

واقع حال التطبيق العملي لطلبة قسم تقنيات المعلومات والمكتبات في

معهد الإدارة /الرصافة: دراسة تقويمية تطويرية

م.م. تيسير فوزي رديف * و م.م. سينا شمال مصحب**

تأريخ القبول: 2012/2/13

تأريخ التقديم: 2011/12/12

الملخص

إنَّ التطبيق العملي يعد الأداة الفاعلة لإعداد الملاكات العلمية والفنية المؤهلة فيما لو طبق بشكله الصحيح والكفوء، ففضلاً عن انه الجزء المكمل لكل ما تم دراسته في سنوات الدراسة فإنه يعد أداة ربط علمية مابين النظرية والتطبيق، وهنا تكمن أهمية هذا البحث في توضيح الدور المركزي والمهم والذي يلعبه التطبيق العملي بصورة عامة في رفع من مستوى الطالب العلمي، ومدى ملاءمة مناهج ووسائل التطبيق العملي ومدى حاجات الطلبة المطبقين في معهد الإدارة - الرصافة - قسم تقنيات المعلومات والمكتبات، وقد حاول هذا البحث الإجابة على عدة أسئلة أهمها:

هل الزمان والمكان الذي يتم فيه التطبيق مثالي و يتلاءم مع حاجات ومتطلبات التطبيق العملي ؟ وقد خرج البحث بعدة نتائج وتوصيات أهمها:

- تزامن وقت التطبيق العملي في فترتين الأولى هو فترة الصيف والثانية هو شهر رمضان وتلك الفترتين تعدان فترة مرهقة جداً لكل الأطراف من طالب إلى مشرف علمي ومشرف عملي يؤدي إلى حدوث بعض الثغرات في التطبيق العملي.

أما أهم التوصيات فكانت:

* كلية الآداب/ جامعة بغداد .

** كلية الآداب/ جامعة المستنصرية .

• اعتماد برنامج التطبيق العملي مادة منهجية تدرس في السنة الدراسية بدلاً من العطلة الصيفية وتحديد بعض من أساتذة القسم وفنية مشرفين علميين وعمليين في الوقت نفسه .

الإطار العام للدراسة:

1. مشكلة الدراسة:

إنَّ التطبيق العملي يعد الأداة الفاعلة لإعداد الملاكات العلمية والفنية المؤهلة فيما لو طبق بشكله الصحيح و الكفاء، فضلاً عن أنه الجزء المكمل لكل ما تم دراسته السنوات السابقة فإنَّه أداة الربط الحقيقية ما بين النظرية والتطبيق، وعلى الرغم من أهمية التطبيق العملي لوحظ أنَّ العديد من الطلبة ومن المقابلة الأولية معهم إنهم لم يستطيعوا تحقيق كامل الاستفادة من هذه الخطوة المهمة فضلاً عن إنهم لم يستطيعوا تطبيق ما تعلموه فترة الدراسة في ميدان المكتبات قيد الدراسة.

ويمكن تلخيص أهم سمات مشكلة البحث من طرح التساؤلات الآتية:

1. هل أن طريقة التطبيق العملي وفترته الزمنية المتبعة في القسم تتلاءم وحاجات الطلبة من التطبيق ؟
2. هل الزمان والمكان الذي يتم فيه التطبيق مثالي و يتلاءم مع حاجات ومتطلبات التطبيق العملي ؟
3. هل أن أساليب ومنهاج وبرامج التطبيق العملي في القسم تواكب التطورات ونقي بالعرض والهدف المنشود ؟
4. هل أن الاعتماد على المشرفين العمليين بشكل كبير للقيام بأعمال الإشراف على التطبيق العملي هو من الأمور الايجابية أم السلبية ؟
5. هل يحتاج النظام الحالي إلى تطوير أو تبديل بنظام آخر أنجع ؟

أهمية الدراسة:

تكمن أهمية هذه الدراسة في جانبين مهمين من جوانب العملية التعليمية، الأول توضيح الدور المركزي والمهم الذي يلعبه التطبيق العملي بصورة عامة في رفع من مستوى الطالب لكي يتأهل إلى مكانة تمكنه من القيام بأعماله بصورة صحيحة في ميدان العمل الحقيقي، والجانب الثاني والذي هو أكثر تخصصاً ويخص منهاج ووسائل و أسلوب التطبيق العملي ومدى ملائمته وحاجات الطلبة المطبقين، وهذا بدوره يجعلنا نتطرق إلى دور المشرفين العلميين والعمليين في هذا البرنامج ومدى كفاءتهم في توصيل المعلومة الملائمة للطلبة وبصورة تمكنهم من فهم الجانب النظري الذي تعلموه فضلاً عن إمكانية التقدم بجملة من التوصيات والملاحظات والتي من شأنها رفع وتطوير مستوى التدريب، وتحديد أهم وأبرز جوانب المشاكل التي تعترض عملية التطبيق والتي قد تتكرر في كل سنة مثل الزمان والمكان الذي يتم فيه التطبيق العملي، فضلاً عن تعزيز الجوانب الايجابية فيه ورفدها بالعناصر الايجابية.

أهداف الدراسة:

تهدف الدراسة إلى:

1. التعرف على واقع التطبيق العملي وأساليبه وأهدافه في قسم تقنيات المعلومات والمكتبات في معهد الإدارة – الرصافة.
2. دراسة توقيت ومنهاج التدريب العملي فيما إذ كان يتلاءم وحاجة الطلبة وبخلافه قد يتم اقتراح نظام بديل مناسب.
3. الوقوف عند أهم المشكلات التي تواجه الطلبة المطبقين والمشرفين العلميين والعمليين.

حدود الدراسة:

الحدود الموضوعية: التطبيق العملي لطلبة المرحلة الثانية في قسم تقنيات المعلومات والمكتبات – معهد الإدارة – الرصافة.

الحدود الزمانية: الطلبة خريجي العام الدراسي 2010 – 2011.

الحدود المكانية: كل المكتبات التي توزع الطلاب المتدربين عليها وهي كالاتي:

مكتبة المركزية – جامعة بغداد – موقع الوزيرية.	مكتبة كلية التربية ابن رشد – جامعة بغداد.
مكتبة المركزية – جامعة بغداد – موقع الجادرية.	مكتبة مركز بحوث ودراسات التاريخ الطبيعي.
مكتبة المركزية – الجامعة المستنصرية.	مكتبة كلية التمريض.
مكتبة المركزية – الجامعة التكنولوجية.	مكتبة الكلية التقنية الإدارية.
مكتبة كلية الآداب – الجامعة المستنصرية.	مكتبة كلية الصيدلة – جامعة بغداد.
المكتبة الوطنية.	مكتبة المعهد الطبي التقني المنصور.
مكتبة كلية التربية – جامعة كربلاء.	مكتبة المعهد التقني – الأنبار.
مكتبة المعهد التقني – بعقوبة.	مكتبة المعهد التقني – الصويرة.

4. أدوات جمع البيانات:

- الاستبانة: وقد قسم إلى قسمين⁽¹⁾:
- استبانة الطلبة: والذين بلغ عددهم 132 طالب وطالبة.
- استبانة المشرفين العلميين والذين بلغ عددهم 15 مشرفاً.
- المقابلة: مع كل من رئيس القسم (م. د. لمياء حسين مولى) ومقررة القسم (م. ضمياء عبد الإله) مسؤولي التدريب الصيفي.
- الملاحظة: وتم ملاحظة أداء عمل نماذج عشوائية لبعض الطلبة المتدربين.

5. منهج الدراسة: تم إتباع المنهج المسحي في هذه الدراسة.

الجانب النظري

(1) انظر الملحق رقم (1) وهو استبانة خاص بالطلبة والملحق (2) وهو استبانة خاص بالأساتذة (المشرفين العلميين)

تمهيد:

إن للتطبيق العملي دوراً مهماً في برامج إعداد الملاك الوظيفي المتقدم ويشمل هذا الكلام كل المجالات سواء الإنسانية أو العلمية فما فائدة مهندس مدني لا يتم إشراكه في مشاريع البناء بصفة متدرب لكي يطلع على ما قام بدراسته الأربع سنوات الماضية، وكذلك الحال مع المكتبين إذ يتيح التطبيق العملي فرصة الاتصال المباشر بين الطلبة المطبقين والعاملين في المكتبات ومراكز المعلومات فضلاً عن الاطلاع على كيفية سير الأعمال من بداية دخول الكتاب للمكتبة حتى وضعه على الرف مثلاً، فضلاً عن اطلاعه على نظم الإعارة أو الخدمات المكتبية. . الخ من الإجراءات التي بدورها من المفترض أن الطالب يقوم بالربط ما بين ما تعلمه فترة دراسته وما بين واقع الحال.

ولأهمية هذا الموضوع نرى أن هناك العديد من الدراسات والبحوث قدمها المكتبيين والمعنيين بشؤون إعداد وتدريب الطلبة وقد خلصوا بالقول أن التطبيق العملي ما هو إلا مختبراً مهنيّاً واقعيّاً للتأكيد على إعداد الطالب وتكوينه المهني ضمن التخصص الذي درسه في الكلية أو المعهد، ومن ابرز وأهم تلك الدراسات رسالة الماجستير لـ أسماء راضي محسن الحسني بعنوان (دراسة وتحليل واقع التطبيق العملي لطلبة قسم المكتبات والمعلومات للمرحلتين الثالثة والرابعة وإعداد برنامج مقترح)، وفيها درست التطبيق العملي لطلبة قسم علم المعلومات والمكتبات في الجامعة المستنصرية وقد خلصت إلى إعداد برنامج مقترح يطور المنهج الحالي المستعمل .

مفهوم التطبيق العملي:

يقصد بالتطبيق العملي (1) الجزء المهم والأساسي في البرنامج التدريسي لعلم المعلومات والمكتبات، إذ إنه ليس مفهوماً مضاداً للنظري كما انه ليس متمماً له بل هو جزء مكمل للمحاضرات وله قيمته وأسبابه الذاتية، كما يعرف على انه الجزء العملي من الدراسة والذي يعتمد ضمن برنامج القسم المقرر لربط المادة النظرية مع الجانب العملي في التدريس (2) إذ إن التطبيق هو مرحلة مهمة في حياة الطالب يتدرب ها على تطبيق ما تعلمه من النظريات والأساليب فضلاً عن توظيف ما درسه في مجال تخصصه، وقد أكد لوريل أن التطبيق العملي هو تكلمة المناهج الصفية وهو مضاد للنظرية (3) وبعبارة أخرى يعني التطبيق العملي الممارسة العملية للطلبة ضمن البرنامج الدراسي ولمدة زمنية محدودة في مكتبة أو أي مركز معلومات بهدف تطبيق الدراسة النظرية في الممارسة العملية لإعداد الطالب وتأهيله للحياة العملية (4).

أهداف التطبيق العملي:

- (1). Howes, B. R. Practicum. - New library world. - 79, (June, 1978), p. 148-149.
- (2) رديم يونس كرو و أحلام عبد علي ناصر. المشكلات التدريسية التي تواجه طلبة قسمي الرياضيات والحاسبات في كلية التربية - الجامعة المستنصرية خلال مدة التطبيق في العام الدراسي 2007-2008. - مجلة آداب المستنصرية، ع 52(2010). - ص 541 .
- (3). Grotzinger, Laurel. The status of "Practicum " ingraduate library schools. - Journal of education for librarianship11 (Spring, 1971), p. 333.
- (4) الحسني، أسماء راضي محسن. دراسة وتحليل واقع التطبيق العملي لطلبة قسم المكتبات والمعلومات للمرحلتين الثالثة والرابعة وإعداد برنامج مقترح. -بغداد: الجامعة المستنصرية، 2002(رسالة ماجستير) .

يهدف برنامج التطبيق العملي إلى (1):

1. يتيح التطبيق العملي الفرصة للطالب بان يتعلم ويتدرب فعلياً في أثناء مدة إعداده المهني.
2. أن يكتسب الطالب مهارة وخبرة عملية وان ينمي قدراته على تطبيق ما اكتسبه من معلومات ومهارات في الميدان العملي.
3. أن يتمكن الطالب من ربط ما تعلمه في الكلية أو المعهد من مبادئ ونظريات في برنامج التطبيق العملي.
4. أن يتعلم أمور جديدة ويكوّن صورة ذات اتجاهات ايجابية عن طريق المهنة وجوانبها العملية التطبيقية.

ويؤكد (هاوز Howes)⁽²⁾ إن هدف التطبيق العملي هو لمساعدة الطالب لفهم علاقة النظرية الأساسية بالتطبيق، وان هذه العلاقة موجودة فعلاً، ولتوفير اتصال مساند بأدوات المهنة ولإعطاء الطالب بعض المهارات في اختيار الأساليب والوسائل التي قد يحتاجها مستقبلاً.

وعليه فان الأهداف الرئيسة للممارسة العملية هي:

- 1- لتطبيق النظرية في الممارسة العملية.
- 2- للتعلم من الفعل والمشاهدة.
- 3- لتطوير المهارات الفردية للطالب.

مما ورد أعلاه نستطيع أن نخلص بالقول إلى أن برنامج التطبيق العملي يتمحور في ثلاثة أمور أساسية مترابطة واحدة تكمل الأخرى وهذه المحاور الثلاث هي:

(1) دمعة، مجيد إبراهيم، التطبيق العملي أو التربية العملية في التدريس. - حولية كلية التربية

في جامعة قطر. - ص 111

(2). Howes, B. R. Practicum. - New library world. - 79, (June,1978), p. 148-149

- أن التطبيق العملي إنما هو رابط ما بين العلوم النظرية التي تعلمها الطالب دراسته وبين العلوم التطبيقية الواقعية حين يواجه المستفيد من العلم الذي تعلمه المجتمع الحقيقي.
- أن للتطبيق العملي دور مهم في تنمية قابلية الطالب العلمية التي تعلمها فترة دراسته التي من الممكن أن تؤهله ليكون عنصراً فعالاً، فإذا حَسُن تطبيقه العملي تحول الطالب إلى عنصر فعال وذو فائدة في الحقل الذي يعمل به والعكس صحيح.
- قد لا يتعلم الطالب أمور متقدمة أو متطورة خلال فترة الدراسة النظرية لأسباب تتعلق بالروتين المصاحب لتغير المناهج وتطويره لكن حقل التطبيق العملي يمكنه من الخروج إلى فضاء أوسع لان التكنولوجيا والتطور الذي يبتغيه من الممكن أن يجده في المؤسسات التي يطبق فيها.

الأمر الواجب توفرها في برنامج التطبيق العملي:

ينبغي الأخذ بنظر الاعتبار الأمور الآتية عند القيام بوضع برنامج للتطبيق العملي: (1)

1. من هم المشاركون في هذا البرنامج ويتضمن الطلبة المطبقين والمشرفين العلميين والعملين ؟
2. ما هي الاحتياجات التطبيقية لهذا البرنامج ؟
3. ما هو التوقيت الملائم للقيام بعملية التطبيق العملي هل هو خلال السنة الدراسية أم يكون بشكل منفصل بعد نهاية السنة ؟
4. ما مدى توفر البيئة الصالحة لتنفيذ البرنامج ؟

(1). Howes, B. R, p. 148-149.

5. ما هي التوقعات المحتملة بعد الانتهاء من برنامج التطبيق العملي ؟
6. التغذية العكسية والتقويم المستمر للبرنامج.

الجانب العملي

سيتم في هذا الجزء المخصص للجانب العملي من البحث بتقسيمه إلى ثلاثة أقسام هي:

القسم الأول: يتعلق بالجانب النظري من التطبيق العملي مثل شرح آلية التطبيق ومن يشملهم وكيف يتم. . . الخ فضلاً عن تعليمات التطبيق العملي ومنهجه.

القسم الثاني: وفيه يتم تحليل الاستبانة الخاص بالطلبة.

القسم الثالث: وفيه سيتم تحليل الاستبانة الخاص بالمشرفين العمليين

القسم الأول:

أ- **التطبيق العملي لطلبة قسم تقنيات المعلومات والمكتبات في معهد الإدارة - الرصافة:**

إن التطبيق العملي يشمل طلاب المرحلة الثانية حصراً وفي فترة العطلة الصيفية والتي تمتد إلى شهرين من الشهر السابع وحتى نهاية الشهر الثامن ويسمى هذا التطبيق في القسم بـ (التدريب الصيفي)، ويتم توزيع الطلبة المطبقين على عدة مكاتب منتشرة في بغداد أو المحافظات ويتم هذا التوزيع بالتعاون ما بين القسم والطلاب نتيجة للظروف الحالية التي يمر بها البلد إذ يقوم القسم مبدئياً بتوزيع الطلبة من سكنة محافظة بغداد على مكاتب بغداد والتي معظمها تتكرر في كل سنة تقريباً بعدها يتم مرحلة التقسيم الآخر هو أن الطالب يرفض مكان تطبيقه كونه بعيداً عن محل سكنه ليتم مبادلتها مع طالب آخر لنفس السبب حتى يتم إكمال التوزيع، بينما الطالب من سكنة المحافظات فإنه يقوم بالتطبيق في محافظته وبالموقع الذي يقترحه كونه قريب عن محل سكنه وبعد اكتمال توزيع الطلبة يتم

مفاتيح الجهات ذات العلاقة بشأن قبول الطلبة لديهم من اجل التطبيق في مكنتاتهم بعدها يتم استحصال الموافقة والتي تتم في معظم الأحيان دون رفض إلا في بعض الأحيان لأسباب تتعلق بالجرد أو الصيانة. . .

ومن ضمن برنامج التطبيق العملي للقسم أن هناك مشرفين لكل موقع الأول ويسمى (المشرف العلمي) ويقصد به احد الأساتذة الموجودين في القسم إذ يقوم وبشكل دوري بزيارة مواقع التطبيق والاطلاع وملاحظة الطلبة المطبقين وتوجيههم باعتباره احد أركان التعليم النظري، والآخر وهو (المشرف العملي) وهو الشخص العامل في المكتبة والذي يقوم بالإشراف وبشكل عملي على الطلبة الموجودين لديه وتعريفهم على الوظائف والأنشطة الرئيسية والثانوية والتي تتم في هذه المكتبات وتعليمهم كيف يتم معالجة الكتاب منذ دخوله المكتبة وحتى وضعه على الرف بل ويتعداه إلى كيف يتم إجراء الإعارة عليه وغيرها من الإجراءات والأعمال التي تقوم بها المكتبة حتى إذا كانت تتعامل مع التقنيات الحديثة مثل الفهرس الآلي فإنها أيضا تدخل ضمن إجراءات التدريب العملي، ويقوم المشرف العلمي ومن خلال زيارته للطلبة بالتعرف على مقترحاتهم وآرائهم والمشكلات التي تواجههم خلال مدة التطبيق ومن ثم العمل على حلها فضلاً عن تقييم الطلبة من خلال أدائهم والتقارير التي يقدمونها نهاية فترة التطبيق⁽¹⁾، وهناك أيضا استمارة خاصة تحوي على بعض الفقرات والتي من خلالها يتم تقييم الطالب⁽²⁾ بصورة نهائية وتحديد درجته للطلاب خلال مدة التدريب.

ب - تعليمات التطبيق العملي (التدريب الصيفي):

(1) مقابلة مع رئيس قسم تقنيات المعلومات والمكتبات د. لمياء حسين مولى بتاريخ 5 / 9 /

2011

(2) انظر ملحق رقم (3)

- هناك تعليمات ترفق مع استمارة التقييم ترسل إلى مكان التطبيق العملي لكل طالب ويجب على المشرف العملي الالتزام بها وهذه التعليمات هي⁽¹⁾:
1. لا يحق للطلبة المتدربين الغياب عن الدوام في موقع التدريب في الموقع التدريبي مهما كانت الأسباب وفي حالة تكرار الغياب ولأربعة أيام يوجه إنذار أولى وفي حالة تكراره لمدة 6 أيام (كحد أقصى) يعد الطالب غير مستوفياً للتدريب الصيفي ومن ثم راسباً في صفه.
 2. على الطالب الالتزام بالتعليمات والضوابط كافة النافذة في الموقع التدريبي لكونه يعامل معاملة الموظف من حيث الالتزام بمواعيد الدوام الرسمي وانجاز كافة الأعمال التي يكلف بها من قبل المشرف العلمي والعملي.
 3. على كل طالب تقديم تقرير مفصل عن الموقع التدريبي وما اكتسبه من خبرة ومعرفة خلال مدة التدريب قبل انتهاء التدريب بأسبوع واحد على الأقل علماً بأن درجة التقرير هي 30% من الدرجة النهائية.
 4. في حالة مواجهة الطالب لأي عائق أو مشكلة في الموقع التدريبي يتم مراجعة المشرف العملي أولاً ثم العلمي ثانياً وأخيراً مراجعة القسم العلمي وحسب طبيعة المشكلة

ج- منهاج التطبيق العملي (التدريب الصيفي):

أن من المتعارف عليه في كل أشكال وأنواع وأصناف التدريب هناك منهاج يتم إتباعه لكي يتم تحقيق الأهداف المرجوة من التطبيق العملي وان العمل لا يكون ارتجالياً بحيث يصبح عرضة لتطبيق النظريات والزام المشرف العملي بهذا المنهاج من اجل تحقيق أقصى فائدة مرجوة للطلاب فضلاً عن إمكانية مراجعته بشكل

(1) تم الحصول عليها من القسم وهذه التعليمات يجب ان تلتزم بها كل الاقسام في المعهد

علمي وتحديثه بشكل مستمر بعد أن يتم تحديد الفجوات فيه، أما فيما يخص منهاج التطبيق العملي قيد الدراسة فهي⁽¹⁾:

1. الأسبوع الأول: يتم فيه تعرف الطالب على الهيكل الإداري والتنظيمي والأقسام الرئيسية وأهداف وخدمات المكتبة المطبق فيها.

2. الأسبوع الثاني: التعرف على الوظائف والأنشطة الرئيسية والثانوية من خلال العمل في قسم التزويد والتزويد الإلكتروني إن وجد.

3. الأسبوع الثالث: يتم العمل في قسم الفهرسة الوصفية والموضوعية والفهرس الإلكتروني إن وجد.

4. الأسبوع الرابع: يتم العمل في قسم الإعارة.

5. الأسبوع الخامس: التطبيق في هذا الأسبوع يكون في قسم المصادر الأولية(الكتب) وقسم المراجع (المصادر الثانوية) والدوريات والاطاريح وكل أشكال مصادر المعلومات.

6. الأسبوع السادس: يتم التعرف على إجراءات مكننة المكتبة.

7. الأسبوع السابع: التعرف على تطبيقات الاسترجاع الآلي للمعلومات فضلاً عن خدمات المعلومات كالتكشيف والاستخلاص والإحاطة الجارية والبحث الآلي.

8. الأسبوع الثامن: تقييم المجموعات والتعرف على سياسة تنمية المجموعات.

9. الأسبوع التاسع: وهو آخر أسبوع وفيه يتم جرد المكتبة وكتابة تقرير نهائي للتدريب.

القسم الثاني:

تحليل استمارات الاستبانة الخاص بالطلبة قيد البحث:

(1) مقابلة مع ضمياء عبد الآله مسؤولة التدريب الصيفي في القسم بتاريخ 10 / 10 / 2011

تم توزيع (100) استمارة استبانة على الطلبة المطبقين وقد تم استرجاع (83) منها وقد تم اختيار عينة عشوائية لتوزيع الاستمارات وإذا ما علمنا أن عدد الطلبة المطبقين هم (132) طالب فإن مجموع الاستمارات المسترجعة تمثل (63%) من مجموع العينة وهي تعد عينة شاملة يمكن الاعتماد عليها في الحكم و الخروج بنتائج معتمدة، وقبل اللوج في التحليل ندرج في أدناه جدولاً يوضح أعداد الطلبة المطبقين وكالآتي:

جدول (1) أعداد الطلبة المطبقين في بغداد والمحافظات

المحافظات	العدد	النسبة المئوية
بغداد	124	94 %
المحافظات	8	6 %
المجموع	132	100 %

يلاحظ من الجدول (1) أعلاه تفوق بغداد على باقي المحافظات بنسبة كبيرة وهذا أمر طبيعي كون المعهد يقع في بغداد ومعظم الدارسين فيه من بغداد. جدول (2) أعداد الطلبة المطبقين المستوفين وغير المستوفين في بغداد

المحافظة	العدد	النوع
بغداد	123	مستوفي
	1	غير مستوفي
المحافظات	7	مستوفي
	1	غير مستوفي
	132	المجموع

والمحافظات

يلاحظ هنا على الرغم من قلة أعداد الطلبة المطبقين في المحافظات (8) طلبة إلا أن عدد غير المستوفين تساوى مع بغداد بطالب واحد وبعد الاستيضاح

تبين إن هذين الطالبين لديهم إشكالية في باقي المواد أيضاً تبعه عدم استيفائهم بالتطبيق العملي لذا سيتم اعتماد الرقم (130) كمجموع للطلبة المطبقين الفعليين. وفيما يلي تحليلاً لكل محور من محاور الاستبانة الذي تم توزيعه على الطلبة:

1. مكان التطبيق

جدول (3) يبين أماكن التطبيق وأعداد الطلبة والمشرفين العلميين

عدد المشرفين	عدد الطلبة المطبقين	مكان التطبيق العملي (المؤسسة)
2	10	المكتبة المركزية - جامعة بغداد - موقع الوزيرية
2	10	المكتبة المركزية - جامعة بغداد - موقع الجادرية
2	10	المكتبة المركزية - الجامعة المستنصرية
2	10	المكتبة المركزية - الجامعة التكنولوجية
2	10	مكتبة كلية التربية ابن رشد
2	10	مكتبة كلية التمريض
2	10	مكتبة مركز بحوث ودراسات التاريخ الطبيعي
2	6	مكتبة الكلية التقنية الادارية
2	10	مكتبة كلية الآداب - الجامعة المستنصرية
2	10	دار الكتب والوثائق (المكتبة الوطنية)
2	10	مكتبة كلية الصيدلة - جامعة بغداد
2	9	مكتبة المعهد الطبي الفني - المنصور
2	8	مكتبة المعهد التقني - باب المعظم

1	2	مكتبة كلية التربية – جامعة كربلاء	
1	2	مكتبة المعهد التقني – الانبار	
1	2	المعهد التقني – بعقوبة	
1	1	المعهد التقني – الصويرة	
/	130	16	المجموع

يتضح من الجدول أعلاه أن أماكن التطبيق تعددت وتنوعت في (16) موقعاً ومؤسسة مما يتيح فرصة الاطلاع على أكثر من شكل أو نوع واحد من المكتبات وبمختلف الأحجام والاهتمامات هذا من جانب من جانب آخر يلاحظ عدم اقتصار المكان على محافظة بغداد بل توزعت في (4) محافظات فضلاً عن بغداد وهذا كما أسلف سابقاً يكون بالتنسيق مع الطالب وحسب مكان سكنه، ويلاحظ ايضاً أن هناك تفاوت في أعداد الطلبة الموزعين على المكتبات وذلك تبعاً لحجم ونوعية تلك المكتبة لكنها على العموم كانت متساوية نوعاً ما.

2. الزيارات العلمية الميدانية:

جدول (4) يبين الزيارات العلمية الميدانية خلال فترة الدراسة النظرية

النسبة المئوية	العدد	الزيارة العلمية
78 %	65	نعم
12 %	10	أحياناً
10 %	8	كلا
100 %	83	المجموع

ظهر في الآونة الأخيرة توجه من قبل القسم بإرسال الطلبة وبشكل منتظم إلى مكتبات نموذجية في بغداد بما يسمى (زيارة علمية) وذلك أثناء فترة الدراسة وكان هذا بتوجيه من قبل العمادة، وقد تم استبانة الطلبة عن تلك الزيارات فظهرت أن ما نسبته 78 % قد ذهب فعلياً بزيارة علمية إلى إحدى المكتبات بينما 10% لم

يقم بالزيارة و 12 % شارك بالزيارة لكن بشكل منقطع وهذا دلالة على أن معظم الطلبة قد شاركوا في هذه الزيارات والتي من شأنها أن تعطي للطلاب تصوراً مهماً وواضحاً عن ميدان عملهم المستقبلي فضلاً عن أن هذه الزيارة هي مفتاح لما سيتم بعده من تطبيق عملي للطلبة في تلك المكتبات.

3. الإجراءات المكتبية في التطبيق:

يقصد بالإجراءات المكتبية في الجدول (5) أدناه كل خدمات المعلومات و الأعمال المكتبية المتوفرة في المكتبات قيد الدراسة والتي يقوم الطالب بالتطبيق عليها، فمثلاً يقوم بالتطبيق على خدمة الإعارة فترة من الوقت ومن ثم يتحول إلى خدمة المراجع بعدها إلى الفهرس الآلي وهكذا حتى يكمل كل تلك الإجراءات، مع الأخذ بنظر الاعتبار إن الإجراءات الفنية هي جزء من الإجراءات المكتبية، ومن خلال الاستبانة تم طرح تساؤل (هل مارست منهاج التطبيق العملي بشكل فعلي؟) وإذا كان الجواب نعم فما هي الإجراءات التي طبقتها؟ فكان الجواب ممثلاً وكما موضح أدناه:

جدول (5) يبين الإجراءات المكتبية التي تم تطبيقها بشكل عملي في المكتبات

الإجراءات المكتبية ⁽¹⁾	التكرار	النسبة المئوية
خدمة الإعارة	35	29 %

(1) هنا يلاحظ ان كل طالب قد جاوب على اكثر من فقرة واحدة .

الإجراءات الفنية (كالفهرسة والتصنيف)	30	25 %
خدمة المراجع	15	12 %
الجرد السنوي	8	7 %
إجراءات الفهرس الآلي	32	27 %
الصيانة والتجليد	-	-
إعداد الكشافات والمستخلصات	-	-
المجموع	120	100 %

من الجدول (5) أعلاه يلاحظ أن 29 % من مجموع الطلبة المطبقين قد مارسوا خدمة الإعارة وهي أعلى نسبة بمعنى آخر أن خدمة الإعارة هي أكثر إجراء من إجراءات المكتبة يقوم الطلبة بتطبيقه في المكتبات قيد الدراسة، بينما حلت إجراءات الفهرس الآلي بالمرتبة الثانية وبنسبة 27 %، و الإجراءات الفنية كالفهرسة والتصنيف وغيرها قد حصلت على 25 %، وقد حلت خدمات المراجع بالمرتبة الثالثة وبنسبة 12 % بينما الجرد السنوي حل بالمرتبة الأخيرة وبنسبة 7 %، ويلاحظ أن باقي الإجراءات لم يتم تطبيقها أبداً وهذا يعد مؤشراً على ضعف الإجراءات المكتبية التي تضمها المكتبات التي طبق فيها الطلبة وتقتصر خدماتها على الإعارة والفهرسة والتصنيف والخدمة المرجعية، مما سبق يتضح ان هناك خللاً واضحاً في تطبيق الإجراءات المكتبية ولهذا تم طرح الشق الثاني من التساؤل الآتي (ماسبب ضعف التطبيق على الإجراءات المكتبية) على الطلبة المطبقين فإذا كان الجواب ممثلاً بالجدول أدناه:

4. أسباب ضعف تطبيق الإجراءات المكتبية:

جدول (6) يبين أسباب ضعف الإجراءات المكتبية والتطبيق العملي

أسباب الضعف	التكرار	النسبة المئوية
-------------	---------	----------------

-	-	لم يمارس التطبيق في مكتبة أساساً
9 %	10	ضعف الإجراءات المكتبية الفنية
39 %	45	اقتصار التطبيق العملي على الأعمال الإدارية
30 %	35	اقتصار التطبيق العملي على الإعارة وإجراءاتها فقط
22 %	25	اقتصار التطبيق على بعض الأعمال كالجرد السنوي وترتيب الكتب على الرفوف
100 %	115	المجموع

هناك علاقة طردية ما بين الإجراءات المكتبية في المكتبات والتطبيق العملي فكما ضعفت الإجراءات المكتبية ضعفت فعالية التطبيق العملي، وكما هو موضح في الجدول (6) أعلاه يلاحظ أن التطبيق العملي وبسبب ضعف هذه الإجراءات يقتصر على أعمال الإعارة والإجراءات الفنية البسيطة مثل الفهرسة الوصفية للكتب حصراً أو التسجيل في السجلات. . الخ أو اجراءات الجرد السنوي البسيطة مثل احتساب أعداد الكتب على الرفوف أو مناولة الكتب وهكذا، وهذا يشمل أيضاً الأدوات المكتبية وكما هو موضح في الجدول أدناه.

5. الأدوات المكتبية:

جدول (7) يبين الأدوات المكتبية المتوفرة في المكتبات المطبق فيها

النسبة المئوية	التكرار	الأدوات المكتبية
26%	74	الفهرس البطاقي
26 %	75	بطاقات الإعارة
12 %	35	نظام تصنيف ديوي
8 %	24	قوائم رؤوس الموضوعات
23 %	66	سجلات التزويد و التسجيل
5 %	15	الفهارس المحوسبة

-	-	الكشافات المحوسبة
% 100	289	المجموع

يلاحظ أن اقتصار الأدوات المكتبية على ما موجود في الجدول أعلاه هذه الأدوات البسيطة والتي لا يمكن مقارنتها بمكتبة محلية عامة في أي من الدول المتقدمة، ويلاحظ أعلاه أن الفهرس البطاقي وبطاقات الإعارة قد شغلت نسبة 26 % لكل واحدة منها وهذه النسبة (26 %) تعني (74) طالب قد اطلع على الفهرس البطاقي أي (89 %) من المكتبات فيها فهرس بطاقي و هي اكثر الأدوات توفراً واطلاعاً من قبل الطلبة كونها متوفرة وبكثرة في معظم المكتبات لأنها من الأدوات الكلاسيكية القديمة نوعاً ما، إذ تم تطوير معظم هذه الأدوات عالمياً إلى الشكل الالكتروني، وهذا ما يتضح جلياً في أن الكشافات المحوسبة مثلاً لم تتوفر في قسم من المكتبات قيد البحث فضلاً عن الضعف في باقي الأدوات مثل الفهارس المحوسبة، وبالرغم من قلة هذه الأدوات إلا إن معظم الطلبة قد استفادوا من هذه الأدوات وكما هو موضح في الجدول أدناه:

6. الاطلاع والعمل على الأدوات المكتبية في التطبيق العملي:

جدول (8) يبين الاطلاع والعمل على الأدوات المكتبية

النسبة المئوية	العدد	الاطلاع والعمل على الأدوات
% 93	77	نعم
% 6	5	أحياناً
% 1	1	كلا
% 100	83	المجموع

يظهر الجدول أعلاه أن نسبة كبيرة من الطلبة قد اطلعت على هذه الأدوات وعملوا عليها لأنها وكما سبق ذكره متوفرة في المكتبات وبنسبة كبيرة وصلت إلى 93%، بينما 1 % من الطلبة لم يطلع أو لم يعمل عليها ويرجع سبب ذلك إلى

ضعف المتابعة من قبل المشرف العملي على الطلبة كونه موظفاً يمكنه مثلاً أخذ إجازة لعدة أيام هذا في حالة كونه يعمل لوحده في بعض المكتبات وخصوصاً في المحافظات وهذا ما سيوضحه أيضاً الجدول أدناه وكذلك الحال بالنسبة لـ 6 % .
7. المساعدة الجدية من قبل المشرفين العمليين (1):

جدول (9)

يبين المساعدة الجدية من قبل المشرفين العمليين

النسبة المئوية	العدد	مساعدة المشرف العملي
95 %	79	نعم
4 %	3	أحياناً
1 %	1	كلا
100 %	83	المجموع

يتضح من الجدول أعلاه أن هناك اهتمام حقيقي ومساعدة يديها المشرف العملي تجاه الطلبة المطبقين وان معظمهم (95 %) منهم قد اقرروا بتلك المساعدة على الرغم من أن هناك بعض الهفوات، فقد اتفق (4 %) من الطلبة المطبقين على أنهم وجدوا مساعدة متذبذبة وقد يرجع سبب ذلك إلى انه عندما ينتقل الطالب من قسم إلى قسم في المكتبة يختلف المشرف عليه من حيث طريقة وأسلوب المساعدة والذي قد يترجمه أحياناً بداعي المقارنة ما بين الاثنتين، و أخيراً نجد أن نسبة 1% لم يجدوا مساعدة وهذا ما تبين لنا في الجدول (8) أعلاه ولنفس الأسباب.

8. مساعدة المشرفين العمليين (1):

(1) يقصد بالمشرفين العمليين أي الملاك الوظيفي العامل في المكتبات قيد الدراسة ويكونون المشرفين بشكل مباشر ودائم على الطلبة المطبقين في المكتبات

جدول (10) يبين مساعدة المشرفين العلميين

النسبة المئوية	العدد	مساعدة المشرف العلمي
92 %	76	نعم
6 %	5	أحيانا
2 %	2	كلا
100 %	83	المجموع

من أجل استكمال الحلقة كان لابد من طرح تساؤل على الطلبة المطبقين حول مدى مساعدة المشرف العلمي وهو أستاذه الذي درسه خلال السنتين له ، من الجدول أعلاه يلاحظ أن هناك إجماع بين الطلبة (92 %) على أن هناك مساعدة حقيقية من قبل المشرف العلمي فضلاً عن ما تلقوه من مساعدة من قبل المشرف العملي وهذا يدل على الالتزام الحقيقي والدؤوب من قبل المشرفين العلميين على متابعة الطلبة في أماكن تطبيقهم، لكن هناك ارتفاع ملحوظ وفارق عن الجدول (9) فيما يخص المساعدة في أن ضعف المساعدة وقتها قد شغلت نسبة (7 %) وهذا مؤشر على أن هناك ثغرة في نظام التطبيق العملي، وعند الاستفسار عن هذا تبين أن هذه النسبة هي نسبة طلبة المحافظات والذين لا يمكن الوصول إليهم من قبل المشرفين العلميين في المعهد فيتم تكليف احد الأساتذة في تلك المؤسسة بالإشراف عليه، وإذا ما علمنا أن هذا الاختصاص غير متوفر في تلك المحافظات فعليه سيكون هناك ضعف بالإشراف والتوجيه على أولئك الطلبة، وهذا الأمر يحتاج إلى معالجة حقيقية لان لو افترضنا أن هناك أكثر من هذا العدد من سكنة المحافظات فهذا يعني زيادة الثغرة وبالتالي ضعف أداء الطلبة في التطبيق العملي.

(1) يقصد بالمشرفين العلميين أي الهيئة التدريسية للمعهد وهم مسئولون عن تقييم الطلبة ووضع درجاتهم النهائية

9. الأعمال المكتبية العملية:

في هذا الجزء من الاستبانة حاول الباحثان التعرف على أهم الأعمال التي تم تطبيقها فعلياً في المكتبات قيد الدراسة أي انهم مثلاً هل قاموا بالفهرسة والتصنيف وصياغة رؤوس الموضوعات. . . فكانت النتيجة موضحة في الجدول (11) أدناه

النسبة المئوية	التكرار	الأعمال المكتبية
21 %	65	صياغة رؤوس الموضوعات
25 %	80	التصنيف
9 %	30	الفهرسة الآلية
8 %	25	خدمات المراجع
2 %	5	الإحاطة الجارية
-	-	البث الانتقائي
-	-	الكشافات والمستخلصات
25 %	80	الإعارة
1 %	3	التصوير المايكروفلمي
-	-	خدمة البحث في قواعد البيانات On-Line Or Off- Line
7 %	22	الانترنت
2 %	6	عمل كشافات ببلوغرافية
100 %	316	المجموع

جدول (11) يبين الأعمال المكتبية التي تم تطبيقها من قبل الطلبة تبين من الجدول أعلاه إن هناك فجوة كبيرة جداً ما بين الأعمال المكتبية التي عمل عليها الطلبة، فبينما شغلت (صياغة رؤوس الموضوعات، والإعارة، وتصنيف الكتب والدوريات) ما مجموعه 71 %، بينما نجد أن باقي الـ (9) أعمال حصلت على ما مجموعه 29 % وهذه نسبة تعد ضعيفة جداً وتحتاج إلى مراجعة وتقييم لتلك الأعمال، ونجد أن (البث الانتقائي، الكشافات والمستخلصات، خدمة البحث في قواعد البيانات) لم تحصل على أي نسبة كونها تعد مفقودة في تلك

المكتبات بالرغم من وجود خدمة المكتبة الافتراضية العراقية والتي هي متاحة وبشكل مجاني للباحثين وللأساتذة لكنها كما يظهر لم تدخل إلى تلك المكتبات كخدمة من خدماتها التي من المفترض ان تقدمها.

10. تغيير وقت التطبيق العملي:

جدول (12) يبين رأي الطلبة في تغيير وقت التطبيق إلى مادة تدرس خلال السنة الدراسية

النسبة المئوية	العدد	التطبيق خلال السنة الدراسية
96 %	80	نعم
-	-	أحيانا
4 %	3	كلا
100 %	83	المجموع

وافق معظم الطلبة المستبنيين (96 %) على جعل التطبيق العملي ضمن السنة الدراسية وليس بشكل منفصل وقت العطلة الصيفية وتدرس على شكل مادة دراسية يوم واحد في الأسبوع تسمى (التطبيق العملي)، بينما (4 %) لم يوافقهم واقترحوا بقاء النظام الحالي كما هو، وهذا مؤشر مهم على ضرورة جعل التطبيق العملي خلال فترة الدراسة لما له من ميزات مثل طول فترة التدريب بدلاً من شهرين فضلاً عن بقاء المشرف العملي أي التدريسي في المعهد فترة أطول يراقب طالبه ويصحح من مسيرته العلمية تماماً كما يحصل في قسم علم المكتبات والمعلومات في الجامعة المستنصرية.

11. القسم الثالث:

تحليل استمارات الاستبانة الخاص بالمشرفين العلميين قيد البحث:

تم توزيع استمارات الاستبانة على المشرفين العلميين والذين تباينوا ما بين فني وتدرسي لذا تم توزيع الاستمارات على جميع المشرفين وتم اعتمادها في تحليل النتائج، ولم يتم توزيع نتائج الاستبانة على شكل جداول كما في القسم الثاني

الخاص باستبانة الطلبة وذلك لقلّة أعداد المستبنيين والذين بلغوا 15 مشرفاً، إذ يمكن السيطرة على البيانات دون الحاجة إلى جدول فضلاً عن الابتعاد عن التعقيد في استعراض النتائج والاكتفاء بالتحليل لكل فقرة من فقرات الاستبانة.

1. المهنة:

جدول (13) يبين مهنة المشرف العلمي

النسبة المئوية	العدد	المهنة
67 %	10	تدريسي
33 %	5	فني
100 %	15	المجموع

يتضح من الجدول أن التدريسيين يشكلون أغلبية 67 % من المشرفين وهذا أمر جيد جداً وينم عن اهتمام واضح بالتطبيق العملي، فضلاً عن أن التدريسي هو الذي قام بتدريس هؤلاء الطلبة ويعد هذا جزءاً مكملاً للتدريس النظري خلال تلك الفترة

2. اللقب العلمي والتحصيل الدراسي:

إن من بين أسئلة الاستبانة الموجهة للمشرفين العلميين هو التحصيل الدراسي واللقب العلمي لكل واحد منهم، ولقد تبين من خلال الاستبانة أن هناك قلّة في الهيئة التدريسية المشرفة على التطبيق العملي مقارنة بأعداد الطلبة والذي هو في تزايد مستمر وكما هو موضح في الجدول (13) أدناه:

جدول (13)

النسبة	التحصيل الدراسي	النسبة	العدد	اللقب العلمي
--------	-----------------	--------	-------	--------------

	دكتوراه	ماجستير			
أستاذ	-	-	-	-	-
استاذ مساعد	-	-	-	-	-
مدرس	1	-	50 %	5	7 %
مدرس مساعد	-	9	50 %	5	60 %
المجموع	1	9	100 %	10	100 %

يبين اللقب العلمي والتحصيل الدراسي للمشرف العلمي

يتبين من الجدول (13) أعلاه وجود لقبين علميين فقط هما مدرس ومدرس مساعد اشتركوا مناصفة بأعداد الألقاب، كذلك يتضح من الجدول أن هناك فارق كبير في التحصيل الدراسي ففي الوقت الذي نجد فيه أن هناك تدريسي واحد حاصل على الدكتوراه فإن هناك 9 تدريسيين حاصلين على شهادة الماجستير وهذا فارق كبير لكنه بكل الأحوال لا يؤثر على برنامج التطبيق العملي كون هؤلاء التدريسيين من أصحاب الخبرة والخدمة الطويلتين، لكن في الوقت نفسه فإن قلة أعداد الملاك الوظيفي للهيئة التدريسية يؤثر سلباً على جودة انسيابية المعلومات من قبلهم للطلبة، أي بمعنى آخر نجد إن أعداد الطلبة المطبقين قد بلغ (132) طالب ومجموع المشرفين العلميين قد بلغ (15) مشرفاً وبمعادلة حسابية بسيطة يظهر إن كل مشرف قد اشرف على (9) طلبة وهذا عدد كبير يؤدي إلى ضعف في المتابعة والتوجيه من قبل المشرفين، هذا على افتراض أن العدد ثابت، فكيف الحال إذا زاد العدد في كل سنة نتيجة للتوسع في خطة القبول للكليات والمعاهد .

3. سنوات الإشراف على التطبيق العملي:

من خلال توجيه الاستبانة حول المدة التي قضوها في الإشراف على التطبيق العملي اتضح أن عدد سنوات الإشراف قد تباينت ما بين سنة واحدة إلى عشر سنوات، ويعود سبب هذا التباين إلى التحاق بعض التدريسيين حديثاً بالخدمة

- في هذا القسم وهذا التباين يعد نقطة ايجابية كون الخبرة يتم تناقلها من جيل لآخر مما يؤدي إلى إضفاء نوع من الرصانة إلى البرنامج التدريبي.
4. أما عن هل لديك فكرة عن أساليب التطبيق العملي في الأقسام المشابهة في الجامعات والكليات سواء العراقية أو العربية؟ أجاب معظمهم أن لديهم فكرة عن التطبيق العملي في قسم علم المعلومات والمكتبات - كلية الآداب - الجامعة المستنصرية فقط كونها قريبة منهم جغرافياً فضلاً عن أن معظمهم خريجي هذا القسم.
5. فيما يخص هل شارك الطلبة في أي من نشاطات التطبيق العملي خلال فترة الدراسة النظرية (السفرات العلمية)؟ أجاب معظمهم أنهم رافقوا الطلبة بسفرات عدة إلى مكاتب تعد نموذجية نوعاً ما باعتبارها إحدى نشاطات القسم الداعمة للربط ما بين التعليم النظري والتطبيق العملي خلال فترة الدراسة.
6. بعد تفريغ الاستبانة حول أعداد الطلبة الموزعين على المشرفين العلميين اتضح إن توزيع الطلبة مختلف تبعاً لمكان ونوعية وحجم المكتبة (انظر جدول 3) فقد تباين أعداد الطلبة ما بين 1 إلى 10 طلاب، لكن الأمر هنا مختلف فالمشرف العلمي يقوم بالإشراف بشكل دوري وعلى مدى شهرين على أكثر من مجموعة لان أعداد المشرفين قليل مقارنة بالمجاميع إذ أن بعض المشرفين وخصوصاً الفنيين هم من خارج القسم فالعدد يصل إلى 30 طالباً كحد أقصى وإن توزيع الطلبة على كل مشرف يعتمد على الخطة العلمية للتدريب فضلاً عن عدد المواقع الخاصة بالتدريب.
7. أما عن أعداد الطلبة المطبقين هل يزداد أم ينقص في كل عام؟ فكان الجواب أن هناك زيادة مضطربة تبعاً لزيادة أعداد الطلبة في كل عام.
8. أما عن السؤال عن دور المشرف العملي في عملية التطبيق؟ فكانت الإجابة انه يقوم بالإشراف والتوجيه على كيفية تطبيق الطلبة مفردات منهاج التطبيق العملي فضلاً عن متابعة أعداد الطلبة المطبقين ومتابعة غياباتهم.

9. أما عن اختيار مكان التطبيق فقد اشترك الجواب مع ما تم سؤاله للطلبة أن هناك مشاركة في اختيار مكان التطبيق ما بين القسم والطالب إذ أن القسم يقترح المكان على الطالب ومن ثم يتم التعديل حسب رغبة الطالب بما يتلاءم ومحل سكنه أو ظرفه وخصوصاً سكنة المحافظات أو الطالبات.
10. اجتاب معظم المشرفين العلميين 60 % على أن مكان التطبيق كان ملائم نوعاً ما للطلبة مقارنة بـ 40 % منهم أجاب بضعف ملائمة المكان للتطبيق وضرورة توفير بدائل أفضل.

11. مفردات التطبيق العملي:

جدول (14)

يبين الأعمال المكتبية التي طبقت من قبل الطلبة من وجهة نظر المشرف

العلمي

النسبة المئوية	التكرار	الأعمال المكتبية
16 %	13	صياغة رؤوس الموضوعات
17 %	14	تصنيف الكتب والدوريات
12 %	10	الفهرسة الآلية
15 %	12	خدمات المراجع
6 %	5	الإحاطة الجارية
-	-	البث الانتقائي
-	-	الكشافات والمستخلصات
18 %	15	الإعارة
1 %	1	التصوير المايكروفلمي
-	-	خدمة البحث في قواعد البيانات On-Line Or Off- Line
11 %	9	الانترنت

عمل كشافات ببلوغرافية	3	4 %
المجموع	82	100 %

هناك تقارب كبير في توجهات وأفكار الطلاب والمشرفين العلميين في تحديد الأدوات التي تم استخدامها وطبقها الطالب خلال فترة التدريب وهذا يدل على أن هناك تناغم حقيقي وواقعي ما بين الطالب والمشرف كون المشرف لا يكون بمنأى عن الطالب خلال فترة التدريب، فقد شغل الإعارة و التصنيف وصياغة رؤوس الموضوعات والخدمة المرجعية ما نسبته مجتمعين 54 % وباقي الخدمات شغلت الباقي، بينما لم تحض خدمة البحث في قواعد البيانات والكشافات والمستخلصات والبت الانتقائي بأي نسبة تذكر.

12. كفاية مفردات التطبيق العملي:

أجاب معظم المشرفين العلميين على أن هذه المواد مقارنة بما موجود في المكتبات من مستوى هو كافٍ لكي يستطيع المتدرب أن يعمل بها في مجال المكتبات، لكن تعد غير كافية بل هي متدنية مقارنة فيما لو كانت هناك مكتبات متطورة ومتقدمة وتضم تقنيات حديثة، وأجاب باقي المشرفين على أن هذه المفردات تحتاج إلى تطوير بما يتلاءم وما يحدث من طفرات نوعية في مجال علم المعلومات والمكتبات

14. القدرة على توصيل المعلومة:

اظهر الاستبانة أن (6) مشرفين علميين من أصل (15) أي ما نسبته 40% قد أجاب بالإيجاب على أن المشرف العملي لديه القابلية على توصيل المعلومة للطلاب بينما (9) مشرفين أي مانسبته 60 % اجابو بالنفي أن يكون المشرف العملي لديه القابلية على توصيل المعلومات.

15. توقيت التطبيق العملي:

أن اغلب المشرفين العلميين وبنسبة 93 % أي (14) مشرف من أصل (15) فضلوا أن يكون التطبيق العملي خلال السنة الدراسية وضمن المنهاج الدراسي كمادة تدرس في يوم واحد من الأسبوع أو توزع على شكل ساعات على أيام الأسبوع، ومن خلالها يتم تحديد مكتبة نموذجية تتوفر فيها كل الإمكانيات والأدوات والتي يمكن أن تنجح التطبيق العملي وبالتساوي على كل الطلبة .

النتائج والتوصيات

أولاً: النتائج:

1. إن التطبيق العملي وبالرغم من كل الإشكاليات التي تعترضه إلا أنه لا يزال الجزء الأكثر أهمية وفائدة للطالب في كل المجالات عموماً والمكتبات خاصة إذ إنه حجر الزاوية مابين الانتقال من عالم النظريات والتنظير إلى عالم التعليم والتطبيق الحقيقي لما تم تعلمه.
2. قلة المكتبات النموذجية والتي يمكن الاعتماد عليها في تحويل تلك النظريات التي درسها الطالب إلى واقع إذ أن المكتبات الحالية هي نفسها تعاني من تراجع ادائها عن باقي السنوات.
3. ضعف التنسيق مابين القسم وتلك المكتبات يؤدي إلى حدوث العديد من الإشكاليات في استحصال الموافقات الرسمية من الجهات التي سيتم التطبيق فيها مثل وجود ترميم بالمؤسسة أو الجرد السنوي مما يؤدي إلى تأخير في التطبيق من قبل الطلبة.
4. قلة أعداد المشرفين العلميين يؤدي إلى الإشراف على أكثر من موقع خلال مدة التطبيق وهذا جهد مضاعف على المشرف يؤدي إلى انخفاض مستوى عطائه بسبب ذلك الجهد خصوصاً إذا ما علمنا أن فترة التطبيق هي فترة راحة المشرف أي في العطلة الصيفية .
5. تزامن وقت التطبيق العملي في فترتين الأولى هي فترة الصيف والثانية هي شهر رمضان وتلك الفترتين تعدان فترة مرهقة جداً لكل الأطراف من طالب إلى مشرف علمي ومشرف عملي يؤدي إلى حدوث بعض الثغرات في التطبيق العملي

- خصوصاً إذا ما علمنا إن العنصر النسوي تشكل نسبة 98 % من مجموع العاملين في القسم وهذا يؤدي إلى تضاعف مسؤولياتهن.
6. أثبتت الدراسة أن خدمات المعلومات التي تعلمها الطالب اقتصر على خدمة الإعارة والتصنيف والفهرس التقليدي بينما لم يطلع على الأجزاء المهمة من المكتبات الحديثة والمتقدمة مثل خدمات التكتشف والاستخلاص بنوعها اليدوي والالكتروني أو الإحاطة الجارية أو البث الانتقائي للمعلومات أو البحث الآلي. . . الخ.
7. اقتصر أعمال الفهرسة والتصنيف على بعض أوعية المعلومات ولاسيما الكتب بينما لم يتعرفوا على معظم الحالات الأخرى والتي يتطلب معالجتها إتباع قواعد الفهرسة الوصفية أو الموضوعية كأعمال المؤتمرات أو الخرائط أو الأقراص المدمجة أو الأفلام والتقارير.
8. تبين أن الطلبة لم يطلعوا على الأدوات المكتبية مثل (DAI أو Ulrich أو LISA) فضلاً عن أنهم لم يتم تكليفهم ببعض الأعمال مثل عمل كشاف أو مستخلص
9. لم يتم عرض أي أفلام علمية وثائقية عن مكتبات عربية أو عالمية نموذجية توضح وظائف وأنشطة واهتمامات تلك المكتبات.
10. اتفق كلا من المشرفين والطلبة على ضرورة أن يكون التطبيق العملي خلال السنة الدراسية وضمن منهاج التدريس وليس بشكل منفصل لعدة أسباب: منها أن الوقت ليس كافياً لتطبيق ما تم دراسته في سنتين فضلاً عن البعد نوعاً ما ما بين المشرف العلمي والطالب وتوكيل مهمة التطبيق إلى المشرف العملي والذي يكون متفاوت المستوى ما بين جيد المستوى العلمي والمتوسط والضعيف وهكذا
- ثانياً: التوصيات:**

1. محاولة إيجاد مكتبات ذات قيمة علمية وتنظيمية عالية تؤهلها إلى أن تكون مكان يمكن أن يطبق فيه الطلبة وبهذا الصدد يمكن للقسم أن يضع بعض المعايير التي تؤهل تلك المكتبة إلى أن تكون مكان جيد للتطبيق، أو بمعنى آخر مكتبة تعليمية توزاي في معناها المستشفى التعليمي.
2. أن يكون هناك تنسيق مابين القسم والمكتبات التي سيتم التطبيق فيها من خلال إيجاد وحدات خاصة في مواقع التطبيق مهمتها الإشراف على التطبيق العملي وبمواعيد ثابتة لاحتياج إلى أخذ الموافقات الروتينية على أساس تلك الاتفاقيات فضلاً عن متابعة الطلبة بالشكل المطلوب.
3. توفير ملاك وظيفي مؤهل علمياً وفنياً لأن يستلم مهمة تدريب الطلبة الذين يطبقون في تلك المكتبات وفق منهاج متفق عليه مسبقاً مع القسم.
4. تقديم دورات تدريبية تطويرية للعاملين في المكتبات من قبل أساتذة القسم تؤهلهم لان يكونوا جهات معتمدة في تطبيق منهاج التطبيق العملي.
5. المساهمة من قبل القسم من خلال توفير بعض الأدوات لتلك المكتبات مثل قوائم رؤوس الموضوعات الطباعات الحديثة فضلاً عن (DAI أو Ulrich أو LISA) لكي يستطيع الطالب المطبق أن يتم معلوماته النظرية بالتطبيقية.
6. العمل على مراجعة المنهاج المقرر وبشكل سنوي من إضافة وتعديل تلك الفقرات بما يسهم في تطوير هذا المنهج وبشكل فعال.
7. عرض أفلام علمية وثائقية عن مكتبات نموذجية عربية أو عالمية كمكتبة الإسكندرية أو مكتبة الكونغرس يمكن الاستفادة منها في نقل الطالب إلى تلك المكتبات عن طريق تلك الأفلام.
8. في حالة إن كل ما سبق قد لا يطبق لأسباب عديدة فبالإمكان إتباع المقترح الآتي:

اعتماد برنامج التطبيق العملي كمادة منهجية تدرس خلال السنة الدراسية بدلاً من العطلة الصيفية وتحديد البعض من أساتذة القسم وفنيه كمشرفين علميين وعمليين

في نفس الوقت، هذا إلى جانب تطوير مكتبة المعهد بالشكل النموذجي لمكتبة متقدمة أو اعتماد المكتبة المركزية -جامعة بغداد - موقع الوزيرية نظراً لقربها من المعهد هذا سيؤدي إلى تلافى العديد من المعوقات والتي تؤثر سلباً على نجاح عملية التطبيق العملي

9. إجراء امتحانات تحريرية الأسئلة فيها فكرية تحاورية مع الطالب من اجل استنباط الأفكار والتوجهات التي من المفترض انه اكتسبها خلال فترة التطبيق العملي فضلاً عن اختبارات ومقابلات واعتماد درجة 75 فيها و 25 درجة المتبقية توضع لالتزامه بالدوام وتقدير المشرف العملي له بدلاً من التقارير التي يكتبها ويقدمها إلى القسم.

الملاحق

ملحق (1) استبانة خاص بالطلبة

تحية طيبة

يروم الباحثان إعداد بحثهما الموسوم بـ (التطبيق العملي لطلبة معهد الإدارة / الرصافة: دراسة تحليلية) لذا يرجوا الباحثان تعاونكم معنا و التكرم بجزء يسير من وقتكم للإجابة على الاستبانة خدمة للبحث العلمي ولكم جزيل الشكر و التقدير.

م. المساعد سينا شمال

م. المساعد تيسير فوزي

الجامعة المستنصرية

جامعة بغداد

ملاحظة: - الرجاء وضع علامة (√) إمام الإجابة المناسبة و الإجابة على الأسئلة التي تحتاج إلى إجابة كاملة.

1. ماهو اسم المؤسسة أو مكان تطبيقك العملي ؟

2. هل قمت بزيارات علمية ميدانية خلال فترة الدراسة بالمرحلتين ؟

نعم () أحياناً () كلا ()

3. هل مارست منهاج التطبيق العملي بشكل فعلي ؟

نعم () أحياناً () كلا ()

4. إذا كان الجواب نعم فما هي الإجراءات المكتبية التي مارستها بشكل عملي؟

- الإجراءات الفنية (الفهرسة والتصنيف) ().

- خدمات المستفيدين (الإعارة، المراجع، إرشاد المستفيدين) ().

- الصيانة والتجليد ().

- الجرد السنوي ().

- أعداد الببلوغرافيات والكشافات ().

- أعداد بطاقات الإعارة ().

-أخرى الرجاء ذكرها:

5. إذا كان الجواب كلا فما هي أسباب ذلك:

- لأنك لم تمارس التطبيق في مكتبة أساساً ().

-لان المكتبة أو مكان التطبيق كانت فيها الإجراءات المكتبية الفنية كالفهرسة

والتصنيف والتكشيف وغيرها ضعيفة جداً بحيث لا يعتمد عليها ().

- لا تتوافر إجراءات مكتبية أساساً ().

- لان فترة تطبيقي اقتصرت على الأعمال الإدارية مثل (جرد، تسجيل الإعارة،

الإعارة).

- أخرى الرجاء ذكرها:

6. هل اطلعت حول كيفية كيف تم صنع وعمل الأدوات المكتبية الازمة للعمل

المكتبي ؟

نعم () أحياناً () كلا ()

7. إذا كان الجواب بنعم فما هي هذه الأدوات:

- قوائم رؤوس الموضوعات () .
- بطاقات الإعارة () .
- نظم التصنيف () .
- الفهارس البطاقية () .
- الكشافات والمستخلصات () .
- الفهارس المحوسبة ()
- سجلات التزويد و التسجيل () .
- أخرى اذكرها رجاءً:

8. إذا كان الجواب بكلا فما السبب ؟

لأنك لم تطبق في مكتبة () .

لان المكتبة أو مكان تطبيقك لم يكن يضم مثل هذه الأدوات () .

لان العاملين لم يكن لديهم خبرة العمل على هذه الأدوات () .

لأنك لم تدرسها خلال المراحل الدراسية النظرية وبالتالي فإنك لاتعرف استخدامها () .

أخرى اذكرها رجاءً:

9. كم هو عدد المشرفين العمليين * ؟

10. هل تجد مساعدة جدية وتوجيه نافع من قبل المشرفين العمليين على التطبيق

العملي داخل مكان التطبيق ؟:

نعم () أحياناً () كلا ()

11. إذا كان الجواب بكلا ما هي الأسباب برأيك (يمكنك الإجابة على أكثر

من فقرة واحدة إذ لزم الأمر):

* يقصد بالمشرف العملي هنا الموظف الذي يشرف عليك في مكان التطبيق أما المشرف العلمي

فهو أستاذك في المعهد

قلة أعداد المشرفين العاملين العاملين الذين يتفرغون كلياً لتدريبك ()
تزامن الإشراف على التطبيق العملي مع العطلة الصيفية مما يؤدي إلى قلة أعداد
المشرفين العاملين () .
ضعف أداء المشرف عموماً().

تفاوت في أسلوب المشرفين العلميين بسبب انتقال الطلبة بين الأقسام مما يؤثر
على جودة التطبيق ().

أخرى اذكرها رجاءً

9. هل قمت بالعمل على أي من الفقرات أدناه خلال التطبيق العملي في مكان
التدريب الصيفي ؟

الفهرسة الآلية (المحوسب) (). التصوير المايكروفلمي ()

صياغة رؤوس س الموضوعات (). الانترنت ()

خدمات البحث في قواعد البيانات (On Line) أو عمل كشافات ببلوغرافية()
(Off Line) ().

فهرسة وتصنيف الكتب الدوريات () الإحاطة الجارية ()

البث الانتقائي للمعلومات () خدمات المراجع ()

الإحاطة الجارية () أخرى الرجاء ذكرها:

12. هل تعتقد انه من الأفضل أن يكون التطبيق خلال الدراسة وليس بشكل
منفصل خلال العطلة الصيفية ؟

نعم () ولماذا ؟

كلا () ولماذا ؟

10. هل يمكنك رجاءً أن تضع بعض المقترحات التي تراها مناسبة لك وللتطبيق
العملي خلال فترة التدريب الصيفي ؟:

أ.

ب.

ج.

ملحق (2) م/ استبانة خاص بالأساتذة (المشرفين العلمين)

تحية طيبة

يروم الباحثان إعداد بحثهما الموسوم بـ (واقع حال التطبيق العملي لطلبة معهد الإدارة - الرصافة) لذا يرجوا الباحثان تعاونكم معنا و التكرم بجزء يسير من وقتكم للإجابة على الاستبانة خدمة للبحث العلمي ولكم جزيل الشكر و التقدير. . . .

م. المساعد تيسير فوزي
جامعة بغداد

م. المساعد سينا شمال
الجامعة المستنصرية

1. المهنة: () تدريسي () فني

2. اللقب العلمي:

3. التحصيل الدراسي:

4. كم سنة وأنت تقوم بالإشراف على التطبيق العملي للطلبة الرجاء ذكر التاريخ ان وجد:

5. هل لديك أي معلومات حول طرق التطبيق العملي للأقسام المتشابهة في الكليات والجامعات الأخرى ؟

6. هل شارك الطلاب بالتطبيق العملي في أي فترة من الفترات خلال العام الدراسي وليس في نهاية المرحلة الدراسية للطلبة ؟

7. ماهو عدد الطلاب الذين تشرف عليهم ؟ و هل العدد يزداد أم ينقص في كل سنة ؟

8. على ماذا يعتمد عدد الطلاب الموزعين على كل مشرف علمي ؟

9. ماهو دوركم في التطبيق العملي بما أن هناك مشرف عملي في مكان التطبيق ؟

10. من الذي يختار مكان التطبيق أنت أم الطالب أم أنتما معاً ؟ و على أي أسس يتم اختيار المكان أو المؤسسة و أعداد الطلاب ؟

11. هل تعتقد أن الأماكن أو المؤسسات التي تم اختيارها للتدريب الصيفي ملائمة وما يحتاجه الطالب أو ما درسه خلال فترة الدراسة النظرية ؟

12. ماهي مفردات التطبيق العملي الفعلية المطلوب ان يمارسها الطالب:

- | | |
|---------------------------|--|
| () التصوير المايكروفلمي | () الفهرسة الآلية. |
| () الانترنت | () صياغة رؤوس س الموضوعات |
| () عمل كشافات ببلوغرافية | () خدمات البحث في قواعد البيانات (On Line) أو (Off Line). |
| () الإحاطة الجارية | () فهرسة وتصنيف الكتب الدوريات |
| () التزويد | () البث الانتقائي للمعلومات |
| () الفهرسة والتصنيف | () الإعارة |
| () أخرى الرجاء ذكرها | () التجليد |

13. إذ لم تطبق أي من هذه المفردات فلماذا برأيك ؟

14. هل تعتقد إن للزمان والمكان تأثير في نجاح التطبيق العملي في قسمكم ؟

- نعم و كيف ؟

- كلا و كيف ؟

15. هل تعتقد أن هذه المفردات كافية للطلاب أم أنه يحتاج إلى مواد أخرى ؟ الرجاء ذكرها

16. هل ترى أن المشرف العملي باختلاف الأماكن عموماً له القدرة والقابلية على توصيل المعلومات بشكل صحيح للطلاب ؟

17. هل تعتقد انه من الأفضل أن يكون التطبيق خلال الدراسة وليس بشكل منفصل خلال العطلة الصيفية ؟

() نعم ولماذا ؟

واقع حال التطبيق العملي لطلبة قسم تقنيات المعلومات والمكتبات في معهد الإدارة /الرصافة: دراسة تقييمية
تطويرية
م. م. تيسير فوزي رديف و م. م. سينا شمال مصحب

() لا ولماذا ؟

20. هل يمكنك رجاءً أن تضع بعض المقترحات التي تراها مناسبة لك وللتطبيق العملي خلال فترة
التدريب الصيفي:

- أ.
ب.
ج.

ملحق (3)

جمهورية العراق
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
هيئة التطوير التقني
معهد
الشعبة العلمية / التدريب الصيفي

اسم الطالب المتدرب
المعهد الذي ينتمي اليه الطالب
القسم العلمي
الموقع التدريبي
تاريخ المباشرة
تاريخ الاتفكاك
شعبة التدريب

تضمن الطالب
في الموقع التدريبي

استمارة التقييم النهائي للطلاب خلال مدة التدريب الصيفي
للعام الدراسي

اسم الطالب المتدرب	المعهد الذي ينتمي اليه الطالب	القسم العلمي	الموقع التدريبي	تاريخ المباشرة	تاريخ الاتفكاك	شعبة التدريب
عدد ايام الغياب	خلال مدة التدريب	عدد ايام التعويض	عن الغياب	الرسوب بالتدريب	يسبب الغياب	

معايير التقييم

ت	التفاصيل	الدرجة الكلية	المشرف العلمي	الدرجة الممتوحة
١	سلوك الطالب اثناء التدريب	١٥	٥	١٥
٢	مستوى الاتقان والدقة في العمل	٢٠	٥	١٥
٣	المبادرات والاقتراحات التطويرية	١٥	٥	١٥
٤	سرعة التنفيذ والالجاز	٢٠	٥	١٥
٥	التقرير النهائي المقدم من قبل الطالب	٣٠	٣٠	-
	المجموع	١٠٠	٥٠	٥٠

النتيجة النهائية

الدرجة النهائية	مستوى	غير مستوفى
توقيع المشرف العلمي	توقيع المشرف العلمي	توقيع المشرف العلمي
اسم المشرف العلمي	اسم المشرف العلمي	اسم المشرف العلمي
اللقب العلمي	اللقب العلمي	اللقب العلمي
ختم المعهد	ختم المعهد	ختم المعهد
	ختم الدائرة	

استمارة التقويم الشهري للطلاب خلال مدة التدريب الصيفي

الاسم	الاول	الثاني	الثالث	الرابع	الخامس	السادس	السابع	الثامن	التاسع
موضوع التدريب									
ملاحظات المشرف العلمي والعلمي									
اسم زبوني المشرف العلمي									
اسم زبوني المشرف العلمي									

***The State of the Practical Application by Students at
Department of Information and Technology and
Libraries/ Institute of Administration-Al-Rusafa: A
Developmental Evaluative Study***
Asst. Lect. Tayseer Fawzi Radeef Asst. Lect. Seenaa'
Shimal Mushib

Abstract

The practical application is considered the active instrument to habilitate scientific and technical staff if it is applied to what has been studied before. It is considered a scientific connecting instrument between theory and practice and in it lies the importance of this research which tries to explain the central role played by the practical application to elevate students' scientific level and tries to show the applicability of the texts and the instruments of scientific application and their fitness to the students needs at the Administration Institute – Al-Rusafa – information technology and libraries department.

The research has answered few questions such as:

- Is the place and time of the application suitable and does it fit the needs of the practical application ?

The research has come out with some results, the most important of which are:

- The time of the practical application coincides with two events, namely the summer vacation and the month of Ramadan and both of them are considered exhausting period for the student and the supervisor who wakens the work.

The recommendation is to make the program of the practical application something minor that should be studied through the academic year, instead of the summer vacation and the assignment of some of the professors to the department as practical and scientific supervisors at the same time.