

الفصل الثالث :

تطور تعليم علم المكتبات

بدولة البحرين

تعد دولة البحرين^(١) واحدة من دول مجلس التعاون الخليجي؛ تتكون من مجموعة من الجزر يبلغ عددها ثلاثين جزيرة، والموارد الطبيعية في البحرين محدودة للغاية حيث لا تتعدى الرقعة الزراعية بها أكثر من خمس المساحة الكلية، ولا يعمل بالزراعة إلا ٥% من السكان.

ويعتمد اقتصاد البحرين على النفط إلا أن الهزات الاقتصادية التي مني بها سوق النفط العالمي، إضافة إلى انخفاض إنتاج البحرين من النفط أدى إلى انتهاج الدولة سياسة تنويع مصادر الدخل القومي، لذا فقد عمدت إلى الاهتمام بالقطاع الاقتصادي وتشجيع الاستثمار وتقديم التسهيلات كافة للمستثمرين.

كذلك اتجهت إلى الاستفادة من أهمية موقع البحرين كهمزة وصل بين الشرق والغرب في السيطرة على الملاحة في الخليج العربي وجعلها مركزاً للمواصلات الجوية بين أوروبا والشرق الأقصى.

وبالفعل استفادت البحرين من الضرائب المفروضة على تجارة المرور (الترانزيت). ونتاجاً للنهضة الاقتصادية في البلاد شهدت البحرين نهضة عمرانية وسياحية وتعليمية، وقد مرت النهضة التعليمية في البحرين بمرحلتين (٢) :

(١) تحولت دولة البحرين إلى مملكة مع مطلع القرن الحادي والعشرين، ولكننا سنستعمل مصطلح دولة البحرين لمناسبته لفترة البحث.

(٢) أسامة مصطفى إبراهيم. مراكز مصادر التعلم بدولة البحرين، دراسة ميدانية، (رسالة ماجستير).- القاهرة: جامعة القاهرة، كلية الآداب، ١٩٩٤م.

المرحلة الأولى : مرحلة التعليم القديم حيث التعليم الديني في الكتاتيب حتى عام ١٩١٩م حيث شهد هذا العام مولد المرحلة الثانية.

المرحلة الثانية : وهي ما أطلق عليها (مرحلة التعليم الحديث). وعرفت البحرين التعليم بالمفهوم المعاصر، وذلك عندما تبلورت فكرة إنشاء أول مدرسة في البحرين وأنشئت أول مدرسة بمدينة المحرق وهي مدرسة الهداية الخليفية^(١).

وبلغ مجموع المدارس الابتدائية والإعدادية في دولة البحرين حتى عام ١٩٩٨م ١٤٣ مدرسة، في حين بلغ عدد المدارس الثانوية ٢٩ مدرسة.

بالرغم من وجود المكتبات في دولة البحرين منذ فترة غير قصيرة إلا أنها لا تملك تاريخاً واضحاً المعالم ويرجع ذلك إلى عدة عوامل أهمها حداثة وجود المكتبات المدرسية بمفهومها الأكاديمي المعروف – ففي فترة ما قبل السبعينات لم تكن تتوافر في كل مدرسة مكتبة – وإن توافرت فإنها لم تكن بالشكل المطلوب تربوياً حيث كانت عبارة عن غرفة صغيرة في إحدى زوايا المدرسة أو مجموعة كتب في خزانة مغلقة في إحدى غرف الإدارة، وعلى الرغم من ذلك إلا أن كل الدلائل تشير إلى أن البحرين قد دخلت منعطفاً جديداً بداية من سبعينات القرن العشرين حيث شهدت في هذه الفترة

(١) دولة البحرين – وزارة الإعلام – (البحرين، الوزارة)، (د.ت)، ص ١٩٨.

النهضة التعليمية وما استتبعها من ظهور بوادر اهتمام بالمكتبات البحرينية^(١).

ويشير تقرير أصدرته وزارة التربية والتعليم عام ١٩٧٧م إلى وجود خمس وعشرين مدرسة من بين سبعين مدرسة ابتدائية تتوافر بها مكتبات مدرسية، وأن سئاً وعشرين مدرسة من إحدى وأربعين مدرسة إعدادية وثانوية تتوافر بها مكتبات مدرسية – ويشير التقرير كذلك إلى أنه تم تعيين واحد وخمسين أُميئاً في تلك المدراس مؤهلاتهم كالتالي :

- ستة أُمناء يحملون الشهادة الابتدائية.
- خمسة وعشرون أُميئاً يحملون الشهادة الثانوية.
- عشرون أُميئاً يحملون شهادة معهد تدريب المعلمين.

وفي إطار اهتمام وزارة التربية والتعليم بتطوير المكتبات أصبح هناك اتجاه لعقد دورات تدريبية للعاملين في مجال المكتبات.

وفي أكتوبر عام ١٩٧٨م أوفدت منظمة اليونسكو بناء على طلب البحرين خبيراً للمساعدة في تقدير الاحتياجات الخاصة بتطوير المكتبات المدرسية – وقد أوضح الخبير في نهاية تقريره أن وضع المكتبات المدرسية يحتاج إلى إصلاحات جذرية وتبني استراتيجية لتحسين هذا الوضع، واعتباراً من عام ١٩٨٣/٨٢م أخذت وزارة التربية والتعليم على عاتقها

(٢) أسامة مصطفى إبراهيم . مرجع سابق، ص ٣٠.

الاهتمام بالمكتبات المدرسية – وتم ابتعاث عدد من الطلبة والطالبات لدراسة تخصص المكتبات.

كما قررت الوزارة عدم الاستعانة بأي أمين مكتبة لا يحمل مؤهلاً في علم المكتبات معترفاً به أكاديمياً.

ويمكن القول بأن تعليم المكتبات في البحرين قد مر بمرحلتين : الأولى مرحلة التدريب وتمتد منذ بداية عقد السبعينات وحتى نهاية الثمانينات، أما الثانية في فهي مرحلة التعليم بعد الجامعي وتمتد من بداية التسعينات وما زالت مستمرة حتى الآن.

وعلى الرغم من أن المكتبات البحرينية لا تملك تاريخاً واضح المعالم نظراً لندرة الكتابات والدراسات التي يمكن أن تلقي بالضوء على البدايات الأولى لنشأة المكتبات فيها إلا أن كل الدلائل تشير إلى أن البحرين قد دخلت منعطفاً جديداً بداية من سبعينات القرن العشرين حيث شهدت في هذه الفترة النهضة التعليمية وما استتبعها من ظهور بؤادر اهتمام بالمكتبة البحرينية، ولعل هذه البؤادر سجلت في الاتجاه نحو عقد دورات تدريبية للعاملين بالمكتبات.

كما نرى ذلك تفصيلاً – إضافة إلى العمل على إنشاء مكتبات جديدة حديثة وتحديث ما هو موجود بالفعل^(١).

(١) أسامة مصطفى إبراهيم : مرجع سابق، ص ٣٩.

أولاً – مرحلة الممارسة والدورات الدراسية النظرية والعملية (وتشمل التدريب) :

وتم من خلال عدة أماكن تتمثل في :

١ – مكتبة المركز الثقافي البريطاني :

وتعد مكتبة المركز الثقافي البريطاني أول من قام بعقد دورات تدريبية في علم المكتبات وعقدت أول دورة باللغة الإنجليزية عام ١٩٧٤م واستغرقت الدورة شهراً كاملاً وكان موضوع الدورة (التصنيف) وشارك فيها عدد من العاملين في المكتبات البحرينية.

وفي عام ١٩٧٧م عقد المركز بالتعاون مع إدارة التعليم العام دورة تدريبية

أخرى لمدة أسبوعين وتعددت موضوعات الدورة لتشمل^(١) (المكتبات المدرسية، الفهرسة، التصنيف، الإعارة).

٢ – المركز التربوي للتأهيل والتدريب التابع لكلية البحرين الجامعية :

شهد عام ١٩٧٣م إنشاء المركز التربوي للتأهيل والتدريب وعقد المركز أول دورة تدريبية في علم المكتبات عام ١٩٧٨م.

(١) ربحي مصطفى عليان. ورقة مقدمة إلى اجتماعي الخبراء في ميدان تكوين أخصائي المكتبات وعلوم الإعلام بالوطن العربي، الرباط ١٠ – ١٣ مايو ١٩٩٣م، ص ١٤.

أهداف الدورة :

وكانت هذه الدورة تهدف إلى التعريف بالمكتبات المدرسية والعامة والطرق المتبعة في تنظيمها وإدارتها.

مدة الدورة :

كانت مدة الدورة أسبوعين بواقع ١٨ حلقة دراسية^(١).
وقد شارك في الدورة ٢٤ متدرباً؛ ١٥ منهم يتبعون المكتبات المدرسية و ٩ يتبعون المكتبات العامة، وقد كان المحاضر في هذه الدورة أ. د/ أحمد أنور عمر^(٢).

برنامج تأهيل أمناء المكتبات المدرسية :

في عام ١٩٨٠م وضع المركز بناء على تعليمات وزارة التربية برنامجاً لتأهيل أمناء المكتبات المدرسية يتم إنجازه خلال عامين دراسيين (١٩٨١ - ١٩٨٢م).

أهداف البرنامج :

١ - أن يدرك الملتحق بالبرنامج أهمية المكتبة المدرسية كمركز ثقافي وتعليمي تعليمي يدعم المنهج المدرسي.

(٢) الحلقة الدراسية، محاضرة مدتها ساعتان.

(٣) عبدالله الصايغ. إنجازات وزارة التربية والتعليم حول الدورات التدريبية في المكتبات، ورقة قدمت إلى ندوة تدريس علم المكتبات في الوطن العربي، الرياض ٧-١٢ نوفمبر ١٩٨١م، ص ٩.

- ٢ - أن يستخدم الفهرسة والتصنيف لتنظيم المكتبة مما يساعد التلاميذ على سهولة البحث عن المعلومات والوصول إليها.
- ٣ - أن يعي دور كل من المصادر والمراجع في تزويد الطالب بالمعلومات المتخصصة والعامة لمختلف أنواع المعرفة.
- ٤ - أن يراعى الأساس الوظيفي للمعلومات في المطالعة والدراسة والبحث مما يساعد على كشف الحقائق واتباع التفكير السليم لدى التلاميذ.
- ٥ - أن يعمل على تطوير ممارساته العملية والعلمية بما يوجد ترابطاً بين أهداف المكتبة المدرسية وخدماتها.
- ٦ - أن تقترح حلولاً مناسبة تساعد في التغلب على الصعوبات المكتبية المدرسية^(١).

شروط الالتحاق بالبرنامج :

- وقد حدد المركز شروط الالتحاق بهذا البرنامج على النحو التالي :
- ١ - أن يكون الدارس من مديري أو معلمي مدارس البحرين.
 - ٢ - أن يكون حاصلاً على شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها.

(١) محمود أحمد أتيم. دليل مدارس علم المكتبات والمعلومات في الوطن العربي.- تونس : المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم، ١٩٨٤م، ص ٤١.

٣ - أن لا تقل السنوات المتبقية للدارس عند الالتحاق بالتأهيل عن سبع سنوات قبل إحالته للتقاعد.

٤ - أن يلتحق بالبرنامج من تتناسب دراسته المكتبات مع طبيعة المادة التي يدرسها بالمدرسة.

٥ - لا تحتاج الدورة إلى التفرغ الدراسي، والدراسة بها مسائية.

البرامج الدراسية :

وقد ضمت البرامج الدراسية ما يلي :

برامج السنة الأولى :

وتتضمن مقدمة في علم المكتبات، الكتاب أهميته وتطوره، المكتبات في الوطن العربي، إدارة المكتبات، عناصر تكوين المكتبة، الإجراءات الفنية (الفهرسة نظري، الفهرسة عملي)، التصنيف (نظري وعملي)، المصادر والمراجع العربية، والأجنبية (نظري، عملي)، مقسمة على ثلاث دورات :

١ - الدورة التمهيدية ومدتها أسبوع أو أقل.

٢ - الدورة الأساسية ومدتها ٤٨ حلقة، يليه ٢٤ حلقة للتخصص ثم

٢٤ حلقة للتربية وعلم النفس، كل حلقة دراسية مدتها ساعتان.

٣ - الدورة الصيفية الأولى ومدتها أسبوعان لـ ٢٤ حلقة، أو أقل^(١).

برنامج السنة الثانية :

(١) المرجع السابق، ص ٤٢.

ويتضمن المدخل إلى علم المعلومات، الخدمات والأنشطة المكتبية، مناهج البحث والمكتبات، الاستبانات، العلاقات الإنسانية، أدب الأطفال والناشئة والكبار، إنتاج الوسائل غير التقليدية واستخدامها، التركيز على الفهرسة، التركيز على التصنيف، الدوريات، مصادر التراث الإسلامي، التوثيق ومراكز المعلومات، التكشيف والكشافات والبليوجرافيا، ثقافة عامة، زيارة ميدانية لمكتبة، إعداد المدرسة في مجال المكتبات.

عدد المحاضرات	المقرر
٥	المدخل إلى علم المكتبات
٧	مقتنيات المكتبة
٩	مراجع عربية وأجنبية (نظري وعملي)
٣	الخدمات والأنشطة المكتبية
٣	التدريب على أعداد خطط سنوية للمكتبة
١	مدخل إلى علم المعلومات
١٠	فهرسة (نظري وعملي)
١٠	تصنيف (نظري وعملي)
٢	ببليوجرافيا (نظري وعملي)
٢	التكشيف والاستخلاص (نظري وعملي)

قسمت الدراسة في السنة الثانية إلى دورتين (١):

١- دورة أساسية مدتها ٤٨ حلقة دراسية، ٢٤ حلقة تخصص، ٢٤ حلقة للتربية وعلم النفس.

٢- دورة صيفية ومدتها أسبوعان، ٢٤ حلقة أو أقل تحدد حسب الحاجة.

وكانت الدراسة في هذه الدورة تمثل ٣٠٠ ساعة دراسية موزعة على عامين دراسيين يحصل في نهايتهما الطالب على (دبلوم التأهيل التربوي أثناء الخدمة) وتخرج من هذا البرنامج ٥٩ متدرباً موزعين كآتي^(١).

الخريجون	السنة	إناث	ذكور	المجموع
الدفعة الأولى	١٩٨٣م	١٣	٥	١٨
الدفعة الثانية	١٩٨٦م	٧	١	٨
الدفعة الثالثة	١٩٨٨م	١٤	٤	١٨
الدفعة الرابعة	١٩٩٠م	٨	٤	١٥
المجموع		٤٢	١٤	٥٩

- وتم عقد دورة تدريبية متخصصة في الفهرسة والتصنيف عام ١٩٨٢م لمدة أسبوع شارك في هذه الدورة عدد من أمناء المكتبات المدرسية والعامة.

- وفي عام ١٩٨٣م صدر مرسوم أميري بإعادة التنظيم الإداري لوزارة التربية والتعليم، وقد حلت إدارة التدريب محل المركز

(١) ربحي مصطفى عليان. مرجع سابق، ص ٦.

التربوي للتأهيل والتدريب وأصبحت إدارة التدريب الجهة المسؤولة عن تنفيذ سياسة الوزارة في مجال التدريب والمتعلقة بتطوير الكليات التربوية والمهنية للهيئة التعليمية الفنية بالوزارة^(١) وحددت مسؤوليات إدارة التدريب في^(٢):

- ١ - تحديد الاحتياجات التدريبية لوزارة التربية.
 - ٢ - تخطيط النشاطات التدريبية اللازمة.
 - ٣ - تنفيذ النشاطات التدريبية منفردة أو بالتعاون مع المؤسسات التربوية الأخرى.
 - ٤ - متابعة وتقويم نشاطات التدريب ونتائجه ورصدها.
 - ٥ - الإشراف على تطبيق التعليم المستمر للمعلمين والمديرين والعاملين الفنيين بوزارة التربية.
- وقد عقدت إدارة التدريب عام ١٩٨٨م دورة متخصصة مكثفة في مجال مكثبات الأطفال وشارك فيها العاملون في مكثبات المدارس الابتدائية.

أساليب التدريس :

(١) المرجع السابق، ص ٣.

(٢) البحرين - وزارة التربية والتعليم - إدارة التدريب. نظام التدريب التربوي. - البحرين : الإدارة، ١٩٨٣م، ص ٢.

تستخدم أساليب تدريس متعددة في الدورات التدريبية السابقة مثل المحاضرات، المناقشة في الفصل، الزيارات، الحلقات الدراسية (السمنار)، التدريب العملي، التدريب الميداني لمدة شهرين^(١).

الوسائل التعليمية المستخدمة :

تستخدم وسائل تعليمية متعددة في التدريس في الدورات التدريبية، وإن كانت ليست على درجة عالية من التقنية مثل :

١ - مواد مطبوعة، الصور والرسوم، الشفافيات، الشرائح، الأفلام، الأفلام الحلقية.

٢ - الأجهزة : تتوافر للمركز أجهزة متعددة هي : جهاز عرض رأسي (للشفافيات)، جهاز عرض شرائح، جهاز عرض أفلام ثابتة، جهاز عرض أفلام ١٦ مم، جهاز تسجيل صوتي، جهاز تسجيل فيديو، جهاز تصوير ورقي، جهاز نسخ^(٢).

٣ - لا توجد مكتبة خاصة بالقسم.

٣ - برامج تدريب كلية التربية :

(٣) محمود أتييم. مرجع سابق، ص ٤٢.

(١) محمود أتييم. مرجع سابق، ص ٤٣.

إسهاماً من برامج التعليم المستمر التابع لكلية التربية فقد أعلن عام ١٩٩٢م عن عدد من الدورات يقوم البرنامج بتنظيمها وتمثل برامج المكتبات والمعلومات خمس دورات منها وهي :

١ - التعامل مع مصادر المعلومات في المكتبات ومراكز مصادر التعلم ٢٠ ساعة.

٢ - فهرسة المطبوعات في المكتبات ومراكز المعلومات ٢٥ ساعة.

٣ - تصنيف المطبوعات في المكتبات ومراكز المعلومات ٢٥ ساعة.

٤ - مكتبات الأطفال والـمكتبات المدرسية ٢٠ ساعة.

٥ - إدارة وتنظيم المكتبات المتخصصة ٢٠ ساعة.

وتم تنفيذ جميع هذه الدورات.

٤ - برنامج إدارة المكتبات العامة :

في عام ١٩٨٣م صدر مرسوم أميري بتأسيس إدارة المكتبات العامة - التابعة لإدارة التربية والتعليم.

مهام إدارة المكتبات (١) :

- ١ - اقتراح السياسة العامة للمكتبات بما يتفق ومتطلبات المجتمع الثقافية والعلمية.
- ٢ - إجراء الدراسات الخاصة باحتياجات الباحثين ورغبات القراء.
- ٣ - إنشاء المكتبات العامة وتزويدها بالمراجع والكتب والدوريات والمصادر الأخرى.
- ٤ - إدارة المكتبات العامة وتقديم خدمات الفهرسة والتجليد والتصوير.
- ٥ - وضع نظم الإعارة وتنظيم قاعات المطالعة.
- ٦ - وضع برامج لتشجيع الجمهور على الاستفادة من المكتبات للقراءة والبحث.
- ٧ - توفير الخدمات المكتبية المتنقلة والمكتبة الموسيقية ومكتبة الأفلام الثقافية.
- ٨ - إعداد الببليوجرافيا الوطنية وإصدار الإحصاءات المكتبية.
- ٩ - تنمية تبادل المطبوعات مع المكتبات ومراكز المعلومات والمؤسسات المشابهة.
- ١٠ - القيام بإجراءات الإيداع القانوني للمؤلفات البحرينية (١).

(١) جامعة البحرين، كلية التربية. الدورات التدريبية لكلية التربية البحرينية - الجامعة، ١٩٩٢م، ص

أهداف إدارة المكتبات العامة^(٢) :

كانت الإدارة منذ تأسيسها تعمل على تطوير الكوادر البشرية البحرينية العاملة في المكتبات العامة في الدولة عن طريق التدريب أو الدراسة خارج البحرين أو داخلها عن طريق :

- ١ - تدريب العاملين في المكتبات العامة داخل البحرين وخارجها.
 - ٢ - ابتعث بعض العاملين لدراسة علم المكتبات خارج البلاد أو إلى برنامج مركز مصادر التعلم بجامعة البحرين.
 - ٣ - تدريب العاملين أثناء الخدمة من خلال عمل دورات ضمن برامج إدارة المكتبات العامة.
- وقد كانت البعثات الخارجية وحضور الدورات التدريبية خارج البحرين هي الأساس في تأهيل العاملين في بداية برامج إدارة التدريب، وذلك بسبب عدم توافر الكوادر البشرية المؤهلة للقيام بعملية التدريب، وقد تم عن طريق إدارة المكتبات العامة تنفيذ عدة دورات :

- ١ - دورة تطوير مهارات أمناء المكتبات العامة وعقدت ما بين ١-١٧ سبتمبر ١٩٩٠م، موضوعاتها الأساسية: الفهرسة، التصنيف، التوثيق، المراجع، إدارة المكتبات العامة.

- ٢ - دورة ١٩٩١م نفذت بها عدة حلقات تدريبية تهدف إلى^(١) :

(١) البحرين - وزارة التربية والتعليم. دليل التشريعات والأنظمة بوزارة التربية والتعليم البحرينية، ص ١٩٩.

(٢) ربحي عليان. مرجع سابق، ص ١١.

- أ - تكوين خلفية علمية ونظرية لدى المشاركين في الدورات.
- ب - تدريب المشاركين على العمليات الفنية كافة والمهارات اللازمة لتطبيق المعلومات والخبرات المكتبية في مجال العمل.
- ج - تطوير دوافع مهنية لدى المتدربين نحو العمل في مجال المكتبات.
- وقد نفذت الدورات في صورة حلقات دراسية يفرد لكل يوم حلقة دراسية مدتها ٥ ساعات؛ من الثامنة صباحاً حتى الواحدة ظهراً وكانت موضوعات الحلقات كما يلي (٢) :

الموضوع	الحلقات
بناء وتطوير مجموعات المكتبة (التزويد)	١
الفهرسة الوصفية والموضوعية	٢
الإعارة أنظمتها وخدماتها	١
نظام تصنيف ديوي العشري	٢
التعامل مع الدوريات في المكتبات	١
التكشيف والاستخلاص	١
المراجع والخدمة المرجعية	٢
البليوجرافيا والخدمات البليوجرافية	١
المواد السمعية والبصرية	١

- (١) البحرين : وزارة التربية والتعليم - إدارة المكتبات العامة سلسلة حلقات تدريبية في علم المكتبات والمعلومات.- البحرين: الإدارة، ١٩٩٠م.
- (٢) ربحي عليان . مرجع سابق، ص ١٣.

١	التعامل مع المصغرات الفيلمية في المكتبات
١	إدارة المكتبات ومراكز المعلومات
١	تطوير مهارات الاتصال لدى المكتبيين
١	مكتبات أطفال
١	التوثيق وخدماته
٣	الحاسوب
١	الخدمات المتقدمة للمكتبات
١	التعاون وشبكات المعلومات
١	مراجع ومناقشة وتقويم
٢٣ حلقة / ١١٥ ساعة	الإجمالي

ثانيًا - مرحلة التعليم بعد الجامعي (الدبلوم بعد البكالوريوس):

في محاولة من قبل دولة البحرين لمواكبة التطورات العلمية والتكنولوجية عن طريق الأخذ بأساليب التعليم الحديثة التي تركز على المتعلم وتجعل منه محورًا للعملية التعليمية- بات من الواضح لدى خبراء التعليم في البلاد أن المكتبات المدرسية التقليدية تعجز عن الوفاء بمتطلبات التغيير والتطور - الأمر الذي أدى إلى وجود مراكز مصادر تعلم^(١). باعتبار أنها تملك من الأسباب ما يمكنها من مواجهة تحديات عملية التطور

(١) دولة البحرين : وزارة التعليم العالي، إدارة التربية الرياضية والخدمات الطلابية- جهاز الخدمات الطلابية، ص ١.

– وتستطيع التفاعل مع البرنامج التعليمي بما توفره من مواد تقليدية وغير تقليدية وبما تتيحه من فرص لتنمية مهارات التلاميذ وإكسابهم القدرة على الابتكار والبحث والاكتشاف وحل المشكلات التي تعترضهم – عملاً بمبدأ التعلم الذاتي^(١).

وفي ظل هذه التغيرات كان من الضروري الالتفات إلى توافر العنصر البشري ذي المؤهلات والقدرات على إدارة تلك المراكز – ولذا وضعت الشروط الواجب توافرها بالعاملين بمراكز مصادر التعلم. وتمثلت في أنه يجب أن يتوافر لأخصائي مصادر التعلم تأهيل في مجال علم المكتبات يمكنه من إدارة المواد التعليمية وتنظيمها، والإلمام بمصادر الإنتاج الفكري وطرق الحصول عليه، بالإضافة إلى تأهيل تربوي يوفر له خلفية واسعة عن المنهج الدراسي، وطرق التدريس وعلم النفس.

ومن هنا يمكن القول بأنه يفضل في أخصائي مصادر التعلم أن يكون إما متخصصاً في مجال علم المكتبات وحاصلاً على دبلوم تربوي بالإضافة إلى دورات تخصصية في تكنولوجيا التعليم، أو أن يكون حاصلاً على مؤهل جامعي في أي تخصص آخر غير علم المكتبات، وحاصلاً على دبلوم علم المكتبات، بالإضافة إلى تأهيل تربوي مناسب.

ونظراً لعدم توافر تعليم أكاديمي خاص بالمكتبات على مستوى المرحلة الجامعية فقد عمدت الوزارة إلى إيجاد حل بديل تمثل في إنشاء دبلوم مصادر

(١) أسامة مصطفى إبراهيم . مرجع سابق، ص ٨٥.

التعلم الذي يتم خلاله تأهيل حاملي المؤهلات الجامعية في التخصصات المختلفة للعمل بمراكز مصادر التعلم بالدولة. وذلك لتلبية حاجة وزارة التربية والتعليم التي تسعى إلى تحويل المكتبات المدرسية بدولة البحرين إلى مراكز مصادر للتعلم.

أهداف برنامج مراكز مصادر التعلم :

يهدف برنامج مراكز التعلم إلى تحقيق الأهداف الآتية :

- ١ - إعداد الدارسين للعمل في المكتبات المختلفة كالمكتبات المدرسية والجامعية والعامة ومراكز مصادر التعلم.
- ٢ - تعريف الدارسين بالخصائص النمائية للأفراد واحتياجاتهم في المراحل المختلفة والعمل على تلبيتها.
- ٣ - تعريف الدارسين بأهمية المواد والوسائل التعليمية في مجالات التعليم والتعلم، وطرق اختيارها وإنتاجها واستخدامها في المجالات المختلفة.
- ٤ - إكساب الدارسين المعارف والمهارات المتصلة بوضع المناهج وتطويرها.
- ٥ - إعداد الدارسين للقيام بالخدمات الفنية كالتزويد والفهرسة والتصنيف والجرد والتخزين والمحافظة على مقتنيات المكتبات ومراكز مصادر التعلم المطبوعة وغير المطبوعة.

٦ - إكساب الدارسين المعارف والمهارات الخاصة بطرق البحث العلمي.

٧ - إعداد الدارسين لتقديم الخدمات الخاصة بالقراء كالإعارة والخدمة المرجعية وغيرها ومساعدة المعلمين والتلاميذ على استخدام مصادر التعلم^(١).

شروط الالتحاق :

وضعت الجامعة شروطاً للالتحاق في برنامج مراكز مصادر التعلم وتتمثل في :

١ - الحصول على درجة البكالوريوس من جامعة البحرين أو ما يعادلها من أي جامعة.

٢ - اجتياز اختبار تحريري في اللغة العربية والإنجليزية والثقافة العامة.

٣ - اجتياز المقابلة الشخصية.

٤ - يخضع جميع الحاضرين لاختبار تحديد مستوى في اللغة الإنجليزية يعفى الناجحون فيه من مقرر اللغة الإنجليزية والمخصص له ٦ ساعات معتمدة^(٢).

(١) جامعة البحرين. تعليمات بشأن دبلوم برنامج مصادر التعلم والمعارف - البحرين. الجامعة، ١٩٨٩م، ص ٨ - ١٠.

(١) جامعة البحرين - كلية التربية. دليل قسم تكنولوجيا التعليم، ١٩٩٢/١٩٩٣م، ص ٣٤.

يحصل جميع الملتحقين على بعثات من وزارة التربية والتعليم ويتفرغون كلياً للدراسة.

يلتحق بالدبلوم ٢٥ طالباً وطالبة كل عام.

وعند بداية البرنامج عام ١٩٩٠م كان على جميع الملتحقين بالبرنامج دراسة مقرر أصول التربية (٣ ساعات) ومقدمة في علم النفس (٣ ساعات). وكان على جميع الطلاب المتقدمين للبرنامج من تخصصات ليست في مجال علوم المكتبات وتوثيق المعلومات اجتياز المقررين التاليين :

١ - أساليب علم المكتبات والخدمات المكتبية (٣ ساعات).

٢ - المكتبة والعملية التربوية (٣ ساعات).

وفي السنة التالية لبدء دراسات الدبلوم تم إعفاء الطلاب من جميع المقررات السابقة عدا اللغة الإنجليزية، وذلك حتى يمكن تخريج الطلبة خلال سنة دراسية واحدة وأصبح برنامج مراكز التعلم يتكون من ٣٣ ساعة معتمدة^(١) كما يلي :

عدد الساعات	المقرر
٣	التقنيات التربوية
٣	إنتاج واستخدام الوسائل التعليمية
٣	المناهج وطرق التدريس
٣	مناهج البحث التربوي

(١) ربحي عليان. مرجع سابق، ص ٨.

الفصل الثالث

٣	سيكولوجية الطفولة والمراهقة
٣	سيكولوجية التعليم والقراءة
٣	تنظيم وإدارة المكتبات
٣	الفهرسة والتصنيف
٣	مصادر المعلومات وخدماتها
٣	استخدام الحاسوب في المكتبات
٣	التدريب العملي
٦	لغة إنجليزية
٣٩	الإجمالي

يسمح للطالب بالتسجيل في ١٨ ساعة خلال الفصل الدراسي والحد الأدنى للتسجيل ١٢ ساعة، وعادة يتخرج الطلاب المعفون من مادة اللغة الإنجليزية خلال عام واحد، أما الطلاب المطالبون باجتياز مادة اللغة الإنجليزية فيخرجون خلال عام ونصف.

ويمكن إعفاء الطالب من المقررات المطلوبة التي درسها أثناء البكالوريوس وحصل على معدل جيد فيها، على أن لا يتجاوز عدد الإعفاءات ٥ مقررات.

أساليب التدريس :

تعددت أساليب التدريس المستخدمة في دبلوم مراكز مصادر التعلم وهي

:

١ - المحاضرة.

٢ - التدريب العملي.

٣ - الزيارات الميدانية.

التقويم :

يتم تقويم الطلاب وفق أنظمة الجامعة عن طريق الاختبارات، ويجتاز الطالب اختبارين للمقرر الواحد الأول ويمثل ببحث يقدمه في المادة والثاني اختبار نهائي يمثل ٤٠% من الدرجة.

الخريجون :

تم تخرج ثماني دفعات منذ عام ١٩٩٠م حتى عام ١٩٩٨م، وقد بلغ الطلاب الحاصلون على هذا الدبلوم حتى عام ١٩٩٨م، ٢٠٧ طلاب، والجدول التالي يوضح أعداد الخريجين سنوياً.

عدد الطلاب	السنة الأكاديمية	
٢٤	١٩٩١ / ١٩٩٠ م	الدفعة الأولى
٢٧	١٩٩٢ / ١٩٩١ م	الدفعة الثانية
٣١	١٩٩٣ / ١٩٩٢ م	الدفعة الثالثة
٢٥	١٩٩٤ / ١٩٩٣ م	الدفعة الرابعة
٢٧	١٩٩٥ / ١٩٩٤ م	الدفعة الخامسة
٣٤	١٩٩٦ / ١٩٩٥ م	الدفعة السادسة
١٩	١٩٩٧ / ١٩٩٦ م	الدفعة السابعة
١٧	١٩٩٨ / ١٩٩٧ م	الدفعة الثامنة
٢٠٧		

ومن خلال التعرض للبرامج التعليمية في مجال المكتبات في البحرين

نلاحظ :

- أن أهداف البرامج التعليمية لا تتناسب مع المقررات الدراسية التي تدرس في هذه البرامج.
- أن المناهج لا تواكب التطورات الحديثة في علم المكتبات.
- المناهج إجبارية ولا يوجد بها سبيل للاختيار.
- بعض البرامج لا تتماشى مع متطلبات واقع المكتبات في البحرين.
- لا يوجد تدرج في برامج تعليم المكتبات وتتنحصر في التدريبات والدبلوم.
- ليس هناك تخطيط علمي أثناء وضع المناهج لتتناسب مع الاحتياجات الفعلية والتطورات الحديثة في مجال المكتبات :
- هناك نقص في عدد المدرسين المتخصصين في علم المكتبات للقيام بالعملية التدريبية.
- بعض المدربين غير مؤهلين تأهيلاً تربوياً ليكون لديهم القدرة على توصيل ما لديهم من معلومات.
- يقوم بعملية التدريس في الدورات التدريبية مدرس واحد يغطي جميع المقررات مما يجعل الطلاب يتعاملون مع خبرة واحدة ولا تتاح لهم فرص الالتقاء بخبرات متعددة.
- معظم المحاضرين في الدورات غير متفرغين مما يجعل الصلة بينهم وبين طلابهم تقتصر على ساعات التدريب فقط.
- لا يحصل هؤلاء المدربون على دورات حديثة ومستمرة لكي ترتفع قدراتهم التدريبية مما يجعل معلوماتهم وخبراتهم تقليدية وقديمة.

- أساليب التدريس تتسم بالروتين حيث تعتبر المحاضرة هي الأسلوب الأساسي في التدريس.
- عدم توافر معامل للتدريب وكذلك الوسائل التعليمية الحديثة والتي تعد عنصراً مهماً في عملية التدريب.
- هناك نقص في التدريب الميداني وعدم كفاءة في الإشراف عليه.
- أما بالنسبة للتدريب فيلاحظ ما يلي :
- ١ - معظم المتدربين من الإناث مما يجعل الاستفادة منهم تنحصر في وقت محدد وذلك لطبيعة البيئة^(١).
- ٢ - ضعف اللغة الأجنبية لدى المدربين مما يعني وجود عائق يناسب التطور في المجال.
- ٣ - عدم وجود رغبة جادة للتعلم، وإنما يتم الالتحاق بالدورات على سبيل البعد عن عناء العمل الأصلي لبعض الوقت والاعتقاد بأن مهنة المكتبة أقل صعوبة من عملية التدريس.
- كل هذه تجعل الاستفادة من دورات إعداد مكتبيين ذوي مهارة مرتفعة أمراً صعب المنال في هذه الظروف.

(١) أسامة مصطفى إبراهيم. مرجع سابق، ص ٨٨.