

**مهارات اخصائى المعلومات فى السودان**  
**دراسة لمقررات قسم المكتبات والمعلومات بجامعة النيلين**  
*The skills of information specialists in Sudan*  
*Study the curriculum of the library and information*  
*department at Neelain University*

د. عبد الباقي يونس اسماعيل\*

[Abdelbageyounis@gmail.com](mailto:Abdelbageyounis@gmail.com) السودان – جامعة النيلين

تاريخ النشر: 2021/04/30

تاريخ القبول: 2021/02/27

تاريخ الإرسال: 2021/01/14

### ملخص

تهدف الدراسة الى التعرف على مهارات اخصائى المعلومات من خلال المقررات التى يتم تدريسها فى قسم المكتبات والمعلومات بكلية الآداب جامعة النيلين ، ومقومات القسم ، والصعوبات التى تعوق تحديث المناهج. استخدمتالدراسة منهج دراسة الحالة ، و منهج تحليل المحتوى. توصلت الدراسة الى أن القسم يدرس (57) مقرر فى ثمانية فصول دراسية بعدد ساعات (162) ساعة، وتمثل المهارات التى يعمل المنهج على اكسابها للطلاب فى تقنيات المعلومات، إدارة المجموعات ومهارات تنظيم وإدارة المعلومات وخدمات المعلومات. أما الصعوبات فهى ضعف معامل القسم والمكتبة وعدم تدريب أعضاء هيئة التدريس. وقد اوصت الدراسة بتحديث المناهج كل خمس سنوات وتوفير المعامل وتدريب أعضاء هيئة التدريس مع استخدام تقنيات المعلومات فى التدريس.

*الكلمات المفتاحية: مهارات اخصائى المعلومات؛ مناهج علوم المكتبات والمعلومات*

### Abstract

The study aims at identifying the skills of information specialists through the courses taught in the Department of Library and Information at the Faculty of Arts, El-Neelain University, the components of the department, and the difficulties that hinder the updating of the curriculum. the Researcher used the Case study methodology and the content analysis methodology. The study found out that the department teaches (57) courses in eight semesters, with a number of (162)credit hours, the skills that the curriculum provides

with students are information technology, , information organizing , information management skills, and information services. the difficulties are the weakness of the labs and the library and the lack of training of faculty members The study recommended updating curricula every five years, providing labs and training faculty members and using information technology in teaching

**Keywords:** *Information specialists skills; library and information curriculum*

## 1. مقدمة

المقررات الدراسية فى أقسام المكتبات والمعلومات يجب أن تتجاوز الواقع الفعلى الى المستقبل، وذلك لان الهدف من تعلم المكتبات والمعلومات هو تخريج قوى بشرية مؤهلة تستطيع التعامل مع نظم استرجاع المعلومات والتي هى فى تطور مستمر، وكذلك مع المستفيدين الذين أصبحوا يشاركون فى بناء المحتوى وتنظيمه، والتعليق عليه مما ساعد فى اثناء مجموعات المكتبة، عليه لابد من وضع مناهج تكسب الخريج مهارات تساعده فى التعامل مع التطورات الحديثة. وتأتى هذه الدراسة للتعرف على مناهج قسم المكتبات والمعلومات بجامعة النيلين والمهارات التى يعمل المنهج على اكتسابها، فضلاً عن الصعوبات التى تعوق تحديث المناهج.

**مشكلة الدراسة:**

تهدف دراسة تخصص المكتبات والمعلومات فى الجامعات الى تأهيل قوى بشرية قادرة على تقديم أفضل الخدمات الى الباحثين والمساهمة فى أنشطة البحث العلمى لاجداث التطورات فى المجالات المهنية المختلفه، الامر الذى يتطلب تحديث المناهج والمقررات باستمرار.

إلا أن الباحث لاحظ أن قسم المكتبات والمعلومات لا يتم تحديث مناهجه بصورة دورية، فضلاً عن أن تحديث المناهج يعتمد بصورة أساسية على رؤية أعضاء هيئة التدريس بالقسم فقط، ولا يشمل أخذ رأى الجهات والمؤسسات المخدومه، ولا الخريجين ولا سوق العمل، مما يجعل التحديث احياناً لايتناسب وسوق العمل. وتتمثل مشكلة الدراسة فى مدى اكتساب الطلاب لمهارات تناسب سوق العمل من خلال مقررات قسم المكتبات والمعلومات فى جامعة النيلين ؟

**أسئلة الدراسة:**

- 1- ما هى مهارات خريجي قسم المكتبات والمعلومات فى جامعة النيلين.
- 2- ماهى المجالات التى يتضمنها منهج قسم المكتبات والمعلومات.
- 3- ماهى الصعوبات التى تعوق تحديث مناهج المكتبات والمعلومات.

### أهداف الدراسة:

- التعرف على محاور مناهج قسم المكتبات والمعلومات فى جامعة النيلين بالسودان.
  - التعرف على المهارات الاساسية لخريجي قسم المكتبات والمعلومات.
  - بيان الصعوبات التى تعوق تحديث مناهج قسم المكتبات والمعلومات فى جامعة النيلين
- أهمية الدراسة:**

تنبع اهمية الدراسة أنها تتناول الخطوات العلميه لوضع المناهج فى أقسام المكتبات والمعلومات.

**حدود الدراسة:** قسم المكتبات والمعلومات بجامعة النيلين.

**منهج الدراسة:**

- المنهج الوثائقي تم توظيفه في جمع المادة العلمية عن المناهج في أقسام المكتبات والمعلومات والمهارات التي يجب أن يكتسبها الطلاب في كثير من المصادر المتوافره للباحث.
  - منهج دراسة حاله، وتم توظيفه لمعرفة واقع مناهج قسم المكتبات والمعلومات ومعوقات القسم المتمثله في أعضاء هيئة التدريس والمعامل والقاعات والصعوبات التي تعوقه.
  - منهج تحليل المحتوى: وذلك لتحليل مقررات قسم المكتبات والمعلومات بكلية الاداب جامعة النيلين والمهارات التي يمكن اكتسابها.
- الدراسات السابقة:

دراسة (اروى، 2009) والتي هدفت الى دراسة وتقييم برامج تأهيل المكتبيين في الجامعات العربية لمعرفة مدى تغطيتها للمفاهيم الحديثه في علم المكتبات والمعلومات ومساهمتها في تطوير مهارات المكتبيين لمعرفة مدى توافق البرامج التأهيلية للمكتبيين وواقع العمل الفعلي في المكتبات. استخدمت الدراسة المنهج المسحي مع إعتقاد عينة قصديه في اختبار الاقسام الدراسية، وتوصلت الى أن هناك بظ في تعديل وتغيير برامج أقسام المكتبات.

دراسة (حنان، 2009): تهدف الدراسة الى التعرف على دور تكنولوجيا الاتصالات والمعلومات في التنمية المهنية لإعضاء هيئة التدريس في ضوء متطلبات التعليم الالكتروني. استخدمت الدراسة منهج تحليل النظم مع استخدام المقابلة والملاحظة والاستبانة كأدوات لجمع البيانات. وتوصلت الدراسة الى ضرورة توفير اكبر للتمويل من خلال الجامعات أو ميزانية التعليم العالي، إنشاء مركز للتدريب على تكنولوجيا الاتصالات والمعلومات بجامعة بنها وتوفير المناخ الملائم لاستخدام تكنولوجيا الاتصال والمعلومات

دراسة (موضي، 2009): هدفت الدراسة الى معرفة مدى مواكبة البرامج الحاليه في أقسام المكتبات والمعلومات للتطورات الحديثه وتحديد المهارات والكفايات التخصصية المطلوبه ومدى تلبية البرامج الاكاديمية في أقسام المكتبات لاحتياجات ومتطلبات سوق العمل. استخدمت الدراسة منهج تحليل المحتوى للتعرف على المناهج والمنهج الوصفي (المسح) لمعرفة مدى تلبية البرامج لسوق العمل. وأوصت الدراسة بتغيير المقررات الدراسية وطرق التدريس وذلك باقرار مقررات جديدة تتناول النواحي القانونية والاخلاقية والتسويقية مع استخدام مسميات جديدة

دراسة (سانزرا باركر): استعرضت الدراسة تعليم علوم المكتبات والمعلومات في المملكة المتحدة. كما استعرضت المهارات المطلوبه مثل مهارات الحاسوب ومحو الاميه المعلوماتيه والقدرة على تدريب وتثقيف المستخدمين من المعلومات بالاضافة الى المهارات الشخصية والادارية والقدرة

التسويقية.واوصت الدراسة أن مجال المكتبات والمعلومات يتغير بسرعة وأن قضايا المستقبل تحتاج الى التوسع والتطور فى مجال المكتبات وان الطلاب والعاملين يجب أن يتزودوا بالمهارات لتنفيذ أنشطة التعليم ومحو الامية، والعمل بشكل فعال مع المهن الاخرى، وإدارة المعرفة بدلاً عن إدارة المعلومات والنظم الجيدة والذكاء الاصطناعى.

دراسة (ويلسون): أوضحت الدراسة أن التطورات فى مجال التكنولوجيا أحدثت تطورات كبيرة فى مجال المكتبات، وأن تعليم المكتبات يعتمد على نوعية أعضاء هيئة التدريس والطلاب. كما بينت أن المناهج فى الجامعات النيجيرية لم تكن موحده حيث أن لكل جامعه وقسم مناهجه الخاصه بالاضافة الى عدم تناول تطبيق تكنولوجيا المعلومات والاتصالات فى الخدمه المرجعيه. و أضافت عدم وجود البنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات وعدم توفر التمويل وعدم كفاية الموظفين وضعف خبراتهم فضلاً عن الفجوة بين الدراسة وسوق العمل.

دراسة (OChalla,2013):تناولت الدراسة طرق مراجعة المناهج الدراسية وتنقيحها فى جامعات جنوب افريقيا من خلال تحليل المنتج ( دراسة حاله الخريجين) ومقابلة أصحاب العمل للتعرف على مدى كفاية المعارف والمهارات المكتسبة لمتطلبات العمل الحاليه، فضلاً عن تحليل السوق من خلال نوع العمل وتفاصيل الوظيفة ومواصفاتها والمتطلبات من حيث المؤهلات والخبرة والمعرفة والمهارات.كما أوضحت الدراسة ان تحليل نقاط القوة والضعف فى البرنامج يتم من خلال آراء خريجي البكالوريوس وآراء أصحاب العمل الاداريين فى مؤسسات المعلومات ومسح واعلانات الصحف عن الوظائف لمعرفة المهارات المطلوبة.وابانت الدراسة أن المهارات التى يفتردها أمناء المكتبات تتمثل فى استخدام أجهزة الحاسوب فى البحث والاسترجاع ومهارات استخدام الحزم الاحصائية والفهرسة على الانترنت، وهى مهارات يمكن إكتسابها عن طريق الدورات وورش العمل والتعليم المستمر.

تناولت الدراسات السابقة تأثير تكنولوجيا الحاسوب والاتصالات على دراسة علوم المكتبات والمعلومات ، ومدى مواكبة البرامج الدراسية للتطورات الحديثة فى تقنيات المعلومات وتحديد المهارات والكفاءات التخصصية المطلوبة لسوق العمل، مثل مهارات الحاسوب ومحو الامية المعلوماتية، وتدريب وتثقيف المستخدمين ، كما تناولت مقومات تعليم المكتبات والمعلومات.وتوصلت الدراسات السابقة الى عدم وجود توافق بين المناهج التى تدرس والاحتياجات الفعلية لسوق العمل، وعدم توفر البنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات مع ضعف الميزانية.وانفقت الدراسة الحالية مع الدراسات السابقة فى بعض أهدافها مثل المهارات التى يجب أن يكتسبها دارسى علوم المكتبات والمعلومات وكذلك عدم توفر البنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات.واضافت الدراسة الحالية أن اعداد ونوعية الطلاب يؤثر فى استيعاب المهارات المطلوبة.

## أقسام المكتبات والمعلومات:

تهدف أقسام المكتبات لتوفير قوى بشرية مؤهلة وقادرة على العمل في مؤسسات المعلومات وخدمة البحث العلمي والاسهام في خدمة المجتمع، لذلك عليها القيام بتطوير برامجها الدراسية ومواكبة عصر المعرفة (التطورات التقنية والمعلوماتية)، لاكساب المهارات الازمة مما يتطلب توفير المقومات الاساسية والتي تتمثل في (موضى، 2009).

أ- وجود أعضاء هيئة تدريس كافية ومؤهلة ومدربين.

ب- قبول اعداد من الطلاب تتناسب والبنية التحتية للقسم.

ج- توفير المعامل والاجهزة مثل المعامل الببليوجرافية ومعامل الحاسوب ومعامل المواد السمعية والبصرية مع توفير خدمات الانترنت التي تساعد في الوصول لقواعد المعلومات.

د- وجود مكتبة متخصصة لتوفير أوعية معلومات تسهم في دعم المقررات الدراسية.

هـ- مراجعة الخطط الدراسية وفقاً للتطورات الحديثة.

## مهارات اختصاصى المكتبات والمعلومات:

يجب أن يتمتع اخصائى المعلومات بالمهارات الآتية:

- مهارات أكاديمية بمعنى ان يكون ملم بابعاد الموضوع.
- مهارات لغوية بحيث يستطيع اتقان لغتين على الاقل حتى يستطيع التعامل مع أوعية المعلومات خاصة اللغات التي يتم النشر بها.
- مهارات فنية خاصة بالعمليات الفنية مثل بناء وتنمية المجموعات وكذلك طرق التنظيم المختلفة كالتصنيف وقواعد الفهرسة الوصفية والموضوعية والتكشيف والاستخلاص وأيضاً أنواع طرق توصيل المعلومات ، إجراءات الاعارة والتصوير واعداد الببليوجرافيات والاحاطة الجارية والبهث الانتقائى. ومهارات تقنيات المعلومات وهو يعنى
- 1 معرفة جيدة بمصادر المعلومات غير الورقية والورقية والمواد السمعية والبصرية والمصغرات الفيديوية والاقراص المدمجة وحلقات الحاسوب. فضلاً عن معايير اختيارها وتقييمها مثل صحة المعلومات وحدائتها ووضوح الصوت والصورة للمواد السمعية البصرية والمصادر الالكترونية. مع تعليم الطلاب مهارات جمع و تحليل وتفسير المعلومات وبما يحقق تلبية حاجات المستفيدين من المعلومات. وكذلك التعريف بأدوات

العمل المختلفة المرتبطة بتنظيم المعلومات مثل قواعد الفهرسة الانجلاومريكية وخطط التصنيف وقوائم رؤوس الموضوعات والمكانز واستخدامها

2 المعرفة بخدمات المعلومات وكيفية تقديمها وتطويرها لتلبى احتياجات المستفيدين فى المؤسسة والتركيز على خدمات المعلومات التى تناسب ورغبات المستفيدين. والتعرف على احتياجاتهم ودوافعهم للحصول على المعلومات.

3- المعرفة بأوجه تكنولوجيا المعلومات ( اجهزة الحواسيب وتقنيات الاتصالات ووسائط التخزين الحديثة) واستخدامتها فى أنشطة المكتبة وكذلك التعامل مع تقنيات الجيل الثانى من الويب، واستخدامات الانترنت

معايير اعداد البرنامج

يجب عند اعداد برامج المكتبات والمعلومات اتباع الاتى(اسامة,2016):

- أ- التخطيط الاستراتيجى للبرامج ويتضمن الرؤية وهى ما يتطلع اليها فى المستقبل والرساله وهى الغرض الذى من أجله يوجد البرنامج وكذلك الاهداف وهى ما يعمل على تحقيقه ، والقيم وهى المبادئ الاخلاقية التى تحكمه ويجب أن تتفق الرؤية والرسالة والاهداف مع رؤية ورسالة المؤسسة الام. وأن يشترك فيها كل من الاطراف ذات الصله بالبرنامج وهى ( إدارة المؤسسة وإدارة البرنامج وأعضاء هيئة التدريس والطلاب، والإداريين وأصحاب العمل).
- ب- التشريعات واللوائح التى تنظم العمل فى القسم.
- ج- تصميم البرنامج التعليمي والمناهج من خلال وضع أهداف تتناسب وسوق العمل ، مع توصيف البرنامج ، وتحديد المجالات الرئيسية للبرنامج والمجالات الفرعية والمجالات ذات العلاقة بحيث تشكل المجالات الرئيسية الجانب الاعظم من البرنامج.
- د- وضع شروط لقبول الطلاب مع تحديد أعدادهم وفقاً للامكانات المتاحة من معامل وأعضاء هيئة التدريس وقاعات. وتحديد المهارات التى يجب أن يكتسبوها
- هـ- توفير أعضاء هيئة التدريس مع وجود سياسات واضحة لكيفية إختيارهم.
- ى- توفير المعامل والقاعات والميزانية والمكتبة. ووجود خطة بحثية وخطة للمشاركة المجتمعية.

#### قسم المكتبات والمعلومات بجامعة النيلين

يعد أحد أقسام كلية الآداب بجامعة النيلين ، تأسس فى عام 1992م تحت مسمى قسم الوثائق والمكتبات، ثم تغير الى قسم المكتبات والمعلومات. ، ويعتمد نظام الفصل الدراسى، حيث يمنح درجة بكالوريوس الشرف فى ثمانية فصول دراسية بعد إكمال الساعات المعتمدة وهى (162) ساعة وكذلك الماجستير والدكتوراه فى المكتبات والمعلومات.

رؤية القسم : أن يكون قسماً علمياً رائداً في التكوين والتأهيل والبحث العلمي في قطاع المكتبات والمعلومات.

الرسالة: التكوين العلمي والمهني لاختصاصى المكتبات والمعلومات لاجل توفير خدمات المعلومات والاستشارات للقطاعين العام والخاص وتطوير البحث العلمي.

أهداف القسم: يهدف القسم الى :

1- اعداد المختصين في مجال المكتبات والمعلومات مزودين بمهارات تمكنهم من إدارة وتنظيم المعرفة وترقية وتطوير خدمات المعلومات.

2- المساهمة في تطوير الادوات والمعايير والسياسات والتطبيقات الخاصة بتنظيم المعلومات وتيسير الوصول اليها.

3- تقديم خدمات التدريب والتعليم المستمر. وتشجيع البحث العلمي ودعم كافة مؤسساته.

4- تنمية وتزكية الوعي المعلوماتى وتحسين وترقية المهنة.(دليل كلية الاداب, 2016)

مجالات المنهج الرئيسية والفرعية:

من خلال النظر لمقررات قسم المكتبات نجد أن المجالات الرئيسية عدد مقرراتها (34) مقرر بنسبة (59.6%) أما المجالات الفرعية فبى بعدد (8) مقررات بنسبة (14%) والمقررات البينية بعدد (7) مقررات بنسبة (12.2%) كما تمثل المتطلبات (8) مقررات بنسبة (14%) و ليست هناك متطلبات حره.

جدول رقم(1) يوضح المجالات الرئيسية

عدد المقررات	المجال
1	تشريعات ومعايير
1	نشر وتوزيع المعرفة
7	مصادر المعلومات وإدارة المجموعات
7	تنظيم مصادر المعلومات
2	خدمات المعلومات
11	تطبيقات تكنولوجيا المعلومات
1	إدارة المعرفة ومؤسسات المعلومات
1	تدريب المستفيدين والثقافة المعلوماتية
3	مؤسسات ومرافق المعلومات



أما بالنسبة لتوزيع المجالات الرئيسية فقد كانت تطبيقات تكنولوجيا المعلومات بعدد (11) مقرر بنسبة (32.3%) ومقررات تنظيم مصادر المعلومات بعدد (7) مقررات رئيسية بنسبة (20.5%) وأيضاً مقررات مصادر المعلومات بعدد (7) مقررات رئيسية بنسبة (20.5%) ومقررات مؤسسات ومرافق المعلومات بعدد (3) مقررات بنسبة (8.8%) ومقررات خدمات المعلومات بعدد (2) مقرر بنسبة (5.8%) أما مقررات التشريعات والمعايير، النشر والتوزيع والمعرفة، وإدارة المعرفة، وتدريب المستفيدين فهى جميعها توجد بعدد مقرر واحد لكل بنسبة (2.9%). وقد كانت تفاصيلها كالاتي:

1- التشريعات والمعايير وعدد ساعاتها (3) ساعات وهى تدريس لطلاب الفرقة الرابعة الفصل الدراسى الثانى.

2- نشر وتوزيع المعرفة هنالك مقرر النشر ومؤسساته.

#### جدول رقم (2) مقررات المجالات الرئيسية

عدد الساعات	الفرقة	المجال المقرر
		3- مصادر المعلومات وإدارة المجموعات
3	1/2	بناء وتنمية مصادر المعلومات
3	1/2	مواد سمعية بصرية
3	2/2	المصغرات والاقراص
3	2/2	علم الكتابة
3	1/3	بنوك ومصادر المعلومات
3	2/3	المراجع العامه
3	1/4	الوثائق السودانية
		4- تنظيم مصادر المعلومات
3	1/2	تصنيف المعرفة
3	2/2	نظم تصنيف (1)
3	1/3	نظم تصنيف (2)
3	1/2	وصف ببليوجرافى (1)
3	2/2	وصف ببليوجرافى (2)
3	1/3	الفهرسة الموضوعية
3	2/3	التكشيف والاستخلاص
		5- خدمات المعلومات

3	1/3	الببليوجرافيا
3	2/3	خدمات المستفيدين
		<b>6- تطبيقات تكنولوجيا المعلومات</b>
3	2/1	مفاهيم قواعد المعلومات
3	1/2	حزمة برمجية
3	2/2	تصميم وإدارة قواعد البيانات
3	1/3	تطبيقات الكترونية
3	2/3	تطبيقات الكترونية
3	2/3	الوسائط المتعددة
3	1/4	الفهرسة الآلية
3	1/4	تحليل وتصميم النظم
3	1/4	استرجاع المعلومات
3	2/4	المكتبة الرقمية
3	2/4	شبكات المعلومات وتقنية الاتصالات
		<b>7- مؤسسات ومرافق المعلومات</b>
3	1/2	مؤسسات المعلومات (1)
3	2/2	مؤسسات المعلومات (2)
3	1/4	إدارة مؤسسات المعلومات
		<b>7- تدريب المستفيدين والثقافة المعلوماتية</b>
3	1/3	دراسات المستفيدين
		<b>8- إدارة المعرفة</b>
3	1/4	اقتصاديات المعرفة

**جدول رقم (3) المجالات الفرعية**

المجال	المقرر	الفرقة	الساعات
1- مقررات اطارية	مدخل علم المكتبات	الاولى	3
	مدخل علم المعلومات	الاولى	3

6	الرابعه	بحث تخرج	2- البحث والتطوير
3	الثالثه	مناهج البحث	
3	الاولى	مدخل علم الوثائق	3- دور الوثائق والارشيف
3	الاولى	مدخل علم الارشيف	
3	الرابعه	علم المكتبات الدولى المقارن	4- المؤسسات الدوليه والاقليميه
3	الاولى	مهارات الاتصال	5- الاتصال

وتتمثل المجالات الفرعية فى مدخل علم المكتبات والمعلومات ومناهج البحث ومدخل علم الوثائق والارشيف وعلم المكتبات الدولى المقارن ومهارات الاتصال.

#### جدول رقم (4) المجالات البيئية

الساعات	الفرقة	اسم المقرر	المجال
4	الاولى	مهارات لغوية	1- اللغويات
4	الاولى	لغة انجليزية	
4	الثالثه	نصوص انجليزية	
3	الاولى	مدخل حاسوب	2- الحاسب الالى
3	الاولى	سيكولوجية القراءة	3- علم النفس
3	الرابعه	المعلومات والمجتمع	4- علم الاجتماع
3	الثانية	احصاء وصفى	5- علم الاحصاء
3	الثالثه	التحليل الاحصائى	

وتتمثل المجالات البيئية فى اللغويات والحاسوب وعلم النفس وعلم الاجتماع والاحصاء.

#### طرق التدريس:

طرق التدريس المستخدمه هى المحاضرة، وهى طرق لا تتلاءم مع المتطلبات والتطورات الحديثه فى مجال تقنيات المعلومات ( الحاسوب وتقنيات الاتصالات ووسائل التخزين الحديثه). مع بعض المقررات التى تستخدم العروض العلمية. أما الجانب العلمى يتم عن طريق:

أ/ حلقة بحث وهو أن يقوم الطالب باعداد بحث قصير يقدمه حيث انه يساعده فى التدريب على أصول البحث العلمى وتنمية مهاراته العلمية والبحث عن المصادر والمراجع.

ب/ أحياناً يتم تدريب الطلاب على التطبيقات العملية لبعض المواد مثل الفهرسة والتصنيف واعداد الببليوجرافيات فى مكتبة الجامعه، أما فى مجال الحاسوب فالطلاب يتلقون التدريب على

الحاسوب ومهاراته واستخدامه في الفهرسة في معامل القسم والذي يحتوى على عدد(50) خمسون جهاز حاسوب.

### مهارات مقررات قسم المكتبات والمعلومات

تتمثل المهارات التي يحاول منهج قسم المكتبات والمعلومات تمليكها للطلاب في الاتي /  
تكنولوجيا المعلومات وهي مهارات التعامل مع الحاسوب ، فضلاً عن التعرف على مؤسسات المعلومات التي تشتمل على مصادر معلومات الكترونية ، والتعرف على الوسائط المتعددة. وكذلك تطبيقات التكنولوجيا في العمليات الفنية والتعامل مع نظم المعلومات

هذه المهارات يعمل المنهج على اكسابها عن طريق بعض المقررات التي تتمثل في مدخل الحاسوب ، بالاضافة مقررات تطبيقات تكنولوجيا المعلومات وهي مقررات مفاهيم قواعد المعلومات ، الحزمه البرمجييه ، تصميم وادارة قواعد البيانات، تطبيقات الكترونية ، الوسائط المتعددة ، الفهرسة الآلية ، تحليل وتصميم النظم ، استرجاع المعلومات، المكتبة الرقمية ، شبكات المعلومات وتقنيات الاتصالات وهي تمثل (32.3%) من جملة المجالات الرئيسية.وهي المهارات التي تمكن الطالب من التعامل مع ادوات البحث الالكترونية وخدمات الانترنت وتجهيز الملفات الالكترونية ، والطرق الحديثة لتنظيم المعرفة.

ومن خلال استعراض المقررات التي تنعى المهارات المذكورة.نلاحظ الآتي:

1- أن المقررات تساعد الطلاب في امتلاك مهارات التعامل مع الحاسوب والوصف الببليوجرافي للمصادر وتصميم وإدارة قواعد المعلومات وتحليل النظم والتعرف على مؤسسات المعلومات الالكترونية مثل المكتبة الرقمية وشبكات المعلومات، وايضاً مصادر المعلومات الالكترونية بما فيها الوسائط المتعددة.

2- التركيز في ما يخص تطبيقات الحاسوب في العمليات الفنية على الوصف الببليوجرافي في كثير من الاحيان مع شبه غياب لاستخدام التكنولوجيا في مجالات التزويد والاعارة وبقية الخدمات.

3- التركيز على تطبيقات الحاسوب مع إهمال بقية أوجه تكنولوجيا المعلومات مثل تقنيات الاتصالات.

4- لا تساعد المقررات في امتلاك مهارات مثل تطبيقات النظم الخبيرة والتعامل مع تطبيقات الويب في المكتبات ومراكز المعلومات.

5- بعض المقررات لديها ساعات تدريبية والبعض الاخر ليس لديها ساعات تدريبية وذلك بسبب ضعف المعامل فى القسم وعدم وجود شخص محدد تسند اليه مسئولية التدريب، الامر الذى يؤدى الى تغليب الجانب النظرى على العملى فضلاً عن التركيز على المحاضرة كوسيلة لتوصيل المعلومات. ب/مهارات مصادر المعلومات وإدارة المجموعات: وهى مهارات يتم اكتسابها من خلال دراسة بعض المقررات فى بناء وتنمية المجموعات، بالاضافة الى مقررات الاوعية التى تتمثل فى علم الكناية العربية المراجع العامه، الوثائق السودانية. المصغرات والاقراص ، المواد السمعية البصرية، وكذلك بنوك ومصادر المعلومات وهى مقررات تساعد فى اكتساب مهارات اختيار وتقييم مصادر المعلومات ، فضلاً عن التعرف على الاشكال المختلفة لمصادر المعلومات وهى مصادر المعلومات ما قبل الورقية ومصادر المعلومات الورقية ومصادر المعلومات ما بعد الورقية. كما يقوم الطالب بدراسة مقرر النشر ومؤسسته وهو يساعد فى التعرف على الاشكال المختلفة لمصادر المعلومات والمؤسسات التى تنتج أوعية المعلومات.

ونلاحظ من خلال مقررات مصادر المعلومات الآتى:

1- هنالك بعض أشكال المصادر تدرس كمقررات قائمة بذاتها مثل المواد السمعية والبصرية والمصغرات والاقراص والكتب المرجعية وشبكات المعلومات والاعمال الببليوجرافية ( الببليوجرافيات ، الكشافات ، المستخلصات).

2- هنالك بعض أشكال المصادر تدرس ضمن مقررات أخرى مثل الكتب ومصادر المعلومات الالكترونية (قواعد المعلومات).

3- بعض أشكال المصادر لا تظهر فى أى من المقررات رغم اهميتها كالدوريات وبراءات الاختراع والمطبوعات الحكومية.

ج/ مهارات تنظيم مصادر المعلومات: وهى مهارات يقوم الطالب باكتسابها من خلال دراسة مقررات تصنيف المعرفة ونظم التصنيف (1) و(2) والوصف الببليوجرافى (1) و(2) وكذلك الفهرسة الموضوعية والتكشيف والاستخلاص. وهى تغطى أوجه التنظيم فى مؤسسات المعلومات المتمثلة فى التصنيف والفهرسة والتكشيف والاستخلاص ورغم ان جميع هذه المقررات لديها ساعات تدريبية إلا انها احياناً تنفذ بصورة جزئية وذلك لغياب المعمل الببليوجرافى ويستعين القسم بمكتبة الكلية لاجراء التدريبات اللازمة المتمثلة فى الجانب العملى. وهى مهارات تساعد الطلاب فى التعرف على تجميع وتحليل وتفسير وتنظيم أوعية المعلومات وذلك من خلال تدريب الطلاب بادوات العمل المختلفة المرتبطة باختبار أوعية المعلومات مثل قوائم الناشرين والببليوجرافيات وأيضاً المرتبطة بتنظيم المعلومات مثل قواعد الفهرسة وخطط التصنيف وقوائم رؤوس الموضوعات والمكانز

وكذلك أدوات استرجاع المعلومات كاستخدام الفهارس وأدوات الاسترجاع المرتبطة بتقنيات المعلومات.

د/مهارات إدارة مؤسسات المعلومات: وهي مهارات يتم اكتسابها من خلال دراسة مقررات مؤسسات المعلومات (1) مؤسسات المعلومات (2) ، وإدارة مؤسسات المعلومات. ويتم في هذه المقررات التعرف على المكتبات بأنواعها المختلفة ( المدرسية ، العامة . الجامعية والاكاديمية ، المتخصصة ، الوطنية). وكذلك مراكز المعلومات ، أما مؤسسات المعلومات والمكتبات ذات الطابع الإلكتروني أو الرقعي فهناك شبكات المعلومات والمكتبات الرقمية وبنوك وقواعد المعلومات وهي تظهر من خلال مقررات تكنولوجيا المعلومات ويوجد مقرر يهتم بمؤسسات الوثائق والإرشاف وهو الوثائق السودانية.

وأيضاً يدرس الطالب مقرر التشريعات والمعايير في مؤسسات المعلومات وهو مقرر يساعد الطالب في التعرف على القوانين والمعايير التي تستند عليها مؤسسات المعلومات ويوضح مواصفات هذه المؤسسات من حيث المبنى، ونوعية أوعية المعلومات. وطرق تنظيمها والخدمات التي تقدمها والقوى العاملة بتشكيلاتها المختلفة والميزانية واجهزة تكنولوجيا المعلومات المطلوبة. مما يساعد في وضع معايير لجودة هذه المؤسسات ويسهم في تحقيق أهدافها. فضلاً عن دراسة مقرر علم المكتبات الدولي المقارن وهو يساعد الطالب في التعرف على مؤسسات المعلومات الإقليمية والدولية والجمعيات المهنية.

ه/مهارات خدمات المعلومات: وهي مهارات التعرف على خدمات المعلومات وأنواعها وطرق تقديمها للمستفيدين والتعرف على احتياجاتهم ودوافعهم لاستخدام مصادر المعلومات، ويتم اكتسابها من خلال دراسة مقرر الببليوجرافيا ، وخدمات المستفيدين ، ودراسات المستفيدين، وسيكولوجية القراءة والمعلومات والمجتمع وهي مقررات تساعد في التعامل مع المستفيدين. وأيضاً هنالك مقرر مهارات الاتصال ، حيث يساعد في امتلاك مهارة التواصل مع المستفيدين على اعتبار أن مؤسسات المعلومات تمثل نقطة وصل بين المستفيدين كمستهلكين للمعلومات والمؤلفين كمنتجين.

و يدرس الطالب مقرر إقتصاديات المعرفة وهي من المقررات الجديدة التي تساعد في معرفة جدوى وتكلفة وفاعلية الخدمات التي تقدمها مؤسسات المعلومات.

و/مهارات اللغات الاجنبية: وهي مهارات تساعد الطالب في التعامل مع مختلف اوعية المعلومات التي ترد الى مؤسسات المعلومات بلغات لا يتم اتقانها. ويتم اكتساب هذه المهارات من خلال مقررات المهارات اللغوية باللغة العربية، ومقرر اللغة الانجليزية ، ومقرر النصوص الانجليزية (1) و(2).

ز/مهارات البحث العلمي: وهي مهارات تساعد الطالب في انتاج المعرفة وكتابة البحوث والاوراق العلمية ويكتسبها الطالب من خلال دراسة مقررات الاحصاء الوصفي ، والتحليل الاحصائي ومناهج البحث، كما يقوم بالتطبيق العملى من خلال كتابة بحث التخرج في الفرقة الرابعة ، وتصميم خطة بحث في الفرقة الثالثة كجانب عملى بالنسبة لمادة منهج البحث.

ومن خلال التعرف على المهارات التي يعمل المنهج على اكسابها للطلاب نلاحظ الآتي:

- 1- المعرفة التخصصية بعلم المكتبات والمعلومات نجد ان هنالك مقررات تساعد في ذلك مثل مدخل علم المكتبات ومدخل علم المعلومات بالاضافة الى مقررات مصادر المعلومات وطرق تنظيمها وتقديمها للمستفيدين.
- 2- التعرف على احتياجات المستفيدين من خلال دراسة مقرر دراسات المستفيدين الذي يتناول المستفيدين واحتياجاتهم ودوافعهم للحصول على المعلومات وسلوك البحث عن المعلومات بالاضافة الى عوامل استخدام مصادر المعلومات مما يمكنه من استشراف حاجات المستفيدين.
- 3- امتلاك الخبرة في مجال الحاسوب هذه المهارات رغم وجود الدراسة النظرية إلا ان هنالك غياب للدراسة التطبيقية وذلك نسبة لضعف المعامل ، حيث يوجد معمل حاسوب واحد بعدد (50) جهاز حاسوب لكل طلاب القسم بما فيهم طلاب الدراسات العليا.
- 4- هنالك ضعف في اتقان اللغات الاجنبية وذلك بسبب ضعف الساعات حيث يوجد مقررين دراسيين بعدد (2) ساعه لكل مقرر في الفرقة الاولى، وكذلك هنالك مقرر نصوص انجليزية بالفرقة الثالثة وهي تشكل نسبة (2.9%) من البرامج الدراسية بالاضافة الى غياب المعامل.

#### أعضاء هيئة التدريس

يوجد بالقسم عدد (16) عضو هيئة تدريس ، معظم اعضاء هيئة التدريس بالقسم قد تم تاهيلهم داخلياً بالسودان. وهنالك تنوع في تخصصاتهم الدقيقة من بناء وتنمية المجموعات والمعالجة الفنية وخدمات المعلومات. اما معايير اختيار أعضاء هيئة التدريس هي معايير عامة تتشارك فيها كل مؤسسات التعليم العالى في السودان. هنالك ضعف في الدورات التدريبية وحضور الورش والمؤتمرات. تشكل نسبة أعضاء هيئة التدريس لعدد الطلاب 1:50 لذلك يجب على أعضاء هيئة التدريس مواكبة التطورات الجارية في التخصص بحيث تستوعب المقررات المستجدات النظرية والعملية في التخصص كما يجب عليهم التواصل المستمر مع مؤسسات المعلومات للتعرف على احتياجات العاملين فيها.

## الموارد والتسهيلات:

- توفر عدد من قاعات التدريس بالإضافة الى معمل واحد يحتوى على (50) جهاز حاسوب ويتشارك القسم المكتبة مع بقية أقسام الكلية، وبالتالي نلاحظ من الآتي:
- 1- ليس هنالك مبنى منفصل لقسم المكتبات والمعلومات وانما يتشارك القاعات الدراسية مع بقية أقسام الكلية ، حيث تخصص ثلاث قاعات للقسم لعدد (50) طالب لكل قاعة ، كما أنه لا توجد لوحات مضيئة ولا أجهزة حاسوب ولا اجهزة عرض مرئي بالقاعات.
  - 2- هنالك معمل حاسوب بعدد (50) جهاز حاسوب لكل طلاب القسم مع غياب المعمل البليوجرافي ومعمل المواد السمعية والبصرية وبالتالي هذا يعنى عدم وجود ادوات للضبط البليوجرافي.وهنا يستعين القسم بمكتبة الكلية
  - 3- ضعف الانترنت في المعمل وفي مكاتب الاساتذة ولا وجود لها في القاعات الدراسية ، أما بالنسبة للخدمات الاخرى مثل ( دورات المياه ، أماكن المشروبات والاطعمة ، النظافة ، الامن) فالقسم يشترك مع أقسام الكلية الأخرى في هذه الخدمات.
  - 4- لا تتوفر مكتبة خاصة بقسم المكتبات والمعلومات فطلاب القسم يستخدمون مكتبة الكلية التي تضم عشرة أقسام ، كما أن المكتبة ليست لديها اشتراك في أية قواعد بيانات ، فضلاً عن عدم وجود ميزانية خاصة بالقسم.
  - 5- غياب خطة البحث في القسم إلا ان هنالك الى حد ما مشاركة بعض اعضاء هيئة التدريس في المؤتمرات والورش والندوات المحلية والاقليمية.

## تقييم البرنامج

- 1/ رؤية البرنامج تتمثل في تخرج مورد بشري قادر على المشاركة في التنمية المهنية والمجتمعية ، وهي رسالة أكثر من كونها رؤية حيث أن الرؤية يجب أن تتمثل في ما يتطلع اليه البرنامج مستقبلاً أما رؤية البرنامج الحالية فهي تعكس مخرجات البرنامج الحالية، لذلك يجب صياغة رؤية جديدة توضح شكل البرنامج مستقبلاً. أما بالنسبة للرسالة فهي تتمثل في الاسهام في التعليم المهني ورفع الطالب لدرجة الابتكار والتميز والاستخدام الامثل لتقنيات المعلومات لتقديم خدمات معلوماتية تحسن من حياة الفرد والمجتمع، وهي رسالة اعتقد أنها عامة ، بحيث يجب ان تكون أكثر تحديداً أو وضوحاً حيث أن الرسالة يجب أن تعكس الغرض الذي من اجله قام البرنامج ونلاحظ من الرؤية والرسالة الآتي:

- 1- رؤية البرنامج هي رسالة أكثر من كونها رؤية.



ب- اعداد الرؤية والرسالة تم من قبل إدارة البرنامج مما يعنى غياب بقية الاطراف مثل الطلاب والخريجين والاطراف المستفيدة والفنيين.

ج- رسالة البرنامج غير واضحة.

د- لا توجد قيم ومبادئ تحكم البرنامج.

هـ- رؤية ورسالة واهداف البرنامج موثقة ومعلنة ويمكن للمستفيدين الاطلاع عليها من خلال موقع الكلية على الشبكة الدولية للمعلومات ( انترنت).

2- البرنامج يشتمل على المجالات التخصصية بنسبة (59.6%) من المقررات كما أنه يحوى مقررات تطبيقات تكنولوجيا المعلومات بعدد (11) مقرر بنسبة (19.6%) وهى نسبة مقدره فى البرنامج وتعكس متابعة البرنامج للتطورات الحديثة فى مجال تكنولوجيا المعلومات مما يتيح للخريجين فرص أوسع فى سوق العمل خاصة إذا لاحظنا أن هنالك تأثير كبير لتكنولوجيا المعلومات على برامج أقسام المكتبات والمعلومات.

3- البرنامج والمقررات الدراسية يتم وضعها من قبل أعضاء هيئة التدريس بالقسم ، ويتم الاستعانة ببرامج الاقسام النظرية سواء على المستوى المحلى والاقليمى والدولى فضلاً عن بعض المتخصصين فى مجال المكتبات والمعلومات من خارج الجامعة وهو الامر الذى يوضح ان هنالك غياب لعناصر أساسية وهى المؤسسات المخدومة مثل المكتبات ومراكز المعلومات ودور الارشيف وهى المؤسسات التى لديها معرفة تامة بسوق العمل واحتياجاته والمهارات التى يجب توفرها فى خريجي أقسام المكتبات والمعلومات، أيضاً هنالك غياب للخريجين وعدم مشاركتهم فى اعداد البرامج، مما يجعل ان المقررات قد لا تعكس كل وجهات النظر ، خاصة وأن تخصص المكتبات والمعلومات تخصص متجدد ومتطور بسبب تأثيرات تكنولوجيا المعلومات وارتباطه بالتطورات الحديثة.

4- اختيار إدارة القسم (رئيس القسم ومقرر القسم) يتم اختيارهم من بين أعضاء هيئة التدريس ولكن ليس هنالك نظام ثابت لاختيار رئيس القسم، أحياناً يتم الاختيار بالتوافق بين جميع أعضاء هيئة التدريس وأحياناً إدارة الكلية التى يتبع لها القسم تقوم باختيار رئيس ومقرر القسم ، رغم أن إدارة القسم مسئوليتها محددة بالشئون الادارية والاكاديمية ، ولكن مما يحمد للتقليد السائد أن رئيس القسم يتشاور مع أعضاء القسم فى إدارة القسم وذلك بعقد اجتماعات دورية بمشاركة كل أعضاء هيئة التدريس يتم تسجيلها.

5- هنالك غياب واضح للبرامج التدريبية لأعضاء هيئة التدريس كما أن لاتوجد قواعد بيانات فى القسم تساعد فى اتخاذ القرار خاصة فيما يخص الدراسات العليا الطلاب ( المسجلين وعناوين بحوثهم)، مما يؤدى أحياناً الى تكرار الموضوعات.

6- قبول الطلاب يتم وفقاً لشروط تحددها وزارة التعليم العالي في السودان وهي شروط لكل الجامعات والاقسام في السودان. حيث يتم فيها تحديد المواد المؤهلة للكلية عامة وليس لقسم المكتبات مواد مؤهلة خاصة به أما اعداد الطلاب فيقدم القسم مقترحات للثئون العلمية، ادارة القبول بالجامعة وفي أحياناً كثر لا يتم الاخذ بمقترحات القسم، ويندر أن يتم قياس رضا الطلاب ، أما لوائح التحويل من البرنامج أو اليه فهي تحكمها لوائح الجامعة.

7/ نلاحظ غياب مقررات مثل مجتمع المعلومات وهو مقرر يجب أن يتناول مفهوم مجتمع المعلومات وتطور المجتمعات فضلاً عن السمات التي تميز مجتمع المعلومات عن غيره من المجتمعات ، وبالتالي يساعد الطالب في تقييم مجتمعه والى أي مدى يعيش في مجتمع المعلومات، أما في مجال الاعوية فنلاحظ غياب مقرر الدوريات وان كان يتم تدريسه كجزء من مقرر مصادر المعلومات إلا أنه يحتاج الى مقرر منفصل، وكذلك مقرر المطبوعات الحكومية وهي من اوعية المعلومات التي تمثل انتاج فكري وطني. وفي المقررات الوظيفية نلاحظ غياب مقرر تسويق خدمات المعلومات وهي من المقررات التي تكتسب أهميتها من ان هنالك كثير من المؤسسات التي تقوم بتقديم المعلومات وبالتالي تحتاج مؤسسات المعلومات ومراكز المعلومات الى تسويق خدماتها. أما مقررات المؤسسات فنرى غياب مقرر الجمعيات المهنية في المكتبات والمعلومات رغم أنه يدرس كجزء من مقرر علم المكتبات الدولي والمقارن وكذلك مقرر مؤسسات تعليم علوم المكتبات والمعلومات وفي دراسات المستفيدين هناك مقرر واحد يتناول كل عناصر دراسات المستفيدين مثل المستفيدين وفئاتهم واحتياجاتهم وسلوكهم في البحث عن المعلومات والعوامل المؤثرة في استخدام مصادر المعلومات. أما في مقررات تقنيات المعلومات واستخدامها فنلاحظ غياب مقرر تطبيقات الويب وكذلك الارشيف الالكتروني ، وتصميم مباني المكتبات ومراكز المعلومات.

### الصعوبات:

ومن خلال دراسة واقع قسم المكتبات والمعلومات والمقررات الدراسية التي يتم تدريسها نلاحظ ان هنالك بعض الصعوبات التي تواجه القسم والتي تتمثل في الآتي:

- 1- هنالك اهداف للمنهج لكن مع غياب تام لرصد المهارات والكفايات المستهدفة.
- 2- يشتمل المنهج على ساعات تدريبية لكثير من المقررات ، ولكن يصعب تنفيذ البرامج التدريبية المصاحبة للمنهج وذلك بسبب عدم توفر أجهزة الحاسوب الكافية فضلاً عن عدم توفر المعمل البليوجرافي ومعمل المواد السمعية والبصرية بالاضافة الى عدد الطلاب والذي لا يتناسب مع المتوفر من أجهزة التدريب.

3- يشترك طلاب وأعضاء هيئة التدريس بالقسم فى مكتبة واحدة مع جميع أقسام الكلية وهى بالتأكيد لا تتناسب فى سعتها مع اعداد المستفيدين منها، ولذلك يظل غياب مكتبة خاصة بالقسم احدى المشكلات التى تواجه تنفيذ المناهج الدراسية.

4- غياب الدورات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس بالقسم فضلاً عن قيام بعضهم بتدريس مقررات التقنية دون الاستعداد لذلك ، وضعف التواصل بين أعضاء هيئة التدريس والطلاب وغياب وسائل التدريس الحديثة تعد احدى المعوقات التى تعوق تنفيذ المنهج الداى.

#### النتائج والتوصيات:

فى إطار التعرف على المهارات التى يعمل المنهج على أن يكتسبها الطالب من خلال مناهج قسم المكتبات والمعلومات بكلية الآداب جامعة النيلين والمعوقات التى تعوق تنفيذه ، توصلت الدراسة الى الآتى:

1- قسم المكتبات والمعلومات بكلية الآداب لديه رؤية ورسالة وأهداف يسعى لتحقيقها تتمثل فى تنمية مهارات الطلاب فى عمليات المعالجة الفنية والبحث العلمى وصولاً لترقية وتطوير مهنة المكتبات والمعلومات.

2- هنالك غياب مقررات مثل (مجتمع المعلومات ، الدوريات والمطبوعات الحكومية تسويق خدمات المعلومات ، الجمعيات المهنية للمكتبات والمعلومات مؤسسات التعليم والتدريب فى المكتبات والمعلومات تطبيقات الويب ، الارشيف الالىكترونى تصميم مباني الكليات ومراكز المعلومات ) مع العلم ان اعداد المقررات تتم بواسطة أعضاء هيئة التدريس دون مشاركة بقية الاطراف.

3- يتم تدريس عدد (57) مقرر فى ثمانية فصول دراسية بعدد ساعات (162) ساعه ، تمثل المجالات الرئيسية منها (34) مقرر بنسبة (59.6%) والمجالات الفرعية بعدد (8) مقررات بنسبة (14%) والمقررات البينية بعدد (7) مقررات بنسبة (12.2%) كما تمثل المتطلبات (8) مقررات بنسبة (14%) مع عدم وجود مقررات حرة.

4- تتمثل المهارات التى يعمل المنهج على اكسابها للطلاب فى مهارات تقنيات المعلومات ومهارات مصادر المعلومات وإدارة المجموعات ومهارات تنظيم مصادر المعلومات ومهارات إدارة مؤسسات المعلومات ومهارات خدمات المعلومات ، فضلاً عن مهارات اللغات الاجنبية والبحث العلمى.

5- يوجد بالقسم عدد (16) من أعضاء هيئة التدريس ما بين استاذ مشارك واستاذ مساعد ومحاضر ولا وجود لدرجة البروفسور ، فضلاً عن أن معظمهم قد تم تأهيلهم داخلياً مع تنوع تخصصاتهم فى مجالات المكتبات والمعلومات ، أما معايير اختيارهم فهى معايير عامة تشترك فيها كل مؤسسات التعليم العالى فى السودان. هناك ضعف فى الدورات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس مع قلة المشاركة فى المؤتمرات والفعاليات الخارجية.

6- يوجد بالقسم معمل حاسوب بعدد (50) جهاز حاسوب وهو عدد قليل مقارنة باعداد طلاب القسم حيث يبلغ عددهم حوالي (800 طالب) مع غياب المعمل الببليوجرافي وبالتالي غياب ادوات الضبط الببليوجرافي والتدريب على العمليات الفنية، فضلاً عن غياب معمل المواد السمعية والبصرية، أما المكتبة فيشترك القسم مع جميع أقسام الكلية في مكتبة الكلية وبالتالي ليس هنالك مكتبة خاصة بقسم المكتبات والمعلومات.

7- طرق التدريس المستخدمة هي المحاضرة، أما الوسيلة الأكثر استخداماً هي السبورة، وهنالك توظيف جزئي لتقنيات المعلومات مثل الحاسوب واجهزة العرض.

8- هنالك ضعف في التدريب وذلك بسبب عدم توفر المعامل.

وبناء على هذه النتائج توصى الدراسة بالاتي:

1- تجديد المناهج كل (5) سنوات مع اشراك المؤسسات المخدمة مثل المكتبات ومراكز المعلومات ودور الارشيف والطلاب في اعداد المناهج الدراسية، وذلك حتى يستوعب التطورات الحديثة في مجال التخصص.

2- توفير المعامل لتدريب الطلاب مثل زيادة عدد اجهزة الحواسيب حتى تتناسب مع اعداد الطلاب فضلاً عن توفير المعمل الببليوجرافي ومعمل المواد السمعية والبصرية.

3- تدريب أعضاء هيئة التدريس داخلياً وخارجياً مع مشاركتهم في المؤتمرات الخارجية.

4- استخدام تقنيات المعلومات ( اجهزة الحواسيب - تقنيات الاتصالات - وسائط التخزين الحديثة) في التدريس.

5- وضع سياسة واضحة تتضمن الانسجام مع خطط التنمية الاقتصادية والاجتماعية في الدوله فضلاً عن الاخذ بالمعايير الملائمة ( الفرعية والكمية) لوضع مناهج أقسام المكتبات والمعلومات.

### قائمة المراجع والمصادر

- 1- اروى عيسى، برامج تأهيل اخصائي المعلومات في مواجهة العصر الرقمي Cy brarians journal - ع21 (ديسمبر 2009)
- 2- اسامه السيد محمود، المعيار المرجعي لبرامج المكتبات والمعلومات / اسامه السيد وآخرون، القاهرة، الاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات 2016. --
- 3- جاسم محمد جرجس، أضواء على برامج تدريس علوم المكتبات والمعلومات Cybrarians journal ع12 ( مارس 2007).

- 4- حمد العمران ، الكفايات الاساسية اللازمة لاختصاصى المعلومات ، مجلة مكتبة الملك فهد الوطنية ، مج 16 ، ع 2 ، رجب- ذو الحجة 1431 هـ.
- 5- حنان احمد رضوان، التنمية المهنية لاعضاء هيئة التدريس فى ضوء متطلبات التعليم الالكترونى ، مؤتمر المعلوماتية وقضايا التنمية العربية، مارس 2009. المركز العربى للتعليم والتنمية.
- 6- زكى الوردى برامج تدريس علوم المكتبات والمعلومات ، الاتجاهات الحديثة فى المكتبات والمعلومات ع 29 ، 2008.
- 7- سمير عثمان ، أمين مكتبة المستقبل ، الاتجاهات الحديثة فى المكتبات والمعلومات- مج 5 ، ع 9 ، (يناير 1998)
- 8- السودان، جامعة النيلين ، كلية الاداب، دليل كلية الاداب , 2016
- 9- طلال ناظم موجبات التوسع فى تدريس تقنيات الحاسوب فى أقسام المكتبات جامعة الموصل، كلية اداب الرافدين ع 2/41 ، حزيران 2005 .
- 10- عبدالمجيد مهنا . تأثيرات سوق العمل وتكنولوجيا المعلومات على تعليم علوم المكتبات والمعلومات/ عبدالمجيد مهنا ، محمد زهير ، المعلوماتية / وزارة التربية والتعليم ع 23 اغسطس 2008
- 11- عيسى عيسى العسافين . التأهيل الاكاديمى فى علم المكتبات والمعلومات بجامعة قطر . - مجلة الملك فهد . - مج 11 ، ع 1 ، 2005 ،
- 12- موسى بنت ابراهيم الديبان ، البرامج الاكاديمية فى اقسام المكتبات والمعلومات بالجامعات السعودية ، الرياض ، مكتبة الملك فهد ، 2009.
- 13- نهلة فوزى مصطفى ، تنمية المهارات الابداعية لاختصاصى المعلومات فى العصر الرقى ، مجلة مكتبة الملك فهد الوطنية ، مج 18 ، ع 1 ، (نوفمبر – ابريل 2012).

14- Edeg bo. Wilson I . curriculum Development in library and information science education in Nigerian universities – library philosophy and practice ( e. journal) 2011.

15-Ocholla.Dennis. Review and revision of library and information science curriculum in a South African university and the usage of follow up study and advertisement scanning – proceedings of the Annual conference of CAIS/Actes du congres annual del 'ACSI ( 2013 / 10 / 15) .

16-parker, Sandra. Education for library and information science in the Uk.

17- Sharon, Hu. Technology Impacts on curriculum of library and information science.