد محاضر	-	-
6	معيد	-	-
	المجموع	25	100%

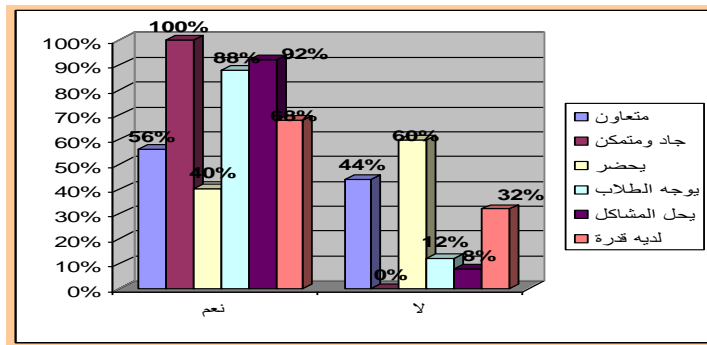


الشكل رقم (4) يوضح الدرجة العلمية لمشرف التدريب الميداني لقسم المكتبات موضوع الدراسة

تبين من الجدول والشكل أن المرتبة العلمية للاستاذ المشرف على التدريب الميداني حيث تمثلت في درجة (محاضر) كما أوضحتها الإجابات المعلن عنها في الاستبيان الموزع على أفراد العينة المدروسة وباقي الدرجات العلمية لم تمثل أي عدد.

3-3-1- تقييم الطالبات لاساتذ المشرف على مقرر التدريب الميداني بالقسم موضوع الدراسة: الجدول رقم (5) تقييم الطالبات للمشرف على التدريب الميداني

الترتيب	عناصر التقييم	نعم		لا		المجموع
		النسبة	العدد	النسبة	العدد	
1	متعاون في اختيار المكتبة	56%	14	44%	11	25
2	جاد ومتمكن علمياً ويبدل جهداً	100%	25	-	-	25
3	يحضر مع الطلاب في كل يوم من أيام التدريب الميداني	40%	10	60%	15	25
4	يوجه ويعطي تعليمات أثناء فترة التدريب	88%	22	12%	3	25
5	يحل مشاكل الطلاب التي تواجههم أثناء التدريب	92%	23	8%	2	25
6	لديه القدرة على تميز الطالب الجيد من الضعيف في عملية التقييم	68%	17	32%	8	25



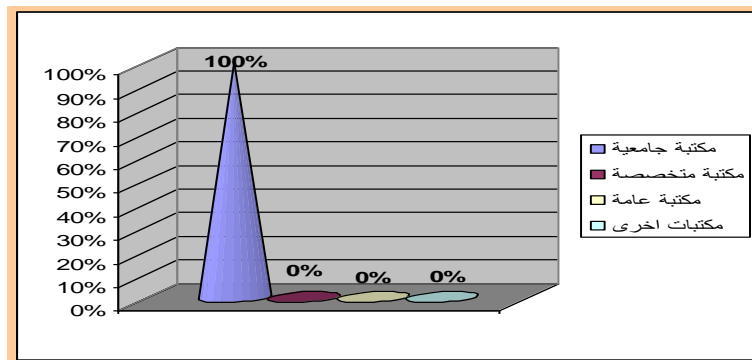
الشكل رقم (5) توزيع عناصر تقييم الطالبات لاساتذ المشرف على التدريب حسب النسب المئوية من خلال بيانات الجدول والشكل نجد أن العنصر الأول المتمثل في تعاون المشرف في اختيار المكتبة قد كانت إجابات (14) بنسبة (56%) بأنه متعاون ويرى (11) بنسبة (44%) أنه غير متعاون في اختيار مكان التدريب الميداني. ويشير جميع أفراد العينة المدروسة وعددهم (25) ونسبة (100%) بأن الاساتذ المشرف جاد ومتمكن علمياً ويبدل جهداً في التدريب الميداني. أما العنصر الثالث المتمثل في حضور الاساتذ المشرف مع الطالبات في كل يوم من أيام التدريب الميداني نجد أن (10) بنسبة (40%) أجابوا بأنه متواجد في اليوم المخصص للتدريب الميداني ويرى (15) بنسبة (60%) بان الاساتذ المشرف غير متواجد في اليوم المخصص للتدريب الميداني. في العنصر الرابع حول توجيه الاساتذ المشرف للطالبات أثناء التدريب فقد اجاب عدد (22) بنسبة (88%) بان المشرف يعطي توجهات أثناء التدريب بينما يرى (3) بنسبة (12%) بأنه لا يعطي التوجيهات والتعليمات أثناء التدريب الميداني.

وترى الطالبات موضوع الدراسة فيما يختص بحل المشاكل التي تواجه الطالبات أثناء التدريب أن عدد (23) بنسبة (92%) أن المشرف يحل كل المشاكل المتعلقة أثناء التدريب الميداني ويرى عدد (2) بنسبة (8%) بأنه لا يحل المشاكل أثناء فترة التدريب. ويشير العنصر المتعلق بقدرة الاستاذ المشرف على تمييز الطالب الجيد من الضعيف في عملية التقييم نجد أن عدد (17) بنسبة (68%) اجابتهم تمثلت في قدرة الاستاذ على تمييز الطالبات وتقييمهم في حين أن باقي أفراد العينة المتمثل في عدد (8) أي بنسبة (32%) بان الاستاذ غير قادر على التمييز والتقييم لأفراد العينة المدروسة. وقد توصلت دراسة تناولت تأهيل الخريجين في المكتبات والمعلومات. (عبد الجليل، 2003) إلى أن هناك عجز في أدوات العمل المكتبي مثل قوائم رؤوس الموضوعات، والكشافات وجدوال التصنيف والمكانز ويرى الباحث أن هذه النتيجة قد اتفقت مع الدراسة الحالية في افتقار كلاً من المكتبة والقسم لهذه الأدوات.

4-1- أماكن تدريب الطلبة موضوع الدراسة:

الجدول رقم (6) أماكن تدريب طالبات السنة الرابعة بقسم المكتبات والمعلومات موضوع الدراسة

الترتيب	أماكن التدريب الميداني	العدد	النسبة
1	مكتبة جامعية	25	100%
2	مكتبة متخصصة	.	.
3	مكتبة عامة	.	.
4	مكتبة اخرى	.	.
	المجموع	25	100%



الشكل رقم (6) توزيع النسب حسب النسب المئوية لأماكن التدريب

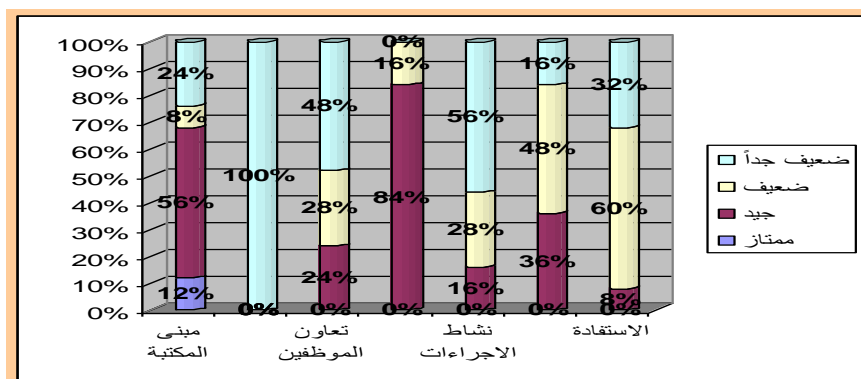
من خلال الجدول والشكل يتضح أن مكان التدريب الميداني لطالبات قسم المكتبات والمعلومات موضوع الدراسة هو المكتبة الجامعية أي (المكتبة المركزية بالجامعة) حيث كانت الإجابة لجميع أفراد العينة واحدة بعدد (25) أي بنسبة (100%) وباقي الخيارات المطروحة لم

تمثل أي إجابات، مما يشير إلى نقص جوهري في أماكن التدريب حيث أن لكل نوع من أنواع المكتبات هدف ورسالة وخدمات ومستفيدين يختلفون عن الأنواع الأخرى.

2/4. تقييم الطالبات موضوع الدراسة للمكتبة.

الجدول رقم (7) تقييم الطالبات لمكتبة التدريب الميداني

الترتيب	عناصر التقييم	ممتاز		جيد		ضعيف		ضعيف جداً		المجموع
		النسبة	العدد	النسبة	العدد	النسبة	العدد	النسبة	العدد	
1	مبنى المكتبة بصفة عامة	12%	3	56%	14	8%	2	24%	6	100%
2	استخدام أدوات عمل حديثة مثل (قوائم رؤوس الموضوعات، أدلة كشافات، مكانز، جداول تصنيف)	-	-	-	-	-	-	100%	25	100%
3	تعاون موظفي المكتبة معك وإخلاصهم في الشرح	-	-	24%	6	28%	7	48%	12	100%
4	توافر العدد الكافي من الموظفين بالمكتبة	-	-	84%	21	16%	4	-	-	100%
5	نشاط قسم الإجراءات الفنية	-	-	16%	4	28%	7	56%	14	100%
6	التدريب العملي على أعمال سبق دراستها نظرياً	-	-	36%	9	48%	12	16%	4	100%
7	مدى الاستفادة من مقرر التدريب الميداني	-	-	8%	2	60%	15	32%	8	100%



الشكل رقم (7) يوضح النسب المئوية لتقييم الطالبات لمكتبة التدريب الميداني حسب عناصر التقييم

يبين الجدول والشكل توزيع إجابات الطالبات حول تقويمهم لبعض العناصر المتعلقة بالتدريب الميداني داخل المكتبة حيث كان العنصر الأول متمثلاً في مبنى المكتبة نفسها بصفة عامة فقد تفوقت صفة (جيد) بأكثر عدد اجابات من جانب العينة حيث كانت بعدد (14) أي بنسبة (56%) تليها في المرتبة الثانية صفة (ضعيف جداً) بعدد (6) وبنسبة بلغت (24%) وكانت صفتين (ممتاز) و (ضعيف) على التوالي حيث كانت (3) بنسبة (12%) ممتاز وعدد (2) أي بنسبة (8%) للضعيف بعدد (3).

أما بالنسبة لا استخدام أدوات عمل حديثة وقوائم رؤوس الموضوعات وأدلة كشافات إضافة إلى المكانز وجداول التصنيف فقد كانت كل الإجابات متمثلة في صفة (ضعيف جداً) بعدد (25) ونسبة (100%) كما أوضحت الدراسة أيضاً أن باقي الصفات لم تمثل أي عدد من قبل أفراد العينة المدروسة.

وفيما يتعلق بتعاون موظفو المكتبة محل التدريب مع الطالبات موضوع الدراسة فقد تفوقت صفة (ضعيف جداً) بعدد (12) ونسبة (48%) أي أنه لا يوجد هنالك تعاون من قبل الموظفين في حين نجد أن كلا من صفة (جيد، ضعيف) على التوالي من حيث الإجابات حيث كانت صفة (ضعيف) بعدد (7) ونسبة (28%) وصفة (جيد) بعدد (6) ونسبة (24%) ولم تمثل صفة الممتاز إي إجابة من العينة المدروسة.

أما عن توفر العدد الكافي من الموظفين فقد تفوقت صفة (جيد) بعدد (22) من المجموع الكلي للعينة المدروسة بنسبة (84%) بأن العدد كافي وفي المرتبة الثانية جاءت صفة (ضعيف) بعدد (4) ونسبة (16%) ونلاحظ أن صفة (الممتاز) و (الضعيف جداً) لم تمثل إجابات من قبل أفراد عينة الدراسة.

وحول نشاط قسم الإجراءات الفنية في المكتبة المركزية التي يتدرب بها الطالبات موضوع الدراسة فقد أشارت (14) طالبة بأن صفة (ضعيف جداً) بنسبة (56%) تمثلت في بأن النشاط ضعيف جداً، ويرى عدد (7) منهم اي بنسبة (28%) ان بصفة (ضعيف) أما الجيد فقد مثلت (4) إجابات نسبة (16%) وصفة (الممتاز) لم تمثل إجابة وهذا يرجع إلى إدارة المكتبة وشؤون العاملين بها.

وفيما يتعلق بالتدريب العملي على أعمال سبق للطالبات دراستها نظرياً فقد كانت الاجابات على النحو التالي:-

تفوقت صفة (ضعيف) عن باقي الصفات بعدد (12) ونسبة (48%) بان التدريب ضعيف بالنسبة لما يدرس نظرياً، تليها صفة (جيد) بعدد (9) ونسبة (36%) ونجد صفة (ضعيف جداً) جاء بعدد (4) اجابات ونسبة (16%) ونلاحظ ان صفة (الممتاز) لم تمثل أي عدد من الاجابات من قبل العينة المدروسة.

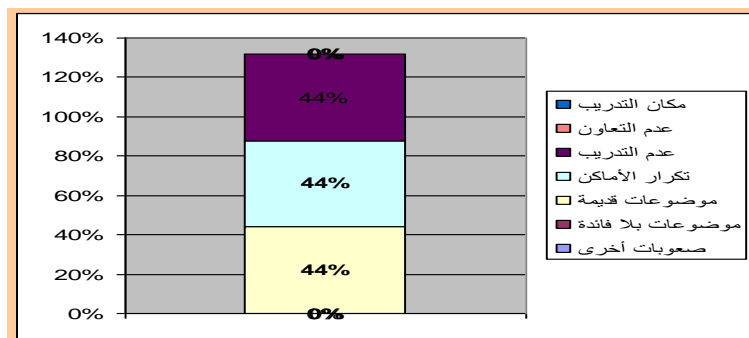
اما عن مدى استفادة الطالبات من التدريب الميداني بشكل عام نجد أن الغالبية وعددهم (15) ونسبتهم (60%) يرون ان استفادتهم ضعيفة من التدريب الميداني تليها صفة (ضعيف جداً) جاءت بعدد (8) ونسبة (32%) أما من يرون أن استفادتهم جيدة من التدريب كان عددهم (2) بنسبة (8%) وصفة الممتاز لم تمثل اي اجابة.

وهذا يرجع إلى أستاذ المادة ومدى قدرته على فهم الطالبات موضوع الدراسة للموضوعات والإجراءات والأعمال التي تطرح داخل المكتبة محل التدريب ومدى القدرة على التمييز والتقييم.

4-3- الصعوبات والمشاكل أثناء التدريب لطالبات موضوع الدراسة:

الجدول رقم (8) المشاكل والصعوبات التي تواجه عينة الدراسة أثناء تدريبهم ميدانياً في المكتبة

الترتيب	المشاكل والصعوبات التي تواجه الطالبات أثناء التدريب الميداني	العدد	النسبة
1	بعد مكان التدريب	-	-
2	عدم تعاون المشرف (استاذ المادة) مع الطلاب	-	-
3	عدم تدريب الطلاب على دورة العمل بالمكتبة	11	44%
4	تكرار الأماكن التي يتدرب بها الطالب داخل المكتبة	11	44%
5	موضوعات التدريب غير مواكبة لمستجدات العصر	3	12%
6	موضوعات التدريب لا تحقق احتياجاتي الفعلية	-	-
7	صعوبات أخرى	-	-
	المجموع	25	100%



الشكل رقم (8) توزيع النسب حسب المشاكل والصعوبات التي تواجه عينة الدراسة

تبين من خلال البيانات السابقة المصاحبة في كلا الجدول والمبينة في الشكل أن أبرز المشاكل والصعوبات التي تواجه الطالبات أثناء تدريبهن في المكتبة قد تمثلت في صعوبتين الأولى عدم تدريب الطالبات على دورة العمل بالمكتبة والثانية تكرار أماكن التي تتدرب بها الطالبات حيث كان العدد متساوٍ بينهم لكل منهما (11) ونسبة (44%) تليها صعوبة أن التدريب غير مواكب لمستجدات العصر حيث جاءت الإجابات بعدد (3) ونسبة (12%) في حين أن باقي العناصر وهي بعد مكان التدريب وعدم تعاون المشرف مع الطالبات وموضوعات التدريب لا تحقق الإحتياجات الفعلية لعينة الدراسة وأي صعوبات أخرى كل هذه العناصر لم تمثل إجابة من قبل أفراد العينة المدروسة.

5-1- المقترحات المصاغة من قبل أفراد عينة الدراسة للإرتقاء بمستوى التدريب الميداني

1- توفير الأدوات والمعدات اللازمة للتدريب الميداني.

2- ان يكون التدريبي متنوع في كل أقسام المكتبة.

- 3- توفير مصادر المعلومات والتدريب عليها، وإعطاء مادة التدريب الميداني أكثر من مرة في الأسبوع.
- 4- ضرورة تعاون موظفي المكتبة مع طلاب التدريب الميداني في الإشراف واقتناء أوعية المعلومات وتسهيل الاجراءات في التعامل.
- 5- توفير مكان مناسب داخل المكتبة بعيداً عن الضوضاء.

الخلاصة

أعطت الدراسة الميدانية تحليلاً وافياً لموضوع التدريب الميداني وأظهرت فيه أن الطالبات تعانين من عدة مشاكل تمثلت في قلة وجود الأدوات والمعدات اللازمة للتدريب الميداني وهذا أثر سلباً على مدى استفادتهن من برنامج التدريب الميداني إضافة لعدم تعاون موظفي المكتبة مع الطالبات المعنيتين بالدراسة، وقد أقترح الباحث بعض التوصيات التي من شأنها أن تساعد على تذليل الصعوبات التي تواجه طالبات القسم في مادة التدريب الميداني.

أولاً: النتائج:

توصلت الدراسة إلى عدة نتائج وهي:-

- 1- اتضح من خلال الدراسة الميدانية بأن أفراد عينة الدراسة تمثلوا في جنس الإناث وكانت نسبتهم (100%).
- 2- كشفت الدراسة أن الاستاذ المشرف هو المسئول الأول على وضع برنامج التدريب الميداني لطالبات القسم موضوع الدراسة.
- 3- تفاوتت آراء الطالبات حول مدة التدريب فكانت إجابة الأغلبية بنسبة (60%) أن مدة التدريب غير كافية ويحتاجن لمدة أطول بينما رأى بعضهم بنسبة (40%) بأن مدة التدريب كافية وتفي بتعلم مهارات العمل المكتبي.
- 4- غالبية الطالبات يرين أنهن لا يفضلن اختيار مكان التدريب وكانت نسبتهم (76%) وترى باقي الطالبات بنسبة (24%) بأنهن يفضلن أن يكون لهن رأي في اختيار مكان التدريب الميداني.
- 5- كشفت الدراسة فيما يخص رضى الطالبات على برنامج التدريب أن نسبة (72%) راضيات على برنامج التدريب من جميع النواحي ويرى (28%) منهن أنهن غير راضيات على برنامج التدريب الميداني.
- 6- فيما يتعلق بأساليب التدريب رأي (88%) من أفراد العينة أن الأسلوب الأفضل لهن هو الاسلوب العملي لتعلم المهارات المكتبية وأن هذا الأسلوب هو المفضل لهن بينما رأى منهن

- بنسبة (8%) أن أسلوب حلقات النقاش هو الأفضل ونسبة (4%) يفضلن أسلوب المحاضرة في التدريب الميداني.
- 7- أوضحت الدراسة الميدانية أن الاستاذ المشرف على مادة التدريب الميداني متحصل على درجة الدكتوراه ودرجته العملية (محاضر) في تخصص المكتبات والمعلومات.
- 8- تفاوتت آراء الطالبات حول تعاون الاستاذ المشرف معهن في اختيار المكتبة أي مكان التدريب نسبة (44%) ويرى الباقي منهن أن المشرف غير متعاون معهن في اختيار مكان التدريب كما تبين أيضاً أن الطالبات يرين عدم تواجد الاستاذ المشرف في اليوم المخصص للتدريب بنسبة (60%) ويرى (40%) منهن بأنه متواجد في اليوم المخصص لبرنامج التدريب الميداني المقرر لهن.
- 9- بينت الدراسة أن المشرف له القدرة على التوجيه والمتابعة أثناء عملية التدريب وكانت النسبة (88%) وراء (12%) منهن بأن لديه صعوبه في التوجيه والمتابعة، إضافة إلى أن الاستاذ لديه قدرة في حل الصعوبات التي تواجه الطالبات أثناء التعامل مع أوعية المعلومات ونسبتهن (92%) بينما رأى (8%) منهن أن لديه صعوبه في حل المشكلات أثناء التدريب.
- 10- أظهرت الدراسة أن الاستاذ المشرف يتمتع بقدرة في تمييز والتقييم للطالبات أثناء عملية التدريب وتكليفهن ببعض الأعمال ونسبتهن (68%) بينما رأى الباقي بنسبة (32%) بأنه غير قادر على التقييم.
- 11- بينت الدراسة أن مكان التدريب متمثل في (مكتبة جامعية) وهي المكتبة المركزية الموجودة داخل مركب الجامعي كما أن المبنى جيد ويصلح لأن يكون مكاناً للتدريب الميداني.
- 12- كشفت الدراسة أن المكتبة تفتقر لأدوات العمل الحديثة منها قوائم رؤوس الموضوعات والأدلة والكشافات والمكانز وجدول التصنيف حيث تمثلت إجابتهن بصفة (ضعيف جداً) بنسبة (100%) وهذا ما تعاني منه المكتبة، وكذلك المشرف على عملية التدريب لكي يقوم بعمله على أكمل وجه.
- 13- أظهرت الدراسة أن عدد العاملين كافٍ بنسبة (84%) ونسبة (16%) منهن يرين أنهم غير كافين لتقديم الخدمات لكل من المستفيدين وكذلك طلبة التدريب في آن واحد.
- 14- بينت الدراسة أن الطالبات استفادتهن (ضعيفة) تمثلت في نسبة (60%) ونسبة (32%) ومنهن من يرين أن الاستفادة (ضعيفه جداً) أما عن صفة الاستفادة كانت بنسبة 8% من مجموع عدد الطالبات المعنيين بالدراسة.

15- أوضحت الدراسة الميدانية أن هناك العديد من المشاكل التي تعاني منها الطالبات تمثلت في عدم تدريبهن على دورة العمل في المكتبات كما أن التدريب الميداني غير مواكب لمستجدات العصر وكانت النسبة لكل منهن (44%) ويرى البعض الآخر منهن بنسبة (12%) أن مكان التدريب وعدم تعاون المشرف لا يحققان لنا الإستفادة الفعلية المرجوة من برنامج التدريب الميداني.

ثانياً: التوصيات:

توصلت الدراسة إلى بعض التوصيات بناءً على النتائج وهي:-

- 1- إعادة النظر في خطة برنامج التدريب الميداني وإجراء التعديلات على المقرر من جانب القسم بحيث يكون التدريب مقررًا على الطلاب من السنة الثانية إلى السنة الرابعة.
- 2- تنوع أماكن تدريب الطلاب بحيث يشمل مختلف أنواع المكتبات سواء أكانت المكتبات المدرسية، العامة، المتخصصة أو مكتبات الأطفال، وكذلك مراكز المعلومات.
- 3- ضرورة توفير الأدوات والمعدات اللازمة للتدريب الميداني في القسم ومكان التدريب والعمل على إنشاء معمل خاص بالطلبة داخل القسم.
- 4- تعويد الطلاب على الانضباط في الحضور والانصراف ووضع معايير من جانب القسم تضبط هذا العمل.
- 5- وضع خطة التدريب الميداني من قبل المشرف وأعضاء هيئة التدريس بالقسم والمكتبة التي يتدرب بها الطلاب بحيث يتعرف الطالب على البرنامج التدريبي منذ بداية السنة الدراسية.
- 6- عقد الاجتماعات الدورية لكل من المشرف وأعضاء هيئة التدريس بالقسم لمناقشة المشاكل والصعوبات التي قد تواجه الطلاب والمشرف ووضع الحلول لها إضافة إلى توجيه الطلاب على احترام العاملين في المكتبات التي سيطبقون بها عملياً.
- 7- اسناد المشرف ببعض المعيدين بالإشراف أثناء التدريب الميداني لغرض المساعدة والرد على الإستفسارات إضافة إلى تقسيم الطلاب إلى مجموعات بحيث يتحقق أعلى قدر من الاستفادة.
- 8- ضرورة عمل اختبارات للطلاب بين الحين والآخر للتأكد من أن برنامج التدريب الميداني يسير وفقاً للخطة المرسومة له.
- 9- تعريف الطلاب بالشبكة العربية للتنمية المهنية للمكتبيين <http://anlpd.weebly.com> التي تهدف إلى تيسير التواصل بين المكتبيين العرب وتنمية مهاراتهم ومعارفهم المتخصصة من خلال ما تقدمه من مواد تدريبية متطورة؛ لتيسير الإفادة منها

المصادر والمراجع

- 1- محمد شاهين، التدريب للطالب الجامعي: واقعه وأهميته، متاح على www.qou.edu/arabic/index.jsp?pagelid=358 تاريخ الزيارة 14.12.2013
- 2- أماني زكرياء الرمادي. التدريب العملي الإبداعي للمكتبيين والدارسين بأقسام المكتبات والمعلومات، ط3 مزيدة ومنقحة: الإسكندرية، المؤلف، 2010.
- 3- محمد فتحي عبدالهادي. علم المكتبات والمعلومات المعاصر: البحث ومناهجه في علم المكتبات والمعلومات.. القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، 2009.
- 4- التدريب الميداني جامعة الأقصى. تاريخ الزيارة 17.12.2013. متاح على <https://www.google.com.ly/#q=>
- 5- فيكري، براين، وألينا فيكري. علم المكتبات بين النظرية والتطبيق/ تأليف براين فيكري، ألينا فيكري/ ترجمة حشمت قاسم، القاهرة: مكتبة غريب، 2001.
- 6- نهال فؤاد إسماعيل. استخدام شبكة المؤتمرات المرئية في تدريب العاملين بالمكتبات المدرسية في مصر: دراسة تقييمية تخطيطية/ إشراف أحمد علي تاج، وسيدة ماجد ربيع، رسالة دكتوراه، المنوفية: جامعة المنوفية، 2005.
- 7- مبروكة عمر محيريق. التأهيل والتدريب المهني للعاملين بمرافق المعلومات في العصر الإلكتروني، القاهرة: مجموعة النيل العربية، 2005.
- 8- أيمن بن علي بن عبدالعزيز الغفيلي. "التدريب الميداني لطلاب وطالبات المرحلة الجامعية بقسم المكتبات والمعلومات جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية: دراسة مسحية"، دراسات عربية في المكتبات وعلم المعلومات، مج4، ع1 (يناير 1999).
- 9- فالح عبدالله الضرمان. "واقع التدريب العملي لطالبات برنامج البكالوريوس في قسم المكتبات والمعلومات بجامعة الملك عبدالعزيز"، مجلة المكتبات والمعلومات العربية، س26، ع3 (يوليو 2006).
- 10- محمد الفيتوري عبدالجليل. "تأهيل الخريجين في المكتبات والمعلومات: تجربة لقسم المكتبات والمعلومات جامعة طرابلس؛ ورقة علمية مقدمة للمؤتمر الثالث عشر للاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات، بيروت (29 أكتوبر 2003).

استمارة جمع بيانات

- يهدف الاستبيان الحالي إلى التعرف على مدى إفادة سيادتكم من مقرر التدريب الميداني بالمكتبة المركزية بجامعة الزاوية.

أولاً: معلومات عامة.

1. الاسم: اختياري/.....

2. الجنس: ذكر انثى.....

3. السنة الدراسية

ثانياً: برنامج التدريب الميداني.

3. من يضع لك برنامج التدريب الميداني؟

أ. قسم المكتبات..... ب. المكتبة التي تتدرب بها.....

ج. المشرف على التدريب استاذ المادة..... د. جهة أخرى.....

هـ. لا أعرف.....

4. ضع علامة (صح) أو (خطأ) أمام العبارات التالية؟

لا	نعم	بعض القضايا المتعلقة بالتدريب الميداني
		هل مدة التدريب الميداني كافية
		هل مواعيد التدريب مناسبة
		هل تفضل اختيار مكان التدريب بنفسك
		هل أنت راض عن محتوى برنامج التدريب الميداني

5. ماهو الأسلوب المتبع في التدريب الميداني؟

أ. اسلوب المحاضرة..... ب. اسلوب حلقات النقاش ج. تمثيل الأدوار.....

د. تطبيق عملي..... هـ. أساليب أخرى أذكرها

ثالثاً: الإشراف على التدريب الميداني.

6. ما مرتبة الأستاذ المشرف الذي يتولى الإشراف عليك في مادة التدريب الميداني؟

أستاذ أستاذ مشارك..... أستاذ مساعد.....

محاضر..... معيد.....

7. تقييم الطلاب للمشرف على التدريب؟

لا	نعم	عناصر التقييم
		متعاون في اختيار المكتبة
		جاد ومتمكن علمياً وبيدلاً جهداً
		يحضر مع الطلاب في كل يوم من أيام التدريب الميداني
		يوجه ويعطي تعليمات أثناء فترة التدريب
		يحل مشاكل الطلاب التي تواجههم أثناء التدريب
		لديه القدرة على تمييز الطالب الجيد من الضعيف في عملية التقييم

رابعاً: أماكن التدريب الميداني.

8. حدد أماكن التدريب الميداني؟

مكتبة جامعية..... مكتبة متخصصة..... مكتبة عامة.....
مكتبات أخرى اذكرها.....

9. ما مدى تقييمك للمكتبة التي تتدرب بها؟

عناصر التقييم	ممتاز	جيد	ضعيف	ضعيف جداً
مبنى المكتبة بصفة عامة				
استخدام أدوات عمل حديثة مثل (قوائم رؤوس الموضوعات، أدلة كشافات، مكانز، جداول تصنيف)				
تعاون موظفي المكتبة معك وأخلاصهم في الشرح				
توفر العدد الكافي من الموظفين				
نشاط قسم الإجراءات الفنية				
التدريب العملي على أعمال سبق دراستها نظرياً				
ما مدى استفادتك من التدريب الميداني				

10. اختر مما يلي الصعوبات والمشكلات التي تواجهك أثناء التدريب الميداني؟ (يمكنك اختيار أكثر من عنصر).

1. بعد مكان التدريب.
 2. عدم تعاون المشرف (أستاذ المادة) مع الطلاب.
 3. عدم تدريب الطلاب على دورة العمل بالمكتبة.
 4. تكرار الأماكن التي يتدرب بها الطالب داخل المكتبة.
 5. موضوعات التدريب غير مواكبة لمستحدثات العصر.
 6. موضوعات التدريب لا تحقق احتياجاتي الفعلية.
5. صعوبات أخرى أذكرها.

خامساً: مقترحات الطلاب المستهدفين من مقرر التدريب الميداني.

11. ماهي مقترحاتك وتصوراتك التي ترى أنها تساعد على الارتقاء بمستوى التدريب الميداني في المكتبات؟

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....