

الكفايات اللازمة لقرار التدريب الميداني في ضوء معايير الاعتماد البرامجي واحتياجات سوق العمل:

دراسة ميدانية على طلاب قسم المكتبات والمعلومات بكلية الآداب جامعة المنوفية

د. نها محمد عثمان

الأستاذ المساعد بقسم المكتبات والمعلومات

كلية الآداب - جامعة المنوفية

braanooha@yahoo.com

تاريخ القبول: 5 فبراير 2023

تاريخ الاستلام: 15 يناير 2023

المستخلص:

تتناول الدراسة فاعلية التدريب الميداني في رفع الكفايات لدى طلاب الفرقة الثالثة بقسم المكتبات والمعلومات بكلية الآداب جامعة المنوفية، وربط ذلك بمتطلبات سوق العمل، واستنباط صورة ومكونات التدريب الميداني في ظل الاعتماد البرامجي لقسم المكتبات والمعلومات، وأهم الصعوبات التي قابلت الطلاب في أثناء التدريب الميداني. وقد طبقت الدراسة على 64 طالبًا وطالبة من طلاب الفرقة الثالثة بقسم المكتبات والمعلومات ممن مارسوا التدريب الميداني، وتم استخدام المنهج الميداني الوصفي التحليلي في إجراء الدراسة، واستُخدمت أداة الاستبيان في شكله الإلكتروني بواسطة تطبيق Microsoft Forms، وقد تضمن 15 سؤالاً تم توزيعها على ستة محاور أساسية؛ وهي: (المعلومات الشخصية، ودور القسم وإجراءاته، وقضايا متعلقة ببرنامج التدريب الميداني وفوائده وعلاقته باحتياجات سوق العمل، والمشرف الأكاديمي ودوره في التدريب الميداني، ومشرف جهة التدريب الميداني ودوره في التدريب، وأسئلة عامة).

وقد توصلت الدراسة إلى وضع تصور مقترح للتدريب الميداني بقسم المكتبات والمعلومات متمثل في: أن يكون هدف خطة التدريب الميداني هو: طالب يتدرب عمليا على كل المهارات والعمليات والخدمات التي تقدم في أماكن التدريب الميداني المختلفة، وأن يتم وضع معايير لاختيار جهات التدريب الميداني بما يكفل الكفاءة والفاعلية بالتدريب، وأن تتغير خطة التدريب بصفة مستمرة وفقا للتغيرات المتلاحقة في سوق العمل والمهارات المختلفة المراد إكسابها للطلاب في أماكن التدريب المختلفة، وأن يكون للتدريب الميداني أهداف معينة يتم العمل على تحقيقها، وتتوافق مع مخرجات التعلم المستهدفة حتى يؤتي التدريب ثماره، ويتحقق المراد إكسابه للطلاب خلال فترة التدريب، مع وجود آليات للحصول على التغذية الراجعة من الطلاب وجهات التدريب، وذلك بغرض تحسين العملية التعليمية، وتنظيم التدريب الميداني.

الكلمات المفتاحية: التدريب الميداني، مهارات، سوق العمل، معايير الاعتماد البرامجي، الكفايات.

التمهيد:

التدريب الميداني نشاط تعليمي يتم من خلال الممارسة الواقعية في الميدان؛ فهو عملية إكساب الطالب الخبرة العملية تحت إشراف مهني مباشر، ويعتبر التدريب الميداني الجانب العملي للمقررات النظرية للطلاب، وفيه يتم تطبيق جميع ما تعلمه الطالب من مقررات نظرية تخصصية، وتزويده بالاتجاهات الإيجابية نحو المهنة من جهة، ونحو المهارات العملية من جهة أخرى.

ويعتبر التدريب الميداني مكوناً أساسياً من مكونات العمل في تخصص المكتبات والمعلومات، لأنه يساهم في إعداد خريجين مؤهلين بشكل جيد، ولديهم خبرات ومهارات، مما يجعلهم قادرين على ممارسة مهنتهم بكفاءة وفاعلية، ويساهمون بشكل ما في تطوير العمل في المكتبات بأنواعها المختلفة، فهو أحد المقومات الرئيسية لتنمية الموارد البشرية، فهو يستهدف رفع معدلات الأداء، وتحسين طرق وأساليب العمل، وذلك بإحداث تغييرات إيجابية في مهارات ومعارف واتجاهات وقدرات وسلوك الطلاب المتدربين، بما يساعدهم على الإلمام بمسؤولياتهم، ورفع معدل أدائهم لممارسة المهنة التي يرغبون في الالتحاق بها.

وانطلاقاً من أهمية التدريب الميداني في رفع كفاءات الطلاب، وتهيئتهم لسوق العمل، وتأكيد معايير الاعتماد البرامجي الصادرة من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد على مكونات التدريب الميداني والتوصيف الخاص به، فقد جاءت هذه الدراسة التي تسعى إلى دراسة التدريب الميداني ومكوناته للفرقة الثالثة بقسم المكتبات والمعلومات، والمهارات المهنية والشخصية التي يحتاجها سوق العمل من أجل تطوير التدريب الميداني ومكوناته وخطته، وأيضاً على أبرز الصعوبات التي واجهت الطلاب أثناء التدريب الميداني من حيث البرنامج التدريبي وغيرها من الصعوبات.

مشكلة الدراسة :

يعتبر التدريب الميداني مكوناً أساسياً في إعداد خريجين مؤهلين بشكل جيد لديهم من الخبرات والمهارات، مما يجعلهم قادرين على ممارسة مهنتهم بكفاءة وفاعلية، والانخراط في سوق العمل بكل متطلباته، لكن مع أهمية التدريب الميداني للطلاب، وتطبيق معايير الاعتماد عليه؛ إلا إن واقع الحال يفيد إهمال العديد من الطلاب للتدريب الميداني، أو الاقتصار على أماكن تدريب قريبة من مكان معيشتهم وغير مؤهلة بالإمكانات اللازمة للتدريب الميداني، من أجل تقضية الوقت المخصص للتدريب، ومن أجل الحصول على الدرجات بدون الاستفادة المثلى من التدريب الميداني.

وتظهر هذه المشكلة جلية في وجود فجوة بين ما يتلقاه الطالب أكاديمياً، والواقع الذي يجد نفسه فيه خلال فترة التدريب الميداني، وكذلك بعد التخرج وتطورات سوق العمل المتواصلة، وشكاوى أصحاب العمل ومسؤولي القطاعات -التي تستقبل خريجي المكتبات والمعلومات- من ضعف تأهيل الخريجين، وعدم قدرتهم على الاضطلاع بالمهام الموكلة إليهم دون برامج تدريب، وورش عمل مكثفة للخريجين؛ لذا تأتي هذه الدراسة لمعرفة مدى ملاءمة التدريب الميداني الذي يتلقاه طلبة الفرقة الثالثة بقسم المكتبات والمعلومات، ومدى مساهمته في رفع كفاءتهم وتطوير مهاراتهم، وبناء خبراتهم المهنية والشخصية، بصورة تجعلهم يواكبون تطورات سوق العمل، ويتغلبون على تحدياته، وكذلك تعمل الدراسة على تحديد أهم الصعوبات التي قابلتهم أثناء فترة التدريب الميداني؛ لكي يتسنى رسم صورة ذهنية لكل عناصر التدريب الميداني وربطه بسوق العمل.

أهمية الدراسة ومبرراتها:

تستمد الدراسة أهميتها من ضرورة تحديد مكون التدريب الميداني؛ لأنه انعكاس لواقع الدراسة، ولمدى التحصيل الدراسي والنظري للطلاب في المراحل المختلفة، ومدى تأهيلهم للتطورات المتلاحقة التي يفرضها سوق العمل على مهنة أخصائي المعلومات، ومدى اهتمام قسم المكتبات والمعلومات بالتدريب الميداني كأحد مكونات العملية التعليمية التي هي من أهم مستهدفات القسم أثناء الاعتماد البرامجي له منذ 2019/8/26م، وقبل الاعتماد أيضاً، وتتبلور أهمية الدراسة الحالية في كون التدريب الميداني النافذة الوحيدة التي يقيم بها أعضاء هيئة التدريس الطلاب في الجانب العملي، والمعارف والمفاهيم، والمهارات والاتجاهات لديهم، ومدى تأهيلهم لسوق العمل انطلاقاً من معايير الاعتماد البرامجي.

أهداف الدراسة:

- يتبلور الهدف الرئيسي للدراسة في رصد فاعلية التدريب الميداني في رفع الكفايات؛ أي: المعارف والمفاهيم والمهارات والاتجاهات لدى طلاب قسم المكتبات والمعلومات بكلية الآداب جامعة المنوفية، وربط ذلك بمتطلبات سوق العمل، كما يتفرع عن الهدف الرئيسي مجموعة من الأهداف الفرعية تتمثل في الآتي:
- دراسة الواقع الفعلي للتدريب الميداني لطلاب الفرقة الثالثة بقسم المكتبات والمعلومات بكلية الآداب.
 - استنباط مكونات وصورة التدريب الميداني في ظل الاعتماد البرامجي لقسم المكتبات والمعلومات.
 - تحديد مستوى المعارف والمفاهيم والمهارات والاتجاهات التي يتم إكسابها لطلاب قسم المكتبات والمعلومات عند احتكاكهم بأماكن التدريب الميداني، والعمليات والخدمات بهذه الأماكن.
 - تأثير وجود خطة تدريب ميداني واضحة المعالم، والخطوات والمهارات المرتبطة بمكان التدريب، وتختلف باختلاف مكان التدريب وإمكانياته.
 - تحديد أبرز الصعوبات التي واجهت طلاب الفرقة الثالثة بقسم المكتبات والمعلومات بكلية الآداب أثناء التدريب الميداني.
 - وضع تصور للتدريب الميداني بقسم المكتبات والمعلومات من أجل رفع مستوى كفاءة الخريجين، وتلبية احتياجات سوق العمل.

تساؤلات الدراسة:

- تم صياغة الأهداف في صورة مجموعة من التساؤلات لإمكانية قياسها، والتأكد من صحة النتائج، على النحو الآتي:
- ما الواقع الفعلي للتدريب الميداني لطلاب الفرقة الثالثة بقسم المكتبات والمعلومات بكلية الآداب؟
 - ما مكونات وصورة التدريب الميداني في ظل الاعتماد البرامجي لقسم المكتبات والمعلومات؟
 - ما مستوى المعارف والمفاهيم والمهارات والاتجاهات التي يتم إكسابها لطلاب قسم المكتبات والمعلومات عند احتكاكهم بأماكن التدريب الميداني، والعمليات والخدمات بهذه الأماكن؟
 - ما تأثير وجود خطة للتدريب الميداني واضحة المعالم، والخطوات والمهارات المرتبطة بمكان التدريب، وتختلف باختلاف مكان التدريب وإمكانياته؟
 - ما أبرز الصعوبات التي واجهت طلاب الفرقة الثالثة بقسم المكتبات والمعلومات بكلية الآداب أثناء التدريب الميداني؟
 - هل يوجد تصور للتدريب الميداني بقسم المكتبات والمعلومات من أجل رفع مستوى كفاءة الخريجين، وتلبية احتياجات سوق العمل؟

منهج الدراسة وأدواته:

تم الاعتماد في هذه الدراسة على المنهج (الوصفي التحليلي) الذي يعدُّ مناسبًا لتحقيق أهداف هذه الدراسة التي تهتم بتقصي الآراء، ومعرفة الاتجاهات، وذلك بهدف تحديد مشكلة الدراسة وتحليلها.

أداة جمع البيانات:

- الاستبيان: لأغراض جمع المعلومات اللازمة للدراسة، وتمشيا مع طبيعة البحث؛ فقد تم تصميم استبيان إلكتروني (<https://forms.office.com/Pages/>) باستخدام تطبيق Microsoft Forms ، وقد تضمن 15 سؤالاً موزعة على ستة محاور أساسية؛ وهي: (المعلومات الشخصية، ودور القسم وإجراءاته، وقضايا متعلقة ببرنامج التدريب

الميداني وفوائده وعلاقته باحتياجات سوق العمل، والمشرف الأكاديمي ودوره في التدريب الميداني، ومشرف جهة التدريب الميداني ودوره في التدريب، وأسئلة عامة)، كما تم استخدام (مقياس ليكرت الثلاثي) لقياس العديد من أسئلة الاستبيان، وهو نمط يصلح في دراسة الآراء والاتجاهات لأنه يُطلب من فرد العينة وضع علامة تمثل رأيه على واحدة من الاختيارات الآتية: (أوافق - أوافق إلى حد ما - لا أوافق)، ولمعرفة عدد الأسئلة في كل محور وأرقام هذه الأسئلة ووزنها النسبي؛ فإن الجدول التالي يوضح ذلك :

جدول رقم (1) تقسيم محاور الاستبيان على عدد الأسئلة وأرقامها ووزنها النسبي

محاور الاستبيان	عدد الأسئلة	أرقام الأسئلة	الوزن النسبي
المعلومات الشخصية	7	1،2،3،4،5،6،7	46.7%
دور القسم وإجراءاته	1	8	6.7%
برنامج التدريب الميداني واحتياجات سوق العمل	1	9	6.7%
المشرف الأكاديمي ودوره في التدريب الميداني	1	10	6.7%
مشرف جهة التدريب الميداني ودوره في التدريب	1	11	6.7%
أسئلة عامة	4	12،13،14،15	26.7%
مجموع الأسئلة	15	-	100%

ويوضح الجدول السابق أن المحور الأول في الاستبيان يشتمل على سبع أسئلة، ووزنه النسبي 46.7%، وأما المحور الثاني؛ فيشتمل على سؤال واحد، ووزنه النسبي 6.7%، وأما المحور الثالث؛ فيشتمل على سؤال واحد، ووزنه النسبي 6.7%، والمحور الرابع يشتمل على سؤال واحد، ووزنه النسبي 6.7%، والمحور الخامس اشتمل على سؤال واحد، ووزنه النسبي 6.7%، والمحور السادس اشتمل على أربع أسئلة، ووزنه النسبي 26.7%.

أ- صدق الاستبيان:

تم التحقق من الصدق الظاهري للاستبيان، وسلامة البناء وارتباطه بأغراض الدراسة، ومدى قدرته على قياس ما أعد من أجله في الدراسة؛ عن طريق عرض الاستبيان على مجموعة من الأساتذة في تخصص المكتبات والمعلومات⁽¹⁾، وقد وصلت نسبة الاتفاق بين المحكمين إلى 87%، وفي ضوء آراء المحكمين وملاحظاتهم ومقترحاتهم، تم تعديل بعض الأسئلة وحذف بعضها وأضيفت أسئلة جديدة، واعتبرت هذه الإجراءات كافية لصدق الأداة.

ب- ثبات الاستبيان:

تم التحقق من ثبات الاستبيان بطريقة الاختبار وإعادة الاختبار، وذلك من خلال تطبيق الاستبيان على جزء من العينة (30 طالبًا وطالبة)، ثم إعادة تطبيقها مرة ثانية بعد مرور أسبوعين على العينة نفسها، وتم استخراج معامل ثبات إعادة الكلي وبلغ 85%، وتعتبر هذه القيمة مؤشرا جيدا على مدى الاتساق الداخلي لفقرات الاستبيان مما يجعله صالحا لأغراض الدراسة.

ج- زمن الإجابة على الاستبيان:

تم حساب متوسط زمن الإجابة على الاستبيان عن طريق حساب الوقت الذي استغرقه الطلاب، وتم قسمته على عددهم، أي: إن زمن الإجابة على الاستبيان يمكن حسابه من خلال المعادلة التالية:
 زمن الإجابة على الاستبيان = مجموع الزمن المستغرق في الإجابة على الاستبيان/عدد الطلاب
 وكان متوسط الزمن 7.25 دقيقة لكل طالب.

(1) أ.د/أماني مجاهد (أستاذ علم المكتبات والمعلومات بكلية الآداب - جامعة المنوفية).

أ.د/ أسامة القلش أستاذ ورئيس قسم المكتبات والمعلومات بكلية الآداب بجامعة القاهرة.

- أ.د/ أماني رفعت أستاذ علم المكتبات والمعلومات بكلية الآداب بجامعة القاهرة.

د- المعالجة الإحصائية للبيانات:

استُخدمت حزمة المجموعة الإحصائية للعلوم الاجتماعية (SPSS)؛ لعرض وتحليل بيانات الدراسة، واستخدمت كذلك الأساليب الإحصائية التالية: التكرارات، والنسب المئوية، والمتوسط الحسابي، والانحراف المعياري لعرض البيانات وتحليلها، ورتبة الفقرات.

مجتمع وعينة الدراسة:

بلغ مجتمع الدراسة 108 طلاب وطالبات، هم طلاب الفرقة الثالثة بقسم المكتبات والمعلومات للعام الجامعي 2021/2022م، واقتصرت عينة الدراسة على 64 طالبًا وطالبة فقط، وهم الذين تم تدريبهم تدريبًا ميدانيًا في مؤسسات المعلومات المختلفة عام 2021/2022م، وتم استبعاد 44 طالبًا وطالبة لعدم الالتزام ببناء على تقارير التدريب الميداني.

حدود الدراسة:

- **الحدود الموضوعية:** تتناول الدراسة الكفايات اللازمة لطلاب التدريب الميداني في ضوء معايير الاعتماد البرامجي وربطها بسوق العمل.
- **الحدود المكانية:** قسم المكتبات والمعلومات - كلية الآداب - جامعة المنوفية.
- **الحدود اللغوية:** تقتصر الدراسة على أوعية المعلومات والتي تخدم موضوع البحث باللغتين العربية والإنجليزية.
- **الحدود الزمنية:** تم تطبيق الدراسة في الفصل الدراسي الثاني للعام الجامعي 2021/2022م.

مصطلحات الدراسة:

تنوعت وتعددت مصطلحات الدراسة، وكان من أبرزها ما يلي:

❖ **التدريب الميداني:**

هو تدريب الطلاب في المكتبات ومراكز المعلومات ميدانيًا، وتطبيق عملي على ما سبق دراسته (الغفيلي، 2010)، ويعرفه بعض الباحثين بأنه: تلك العملية التي يتم من خلالها النمو المهني بشكل منظم للخبرات والمعارف والمهارات، ونماذج السلوك المقنن الذي يكتسبه المتدرب أثناء عملية الممارسة، بما يسهم في رفع معدلات الأداء في المواقف المهنية المختلفة (إسماعيل، 2020).

أما **التعريف الإجرائي للتدريب الميداني** فهو: مقرر في برنامج قسم المكتبات والمعلومات في الفرقة الثالثة في الفصل الدراسي الثاني، ويهدف لمساعدة الطلبة (المتدربين) على اكتساب المهارات المهنية والعملية التي يحتاجها الطلاب عند التخرج، لمقابلة احتياجات سوق العمل.

❖ **جهة التدريب:**

هي الجهة التي يتلقى فيها الطالب برنامج التدريب الميداني، والمتمثلة عادةً في المكتبات ومراكز المعلومات بمختلف أنواعها، ويتطلب عند اختيارها توفر الاحتياجات الأساسية لإنجاح البرنامج التدريبي (رزوقي، 2015).

❖ **المشرف الأكاديمي:**

هو عضو هيئة التدريس أو هيئة معاونة في قسم المكتبات والمعلومات، ويتولى الإشراف على تطبيق خطة التدريب ومساعدة وتوجيه الطلبة المتدربين، وتقييم أدائهم من أجل إكسابهم المهارات العملية والمهنية اللازمة في التخصص (قطناني، 2012).

❖ **مشرف جهة التدريب الميداني:**

هو أخصائي معلومات أو إداري يعمل بمكان التدريب الميداني، ويتولى الإشراف على تطبيق الطلبة لخطة التدريب ومساعدة وتوجيه الطلبة المتدربين (قطناني، 2012).

❖ سوق العمل:

يقصد به الجهات أو القطاعات الحكومية أو الخاصة التي تحتاج إلى اختصاصي مكنتات ومعلومات قادر على التعامل مع التطورات التقنية والتفاعل معها والاستفادة منها (الديبان، 2014).

أو هو المكان، الذي تتفاعل فيه مختلف العوامل، التي تؤثر في عناصر التوظيف، أي: المكان الذي يبحث فيه أصحاب الأعمال عن العمال، وهو المجال العام، الذي يحتضن أنواعا عديدة لظروف العمل، التي تؤثر وتوجه خلاله العلاقات المختلفة للعمل والتوظيف، كأحوال عرض العمال وطلبهم، والاختلافات الجغرافية في الأجور، والاختلافات في ساعات العمل، وغير ذلك من ظروف تشغيل العمال (قاموس المصطلحات الاقتصادية، 2020).

❖ الكفايات :

مجموعة من المعارف والمفاهيم والمهارات والاتجاهات التي يكتسبها الفرد نتيجة إعداده في برنامج معين أثناء الخدمة وقبلها، وهي توجه السلوك التدريسي وترتقي بمستوى أدائه (الفتلاوي، 2003)، أو هي: قدرات مكتسبة تسمح بالسلوك والعمل في سياق معين، ويتكون محتواها من معارف ومهارات وقدرات واتجاهات مندمجة بشكل مركب، كما يقوم الفرد الذي اكتسبها، بإثارها وتجنيدها وتوظيفها قصد مواجهة مشكلة ما، وحلها في وضعية محددة (عبد السلام، 2020).

أو هو: تجميع ثلاثة أنواع من المعارف هي: المعارف النظرية والمهارية (التجارب)، وذات البعد السلوكي (حسن التواجد) المعبأة أو القابلة للتعبئة ليتأتى للفرد تنفيذ مهمة أوكلت له بشكل جيد (محمود، 2016).

❖ المهارات:

هي القدرة على أداء المهام بإتقان في غضون فترة زمنية معينة وبتكلفة وجهد، وتمنح المهارات ميزة التفوق على النظراء، وتلعب دورا رئيسيا في نجاح الفرد، وتمنحه الكفاءات التي يحتاجها لأداء مهام وظيفته بتفوق، وللنجاح في هذا العصر التنافسي أصبح من الضروري امتلاك مهارات حديثة متصلة، تساعد في تمكين الفرد من أداء مهام وظيفته حسب المتوقع منه، أو هي: القدرات التي يتمتع بها الإنسان والتي تدفعه إلى القيام بمهمة معينة بشكل أفضل وفي الوقت المطلوب، والخبرات التي يكتسبها الإنسان والتي تساهم في تنمية قدراته، مما يؤدي ذلك إلى أداء أفضل في إنجاز المهام المتعلقة بهذه المهارة (عبد السلام، 2020).

❖ الاعتماد:

هو: "الاعتراف الذي تمنحه الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد للمؤسسة التعليمية إذا تمكنت من إثبات أن لديها القدرة المؤسسية، وتحقيق الفاعلية التعليمية وفقاً للمعايير القياسية الأكاديمية القومية، والتي تمثل الحد الأدنى، أو أية معايير أخرى دولية معتمدة من الهيئة، ولديها من الأنظمة المتطورة التي تضمن التحسين والتعزيز المستمر للجودة" (الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد، 2015).

الدراسات السابقة والمثيلة:

وفيما يلي استعراض الدراسات التي تم التوصل إليها، ولها علاقة بجوانب الموضوع وفقاً لتسلسلها الزمني من الأحدث إلى الأقدم، وتمت الاستعانة بالأدوات الببليوجرافية التالية للبحث عن موضوع الدراسة:

- قواعد بيانات بنك المعرفة المصري EKB
- فهرس اتحاد مكنتات الجامعات المصرية.
- دليل الإنتاج الفكري العربي في مجال المكنتات والمعلومات للدكتور محمد فتحي عبد الهادي بحلقته المختلفة.
- البحث على محرك البحث Google

وتم استخدام عدة مصطلحات في البحث في هذه الأدوات الببليوجرافية؛ وهي: (التدريب الميداني، وسوق العمل، والكفايات، والاعتماد والجودة، والفرص الوظيفية، والمهارات المهنية).
(Field training, Labor market, Competencies, Accreditation and quality, Career opportunities and Professional skills)

أولاً : الدراسات العربية:

تناولت دراسة (الغفيلي، 2011) استطلاع آراء 202 من طلاب وطالبات المستويات السادسة والسابع والثامن الدارسين في قسم المكتبات والمعلومات بجامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية حول التدريب الميداني، وآراء 45 من العاملين والعاملات في ست مكاتب قدمت التدريب الميداني لهم، واستخدمت الدراسة المنهج المسحي في جمع البيانات وكان من أهم النتائج التي خرجت بها: استعداد جميع المكتبات التي يتم التدريب بها ممتاز، باستثناء مكتبة مركز دراسات الطالبات بالجامعة، واستخدام أدوات العمل كقوائم التصنيف ورؤوس الموضوعات في مستوى جيد، و55% من الطلبة يرون أن مدة وساعات وأيام التدريب مناسبة لهم، وفي المقابل، أظهرت النتائج عدم الرضا فيما يخص وقت التدريب المتمثل في يوم واحد في الأسبوع، وكذلك عدم الرضا عن البرنامج التدريبي بنسبة 67% .
وتناولت دراسة (جرجس، 2013) وجود علاقة وثيقة بين ما يتم تدريسه في أقسام المكتبات والمعلومات في الجامعات العربية، والكفايات والمهارات الواجب توافرها في الخريج من هذه الأقسام، وأشارت الدراسة إلى ضرورة أن تولي تلك الأقسام اهتماما خاصا للمهارات والكفايات التي ذكرت من قبل المشاركين في الدراسة، والذين يمثلون المؤسسات الأكاديمية المسؤولة عن إعداد المختصين وسوق العمل، كما أوصت الدراسة أقسام المكتبات والمعلومات بتحمل مسؤوليتها، واتخاذ مايلزم من إجراءات لتأمين تطلعات سوق العمل، ومواكبة المستجدات الحديثة ومتطلبات تقنيات المعلومات والاتصالات، كما توصلت الدراسة إلى عدم قدرة الأقسام الأكاديمية على تخريج ما يحتاجه سوق العمل، مما يفسح المجال لمختصين من خريجي أقسام أخرى في الجامعات ليشغلوا الوظائف الخاصة بالمكتبيين والعاملين في قطاع المكتبات والمعلومات في الوطن العربي، لذلك اهتمت هذه الدراسة بما ينبغي عمله من أجل تطوير المناهج والمقررات الدراسية في أقسام المكتبات والمعلومات في الجامعات العربية، وتحديد جهتي نظر الخريجين العاملين في مكاتب الجامعات العربية، والمدرسين والرؤساء في هذه الأقسام.

وهدفت دراسة (عثمان، 2015) إلى تحديد الوظائف التي يعمل بها خريجو المكتبات في القطاع الخاص، وتحديد المهارات المهنية والمهارات العامة اللازمة من أجل النجاح في هذه الوظائف، ولتحقيق أهداف الدراسة، تم الاعتماد على المنهج الميداني، كما تم استخدام الاستبيان كأداة لتجميع البيانات، وتم توزيع الاستبيان على 116 خريجا، وقد أظهرت الدراسة أن 59% من الخريجين يعملون في وظائف تخصصية، في حين النسبة الباقية تعمل في وظائف غير متخصصة، بينما يعمل الخريجون داخل القطاع الخاص في ثلاث قطاعات؛ وهي: قطاع المكتبات ومراكز المعلومات، ويعمل في هذا القطاع 37%، أما القطاع الثاني، وهو قطاع الشركات التي تقدم خدمات للمكتبات يعمل به 22% من الخريجين، بينما يعمل في القطاع الثالث غير التخصصي 41% من الخريجين، بينما أظهرت الدراسة أن جميع الخريجين لم يستفيدوا بشكل كبير من المهارات المتخصصة، وأن أكثر المهارات المتخصصة بالنسبة لهم هي مهارة البحث في محركات البحث العالمية والقدرة على تجميع وتحليل البيانات.

وتناولت دراسة (زيدان، 2017) تأثير فعالية إدارة الوقت لطلاب التدريب الميداني في أقسام المكتبات على التحصيل الدراسي، وفرضت الدراسة وجود فروق وفقاً للنوع، ومحل الإقامة، والمستوى الاقتصادي في القدرة على إدارة الوقت للطلاب، كما فرضت أيضاً وجود علاقة ارتباط بين القدرة على إدارة الوقت، والقدرة على التحصيل الدراسي لطلاب التدريب الميداني، وهدفت إلى تحديد واقع إدارة الوقت لطلاب التدريب الميداني، وتأثيره على التحصيل الدراسي، وتحديد السلوكيات التي تساعد طلاب التدريب الميداني على زيادة إدراكهم لأهمية الوقت، وزيادة قدراتهم على تخطيط الوقت وتنظيمه، وتحديد السلوكيات التي تعوق طلاب التدريب الميداني على إدارة وقتهم، ومن أهم نتائج الدراسة عدم وجود اختلاف في القدرة على إدارة الوقت وفقاً للنوع ومحل الإقامة، كما أبرزت الدراسة أن الطلاب الذين مستواهم الاقتصادي متوسط، لديهم قدرة على إدارة الوقت أكثر من الطلاب أصحاب المستوى الاقتصادي المرتفع، وقدرة طلاب التدريب الميداني الحالية على إدارة الوقت، لا تساعدهم على رفع قدراتهم على التحصيل الدراسي.

وتناولت دراسة (على، 2018) تحديد سوق العمل بمهنة المكتبات والمعلومات والعوامل المؤثرة فيه، من حيث مهنة المكتبات والمعلومات في مجتمع المعلومات، وعوامل التغيير في مهنة المكتبات والمعلومات، وتكنولوجيا المعلومات والاتصالات، وتزايد قيمة وأهمية المعلومات، وأهمية مهنة المكتبات والمعلومات ودورها في مجتمع المعلومات، وسوق العمل بمهنة المكتبات والمعلومات، وسوق العمل في القطاع العام، وسوق العمل في القطاع الخاص، والوظائف الحديثة في سوق العمل، والمشروعات الصغيرة والمتوسطة في المكتبات والمعلومات، وتعليم المكتبات والمعلومات وعلاقته بسوق العمل، ومعايير الجودة والاعتماد في أقسام المكتبات والمعلومات، وتحديث وتطوير الخطط والبرامج الدراسية، والاهتمام بالجانب التطبيقي والتدريب الميداني، والإرشاد الأكاديمي ومتابعة الخريجين والتدريب الميداني، وأسس ومعايير التوظيف المتبعة في سوق العمل، والدليل الأخلاقي لمهنة المكتبات والمعلومات، والدليل المرجعي لمهنة المكتبات والمعلومات، وخلص البحث أن التخطيط للنجاح والتقدم لأية مهنة يحتاج إلى كثير من الجهد والعمل.

بينما اعتبرت دراسة (غلوم، 2019) التدريب الميداني مكوناً أساسياً من مكونات العمل في مجال المعلومات والمكتبات في دولة الكويت، لأنه يساهم في إعداد خريجين مؤهلين بشكل جيد لديهم من الخبرات والمهارات ما يجعلهم قادرين على ممارسة مهنتهم بكفاءة وفاعلية، ويساهمون بشكل ما في تطوير العمل في المكتبات بأنواعها في الدولة، ولذلك هدفت الدراسة إلى إبراز المعوقات والتحديات التي تواجه طلبة قسم علوم المكتبات والمعلومات في كلية التربية الأساسية في دولة الكويت في أثناء التدريب الميداني، ولتحقيق الهدف تم إجراء دراسة على المنهج الوصفي الشامل، عن طريق الدراسة الشاملة لجميع الطلاب المتدربين (البنين والبنات) وذلك لمقرر التدريب الميداني في قسم علوم المكتبات والمعلومات في كلية التربية الأساسية للفصل الدراسي الأول للسنة الأكاديمية 2017/2018، وبينت نتائج الدراسة أن هناك تحديات وسلبيات في برنامج التدريب الميداني لقسم علوم المكتبات والمعلومات بكلية التربية الأساسية، ومن أبرزها: المنهج والسياسة المتبعة في خطة التدريب الميداني مبهم وغير واضحة للطلبة المتدربين، والمناهج والمقررات النظرية التي يحصل عليها الطالب لا تتوافق مع برنامج التدريب الميداني، وجهات التدريب الميداني غير مؤهلة، لأن هناك نقصاً كبيراً في الأجهزة والمعدات والبرامج المستخدمة، ولا توجد علاقة بين القسم العلمي والمشرفين على التدريب الميداني من جهة، والطلبة المتدربين من جهة أخرى؛ مما يسبب نقصاً كبيراً فيما بينهم.

وهدف دراسة (دراغمة، 2020) إلى تحديد فاعلية التدريب الميداني في توجيه وإعداد الخريجين لسوق العمل، اتبع فيها الباحث المنهج الكمي لمناسبتها لطبيعتها، وقام بتصميم استبانة تكونت من (43) سؤالاً، غطت ثلاثة محاور رئيسية؛ وهي: المحور الأول: درجة تعاون المؤسسة التدريبية مع المتدرب خلال فترة تدريبه العملي فيها، والمحور الثاني: درجة التزام المتدرب بشروط المؤسسة التدريبية في أثناء تدريبه العملي فيها، والمحور الثالث: درجة الفائدة التي يحصل عليها المتدرب بعد تلقيه التدريب العملي في المؤسسة التي تدرب فيها، واستخدم الباحث التكرارات والنسب المئوية، واختبار (T-test)، وتحليل التباين الأحادي (ANOVA) وقد أظهرت النتائج تعاون المؤسسات التدريبية مع المتدربين في تهيئتهم لسوق العمل وفق نظام تدريبي واضح وبيئة عمل مناسبة، وبينت كذلك التزام المتدرب بشروط المؤسسة التدريبية، واحترام نظامها وقوانين العمل فيها، وتوصلت الدراسة أيضاً إلى حصول المتدرب على فوائد عديدة بلغت نسبتها (94%) من بينها: تعريف المتدرب بقدراته ودرجة ملاءمتها لمهن المستقبل ومتطلباتها، وزيادة قدرة المتدرب على تسويق نفسه في سوق العمل، وأشارت النتائج أيضاً إلى حصول (22.5%) من المتدربين على فرص عمل في المؤسسة التي تدربوا فيها.

وركزت دراسة (القلش، 2020) على الوضع الراهن لمقرر التدريب الميداني لطلاب البكالوريوس بأقسام المكتبات والمعلومات بالجامعات السعودية في مختلف مرافق المعلومات، من حيث: المسمى، والمحتوى، ومتطلبات التعاون المنشود بين هذه الأقسام ومرافق المعلومات؛ مما يساهم في إدراك أوجه القصور والضعف في هذا المجال، بهدف الوصول إلى أداء أفضل للتدريب الميداني، بالإضافة إلى دراسة الخطوات المقترحة لتنفيذ منظومة التعليم التعاوني في مجال المكتبات والمعلومات.

ثانيا : الدراسات الأجنبية:

استعرضت دراسة باجنسكي و مانثوربي (Baginsky & Manthorpe, 2015) برنامجا تدريبيا لطلاب الخدمة الاجتماعية؛ بهدف رفع مكانة مهنة الخدمة الاجتماعية، وركز البرنامج على وضع الطلاب مع أصحاب العمل، وعلى علاقة أصحاب العمل مع الجامعات، وتوصلت أن المتدربين اكتسبوا خبرات مهنية وعملية بمدى وعمق لم يكن لديهم.

وضحت دراسة جيزنك وبيم (Juznic & Pymm, 2016) أن التدريب الميداني جزء من دراسة برنامج علوم المكتبات والمعلومات؛ وقد ركزت الدراسة على مقارنة مقررات التدريب الميداني في المؤسسات الأكاديمية، وبينت نتائج الدراسة أن زيادة فعالية التدريب الميداني في برامج المكتبات والمعلومات يعمل على زيادة كفاءة الخريج، كما بينت أن هناك بعض التحديات والمعوقات التي تواجه برنامج التدريب الميداني في بعض المؤسسات والشركات المعلوماتية، مما تتطلب مقررات حديثة ومتطورة .

وتناولت دراسة الفريجات (Alfrehat, 2019) تقويم برنامج التدريب الميداني في تخصص الإرشاد النفسي في جامعة اليرموك من وجهة نظر المرشدين المتدربين، ومعرفة الفروق في درجة تقدير فاعلية برنامج التدريب الميداني تبعاً لمتغيرات: الجنس، والمعدل التراكمي، وطبيعة المدرسة التي طبق فيها المرشد المتدرب، شارك في هذه الدراسة (142) طالبا وطالبة، أجابوا على استبانة مكونة من (45) فقرة طورها الباحثون، موزعة على خمسة محاور هي: الإشراف، والتنظيم، والتقويم، والكفايات التعليمية، والكفايات الشخصية، وأشارت نتائج الدراسة إلى حصول أربعة محاور على درجة فاعلية مرتفعة، وهي: محور الإشراف، والتقويم، والكفايات التعليمية، والكفايات الشخصية، وحصول محور التنظيم على درجة فاعلية متوسطة، كما أظهرت النتائج عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى الدلالة ($\alpha=0.05$) في تقدير درجة فاعلية برنامج التدريب الميداني تبعاً لمتغيرات الجنس، والمعدل التراكمي، والمدرسة التي طبق فيها المرشد المتدرب .

التعقيب على الدراسات السابقة:

اتفقت الدراسات السابقة على أهمية التدريب الميداني في جودة الخريج وتهيئته لسوق العمل، فهو يحقق للمتدربين جوانب سلوكية إيجابية بالمشاركة في العمل الجماعي، والالتزام، ومعرفة قواعد العمل في المكتبات ومراكز المعلومات، كما اتفقت معظم الدراسات السابقة على وجود مشكلات وعوائق مصاحبة للتدريب الميداني،

وقد جاءت الدراسة الحالية مختلفة عن الدراسات السابقة؛ كونها تتناول بشيء من التعمق التدريب الميداني الذي يوفره قسم المكتبات والمعلومات بكلية الآداب بجامعة المنوفية لطلاب القسم في ضوء معايير الاعتماد البرامجي لقسم المكتبات والمعلومات والمهارات التي يتطلبها سوق العمل في خريجي تخصص المكتبات والمعلومات، وطبقت الدراسة على 64 طالبا وطالبة عن واقع برنامج التدريب الميداني لطلاب الفرقة الثالثة بقسم المكتبات والمعلومات، وعلاقته بالمهارات المطلوبة لسوق العمل، وذلك في ستة محاور رئيسية وهي: (معلومات عن عينة الدراسة، ودور القسم وإجراءاته، وقضايا متعلقة ببرنامج التدريب الميداني واحتياجات سوق العمل، والمشرف الأكاديمي ودوره في التدريب الميداني، ومشرف جهة التدريب الميداني ودوره في التدريب، وأسئلة عامة).

الإطار النظري للدراسة:

أولاً: التدريب الميداني:

التدريب الميداني كما يعرفه الكثيرون بأنه: مقرر دراسي يمارسه طلبة السنة الأخيرة في الكلية، والذي يتطلب النزول الميداني إلى المؤسسات، ليطبقوا ما درسوه في سنوات الدراسة (علي، 2021م)، أو هو: مجموعة الخبرات العملية التي تعتمد على مقررات دراسية درسها الطالب في سنواته الدراسية المختلفة، وكذلك هو عملية تعليمية تقوم على أسس علمية وتربوية وإشرافية وفنية.

وقد تعددت تعريفاته والتي تركز على الجانب العملي، وتنمية المهارات المهنية، ولذلك نجد له العديد من التعريفات، وهي:

- عملية ترتبط بميول واستعداد الطلاب لاكتساب معارف ومهارات وسلوكيات جديدة .
- عملية تحقيق النمو المهني والشخصي لطلاب التدريب الميداني، وذلك من خلال إكسابهم الخبرات الميدانية والمهارات الفنية والسمات الشخصية وزيادة إمكاناتهم.
- عملية تتم من خلال منهج تدريبي واضح بالنسبة للمشاركين، ويعرف كل فرد في هذه العملية دوره ومسؤولياته، لكي يقوم بما هو مطلوب منه على أفضل وجه.
- التدريب الميداني يستلزم وجود إشراف مستمر يضمن سير العمل وتحقيقه لأهدافه.
- التدريب الميداني نشاط متخصص هادف أو وظيفة مستمرة متجددة.
- وسيلة لإحداث التغيير والتطوير في قدرات وسلوكيات واتجاهات الأفراد.
- يتطلب التدريب الإشراف من قبل المؤسسة أو الكلية، ولكل مشرف دوره في التدريب الميداني (الكردي، 2013)، (Beck, 2012)

أهمية التدريب الميداني:

التدريب الميداني هو في الحقيقة الفترة الذي يفترض أن يوظف الطالب فيها المعارف النظرية التي قدمت له ضمن المقررات الدراسية، بحيث يحدث التكامل بين هذه المواد النظرية وبعضها ببعض من جهة، والتكامل في شخصية الطالب ككل، بحيث تصبح المعارف والقيم جزءاً لا يتجزأ من كيانه المهني وتفكيره ومشاعره وقيمه، واتجاهاته وسلوكه المهني من جهة أخرى (Leko et al, 2012)

- أما عن أهمية التدريب الميداني لكل من المهنة والمشرفين والطلاب والمجتمع؛ فتمثل فيما يلي:
- بالنسبة للمشرفين الأكاديميين تتمثل أهمية التدريب الميداني فيما توفره هذه العملية من فرص جيدة للاتصال بالواقع الحقيقي، وتحديد طبيعة المشكلات الموجودة في المجتمع، والمعوقات التي تواجه عملية الممارسة.
- وبخصوص مشرفي جهات التدريب، فإن التدريب الميداني يساهم في تواصلهم وتعاونهم مع كليات وأقسام المكتبات والمعلومات بالجامعات، واستفادتهم أو إكسابهم لكل ما هو جديد في مجال التخصص، والاستفادة من جهود الطلاب في إنجاز بعض الأعمال والمهام.
- كما يتيح التدريب الميداني لطلاب التخصص فرصاً لاكتساب المهارات والخبرات العملية والحقيقية من الميدان، وتحويل المعارف النظرية إلى مهارات يمكن من خلالها حل مشكلات الطلبة والمجتمع بما يتفق مع ثقافتهم وقيمتهم، ومن خلال التدريب نستطيع أن نخرج طلاباً مؤهلين تأهيلاً سليماً يملكون الخبرة والمهارة، وقادرين على ممارسة المهنة بكل كفاءة وفاعلية.
- يساهم التدريب الميداني في خدمة المجتمع من خلال دراسة المشكلات التي يواجهها المجتمع، وتقديم الحلول المناسبة لها، وكذلك الوقاية من الوقوع فيها (الخميس، 2004).

- كما يساهم التدريب الميداني في زيادة فرص الحصول على عمل بعد التخرج، حيث إن مؤسسات المعلومات التي قام الطلاب بالتدريب فيها ستفضلهم عن باقي الخريجين.

أهداف التدريب الميداني:

للتدريب الميداني أهداف عديدة لخصها (موريوود، وكوندو) فيما يلي:

- 1- إكساب الطلاب المهارات الفنية للعمل الميداني.
- 2- إكساب الطلاب عادات العمل المهني بما يفيدهم في عملهم المهني في المستقبل.
- 3- إكساب الطلاب القيم المهنية وأخلاقيات المهنة.
- 4- تزويد الطلاب بالخبرات الميدانية المرتبطة بعمليات الممارسة المهنية.
- 5- تزويد الطلاب بمعارف وخبرات ومهارات العمل في فريق. (Morewood & Condo, 2012).

المشاركون في عملية التدريب الميداني ومهامهم ومسؤوليتهم:

أ- طالب التدريب:

الطلاب هم الفئة المستهدفة من كل الجهود التي تبذلها الكلية، أو القسم المختص فيما يتصل بالتدريب الميداني، ويمكن لكل الجهود أن تضيع إذا لم يلتزم الطالب، بما يجب أن يقوم به من واجبات وسلوكيات تستهدف تنميته مهنياً وشخصياً وعملياً.

- مسؤوليات الطالب ومهامه وما يجب أن يلتزم به أثناء التدريب الميداني:

1. إبداء الرأي حول مؤسسات التدريب التي يرغب في التدريب فيها، وذلك بعد الاقتران بأن تلك المؤسسات تقدم بالفعل الخبرات التعليمية التي يحتاجها.
2. حضور اللقاء التمهيدي الأولي الذي يعقده القسم مع بداية العام الدراسي لتعريف الطلبة بأهداف التدريب وأهميته، ومسؤوليات المشرفين، وما هو المتوقع من الطلاب.
3. إنجاز المتطلبات العملية التي يكلفه بها المشرفون.
4. حضور المقابلات والاجتماعات التي يجريها المشرفون لإطلاع الطلاب على كيفية القيام بما هو مطلوب منهم.
5. حضور الاجتماعات الإشرافية الجماعية التي يعقدها المشرف الأكاديمي.
6. الانتظام في الحضور إلى المؤسسة جميع أيام التدريب في المواعيد المحددة، وتمضية الساعات اللازمة لذلك.
7. فهم معايير التقويم التي سيتم على أساسها تقويمه في نهاية الفصل الدراسي (الخميس، 2004).

ب- مؤسسة التدريب:

هو المكان الذي يتعلم فيه الطالب مهنياً وعملياً وشخصياً، ويطبق ما درسه نظرياً، ويؤهله مكان التدريب لسوق العمل ومواجهة الحياة ومتطلبات العمل.

التزامات المؤسسة ودورها في التدريب الميداني:

يشترط في المؤسسة التي يتدرب بها الطلاب مجموعة معايير؛ لكي يحقق التدريب أقصى درجات الاستفادة للطلاب من جهة، وللمؤسسة من جهة أخرى، ولذلك فهناك مجموعة من الالتزامات التي يجب على المؤسسة القيام بها، وهي:

- 1- مع بداية التدريب يجب أن تكون هناك فترة للتعرف على العاملين وعلى مكانهم في المؤسسة، والحصول على المعلومات الكافية عن أغراض المؤسسة وطريقة سير العمل بها.
- 2- التزام مدير المؤسسة باختيار الأفراد الذين يتولون عملية الإشراف على الطلاب حسب ما تضعه الكلية من معايير.

- 3- التعاون مع الطالب على تنفيذ خطة التدريب المتفق عليها، وأن تسند إليه مسؤوليات محددة.
- 4- أن يتم إعداد اجتماعات للطالب مع المشرفين بصفة دورية.
- 5- أن تكون المؤسسة على صلة دائمة بالكلية من خلال الإشراف للوصول إلى المستوى الأمثل.
- 6- تقديم مقترحات تطوير التدريب الميداني، وتطوير العملية التعليمية للطلاب إذا احتاج الأمر (نياب، 2011).
- 7- وضع تقييم للطلاب مع تحديد جوانب الضعف والقوة لدى الطلاب.

ج- المشرف الأكاديمي ودوره في التدريب الميداني:

- وهم ممثلو الكلية المنوط بهم تنفيذ سياسات الكلية، ومراعاة سير العملية التعليمية وفقاً لمناهجها المتصلة بالتدريب الميداني، ويكون المشرف الأكاديمي من أعضاء هيئة التدريس أو الهيئة المعاونة، ويكون المشرف على صلة دائمة، ويمكن تحديد واجبات مسؤوليات المشرف الأكاديمي كالتالي:
- 1- توزيع الطلاب على المؤسسات ومراقبة حضور الطلبة وانتظامهم في المؤسسات.
 - 3- شرح السجلات والتقارير المطلوبة من الطلاب وفق النماذج المعدة لذلك، وتعريف الطلاب بواجباتهم وأسس تقييمهم.
 - 4- التواجد بالمؤسسة أسبوعياً طوال المدة المقررة لكل مجموعة من مجموعات التدريب لممارسة مهام الإشراف المقررة.
 - 5- ملاحظة الطالب أثناء أدائه لمسؤولياته التدريبية في المؤسسة.
 - 7- اكتشاف ومناقشة مشكلات التدريب بالمؤسسة، والعمل على حلها بالتعاون مع إدارة المؤسسة.
 - 8- تقويم الأداء المهني للطلاب.
 - 9- تقويم مدى صلاحية المؤسسة للتدريب الميداني للطلاب في الأعوام المقبلة في ضوء التغيرات التي قد تطرأ عليها خلال العام (الكردي، 2013).

د- مشرف المؤسسة/أو مشرف جهة التدريب الميداني ودوره في التدريب:

- هو من يتولى مسؤولية التوجيه المباشر للطلبة خلال فترة وجودهم في مكان التدريب، وهو دليل الطلاب ورائدهم في فهم ظروف وأوضاع المؤسسة، ويساعدهم في اكتساب المهارات، ويتعرف على قدراتهم ويوجههم لاكتساب الخبرات المحققة لأهداف التدريب الميداني، ويمكن تحديد واجباته والأدوار التي يقوم بها كالتالي:
- 1- عقد اجتماع إشرافي "تمهيدي" لتعريف الطلاب بمبنى ووظائف المؤسسة.
 - 2- الاجتماع مع الطلاب ومتابعتهم في أثناء التدريب لإكسابهم الخبرات اللازمة لممارسة عملهم.
 - 4- معاونة الطلاب على تنفيذ المنهج المتفق عليه.
 - 5- مساعدة الطلاب على تطبيق المعرفة النظرية التي يتلقاها في الكلية.
 - 6- إحاطة المشرف الأكاديمي بتقدم الطلاب.
 - 7- المشاركة في تقويم أداء الطلاب.
 - 8- تقديم مقترحاته للكلية حول سبل الارتقاء بالتدريب الميداني (قطناني، 2012).

ثانياً: برنامج التدريب الميداني للفرقة الثالثة في قسم المكتبات والمعلومات:

يقصد بالتدريب الميداني: خروج الطالب إلى المؤسسات المعلوماتية مثل: المكتبات ومراكز المعلومات وشركات الحاسبات؛ من أجل الحصول على قدر من الخبرة العملية، وذلك من خلال الحصول على تصريح للتدريب المؤقت في مؤسسات المعلومات، ويختلف التدريب الميداني عن باقي المواد الدراسية في تخصص المكتبات؛ وذلك لاعتماده على إنجاز الطالب أثناء التدريب، ويمكن للطالب القيام بهذا التدريب في الفترة الصيفية، أو القيام بها في أثناء الفصل الدراسي ولكل منهما مميزاته وعيوبه، وهذا التدريب الميداني يعمل على تدعيم كفايات الطلاب، وصقل خبراتهم وإعدادهم لتحمل المسؤولية بعد التخرج ومواكبة تطورات سوق العمل.

أهداف التدريب الميداني لطلاب الفرقة الثالثة بقسم المكتبات والمعلومات:

1- إكساب الطالب مهارات عملية وتطبيقية متنوعة، وذلك لتهيئته للخروج للحياة العملية، وربط الإطار النظري بميدان العمل، بدءاً من مرحلة البحث عن وظيفة، وحتى يصل الطالب إلى أقصى درجات تحمل المسؤولية والتدريب على التفكير الخلاق والهادف، بالإضافة إلى خروج الطالب إلى المكتبات ومراكز المعلومات للحصول على الخبرة العملية، ودراسة سوق العمل الأساسي القائم على المكتبات ومراكز المعلومات، وكذلك سوق العمل المرتبط بمجالات اقتناء وخزن وتنظيم واسترجاع المعلومات مثل: دور الوثائق والأرشيف، وشركات الحاسبات، والنظم الآلية، ودور النشر، وما إلى ذلك.

2- تنمية القدرات الشخصية في التواصل مع الأفراد، وبخاصة المستفيد من خدمات المعلومات.

3- تحديد خدمات المعلومات من الواقع الميداني.

طرق التدريب الميداني لطلاب الفرقة الثالثة بقسم المكتبات والمعلومات:

هناك ثلاث طرق للتدريب الميداني، وهي:

- الأولى: وهي التدريب الصيفي ومدته شهرين؛ أي: 50 يوم عمل على الأقل، وللطالب أن يزيد إذا أراد.
- الثانية: وهي التدريب أثناء العام الدراسي يومين في الأسبوع على أقل تقدير، وذلك للوصول إلى معدل التدريب الصيفي نفسه، وهو 6 ساعات يومية على مدى 12 أسبوعاً لكل فصل دراسي.
- الطريقة الثالثة: هي طريقة داعمة ومساعدة للطريقتين السابقتين؛ أي: التي تتعلق بحضور دورات تدريبية منظمة لمدة أسبوعين، ومثل هذه النوعية تعتبر عاملاً مساعداً، ولا تعد تدريباً قائماً بذاته، كما لا يكتفي بها تحت أي ظرف من الظروف، وتعتبر تدريباً مكملًا.

خطة التدريب الميداني لطلاب الفرقة الثالثة بقسم المكتبات والمعلومات:

تشتمل الخطة على العناصر التالية التي يجب التدريب عليها وهي :

1. التعرف الشامل على المكتبة أو مكان التدريب، والجهة التابعة لها، وأقسامها، والعاملين بها، وقاعاتها، وموقعها الجغرافي والإلكتروني، وهيكل المكتبة الإداري، والميزانية، وبيئة المستفيدين.
2. التدريب على عمليات بناء وتنمية المقتنيات، وتحديد طرق التزويد وحجم المقتنيات وأعدادها وأشكالها.
3. التعرف والتدريب على العمليات الفنية:
 - أ. الفهرسة (عربي/ أجنبي).
 - ب. التصنيف والتكشيف.
 - ج. ترفيف المكتبة والجرد.
 - د. إدخال البيانات الببليوجرافية.
 - هـ. النظام الآلي.
 - و. البحث والاسترجاع.
4. التعرف على خدمات المكتبة والتدريب التي يتم تقديمها للمستفيدين :
 - أ. خدمة الرد على الاستفسارات.
 - ب. خدمة الإعارة.
 - ج. المشاركة في الخدمة المكتبية.
 - د. كيفية عمل اشتراكات العضوية والتجديد.

- وتشمل خطة التدريب الميداني أيضا مسؤولية الطلاب تجاه أماكن التدريب والتي يمكن حصرها فيما يلي:
- احترام لوائح وقوانين جهة التدريب.
 - الالتزام بساعات العمل الرسمية في جهة التدريب، والتقييد بمواعيد الحضور والانصراف.
 - إنجاز جميع المهام الموكلة لهم من جهة التدريب.
 - التعامل باحترام مع موظفي جهة التدريب، ومشرفي جهة التدريب، والمشرفين الأكاديميين.
 - محافظة الطلاب على مجموعات المقتنيات داخل جهة التدريب، وعلى أدوات العمل التي يتم استخدامها.
 - كما تشمل الخطة على كيفية تقييم الطلاب في مقرر التدريب الميداني، وذلك عن طريق استمارة تقييم للمتدرب تحتوي على ثلاثة محاور أساسية؛ وهي: (المظهر الخارجي والشعور بالمسؤولية، والمهارات المهنية والتكنولوجية، والقدرة على التعلم الذاتي). ويتم تقسيم الدرجات في مقرر التدريب الميداني (الدرجة الكلية من 20) كما يلي:

جدول رقم (2) تقسيم الدرجات في مقرر التدريب الميداني (الدرجة الكلية من 20)

الدرجة	التقييم
10	العرض الطلابي وتقييم أستاذ المادة.
3	التقييم من قبل المشرف الأكاديمي.
3	التقييم من قبل مشرف جهة التدريب الميداني.
4	تقرير جهة التدريب والحضور في جهة التدريب الميداني ومدى الالتزام بالتدريب.

ثالثا: التدريب الميداني في ضوء معايير الاعتماد البرامجي لقسم المكتبات والمعلومات:

يهدف التدريب الميداني في ظل منظومة الاعتماد البرامجي إلى تخريج طلاب مؤهلين تأهيلا سليما، يملكون الخبرة والمهارة، وقادرين على ممارسة المهنة بكل كفاءة وفاعلية (Rehman, 2012)، ونجد أن معيار التعليم والتعلم يوجد فيه جزء كبير عن التدريب الميداني، متمثل في مجموعة من الخصائص طبقا لدليل التقييم والاعتماد للبرنامج التعليمي في مؤسسات التعليم العالي والأزهر للهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد (2009)؛ وهي:

جدول رقم (3) مؤشرات وخصائص تابعة لمعيار التعليم والتعلم خاصة بالتدريب الميداني

مؤشرات وخصائص تابعة لمعيار التعليم والتعلم خاصة بالتدريب الميداني
1/1/3/5 هل توجد خطة معتمدة للتدريب الميداني لطلاب البرنامج؟
2/1/3/5 ما أنواع برامج التدريب الميداني للطلاب؟
3/1/3/5 هل تم تصميم وتوصيف هذه البرامج التدريبية وفقا للاحتياجات الفعلية للطلاب؟
4/1/3/5 ما مدى التنوع في جهات التدريب؟
5/1/3/5 هل هناك آليات معتمدة لتقويم نتائج التدريب الميداني للطلاب؟ اذكر هذه الآليات؟ مثال ذلك (وجود نماذج لكتابة تقارير عن المتدربين ومناحة لجهات التدريب/ مراجعة تقارير جهات التدريب/ اتخاذ إجراءات تصحيحية).
6/1/3/5 هل يتم الأخذ بنتائج التدريب في عملية تقويم الطلاب (نظام الدرجات)؟
7/1/3/5 ما مدى فاعلية التدريب الميداني للطلاب في تحقيق المخرجات المستهدفة للتعلم؟

وكذلك معيار مؤشرات النجاح، والذي يتضمن 2/8 أساليب تقويم إضافية للتمييز/ دعم القدرة التنافسية للبرنامج، منها خاصة (2/2/8- مكون التدريب الميداني في البرنامج).

ونستنتج من ذلك: حرص معايير الاعتماد البرامجي على تفعيل التدريب الميداني كأحد ركائز التعليم والتعلم بالبرنامج، وكأحد أساليب دعم القدرة التنافسية للبرنامج.

أما عن مخرجات التعلم المستهدفة لمقرر التدريب الميداني المستنبطة من مخرجات التعلم المستهدفة لبرنامج المكتبات والمعلومات بكلية الآداب بجامعة المنوفية المعتمد؛ نجد أنها كما يلي:

جدول رقم (4) مخرجات التعلم المستهدفة لمقرر التدريب الميداني

<p>A14. يذكر الاتجاهات العلمية والتطورات الحديثة في التدريب وأهميته و سوق العمل واحتياجاته.</p> <p>A18. يصف الظواهر والمؤثرات المختلفة في أماكن التدريب المختلفة .</p>	<p>أ. المعلومات والمفاهيم:</p>
<p>B5. يطبق المنهج العلمي في التفكير وطرق الاستدلال بين المعلومات التي اكتسبها والتطبيق العملي لها في أماكن التدريب.</p> <p>B11. يقدر على تشخيص المشكلات واقتراح حلول مختلفة في تجربة العمل الفعلي في أماكن التدريب.</p> <p>B17. يمارس التفكير الناقد من خلال التعامل مع مختلف الشخصيات والمستويات الإدارية.</p> <p>B19. يقترح أسئلة بحثية أثناء المناقشات وعروض التدريب.</p>	<p>ب. المهارات الذهنية :</p>
<p>C11. يعرض تحليل المعلومات المختلفة باستخدام تكنولوجيا المعلومات الحديثة أثناء مناقشة الطلاب بعد عرض تجربتهم بشكل فردي وجماعي .</p> <p>C17. يستخدم تكنولوجيا المعلومات الحديثة في العروض والمناقشات .</p> <p>C24. يربط بين البيانات الواقعية (الكمية والكيفية) والتاريخية وتحليلها أثناء التدريب في مؤسسات المعلومات المختلفة .</p> <p>C26. يكتب تقارير عن كل ما يتعلق بالفترة التدريبية الخاصة به .</p>	<p>ج. المهارات المهنية الخاصة بالمقرر :</p>
<p>D1. يستخدم إمكانيات الحاسب وتقنية المعلومات والاتصالات في مجال المكتبات والمعلومات والأرشيف.</p> <p>D2. يمارس مهارات العمل الجماعي وإدارة الفريق.</p> <p>D4. يكتسب مهارات التواصل مع الآخرين وبخاصة الزملاء والمستفيدين من خدمات المعلومات في قطاع المكتبات والمعلومات والأرشيف.</p> <p>D7. يطرح حلولاً للمشكلات سواء بين الأفراد أو في مرافق المعلومات .</p>	<p>د. المهارات العامة :</p>

ومنها نستنتج حرص برنامج المكتبات والمعلومات المعتمد على وضع مخرجات تعلم مستهدفة تهدف إلى تخريج طالب مؤهل لسوق العمل ومتطلباته، ولديه كافة المهارات العملية والمهنية والتقنية.

رابعاً: سوق العمل في تخصص المكتبات والمعلومات:

أصبح من المهم رصد احتياجات سوق العمل ومعرفة متطلباته الحالية والمستقبلية، وتلافي نقاط الضعف في خريجي المكتبات والمعلومات؛ حتى يسايروا التطورات الحديثة والسريعة في سوق العمل ومتطلباته المتلاحقة والمهارات المطلوبة، سواء: مهارات مهنية أو شخصية أو فنية أو تقنية، فالمنافسة في سوق العمل تعتمد على المعرفة والتحديد الدقيق لمتطلبات سوق العمل، ومن ثم تطوير المقررات والبرامج الدراسية لتغطية هذه المتطلبات، ويشهد سوق العمل العديد من التطورات التي أحدثت تغييرات على التخصص والمهنة والمسميات الوظيفية، والمتطلبات المتباينة والمهارات الخاصة بالخريجين؛ مما أدى إلى مشاركة تخصصات أخرى للعمل في مجال المكتبات والمعلومات.

ويمثل سوق العمل لخريجي المكتبات في القطاع العام بصورة كبيرة في: المكتبات بأنواعها المختلفة ومراكز المعلومات، وتعاني هذه المؤسسات من مجموعة مشكلات أهمها: غالبية العاملين بها غير متخصصين في مجال المكتبات والمعلومات، أما سوق العمل في القطاع الخاص، فيحتاج إلى تسليح الخريجين بالمهارات المختلفة، بالإضافة إلى المهارات التكنولوجية؛ حتى يمتلك الخريجون المقدرة على المنافسة، ومن هنا، اتضحت أهمية التدريب الميداني للطلاب لإكسابهم المهارات المختلفة، وكذلك دراسة سوق العمل ومتطلباته ومهاراته المتعددة، وإكساب الطلاب الشق العملي لكل الجوانب النظرية التي أتاحت لهم أثناء الدراسة.

المهارات التي يتطلبها سوق العمل في تخصص المكتبات والمعلومات:

يتطلب سوق العمل المتنوع والمتعدد في هذا العصر العديد من المهارات والتي يجب أن يتحلى بها خريجو قسم المكتبات والمعلومات، لأنهم يتعلمون العديد من هذه المهارات في التدريب الميداني الذي يعتبر محاكاة لسوق العمل الفعلي، ويتطلب انغماس الطلاب في سوق العمل الواقعي والتعامل مع المستخدمين، وتقديم الخدمات المختلفة والمهارات التالية:

جدول رقم (5) المهارات التي يجب أن يتحلى بها خريجو قسم المكتبات والمعلومات طبقا لمتطلبات سوق العمل

مهارات مهنية	مهارات تقنية	مهارات قيادية	مهارات شخصية
المعرفة بمهارات تدريب المستخدمين والقدرة على إعداد برامجها وتنفيذها	الإلمام بأساسيات استخدام الحاسب الآلي ونظام التشغيل	يدعم رؤية ورسالة مؤسسة المعلومات.	القدرة على إقامة علاقات جيدة مع الزملاء الآخرين
القدرة على تشخيص حاجات المستخدمين من المعلومات	القدرة على التعامل مع النظم المتكاملة لإدارة المكتبات	القدرة على اتخاذ القرارات	المرونة و عدم التشبث بالرأي، والتفهم واتساع الأفق
المرونة في تقبل التغيير في أساليب العمل وتقنياته ومواكبها	القدرة على التعامل مع الشبكات المحلية	القدرة على تشخيص المشكلات وايجاد الحلول	القدرة على تحمل أعباء إضافية في العمل
معرفة كيف يجد ويقم مصادر المعلومات والاحتياجات المعلوماتية وتصميم خدمات لسد تلك الاحتياجات.	القدرة على استخدام الإنترنت	السعي نحو التغيير	الالتزام والإخلاص في العمل
تقديم خدمات معلوماتية بكفاءة وفاعلية للمستخدمين	القدرة على تطوير صفحات الويب	حب العمل الجماعي	سرعة الاستجابة للتوجيهات وإنجاز العمل
القيام بالعمليات الفنية بشكلها التقليدي والإلكتروني	القدرة على جمع وتنظيم مصادر المعلومات على الويب والإفادة منها	القدرة على إعداد التقارير	العمل ضمن الفريق والقدرة على تنسيق العمل مع الزملاء والتعاون معهم
استخدام إستراتيجيات البحث لتحقيق الفاعلية والكفاءة عند تقديم الخدمات للمستخدمين	القدرة على تدريب المستخدمين على نظام المكتبة الآلي	امتلاك مهارات العمل التنفيذية والقيادية	تقبل النقد والمقترحات التي تساعد على تطوير الأداء المهني
معرفة كيفية إدارة وتحليل البيانات	القدرة على التعامل مع تقنيات الذكاء الصناعي	الإدراك بأهمية التخطيط لتطوير العمل	القدرة على الاتصال والعلاقات العامة والتسويق
المعرفة بأدوات إدارة المعرفة وبرامجها والقدرة على استخدامها في إدارة خدمات المؤسسة	القدرة على البحث عن المعلومات في قواعد البيانات واسترجاعها	المعرفة بالهيكل التنظيمية	القدرة على إقامة علاقات جيدة مع الزملاء الآخرين
القدرة على تطوير موقع المؤسسة على الويب	القدرة على استخدام التقنيات الحديثة في تسويق المعلومات	القدرة على تنظيم السيمينارات والاجتماعات	تبني التغيير وتطوير الذات
المعرفة بوسائل العلاقات العامة وتسويق خدمات المؤسسة في البيئة التقليدية والرقمية	القدرة على استخدام التكنولوجيا في تناقل المعلومات والمعرفة في مختلف أقسام المكتبة	يركز على القضايا المهمة لتحقيق أهداف مؤسسة المعلومات.	القدرة على إدارة الأزمات والكوارث
المعرفة بالتشريعات والقوانين الخاصة بحقوق الملكية الفكرية للمصادر التقليدية وفي البيئة الإلكترونية	معالجة البيانات الضخمة	يبقى على اطلاع للاتجاهات الحديثة في مهارات القيادة وأساليبها	إتقان اللغة الإنجليزية والإلمام بمصطلحات التخصص
المعرفة بأنظمة أمن المعلومات	إتقان تطبيقات المايكروسوفت والحوسبة السحابية	-	الكفاءة في إنجاز العمل وارتفاع الإنتاجية
الاهتمام ببناء ملفات المستخدمين لتلبية حاجاتهم من المعلومات	له دراية بكيفية تشغيل واستخدام الوسائط المتعددة.	-	استخدام طرق التحليل (SWOT Analysis)

مهارات مهنية	مهارات تقنية	مهارات قيادية	مهارات شخصية
القدرة على تحليل المواد وتحديد مجالها الموضوعي بدقة	-	-	يكون شبكة مصادر معلومات من خبراء المعلومات.
القدرة على قياس وتقييم خدمات المعلومات	-	-	يفكر بشكل خلاق ومبتكر ويسعى نحو الفرص الجديدة أو يعيد اختراعها.
القدرة على القيام بالدراسات الببليومترية	-	-	يوازن بين عمله والتزاماته نحو العائلة والمجتمع.
المعرفة بمهارات البحث العلمي	-	-	يبقى مرناً وإيجابياً في ظل التغييرات المستمرة
المعرفة بكيفية استخدام نظم إدارة المجموعات الأرشيفية وصيانتها ودعمها	-	-	-

وهكذا؛ نجد أن المهارات التي يتطلبها سوق العمل في تخصص المكتبات والمعلومات والتي تم حصرها في الجدول السابق، وأكدت عليها دراسة (حسن، 2012)، و(جرجس، 2013)، و(قداري، 2019)، و(تيتيلة، 2019)، و(Warraich، 2010)؛ هي مهارات متعددة، وتنقسم لمهارات مهنية وتقنية وشخصية وقيادية، وهذا ما يصقله التدريب الميداني في الطلاب أثناء التدريب في الأماكن المختلفة، وتقديم الخدمات والعمليات الفنية والإدخال على أنظمة المعلومات وتعلم كل المهارات؛ لكي يصبح الخريج مؤهلاً على كافة الأصعدة، ومواكباً للتطورات في سوق العمل في كافة مؤسسات المعلومات.

الدراسة التطبيقية (الميدانية):

بعد الحديث عن الجانب النظري للدراسة، يجب إعطاء صورة واقعية عن واقع برنامج التدريب الميداني لطلاب الفرقة الثالثة بقسم المكتبات والمعلومات، وعلاقته بالمهارات المطلوبة لسوق العمل، وذلك في ستة محاور رئيسية؛ وهي: (معلومات عن عينة الدراسة، ودور القسم وإجراءاته، وقضايا متعلقة ببرنامج التدريب الميداني واحتياجات سوق العمل، والمشرف الأكاديمي ودوره في التدريب الميداني، ومشرف جهة التدريب الميداني ودوره في التدريب، وأسئلة عامة).

أولاً: خصائص عينة الدراسة:

لكي نتعرف على خصائص عينة الدراسة؛ فقد تم التطرق إلى تحليل عينة الدراسة من حيث: النوع، والفئة العمرية، والحالة الاجتماعية، وجدول رقم (6) يوضح ذلك.

جدول رقم (6) توزيع عينة الدراسة

المعلومات الشخصية	الفئة	التكرارات	النسبة المئوية
النوع	أنثى	53	82.8%
	ذكر	11	17.2%
	المجموع	64	100%
الحالة الاجتماعية	أعزب	56	88%
	متزوج	8	12%
	المجموع	64	100%
الفئة العمرية	21-20	61	95.3%
	22	3	4.7%
	المجموع	64	100%

يوضح الجدول رقم (6) توزيع عينة الدراسة؛ وهي: 11 طالبا، ونسبتهم 17.2 %، و 53 طالبة بنسبة مئوية 82.8% من حيث النوع، كما يوضح الجدول أيضا توزيع عينة الدراسة طبقا للحالة الاجتماعية؛ وهي: أعزب 56 طالبا وطالبة بنسبة مئوية 88% ، و 8 طالبات متزوجات بنسبة مئوية 12% ، وهذا يدل أنه متغير غير مؤثر على الدراسة، أما توزيع عينة الدراسة طبقا للفئة العمرية؛ فهي من: سن 20-21، وكان 61 طالبا وطالبة بنسبة مئوية 95.3 %، وثلاثة طلاب 22 عاما بنسبة مئوية 4.7% وهذا يدل أنه متغير غير مؤثر على الدراسة.

- أماكن تدريب عينة الدراسة وفقا للنوع و الحالة الاجتماعية:

للتعرف على أماكن تدريب عينة الدراسة؛ تم سؤالهم عن ذلك، وجاءت الردود على نحو ما هو مبين بالجدول رقم (7)، وكذلك تم ربط متغير الحالة الاجتماعية، ومتغير النوع باختيار عينة الدراسة لمكان التدريب.

جدول رقم (7) أماكن تدريب عينة الدراسة وفقا للنوع والحالة الاجتماعية

النسبة المئوية	المجموع	عدد الطلاب				أماكن التدريب
		متزوج		أعزب		
		بنات	بنين	بنات	بنين	
21.9 %	14	-	-	14	-	مكتبة القاهرة الكبرى بالزمالك
10.9 %	7	1	-	6	-	مكتبة مصر العامة بينها
7.8 %	5	-	-	5	-	مكتبة هندسة شبين الكوم
7.8 %	5	2	-	-	3	مكتبة كلية العلوم
7.8 %	5	-	-	5	-	مكتبة كلية الهندسة الإلكترونية بمنوف
7.8 %	5	2	-	3	-	مكتبة كلية الحقوق
6.3 %	4	-	-	4	-	مكتبة كلية تكنولوجيا العلوم الصحية التطبيقية
6.3 %	4	-	-	-	4	مكتبة كلية التربية
4.7 %	3	-	-	3	-	مكتبة كلية تجارة
4.7 %	3	-	-	3	-	مكتبة كلية الطب
4.7 %	3	-	-	-	3	مكتبة كلية الصيدلة
3.1 %	2	1	-	1	-	مكتبة كلية التربية الرياضية
3.1 %	2	2	-	-	-	مكتبة كلية التربية النوعية
3.1 %	2	-	-	1	1	مكتبة كلية الحاسبات والمعلومات
100 %	64	8	-	45	11	المجموع
-	-	1.6	-	4.5	2.7	المتوسط الحسابي
-	-	0.5	-	3.7	1.3	الانحراف المعياري

يشير الجدول رقم (7) عن ربط أماكن تدريب عينة الدراسة بالنوع والحالة الاجتماعية لعينة الدراسة؛ إلى متوسط حسابي 2.7، وانحراف معياري 1.3 للبنين، ومتوسط حسابي 4.5 ، وانحراف معياري 3.7 للبنات، بمتوسط حسابي 1.6، وانحراف معياري 0.5 للمتزوجات، ويتضح من ذلك أن هناك 14 طالبة عزباء بنسبة مئوية 21.9 % تدرن في مكتبة القاهرة الكبرى بالزمالك، و 6 طالبات عزاوات وطالبة متزوجة بنسبة مئوية 10.9 % تدرن في مكتبة مصر العامة بينها، و 5 طالبات عزاوات بنسبة مئوية 7.8 % تدرن في مكتبة هندسة شبين الكوم، بينما 3 طلاب عزاب، وطالبتان متزوجتان بنسبة مئوية 7.8 % تدرن في مكتبة كلية علوم، و 5 طالبات عزاوات بنسبة مئوية 7.8 % تدرن في مكتبة كلية الهندسة الإلكترونية بمنوف، بينما 3 طالبات عزاوات وطالبتان متزوجتان بنسبة مئوية 7.8 % تدرن في مكتبة كلية الحقوق، بينما 4 طالبات عزاوات بنسبة مئوية 6.3 % تدرن في مكتبة كلية تكنولوجيا العلوم الصحية التطبيقية، بينما 4 طلاب عزاب بنسبة مئوية 6.3 % تدرن في مكتبة كلية التربية، بينما 3 طالبات عزاوات بنسبة مئوية 4.7 % تدرن في مكتبة كلية التجارة، بينما 3 طالبات عزاوات بنسبة مئوية 4.7 % تدرن في مكتبة كلية الطب، و 3 طلاب عزاب بنسبة مئوية 4.7 % تدرن في مكتبة كلية الصيدلة، وقد تدرن

طالبتان في مكتبة كلية التربية الرياضية بواقع طالبة متزوجة والأخرى عزباء بنسبة مئوية 3.1 %، و طالبتان متزوجتان بنسبة مئوية 3.1 % تدريباً في مكتبة كلية التربية النوعية، وأخيراً طالب أعزب وطالبة عزباء بنسبة مئوية 3.1 % تدريباً في مكتبة كلية الحاسبات والمعلومات.

ونستنتج من هذا الجدول السابق بأن نوع عينة الدراسة لم يؤثر في أماكن التدريب واختيارها، وكذلك الحالة الاجتماعية لم تؤثر في اختيار أماكن التدريب.

- مدة تدريب عينة الدراسة:

للتعرف على مدة تدريب عينة الدراسة؛ تم سؤالهم عن ذلك، وجاءت الردود على نحو ما هو مبين بالجدول رقم (8).

جدول رقم (8) مدة تدريب عينة الدراسة

النسبة المئوية	التكرارات	مدة التدريب
17 %	11	ثلاثة أسابيع
83 %	53	شهر
100 %	64	المجموع
-	32	المتوسط الحسابي
-	29.7	الانحراف المعياري

يشير الجدول رقم (8) بمتوسط حسابي 32، وانحراف معياري 29.7 أن عينة الدراسة وعددها 53 طالبا بنسبة 83 %؛ قد تدريبوا لمدة شهر، أما 11 طالبا بنسبة 17 % من عينة الدراسة؛ فقد تدريبوا لمدة ثلاثة أسابيع في أماكن التدريب.

- موعد التدريب الميداني لعينة الدراسة:

للتعرف على موعد التدريب الميداني لعينة الدراسة؛ تم سؤالهم عن ذلك، وجاءت الردود على النحو المبين بالجدول رقم (9).

جدول رقم (9) موعد التدريب الميداني لعينة الدراسة

النسبة المئوية	التكرارات	موعد التدريب الميداني
78.1 %	50	إجازة آخر العام
21.9 %	14	إجازة نصف العام
100 %	64	المجموع
-	34.5	المتوسط الحسابي
-	28.9	الانحراف المعياري

يشير الجدول رقم (9) بمتوسط حسابي 34.5، وانحراف معياري 28.9 ، أن عينة الدراسة وعددها 50 طالبا بنسبة 78.1 %؛ قد تدريبوا في إجازة آخر العام، أما 14 طالبا بنسبة 21.9 % من عينة الدراسة، فقد تدريبوا في إجازة نصف العام؛ ويدل الجدول أن أكثر الطلاب قد تدريبوا في إجازة آخر العام؛ أي: إنهم في وضع التفرغ التام للتدريب الميداني، وعدم التقيد بمواعيد معينة مثل: محاضرات أو تكليفات، و التفرغ لتطبيق ما تم دراسته أثناء التدريب الميداني.

ثانيا: دور القسم وإجراءاته في التعامل مع الطلاب أثناء التدريب الميداني:

للتعرف على دور القسم وإجراءاته في التعامل مع الطلاب أثناء التدريب الميداني؛ تم سؤالهم عن ذلك، وجاءت الردود على نحو ما هو مبين بالجدول رقم (10).

جدول رقم (10) دور القسم وإجراءاته في التعامل مع الطلاب أثناء التدريب الميداني

الاختيارات										دور القسم وإجراءاته
النسبة المئوية	المجموع	الانحراف المعياري	رتبة الفقرة	%	لا أوافق	%	أوافق إلى حد ما	%	موافق	
%100	64	31.8	3	1.6	1	7.8	5	90.6	58	- يعقد القسم لقاءات تعريفية وإرشادية للطلاب
%100	64	35.2	2	1.6	1	1.6	1	96.9	62	- يتم توجيه خطاب رسمي من القسم إلى جهة التدريب
%100	64	30.1	5	1.6	1	10.9	7	87.5	56	- يوجد تعاون بين القسم وبين أماكن التدريب الميداني
%100	64	30.9	4	4.7	3	6.3	4	89.1	57	- يسمح للطلاب باختيار أماكن التدريب
%100	64	45.3	1	-	-	-	-	100	64	- تتم عملية تقييم ختامي للبرنامج التدريبي
-	-	-	-	-	1.5	-	4.3	-	59.4	المتوسط الحسابي
-	-	-	-	-	1	-	2.5	-	3.4	الانحراف المعياري

يشير الجدول رقم (10) أن المتوسط الحسابي لاختيار (أوافق) هو 59.4، والانحراف المعياري هو 3.4، أما المتوسط الحسابي لاختيار (أوافق إلى حد ما)؛ فهو 4.3، والانحراف المعياري هو 2.5، وأما المتوسط الحسابي لاختيار (لا أوافق)؛ فهو 1.5، والانحراف المعياري هو 1.

ويشير الجدول أيضا إلى إجراءات القسم أثناء التدريب الميداني، مرتبة وفقا للانحراف المعياري؛ كانت على النحو التالي: جاء في المرتبة الأولى 64 طالبا وطالبة قد وافقوا بنسبة مئوية 100%، وانحراف معياري 45.3 لعبارة: (يتم عملية تقييم ختامي للبرنامج التدريبي).

في حين جاء في المرتبة الثانية في إجراءات القسم بانحراف معياري 35.2 لعبارة: (يتم توجيه خطاب رسمي من القسم إلى جهة التدريب) بعدد 62 طالبا وطالبة، قد وافقوا بنسبة مئوية 96.9%، وطالب واحد بنسبة مئوية 1.6% قد وافق إلى حد ما، وطالب واحد بنسبة مئوية 1.6% لم يوافق.

بينما جاء في المرتبة الثالثة في إجراءات القسم بانحراف معياري 31.8 لعبارة: (يعقد القسم لقاءات تعريفية وإرشادية للطلاب) بعدد 58 طالبا وطالبة، قد وافقوا بنسبة مئوية 90.6%، و 5 طلاب بنسبة مئوية 7.8% قد وافقوا إلى حد ما، وطالب واحد بنسبة مئوية 1.6% لم يوافق.

وجاء في المرتبة الرابعة في إجراءات القسم بانحراف معياري 30.9 لعبارة: (يسمح للطلاب باختيار أماكن التدريب) بعدد 57 طالبا وطالبة، قد وافقوا بنسبة مئوية 89.1%، و 4 طلاب بنسبة مئوية 6.3% قد وافقوا إلى حد ما، و 3 طلاب بنسبة مئوية 4.7% لم يوافقوا.

في حين جاء في المرتبة الخامسة في إجراءات القسم بانحراف معياري 30.1 لعبارة: (يوجد تعاون بين القسم وبين أماكن التدريب الميداني) بعدد 56 طالبا وطالبة قد وافقوا بنسبة مئوية 87.5%، و 7 طلاب بنسبة مئوية 10.9% قد وافقوا إلى حد ما، و طالب واحد بنسبة مئوية 1.6% لم يوافق.

ثالثا: قضايا متعلقة ببرنامج التدريب الميداني وفوائده وعلاقته باحتياجات سوق العمل:

للتعرف على برنامج التدريب الميداني وفوائده وعلاقته باحتياجات سوق العمل؛ تم سؤالهم عن ذلك، وجاءت الردود على نحو ما هو مبين بالجدول رقم (11).

جدول رقم (11) برنامج التدريب الميداني وفوائده وعلاقته باحتياجات سوق العمل

الاختيارات										برنامج التدريب الميداني وفوائده وعلاقته باحتياجات سوق العمل
النسبة المئوية	مجموع	الانحراف المعياري	رتبة الفقرة	%	لا أوافق	%	أوافق إلى حد ما	%	موافق	
%100	64	27.1	3	1.6	1	17.2	11	81.3	52	- برنامج التدريب كان واضحاً ويتناسب مع مدة التدريب
%100	64	33.9	1	-	-	12.5	8	87.5	56	- أهداف برنامج التدريب الميداني كانت واضحة
%100	64	22.9	7	4.7	3	21.9	14	73.4	47	- التدريب الميداني كان منظماً بشكل جيد
%100	64	28.5	2	3.1	2	12.5	8	84.4	54	- موعد التدريب الميداني ملائم
%100	64	24.1	5	-	-	23.4	15	76.6	49	- مدة التدريب كافية ومناسبة لتحقيق الهدف من التدريب
%100	64	20.9	10	7.8	5	21.9	14	70.3	45	- جهات التدريب الميداني متنوعة
%100	64	21.4	8	6.2	4	25	16	68.8	44	- أتاح التدريب الميداني تطبيق الدراسة النظرية
%100	64	21.2	9	6.2	4	23.4	15	70.3	45	-التدريب الميداني ساهم في صقل مهارات العمل الجماعي لدى
%100	64	25.5	4	1.6	1	21.9	13	78.1	50	-اكتسبت العديد من المعارف العملية والمهارات والاتجاهات خلال فترة التدريب الميداني والتي تفيديني عند الالتحاق بالوظيفة بعد التخرج
%100	64	24.1	6	-	-	23.4	15	76.6	49	- من خلال التدريب الميداني، استطعت التعامل مع المواقف المختلفة، وبخاصة عند ظهور مشكلات غير متوقعة.
-	-	-	-	-	3	-	12	-	50	المتوسط الحسابي
-	-	-	-	-	2.4	-	2.8	-	4	الانحراف المعياري

يشير الجدول رقم (11) أن المتوسط الحسابي لاختيار (أوافق) هو 50، والانحراف المعياري هو 4، أما المتوسط الحسابي لاختيار (أوافق إلى حد ما)؛ فهو 12، والانحراف المعياري هو 2.8، وأما المتوسط الحسابي لاختيار (لا أوافق)؛ فهو 3، والانحراف المعياري هو 2.4.

ويشير الجدول أيضاً أن ما يخص برنامج التدريب الميداني وفوائده وعلاقته باحتياجات سوق العمل، مرتبة وفقاً للانحراف المعياري؛ كانت على النحو التالي: جاء في المرتبة الأولى 56 طالباً وطالبة وافقوا بنسبة مئوية 87.5% وانحراف معياري 33.9 لعبارة: (أهداف برنامج التدريب الميداني كانت واضحة)، وثمانية طلاب بنسبة مئوية 12.5% قد وافقوا إلى حد ما.

في حين جاء في المرتبة الثانية فيما يخص برنامج التدريب الميداني وعلاقته باحتياجات سوق العمل بانحراف معياري 28.5 لعبارة: (موعد التدريب الميداني ملائم) بعدد 54 طالبا وطالبة قد وافقوا بنسبة مئوية 84.4%، وثمانية طلاب بنسبة مئوية 12.5% قد وافقوا إلى حد ما.

بينما جاء في المرتبة الثالثة فيما يخص برنامج التدريب الميداني وعلاقته باحتياجات سوق العمل بانحراف معياري 27.1 لعبارة: (برنامج التدريب كان واضحا ويتناسب مع مدة التدريب) بعدد 52 طالبا وطالبة قد وافقوا بنسبة مئوية 81.3%، و 11 طالبا وطالبة بنسبة مئوية 17.2% قد وافقوا إلى حد ما، وطالب واحد لم يوافق بنسبة مئوية 1.6%.

وجاء في المرتبة الرابعة فيما يخص برنامج التدريب الميداني وعلاقته باحتياجات سوق العمل بانحراف معياري 25.5 لعبارة: (اكتساب العديد من المعارف العملية والمهارات والاتجاهات خلال فترة التدريب الميداني يفيد الطلاب عند الالتحاق بالوظيفة بعد التخرج) بعدد 50 طالبا وطالبة قد وافقوا بنسبة مئوية 78.1%، و 13 طالبا وطالبة بنسبة مئوية 21.9% قد وافقوا إلى حد ما، وطالب واحد لم يوافق بنسبة مئوية 1.6%.

في حين جاء في المرتبة الخامسة فيما يخص برنامج التدريب الميداني وعلاقته باحتياجات سوق العمل بانحراف معياري 24.1 لعبارة: (مدة التدريب كافية ومناسبة لتحقيق الهدف من التدريب) بعدد 49 طالبا وطالبة قد وافقوا بنسبة مئوية 76.6%، و 15 طالبا وطالبة بنسبة مئوية 23.4% قد وافقوا إلى حد ما.

وجاء في المرتبة السادسة فيما يخص برنامج التدريب الميداني وعلاقته باحتياجات سوق العمل بانحراف معياري 24.1 لعبارة: (من خلال التدريب الميداني استطعت التعامل مع المواقف المختلفة، وبخاصة عند ظهور مشكلات غير متوقعة) بعدد 49 طالبا وطالبة قد وافقوا بنسبة مئوية 76.6%، و 15 طالبا وطالبة بنسبة مئوية 23.4% قد وافقوا إلى حد ما.

في حين جاء في المرتبة السابعة فيما يخص برنامج التدريب الميداني وعلاقته باحتياجات سوق العمل بانحراف معياري 22.9 لعبارة: (التدريب الميداني كان منظما بشكل جيد) بعدد 47 طالبا وطالبة قد وافقوا بنسبة مئوية 73.4%، و 14 طالبا وطالبة بنسبة مئوية 21.9% قد وافقوا إلى حد ما، وثلاثة طلاب لم يوافقوا بنسبة مئوية 4.7%.

في حين جاء في المرتبة الثامنة فيما يخص برنامج التدريب الميداني وعلاقته باحتياجات سوق العمل بانحراف معياري 21.4 لعبارة: (أتاح التدريب الميداني تطبيق الدراسة النظرية) بعدد 44 طالبا وطالبة قد وافقوا بنسبة مئوية 68.8%، و 16 طالبا وطالبة بنسبة مئوية 25% قد وافقوا إلى حد ما، وأربعة طلاب لم يوافقوا بنسبة مئوية 6.2%.

وقد جاء في المرتبة التاسعة فيما يخص برنامج التدريب الميداني وعلاقته باحتياجات سوق العمل بانحراف معياري 21.2 لعبارة: (التدريب الميداني ساهم في صقل مهارات العمل الجماعي لدى طلاب التدريب الميداني) بعدد 45 طالبا وطالبة قد وافقوا بنسبة مئوية 70.3%، و 15 طالبا وطالبة بنسبة مئوية 23.4% قد وافقوا إلى حد ما، وأربعة طلاب لم يوافقوا بنسبة مئوية 6.2%.

وقد جاء في المرتبة الأخيرة لعبارة: (جهات التدريب الميداني متنوعة) بانحراف معياري 20.9، بعدد 45 طالبا وطالبة قد وافقوا بنسبة مئوية 70.3%، و 14 طالبا وطالبة بنسبة مئوية 21.9% قد وافقوا إلى حد ما، وخمسة طلاب لم يوافقوا بنسبة مئوية 7.8%.

ومن النتائج السابقة يتضح أن: التدريب الميداني وبرنامج الواضح وأهدافه المحددة ومساهمته في صقل مهارات العمل الجماعي، وتطبيق الجانب النظري من الدراسة في أثناء التدريب الميداني؛ يؤدي إلى تخريج طالب على دراية كبيرة باحتياجات سوق العمل ومهاراته المختلفة، واكتسابه مهارات عملية، تسهم في حصول الطالب بعد تخرجه على وظيفة بسهولة في سوق العمل المترامي والمتباين في ظل التطور السريع في التكنولوجيا، ومهارات سوق العمل المتعددة، فالتدريب الميداني من أهم العناصر الأساسية الخاصة بتأهيل خريجي أقسام المكتبات والمعلومات للتعامل مع سوق العمل؛ لأنه يهدف إلى إكساب الطلاب المهارات العملية اللازمة في مجال التخصص عبر التطبيق والتدريب في إحدى مؤسسات المعلومات المختلفة، وتحت إشراف أعضاء هيئة التدريس والهيئة، وكذلك توجيهات ومشرفي جهة التدريب الميداني.

وتتفق تلك النتائج التي يوضحها الجدول السابق مع ما توصل إليه أيمن بن علي بن عبدالعزيز في دراسته عن القضايا المتعلقة ببرنامج التدريب الميداني من: مدة التدريب الميداني، وتنوع أماكن التدريب، وملاءمة مواعيد التدريب الميداني، ومدى الرضا عن التدريب الميداني (الغفيلي، 2011).

أما عن فوائد التدريب الميداني، فقد اتفقت نتائج الجدول السابق مع ما ذكره بدراسة محمد بن أحمد باصقر من فوائد: إكساب خبرات جديدة والثقة بالنفس، والعمل في مجموعات، والتواصل مع الآخرين، والقدرة على التكيف والتعامل مع الموظفين، بالإضافة إلى العديد من فوائد التدريب الميداني (باصقر، 2011).

رابعاً: المشرف الأكاديمي ودوره في التدريب الميداني:

للتعرف على دور المشرف الأكاديمي في التدريب الميداني؛ تم سؤالهم عن ذلك، وجاءت الردود على النحو المبين بالجدول رقم (12).

جدول رقم (12) المشرف الأكاديمي ودوره في التدريب الميداني

الاختيارات										المشرف الأكاديمي ودوره في التدريب الميداني
النسبة المئوية	مجموع	الانحراف المعياري	رتبة الفقرة	%	لا أوافق	%	أوافق إلى حد ما	%	موافق	
100%	64	29.3	1	3.1	2	10.9	7	85.9	55	- استفدت من المشرف الأكاديمي في التوجيه والإرشاد أثناء فترة التدريب الميداني
100%	64	27.5	3	6.3	4	10.9	7	82.8	53	- وجدت اهتماماً وتشجيعاً ومتابعة مستمرة من المشرف الأكاديمي أثناء فترة التدريب الميداني
100%	64	25.7	4	7.8	5	12.5	8	79.7	51	- قام المشرف الأكاديمي بمتابعتي في مكان التدريب وحل المشاكل التي تقابل الطلاب
100%	64	28.6	2	1.6	1	14.1	9	84.4	54	- يوجد تعاون بين المشرف الأكاديمي ومشرف جهة التدريب
-	-	-	-	-	3	-	7.8	-	53.3	المتوسط الحسابي
-	-	-	-	-	1.8	-	1	-	1.7	الانحراف المعياري

يشير الجدول رقم (12) أن المتوسط الحسابي لاختيار أوافق هو 53.3، والانحراف المعياري هو 1.7، أما المتوسط الحسابي لاختيار أوافق إلى حد ما؛ فهو 7.8، والانحراف المعياري هو 1، وأما المتوسط الحسابي لاختيار لا أوافق؛ فهو 3، والانحراف المعياري هو 1.8.

ويشير الجدول أيضاً أن أدوار المشرف الأكاديمي في التدريب الميداني، مرتبة وفقاً للانحراف المعياري، كانت على النحو التالي؛ جاء في المرتبة الأولى 55 طالباً وطالبة وافقوا بنسبة مئوية 85.9% وانحراف معياري 29.3 لعبارة: (الاستفادة من المشرف الأكاديمي كبيرة في التوجيه والإرشاد أثناء فترة التدريب الميداني)، و7 طلاب بنسبة مئوية 10.9% قد وافقوا إلى حد ما، وطالبين لم يوافقوا بنسبة مئوية 3.1%.

في حين جاء في المرتبة الثانية فيما يخص دور المشرف الأكاديمي في التدريب الميداني بانحراف معياري 28.6 لعبارة: (يوجد تعاون بين المشرف الأكاديمي ومشرف جهة التدريب) بعدد 54 طالبا وطالبة قد وافقوا بنسبة مئوية 84.4%، و 9 طلاب بنسبة مئوية 14.1% قد وافقوا إلى حد ما، وطالب واحد لم يوافق بنسبة مئوية 1.6% وهذا التعاون يؤدي إلى توفير جو من التطوير والإبداع في التدريب الميداني وتلاقي الجانب النظري مع الجانب العملي، ومن ثم انعكاس ذلك في تحقيق أهداف التدريب الميداني للطلاب.

بينما جاء في المرتبة الثالثة فيما يخص دور المشرف الأكاديمي في التدريب الميداني بانحراف معياري 27.5 لعبارة: (يوجد اهتمام وتشجيع ومتابعة مستمرة من المشرف الأكاديمي أثناء فترة التدريب الميداني) بعدد 53 طالبا وطالبة قد وافقوا بنسبة مئوية 82.8%، و 7 طلاب بنسبة مئوية 10.9% قد وافقوا إلى حد ما، و 4 طلاب لم يوافقوا بنسبة مئوية 6.3%، وهذا الاهتمام والتشجيع يؤدي إلى إقبال الطلاب على التدريب الميداني والاهتمام به، والحرص على التطبيق العملي للدراسة النظرية في القسم .

في حين جاء في المرتبة الرابعة فيما يخص دور المشرف الأكاديمي في التدريب الميداني بانحراف معياري 25.7 لعبارة: (المشرف الأكاديمي قام بمتابعة الطلاب في مكان التدريب وحل المشاكل التي تقابلهم) بعدد 51 طالبا وطالبة قد وافقوا بنسبة مئوية 79.7%، و 8 طلاب بنسبة مئوية 12.5% قد وافقوا إلى حد ما، و 5 طلاب لم يوافقوا بنسبة مئوية 7.8%.

ويتضح من الجدول السابق أن مسؤوليات المشرف الأكاديمي ودوره في التدريب الميداني تتفق مع ما تم ذكره في دراسة هبة أحمد حسن؛ فقد ذكرت مسؤوليات المشرف الأكاديمي من اهتمام وتشجيع للطلاب، ومتابعة لهم في فترة التدريب، والعمل على حل مشاكلهم، والتعاون بينه وبين مشرف جهة التدريب في الوصول بالتدريب الميداني لأقصى درجات الفاعلية والكفاءة (أحمد، 2016).

خامسا: مشرف جهة التدريب الميداني ودوره في التدريب:

للتعرف على دور مشرف جهة التدريب الميداني في التدريب؛ تم سؤالهم عن ذلك، وجاءت الردود على النحو المبين بالجدول رقم (13).

جدول رقم (13) مشرف جهة التدريب الميداني ودوره في التدريب

الاختيارات										مشرف جهة التدريب الميداني ودوره في التدريب
النسبة المئوية	مجموع	الانحراف المعياري	رتبة الفقرة	%	لا أوافق	%	أوافق إلى حد ما	%	موافق	
100%	64	38.2	1	-	-	7.8	5	92.2	59	- أعطى فكرة واضحة عن جهة التدريب ولوائح وضوابط التدريب
100%	64	15.9	6	12.5	8	26.6	17	60.9	39	- وضح المخاطر التي يمكن الوقوع بها وكيفية تفاديها
100%	64	27.8	2	1.6	1	15.6	10	82.8	53	- استفدت من المشرف الميداني وأدى دوره في توجيهه
100%	64	25.3	4	3.1	2	18.8	12	78.1	50	- قام مشرف التدريب الميداني بالإشراف الدوري والمتابعة

الاختيارات										مشرف جهة التدريب الميداني ودوره في التدريب
النسبة المئوية	مجموع	الانحراف المعياري	رتبة الفقرة	%	لا أوافق	%	أوافق إلى حد ما	%	موافق	
100%	64	21.9	5	6.3	4	21.9	14	71.9	46	- أتاح لي المشرف الميداني فرصة تطبيق المهارات عمليا
100%	64	25.8	3	6.3	4	14.1	9	79.7	51	- ساهم في تنمية مهارات العمل الجماعي وروح التعاون
-	-	-	-	-	3.8	-	11.2	-	50	المتوسط الحسابي
-	-	-	-	-	2.7	-	4.2	-	6.7	الانحراف المعياري

يشير الجدول رقم (13) أن المتوسط الحسابي لاختيار (أوافق) هو 50، والانحراف المعياري هو 6.7، أما المتوسط الحسابي لاختيار (أوافق إلى حد ما)؛ فهو 11.2، والانحراف المعياري هو 4.2، وأما المتوسط الحسابي لاختيار (لا أوافق)؛ فهو 3.8، والانحراف المعياري هو 2.7.

ويشير الجدول أيضا أن أدوار مشرف جهة التدريب الميداني في التدريب، مرتبة وفقا للانحراف المعياري، كانت على النحو التالي؛ جاء في المرتبة الأولى 59 طالبا وطالبة قد وافقوا بنسبة مئوية 92.2% وانحراف معياري 38.2 لعبارة: (بإعطاء فكرة واضحة عن جهة التدريب ولوائح وضوابط التدريب)، و 5 طلاب بنسبة مئوية 7.8% قد وافقوا إلى حد ما.

في حين جاء في المرتبة الثانية فيما يخص دور مشرف جهة التدريب الميداني في التدريب بانحراف معياري 27.8 لعبارة: (استفادوا من المشرف الميداني وأدى دوره في التوجيه) بعدد 53 طالبا وطالبة قد وافقوا بنسبة مئوية 82.8%، و 10 طلاب بنسبة مئوية 15.6% قد وافقوا إلى حد ما، وطالب واحد لم يوافق بنسبة مئوية 1.6% .
بينما جاء في المرتبة الثالثة فيما يخص دور مشرف جهة التدريب الميداني في التدريب بانحراف معياري 25.8 لعبارة: (ساهم في تنمية مهارات العمل الجماعي وروح التعاون) بعدد 51 طالبا وطالبة قد وافقوا بنسبة مئوية 79.7%، و 9 طلاب بنسبة مئوية 14.1% قد وافقوا إلى حد ما، و 4 طلاب لم يوافقوا بنسبة مئوية 6.3% .
في حين جاء في المرتبة الرابعة فيما يخص دور مشرف جهة التدريب الميداني في التدريب بانحراف معياري 25.3 لعبارة: (مشرف التدريب الميداني قام بالإشراف الدوري والمتابعة) بعدد 50 طالبا وطالبة قد وافقوا بنسبة مئوية 78.1%، و 12 طالبا وطالبة بنسبة مئوية 18.8% قد وافقوا إلى حد ما، و 2 (طالب وطالبة) لم يوافقوا بنسبة مئوية 3.1% .

وجاء في المرتبة الخامسة فيما يخص دور مشرف جهة التدريب الميداني في التدريب بانحراف معياري 21.9 لعبارة: (المشرف الميداني أتاح لهم فرصة تطبيق المهارات عمليا) بعدد 46 طالبا وطالبة قد وافقوا بنسبة مئوية 71.9%، و 14 طالبا وطالبة بنسبة مئوية 21.9% قد وافقوا إلى حد ما، و 4 طلاب لم يوافقوا بنسبة مئوية 6.3% .
وفي المرتبة السادسة والأخيرة فيما يخص دور مشرف جهة التدريب الميداني في التدريب؛ فقد جاء بانحراف معياري 15.9 لعبارة: (أوضح المخاطر التي يمكن الوقوع بها وكيفية تفاديها) بعدد 39 طالبا وطالبة قد وافقوا بنسبة مئوية 60.9%، و 17 طالبا وطالبة بنسبة مئوية 26.6% قد وافقوا إلى حد ما، و 8 طلاب لم يوافقوا بنسبة مئوية 12.5% .

ويتضح من الجدول السابق أن مسؤوليات مشرف جهة التدريب ودوره في التدريب الميداني تتفق مع ما تم ذكره في دراسة هيام جميل كمال، فقد ذكرت أن مسؤوليات مشرف جهة التدريب الميداني هي إعطاء فكرة واضحة عن جهة التدريب ولوائح وضوابط التدريب بها، والإشراف الدوري والمتابعة للطلاب، وتنمية مهارات العمل الجماعي وروح التعاون لديهم (قطناني ، 2012)، كما اتفقت أيضا مع دراسة (باصقر ، 2011)؛ فقد ذكر أن من مسؤوليات مشرف جهة التدريب الميداني تعريف الطالبات بالخدمات بالمكتبة، ومساعدتهن في الاحتكاك الفعلي بسوق العمل، واكتساب أخلاقيات المهنة.

سادسا: ما أكثر الصعوبات التي واجهتك في التدريب الميداني؟

التدريب الميداني وسيلة فعالة لمساعدة الطالب على اكتساب قدرات ومهارات جديدة لم يكن يمتلكها، وتمكن هذه المهارات الطالب من: توسيع مفاهيمه، وتعديل اتجاهاته، وترسيخ قدرته على الابتكار، والإبداع، والتجديد، والربط بين الجانب النظري (المعرفة المكتسبة)، والجانب العملي (العمل المنتج) ، وفي هذه الجزئية تم رصد الصعوبات التي واجهت الطلاب أثناء التدريب الميداني من وجهة نظرهم، وقد تم حصرها فيما يلي:

- قلة فترة التدريب الميداني، لأن مدة الأسابيع الثلاثة أو الشهر ليست فترة كافية للتدريب.
- عدم وجود نموذج خاص بالتدريب الميداني قائم على أسس معينة لتدريب الطلاب بالمكاتب.
- عدم تعاون أعضاء الفريق معا.
- عدم وضع خطة واضحة لبرنامج التدريب، واستغرق الطلاب وقتا طويلا في أشياء بسيطة، وعلى الجانب الآخر لم يعطوا أشياء أخرى مُعقدة وقتها المُستحق.
- انقطاع اتصال الإنترنت أحيانا بمكان التدريب؛ مما تسبب في عدم التدريب بصورة جيدة على النظام الإلكتروني والخدمات الإلكترونية بالمكتبة.

وهكذا نجد أن معظم صعوبات الطلاب في التدريب الميداني، انحصرت بشكل كبير في عدم وجود خطة تدريب واضحة، لم يضعها القسم بالتنسيق مع جهات التدريب، وتكون واضحة للطلاب قبل التدريب ومرتجة من أبسط الأشياء مروراً بكل العمليات والخدمات سواء تقليدية أو إلكترونية؛ حتى يستوعب الطلاب كل ما يرونه بأعينهم ويمارسونه بأيديهم ويقدمونه للمستفيدين.

كما يجب أن تكون خطة التدريب مرتبطة بمكان التدريب، وتختلف من مكان لآخر حسب التجهيزات المادية والبشرية بمكان التدريب، وأن يسمح للطلاب أن يختار المكان الذي يريده طبقاً لما سوف يتدرب عليه بهذا المكان، ويجب أن تشمل خطة التدريب أيضا مدى استعداد مكان التدريب لتأهيل الطلاب لسوق العمل، وماذا يقدمونه بهذا الصدد من: دورات تدريبية أو محاضرات أو ندوات أو ورش عمل تأهيلية، وغيرها الكثير مما يستفيد منه الطلاب للحصول على مهارات سوق العمل، كل ذلك يجب أن يكون واضحا أمام الطلاب؛ حتى يستطيع أن يختار المكان المناسب للتدريب فيه بكل شفافية ووضوح، وتكون أهداف التدريب الميداني واضحة أمامه.

سابعا: ما أهم مقترحاتك لتحسين وتطوير التدريب الميداني؟

تضمن الاستبيان سؤالا مفتوحا للطلاب للتعرف على آرائهم لتحسين وتطوير التدريب الميداني، وجاءت مقترحاتهم كما يلي:

- زيادة فترة التدريب لأكثر من شهر.
- استغلال أيام التدريب في مهارات مختلفة.
- التعاون والتنسيق بين المتدربين والمدربين.
- الالتزام بالوقت والاستفادة منه بشكل أمثل في التدريب.
- مساعدة الطلاب علي تنمية مهاراتهم.
- أن يكون جزء من كل إجازة في السنوات الأربع لاكتساب مهارات أكثر.
- التعامل معنا بشكل لائق لكي تكون الاستفادة أكبر.
- التشجيع والتحفيز المستمر.

ويلاحظ مما سبق أن وجهات نظر الطلاب في تطوير وتحسين التدريب الميداني قد انحصرت في زيادة فترة التدريب الميداني، حتى يتسنى لهم التدريب على كل ما يتعلق بالعمل، ومحاكاة تقديم الخدمات والعمليات، مما يسهل لديهم مهارات عديدة وخبرات مختلفة يكتسبونها من التدريب الميداني، وكذلك تغيير الصورة الذهنية للعاملين بأماكن التدريب، ومعاملة الطلاب بصورة لائقة باعتبارهم زملاء في التخصص، كما يجب زرع مهارات العمل بهم، والتشجيع المستمر لهم، وبث روح التعاون بينهم، وإكسابهم خبرات عديدة ومهارات مختلفة سواء تقليدية أو إلكترونية؛ حتى يتسنى لهم العمل بالسلوكيات الإيجابية التي شاهدها ولمسوها على أرض الواقع في أماكن التدريب الميداني؛ فيكون لهم قدوة إيجابية حسنة يقتدون بها في مستقبلهم القريب، وأماكن عملهم بعد التخرج.

ثامنا: وضع تصور أمثل للتدريب الميداني بقسم المكتبات والمعلومات:

استنادا إلى ما سبق، وما ذكره الطلاب من صعوبات في التدريب، ومقترحاتهم لتحسين وتطوير التدريب؛ يمكن وضع تصور أمثل للتدريب الميداني من أجل رفع مستوى كفاءة الخريجين وتلبية احتياجات سوق العمل، وينحصر ذلك فيما يلي:

- أن يكون التدريب الميداني في نهاية السنة الدراسية الثانية والسنة الدراسية الثالثة؛ حتى يتسنى للطلاب تنفيذ ما أخذوه نظريا لترسيخ وتطوير المعلومات في أذهانهم، ويتم تنميتها.
- أن تكون خطة التدريب واضحة المعالم تبدأ من دخول الطلاب مكان التدريب، وتنتهي بالخروج منه باكتساب العديد من المهارات الشخصية والعملية.
- تحديد العمليات والمهارات التي يجب أن يكتسبها كل طالب في أماكن التدريب الميداني على اختلاف أماكنها وأنواعها وأهدافها.
- تطوير وتحديث خطة التدريب بصفة مستمرة وفقا للتغيرات المتلاحقة في سوق العمل والمهارات المختلفة المراد إكسابها للطلاب في أماكن التدريب المختلفة.
- وضع أهداف محددة للتدريب الميداني يتم العمل على تحقيقها، وتتوافق مع مخرجات التعلم المستهدفة؛ حتى يؤدي التدريب ثماره، ويتحقق المراد إكسابه للطلاب خلال فترة التدريب.
- أن تهتم خطة التدريب الميداني بتدريب الطلاب عمليا على كل المهارات والعمليات والخدمات التي تقدم في أماكن التدريب الميداني المختلفة.
- وضع معايير وضوابط لاختيار جهات التدريب الميداني بما يكفل الكفاءة والفاعلية بالتدريب.
- وجود آليات للحصول على التغذية الراجعة من: الطلاب وجهات التدريب وذلك بغرض تحسين العملية التعليمية وتنظيم التدريب الميداني.
- تحفيز الطلاب من خلال تفعيل أساليب للثواب والعقاب للطلاب المتدربين.

ونخلص مما سبق أن: التدريب الميداني هو مجموعة من المهارات والخبرات التي يتم تقديمها للطلاب ضمن إطار مؤسسي، بحيث يتم إكساب المعرفة بشكل واسع ومقصود؛ لنقل الطلاب المتدربين من مستوى المعرفة المحدود من حيث: المهارات والاتجاهات والفهم إلى مستوى أفضل يمكنهم من التأهيل لسوق العمل في المستقبل؛ كما يمثل التدريب الميداني أداة مساعدة للطلاب على اكتساب المعارف المختلفة، والخبرات الميدانية، والمهارات العملية والمهنية، بالإضافة إلى تعديل السمات، والسلوكيات الشخصية لديهم، بحيث يساهم ذلك بشكل كبير في النمو المهني للطالب، من خلال الربط بين: المعرفة النظرية، والتطبيق العملي. فنجد في النهاية طلاب خريجي أقسام المكتبات والمعلومات على دراية شبة تامة بسوق العمل، وقادرين على تقديم خدمات المعلومات بصورة أكثر كفاءة وفاعلية، وبصورة مبتكرة مما يؤدي إلى رضا المستفيدين وتحقيق احتياجاتهم.

نتائج الدراسة:

- إن الهدف الأساسي من إجراء هذه الدراسة هو تسليط الضوء على دور التدريب الميداني في رفع المهارات العملية والمهنية للطلاب في ضوء معايير الاعتماد البرامجي والتأهيل لسوق العمل، وفي ضوء التساؤلات التي حددتها الدراسة؛ فقد توصلت إلى مجموعة من النتائج يمكن إجمالها فيما يلي:
- ❖ عينة الدراسة وعددها 50 طالبا بنسبة 78.1 %؛ قد تدربوا في إجازة آخر العام، بينما 14 طالبا بنسبة 21.9 % من عينة الدراسة؛ قد تدربوا في إجازة نصف العام.
 - ❖ إجراءات القسم أثناء التدريب الميداني، مرتبة وفقا للانحراف المعياري؛ كانت على النحو التالي: جاء في المرتبة الأولى 64 طالبا وطالبة قد وافقوا بنسبة مئوية 100% وبانحراف معياري 45.3 لعبارة: (أنه يتم عملية تقييم ختامي للبرنامج التدريبي)، في حين جاء في المرتبة الثانية في إجراءات القسم بانحراف معياري 35.2 لعبارة: (يتم توجيه خطاب رسمي من القسم إلى جهة التدريب) بعدد 62 طالبا وطالبة قد وافقوا بنسبة مئوية 96.9% وطالب واحد بنسبة مئوية 1.6% قد وافق إلى حد ما، وطالب واحد بنسبة مئوية 1.6% لم يوافق، بينما جاء في المرتبة الثالثة في إجراءات القسم بانحراف معياري 31.8 لعبارة: (يعقد القسم لقاءات تعريفية وإرشادية للطلاب) بعدد 58 طالبا وطالبة قد وافقوا بنسبة مئوية 90.6% و 5 طلاب بنسبة مئوية 7.8 % قد وافق إلى حد ما، وطالب واحد بنسبة مئوية 1.6% لم يوافق.
 - ❖ ما يخص برنامج التدريب الميداني وفوائده وعلاقته باحتياجات سوق العمل، مرتبة وفقا للانحراف المعياري؛ كانت على النحو التالي: جاء في المرتبة الأولى 56 طالبا وطالبة قد وافقوا بنسبة مئوية 87.5% وبانحراف معياري 33.9 لعبارة: (أهداف برنامج التدريب الميداني كانت واضحة)، وثمانية طلاب بنسبة مئوية 12.5% قد وافقوا إلى حد ما، في حين جاء في المرتبة الثانية فيما يخص برنامج التدريب الميداني وعلاقته باحتياجات سوق العمل بانحراف معياري 33.9 لعبارة: (موعد التدريب الميداني ملائم) بعدد 54 طالبا وطالبة قد وافقوا بنسبة مئوية 84.4%، وثمانية طلاب بنسبة مئوية 12.5% قد وافقوا إلى حد ما، وقد جاء في المرتبة الأخيرة لعبارة: (جهات التدريب الميداني متنوعة) بانحراف معياري 20.9، بعدد 45 طالبا وطالبة قد وافقوا بنسبة مئوية 70.3%، و 14 طالبا وطالبة بنسبة مئوية 21.9% قد وافقوا إلى حد ما، وخمسة طلاب لم يوافقوا بنسبة مئوية 7.8%.
 - ❖ أدوار المشرف الأكاديمي في التدريب الميداني، مرتبة وفقا للانحراف المعياري؛ كانت على النحو التالي: جاء في المرتبة الأولى 55 طالبا وطالبة قد وافقوا بنسبة مئوية 85.9% وبانحراف معياري 29.3 لعبارة: (الاستفادة من المشرف الأكاديمي كبيرة في التوجيه والإرشاد في أثناء فترة التدريب الميداني)، و 7 طلاب بنسبة مئوية 10.9% قد وافقوا إلى حد ما، وطالبين لم يوافقا بنسبة مئوية 3.1%، في حين جاء في المرتبة الرابعة والأخيرة فيما يخص دور المشرف الأكاديمي في التدريب الميداني بانحراف معياري 25.7 لعبارة: (المشرف الأكاديمي قام بمتابعة الطلاب في مكان التدريب وحل المشاكل التي تقابل الطلاب) بعدد 51 طالبا وطالبة قد وافقوا بنسبة مئوية 79.7%، و 8 طلاب بنسبة مئوية 12.5% قد وافقوا إلى حد ما، و 5 طلاب لم يوافقوا بنسبة مئوية 7.8%.
 - ❖ أدوار مشرف جهة التدريب الميداني في التدريب، مرتبة وفقا للانحراف المعياري؛ كانت على النحو التالي: 59 طالبا وطالبة قد وافقوا بنسبة مئوية 92.2% وبانحراف معياري 38.2 لعبارة: (بإعطاء فكرة واضحة عن جهة التدريب ولوائح وضوابط التدريب)، و 5 طلاب بنسبة مئوية 7.8% قد وافقوا إلى حد ما، وجاء في المرتبة السادسة والأخيرة فيما يخص دور مشرف جهة التدريب الميداني في التدريب بانحراف معياري 15.9 لعبارة: (أوضح المخاطر التي يمكن الوقوع بها وكيفية تفاديها) بعدد 39 طالبا وطالبة قد وافقوا بنسبة مئوية 60.9%، و 17 طالبا وطالبة بنسبة مئوية 26.6% قد وافقوا إلى حد ما، و 8 طلاب لم يوافقوا بنسبة مئوية 12.5%.

- ❖ من أهم الصعوبات التي واجهت الطلاب أثناء التدريب الميداني من وجهة نظرهم؛ تم حصرها فيما يلي: قلة فترة التدريب الميداني، لأن الأسابيع الثلاثة أو الشهر ليست كافية للتدريب، وعدم وجود نموذج خاص بالتدريب الميداني قائم على أسس معينة لتدريب الطلاب بالمكتبات، وعدم تعاون أعضاء الفريق معاً، وعدم وضع خطة واضحة لبرنامج التدريب.

توصيات الدراسة:

- ❖ بناءً على النتائج التي توصلت إليها الدراسة؛ يمكن الخروج بمجموعة من التوصيات والمقترحات لتحسين فاعلية التدريب الميداني، وربطه بالتأهيل لسوق العمل، وترسيخ المهارات المهنية والعملية للطلاب، وذلك من خلال:
- ❖ حث الطلاب على اختيار أماكن تدريب مناسبة، تساعدهم وتكسبهم المهارات من أجل القدرة على البقاء في سوق العمل بعد التخرج.
- ❖ ضرورة إجراء أقسام المكتبات والمعلومات لدراسات دورية للتعرف على احتياجات سوق العمل بشقيه: الحكومي والخاص، واحتياجاته المتغيرة، وربط المناهج الدراسية والتدريب الميداني بهذه الاحتياجات.
- ❖ عمل كتيب يتضمن المهارات التي يجب أن يتقنها طلاب التدريب الميداني، والمهارات التي يجب التقييم عليها.
- ❖ يجب اختيار جهات التدريب الميداني بعناية ودراسة، وتكون ذات الإمكانيات المناسبة من حيث الحجم المناسب، والاستعدادات الكافية لإنجاح برنامج التدريب الميداني.
- ❖ الحرص على اللقاءات الدورية بين: المشرفين على التدريب الميداني، وطلاب التدريب الميداني بهدف معرفة احتياجات الطلبة المتدربين، ومدى سير البرنامج التدريبي مما يساهم في تحقيق الأهداف الخاصة بالبرنامج، والتدريب على بعض المهارات ومواجهة المشكلات التي تواجههم في الميدان.
- ❖ الحرص على تحسين مهارات الطلاب أثناء الدراسة كمهارات العمل في فريق، ومهارات الاتصال الفعال، وأخلاقيات العمل.
- ❖ ضرورة تقييم أماكن التدريب الميداني من قبل القسم، والتأكد من الإمكانيات المتاحة بهذه الأماكن، والمهارات التي يكتسبها الطلاب منهم، حتى يتسنى وضع قائمة بأفضل أماكن التدريب الميداني للطلاب كل عام.

قائمة المراجع

أولاً : المراجع العربية:

- أحمد، هبة أحمد حسن(2016). برنامج تدريبي مقترح لتدريب طلبة أقسام المكتبات والمعلومات في مادة التدريب الميداني. *مكتبات نت*، (2)17، 19-10.
- إسماعيل، منى عبدالعزيز عبدالغفار(2020). نحو برنامج تدريبي مقترح لتدريب طلاب قسم المكتبات والمعلومات، بكلية الآداب، جامعة الإسكندرية في مقرر "التدريب العملي". *المجلة الدولية لعلوم المكتبات والمعلومات*، 7(1)، 92-109.
- تيتيلة، سارة (2019). مهارات اختصاصي المعلومات في ظل البيئة الرقمية: حاجة ضرورية أم تغيب للهوية - قراءة لمهارة اختصاصي المعلومات في ظل مشروع خطة التنمية المستدامة 2030. *مجلة التنوير*، (6)، 50-64.
- جرجيس، جاسم محمد (2013). المهارات والكفايات المهنية الواجب توافرها في خريجي أقسام المكتبات والمعلومات في الجامعات العربية. *مؤتمر الاتحاد العربي للمكتبات و المعلومات*، 715-732.

- حسن، فايقة محمد علي (2012). سمات ومهارات اختصاصي المكتبات والمعلومات وفقا لتقدير أصحاب فرص العمل بمصر، ومدى توافرها في برامج أقسام المكتبات والمعلومات بالجامعات المصرية : دراسة ميدانية. *الاتجاهات الحديثة في المكتبات والمعلومات*، (19)37، 11-44.
- الخميس، نداء عبد الرزاق (2004). دراسة تقييمية لأداء المشرف الخارجي في برنامج التربية العملية في كلية التربية. *المجلة التربوية*، (18)70، 160-195.
- الديبان، موسى بنت إبراهيم بن سليمان (2014). *البرامج الأكاديمية في أقسام المكتبات والمعلومات : تقييمها ومدى تلبية احتياجات سوق العمل*. الرياض. مكتبة الملك فهد الوطنية. 23.
- دراغمة، علي (2020). فاعلية التدريب الميداني في تهيئة خريجي جامعة النجاح الوطنية لسوق العمل: دراسة وصفية من وجهة نظر خريجي كليتي الاقتصاد والإعلام. *مجلة جامعة النجاح للأبحاث - العلوم الإنسانية*، (11)34، 2038-2120.
- نياض، سهيل رزق (2011). أهمية أدوار مشرف التربية العملية ومدى ممارسته لهذه الأدوار. *مجلة البحوث والدراسات التربوية الفلسطينية*، (6)8، 152 - 180.
- رزوقي، نعيمة حسن (2015). برنامج علم المكتبات والمعلومات في جامعة السلطان قابوس: دراسة تحليلية. *مجلة مكتبة الملك فهد الوطنية*، (2)8، 152 - 153.
- زيدان، عماد عبد الستار (2017). تأثير فعالية إدارة الوقت على التحصيل الدراسي لطلاب التدريب الميداني في أقسام المكتبات. *المجلة الدولية لعلوم المكتبات والمعلومات*، (3)4، 82-60.
- عبد السلام، شرين (2020). *المهارة وأنواعها*. استرجعت في 5 مارس 2022 م من <https://www.mosoah.com/career-and-education/education>
- عثمان، إسماعيل رجب غريب (2015). الفرص الوظيفية المتاحة أمام خريجي أقسام المكتبات والمعلومات بالقطاع الخاص في مصر: دراسة استكشافية. *المجلة الدولية لعلوم المكتبات والمعلومات*، (1)2، 100-155.
- علي، حجازي ياسين (2018). *سوق العمل بمهنة المكتبات والمعلومات والعوامل المؤثرة فيه*. مكتبات نت، (2)19. استرجعت في 9 مارس 2022 م من <http://search.mandumah.com/Record/958767>
- علي، عبد الغني (2021). تصور مقترح للتربية العملية بكليات التربية جامعة صنعاء في ضوء الخبرات العالمية الحديثة. *مجلة الأندلس للعلوم الإنسانية والاجتماعية*. جامعة الأندلس للعلوم والتقنية، (6)46، 67-68.
- الغفيلي، أيمن بن علي بن عبدالعزيز (2011). التدريب الميداني لطلاب وطالبات المرحلة الجامعية بقسم المكتبات والمعلومات، جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية دراسة مسحية. *دراسات عربية في المكتبات وعلم المعلومات*، (4)73-133.
- علوم، حسين فولاذ علي (2019). معوقات التدريب الميداني من وجهة نظر طلبة قسم علوم المكتبات والمعلومات في كلية التربية الأساسية بدولة الكويت. *مجلة كلية التربية*. جامعة أسيوط، (7)35، 290-310.
- الفتلاوي، سهيلة محسن كاظم (2003) *كفايات التدريس "المفهوم، التدريب، الأداء"*. عمان الأردن. دار الشروق للنشر والتوزيع. 116-117.
- قاموس المصطلحات الاقتصادية (2020). استرجعت في 2 فبراير 2023 م من <https://www.arabictrader.com/ar/learn/forex-economic-dictionary>
- القمامي، هديل طلال (2020). *دليل الطالب إلى مقرر التدريب الميداني*. كلية إدارة الأعمال. 1-15.
- قدرى، سماح (2019). كفايات وأدوار اختصاصي المعلومات للعمل في الجيل الثاني من المكتبات العامة. *مجلة التدوين*، (6)16-33.

- قطناني، هيام جميل كمال (2012). تقييم دور التدريب الميداني والإشراف الأكاديمي في إكساب الطلبة المهارات المهنية في التربية الخاصة في جامعة البلقاء التطبيقية من وجهة نظر الطلبة المتدربين. *مجلة كلية التربية،* (26)، 230-231.
- القلش، أسامة (2020). التعاون بين أقسام المكتبات والمعلومات ومرافق المعلومات السعودية في مجال التدريب الميداني لطلاب برامج المكتبات والمعلومات. *مجلة مركز الخدمة للاستشارات البحثية واللغات،* (65)، 376-383.
- الكرداني، فتحي (2013). التربية العملية بين النظرية والتطبيق. الإسكندرية . دار الجامعيين. 11-12.
- محمود، محمد مصطفى (2016). قاموس مصطلحات إدارة الموارد البشرية (عربي - إنجليزي) بالشرح. القاهرة. 146.
- الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد (2015). دليل اعتماد كليات ومعاهد التعليم العالي. القاهرة : دار صفاء للنشر والتوزيع . 143-144.

ثانياً : المراجع الأجنبية:

- Alfrehat, Basem Mohamed. (2019). “On Field Training Program of Psychological Counseling Major at Yarmouk University from the Viewpoint of the Trainee Counselors: An Evaluative Study”. *International Journal for Research in Education*, 43(1), 12-30.
- Baginsky, Mary & Manthorpe, Jill. (2015). Trainees' views of the step up to social work programmer, *Social work education*, 34 (1), 22-123.
- Beck, Clive, (2012). Components of a good practicum placement, *Student Teacher Perceptions*. Available on: <http://www.findarticle-com/p/articles/miqa360lis-200204/ai-nqou9695/print>
- Juznic, P., & Pymm, B. (2016). Practicums as part of study programmes in library and information studies. *Andragoška spoznanja*, 22(3), 91-99.
- Leko, Melinda M.; Brownell, Mary T.; Sindelar, Paul T., (2012)... Promoting Special Education Preservice Teacher Expertise. *Focus on Exceptional Children*, 44 (7), 1-16.
- Morewood, A; Condo, A (2012). A Preservice Special Education Teacher's Construction of Knowledge: Implications for Coursework and Retention in the Field. *Rural Special Education Quarterly*. 31 (1), 15-21.
- Rehman, S. (2012). “Accreditation of Library and Information Science programmes in the Gulf Cooperation Council nations”. *Journal of Librarianship and Information Science*, 44 (1), 65-66.
- Warraich, Nosheen Fatima and Ameen, Kanwal (2011). Employability skills of LIS graduates in Pakistan: needs and expectations. - *Library Management*, 32(3), 209-224.



The competencies for the field training course in the light of program accreditation standards and the needs of the labor market: a field study on students of the Library and Information Department, Faculty of Arts, Menoufia University

Dr. Noha Muhammad Othman

Assistant Professor, Libraries & Information Department
Faculty of Arts - Menoufia University

braanoha@yahoo.com

Abstract : This study is dealing with effectiveness of field training in raising the competencies of the students on third year at Library and Information Department at Faculty of Arts, Menoufia University, linking this to labor market requirements and extracting form and components of field training under the programm accreditation of Library and Information Department, also the most important difficulties by the students during thier field training.

The study was applied to 64 male and female students from the third year in the Library and Information Department who practiced field training, and the analytical descriptive mothed was used in conducting the study. The researcher has used electronic questionnaire by Microsoft Forms application, which included 15 questions distributed on six main axes: Personal data, the role of the department and its procedures, issues related to the field training program and its benefits and its relationship to the needs of the labor market, the academic supervisor and his role in the field training, the supervisor of the field training entity and a course in the training, and general questions).

The study came up with a proposal for field training in Library and Information Department, which is represented by the field training plan aiming to a student who is practically trained all skills, processes and services that are provided in the various field training places, and that criteria are set for selecting field training agencies to ensure efficiency and effectiveness in training. And that the training plan changes continuously according to the successive changes in the labor market and the different skills to be acquired for the students in the different training places, and that the field training has specific objectives that are being achieved and are compatible with the targeted learning outcomes so that the training bears fruit and achieves what is intended to be acquired for the students during the training period. Also with mechanisms to obtain feedback from students and training authorities in order to improve both the educational process and the organization of field training.

Keywords: *Field training- Skills- Labor market- Program accreditation standards - Competencies.*