

تطور تكنولوجيا المعلومات

وواقع تدريس علوم المعلومات فى تونس

إعداد

أحمد الكسيبي

مدير مساعد إدارة التوثيق والمعلومات
وزارة الشباب والطفولة - تونس.

١- المقدمة :

فى الوطن العربى لازالت مؤسسات المعلومات تعاني من مشاكل كثيرة تحول دون نموها وقيامها بدورها فى العملية التنموية الشاملة.

سوف لا نتعرض فى هذه الورقة الى كل المشاكل التى يعانى منها قطاع المعلومات فى الوطن العربى، بل سنركز على مشكلة تدريس علوم المعلومات وعدم استجابته للتطورات المتلاحقة التى يعرفها هذا القطاع مركزين على التجربة التونسية وذلك بدراسة حالة التعليم فى المعهد الأعلى للتوثيق ومدى ملاءمته لتطور تكنولوجيا المعلومات ونحن نعلم أن هذه الوضعية لانتختلف كثيرا عن نظيراتها العربية.

فبالرغم من وجود حوالى ١٦ مدرسة وكلية تدرس علوم المكتبات والمعلومات بمستوياتها المختلفة فان عدد الخريجين من هذه المدارس لا يلبى الاحتياجات الفعلية لهذا القطاع. كما أن برامج

إن ثورة المعلومات أصبحت السمة الرئيسية للمجتمعات المتقدمة التى توصف الآن بالمجتمعات ما بعد الصناعية أو المجتمعات المعلوماتية وقد جاءت هذه السمة نتيجة الاستثمارات الكبيرة من البحوث العلمية واستخدام الحواسيب وتكنولوجيا الاتصالات.

وقد فرضت تكنولوجيا المعلومات نفسها كأحد خيارات التنمية الشاملة فى البلدان العربية وأصبح من الضرورى إرساء الركائز المؤسسية والاجتماعية لتنمية قطاع المعلومات.

ومنذ الستينات من هذا القرن أدرك البعض من متخذى القرارات والمشرفين على التنمية والتخطيط فى البلاد العربية ان الحاجة الآن أصبحت ملحة لتطوير البنى الأساسية للمعلومات.

لكن ورغم الاهتمام المتزايد بقطاع المعلومات

(Vidéotex) و ابراق النصوص (Télex) التي تهدف الى نقل البيانات والرسوم المخزنة فى قواعد البيانات عبر خطوط الهاتف وعرضها بواسطة البث التلفزيونى المعتاد.

- تطور وسائل جديدة لاختزال البيانات تقوم على استخدام أشعة الليزر ونستطيع تخزين كميات هائلة من المعلومات تصل فى الوقت الراهن الى ٦٠٠ مليون حرف بواسطة الأقراص المدمجة بذاكرة للقراءة فقط (CD-ROM Compact Disc Read only Memory) فالقرص هو عبارة عن اسطوانة قطرها ١٦ سنتيمترا وزنها ٤٥ جراما قادرة على احتواء مكتبة من ألف كتاب متوسط الحجم. وهذا القرص فى الواقع كتاب الكترونى متعدد الوسائط Multimedia، فهو قادر على حمل النصوص والرسوم وحتى الأصوات.

- التحول من النشر الطباعى المتداول الى النشر الالكترونى الذى يهدف الى تزويد المستخدمين بالمصادر الأولية للمعلومات (Document delivery) كالوسائل والنشرات والتقارير عن طريق عدة وسائط منها النسخ اللاسلكى (Télé Facsimile) التى تنقل الكترونيا الصور المطابقة للأصل من مكان الى آخر.

ويتكون نظام النسخ اللاسلكى من جهازين (أو أكثر) موثقة معا بواسطة وسائل الاتصال: أحدهما يقوم بوظيفة المرسل والآخر بوظيفة المتقبل.

والنشر الالكترونى يعتمد على استخدام عدة وسائل أخرى للتخزين الالكترونى ونظم

وأساليب تدريس علم المكتبات والمعلومات تحتاج الى الكثير من التطوير والتطوير لتناسب مع التطورات السريعة والمتلاحقة والمستجدة فى مجال تكنولوجيا المعلومات (١).

فهذا تدريس لم يعد يتلاءم مع متطلبات عصر المعلومات بسبب التغيير العميق والانقلاب الشامل الذى لحق بقطاع المعلومات تبعا لتطور ثلاثة تكنولوجيايات حديثة.

- تكنولوجيا الحاسوب- Informatique, Computers

- تكنولوجيا الاتصالات عن بعد- Télécommunications

من الهاتف، التلكس، الفاكس، الأقمار الصناعية، الاستفسار عن بعد.

- وسائل الاعلام المرئى والمسموع الحديثة.

Les Média Audio - Visuelles

ويتمثل هذا التقدم فى مجال تكنولوجيا المعلومات فى مجموعة التطورات الرئيسية وأهمها:

- ظهور الحاسبات المصغرة- Micro - Computers، وما نتج عن ذلك من تناقص كبير فى أسعار الأجهزة وتوافر امكانيات جديدة لمعالجة المعلومات وبشها وتطوير نظم لاسترجاع المعلومات أقل تكلفة وأصغر حجما وأكثر فاعلية.

- تطور الوسائل المختلفة للاتصال (برقية وصوتية وبيانية) وظهور تكنولوجيا بث النصوص المصورة

الانتاج الفكرى وخاصة فى المجالات العلمية والتكنولوجية حتى تناقصت قدرة الباحثين على الاحاطة بالمعلومات فى مجال اهتمامهم.

فمع اطلالة كل يوم جديد يواجه الباحث بظهور ٢٠٠٠ مقالة علمية أو ما يزيد (٢) اذن لا يمكن للباحث الاطلاع على ما يحتاج اليه بالسرعة والسهولة الا اذا كانت المعلومات المطلوبة فى مستوى جيد من التنظيم السليم.

وما تطور الخدمات المكتبية التقليدية الى خدمات توثيق ومعلومات الا نتيجة حتمية للكمية والنوعية المتعددة التى لم يسبق لها نظير.

فقصور الخدمات المكتبية التقليدية عن تلبية الاحتياجات المختلفة للمتخصصين والباحثين العلميين أدى الى استنباط وابتكار وادماج وسائل جديدة فى المعالجة الفنية وادخال الوسائل الآلية فى تخزين المعلومات واسترجاعها.

فمن نظم لخزن وتسجيل أوعية المعلومات من كتب ودفاتر أرشيف ومصادر للمعرفة المنشورة (المكتبات، وحدات الأرشيف). أصبحت هناك الآن نظم لا يصلح المعلومات وتيسير استعمالها من موارد وأوعية مختلفة للانتاج الفكرى كالدوريات المتخصصة، تقارير البحوث والمواصفات فخدمات التوثيق والمعلومات تشتمل على العمليات والأساليب الفنية لتجميع وإصال المعرفة المتخصصة لعرض توفير أقصى استخدام ممكن للمعلومات المنشورة وغير المنشورة.

الاسترجاع الحديثة بدلا من الورق وقد أدى هذا الى التنظير لفكرة مجتمع بدون ورق «المجتمع اللاورقى» (paperless society) الذى يتوقع نهاية مبكرة لنظام الاتصال العلمى وبث المعلومات بواسطة المطبوعات والمكتبات ومراكز التوثيق.

ان تشكيل وادماج هذه التقنيات قد قلب المفاهيم القديمة حيث لم تعد الحاجة الى مكتبات ومراكز التوثيق والمعلومات مستودعات ومخازن وآبار. نبحت فيها عن المعرفة فى شكل كتب أو وثائق بل أصبحت مراكز المعلومات والمكتبات تبث قواعد بياناتها عبر شبكات اىصال المعلومات Re-seaux de transmission de données Data transmission network تمتم الاستفادة أينما كان بالمعلومات.

بدقة وسرعة مذهلة. فاندماج تقنيات الحواسيب مع تقنيات الاتصالات عن بعد، أى ما يعبر عنه بالتليماتيك Télématique وادماج وسائل الاعلام (التلفزيون) مع الحواسيب التى أعطت تقنيات Vidéo-tex قد تخول هذه الشبكات وهذه التقنيات إمكانية التحصل عن المعرفة دون التحول لهذه المكتبات أو وحدات التوثيق فبعد أن كان الانسان يتحول لخزانات وآبار المعرفة ليستقى من كنوزها أصبحت شبكات المياه والحفريات تتيح له الاستفادة منها وهو فى بيته أو فى عمله.

ولم يكن التطور المذهل لتقنيات المعلومات السبب الوحيد للتغير الشامل فى مهام وخدمات المعلومات والتوثيق بل هنالك عوامل عديدة أخرى يضيق المجال لتحليلها. فمن بين هذه العوامل غزارة

ونتيجة لهذا التطور في الخدمات وظهور المفاهيم الجديدة في خدمات المكتبات والتوثيق ظهر علم جديد هو علم المعلومات ففى بداية الستينات فى الولايات المتحدة برز أول تعريف محدد لعلم المعلومات فى مؤتمر التأهيل المهنى للعاملين بالمعلومات الذى عقد على أنه معهد جورجيا للتكنولوجيا على أنه: «هو العلم الذى يدرس خصوصيات المعلومات وسلوكها والعوامل التى تحكم تدفقها ووسائل تجهيزها لتيسير الاستفادة منها الى أقصى حد ممكن وتشمل أنشطة التجهيز لانتاج المعلومات ونشأ وتجميعها وتنظيمها واختزانها وتحليلها واستخدامها».

فهذا العلم هو الابن الشرعى لعلم المكتبات والتوثيق وهو علم متداخل الموضوعات والاختصاصات علم يتكامل فيه الجانب النظرى بالجانب التطبيقى. فيتداخل فى تكوين وتطوير هذا العلم علوم الاتصال والاعلام والعلوم اللغوية والرياضيات والاحصاء وعلوم الحواسيب وعلوم التوثيق والمكتبات وعلوم أخرى كالمعلومات الاجتماعية والانسانية (القانون، علم النفس..). (أنظر الرسم البيانى).

لقد حظى تدريس علوم المعلومات بشكل عام وعلم المكتبات والتوثيق والأرشيف بشكل خاص باهتمام المتخصصين فى هذا الميدان والمسؤولين عن المكتبات ومراكز المعلومات والتوثيق فى الوطن العربى وهذا يتجلى فى العديد من المؤتمرات والحلقات الدراسية والندوات التى عقدت للتفكير فى أهداف ومناهج مؤسسات تدريس علوم

المعلومات والوضع المهنى للمدرسين ووسائل التدريس وأساليبه فى المؤسسات الأكاديمية ومن أهم هذه المؤتمرات:

• ندوة تدريس علم المكتبات والمعلومات ١٩٨١ فى الرياض (٣)

• الحلقة الدراسية الأولى حول مشاكل وآفاق تدريس علوم المكتبات والأرشيف والمعلومات، تونس، ١٩٨٣ (٤).

وقد تمخضت وأصدرت هذه الاجتماعات توصيات هامة نذكر منها بالخصوص:

- على المستوى العربى

• تضع الجهات المسؤولة عن انشاء وتطوير مدارس علم المكتبات والمعلومات سياسة واضحة وطويلة المدى على ان تأخذ بالاعتبار العناصر التالية على وجه الخصوص:

أ - الانسجام مع خطط التنمية الاجتماعية والاقتصادية.

ب - الأخذ بالمعايير الملائمة فيما يتعلق بالتنوع والكمية.

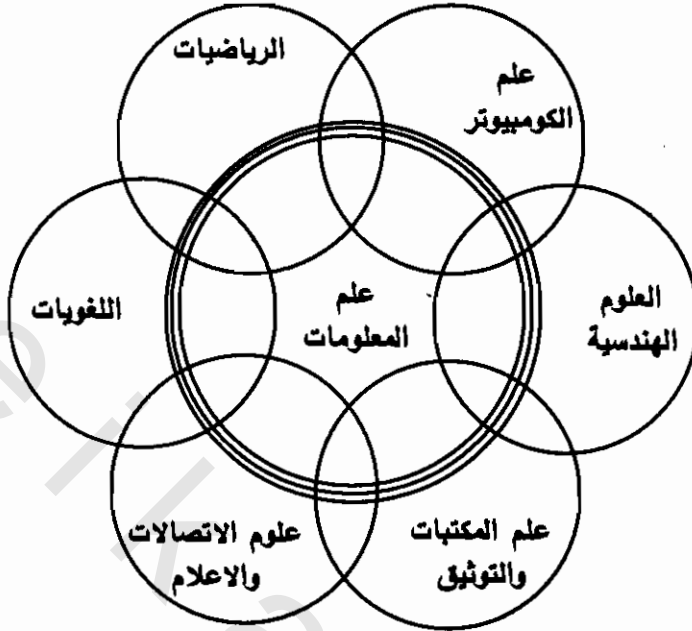
ج - الفلسفة المتجددة لهذا التخصص

د - استصدار اللوائح والتعليمات اللازمة.

• التعاون والتنسيق بين مدارس علم المكتبات والمعلومات فى الوطن العربى وذلك بتكثيف التبادل فى البعثات والخبرات والانتاج الفكرى.

• العمل على استقلال مدارس علم المكتبات والمعلومات وفق خطة زمنية محددة.

علاقات علم المعلومات مع العلوم الأخرى



متكامل بهتدى به لتحسين وتطوير المناهج الحالية
بالإضافة إلى الاستفادة منه عند انشاء مدارس
جديدة على أن يكون على المستويات التالية:

(أ) دبلوم متوسط: سنتان بعد الدراسة الثانوية.

(ب) بكالوريوس (الليسانس).

(ج) الدراسات العليا: دبلوم دراسات عليا -
الماجستير - الدكتوراه.

• ضرورة تحقيق التوازن بين المواد الثقافية العامة
والمواد الأساسية في علم المكتبات والمعلومات.

• التأكيد على ضرورة اتباع أساليب التدريس
الحديثة والاستفادة من التقنيات والطرق المساندة.

- على المستوى المغاربي:

وصدرت عن المائدة المستديرة المغربية الأولى
الاقتراحات والتوصيات التالية:

• اضطلاع مدارس علم المكتبات والمعلومات
بأدوارها في برامج تأهيل الفئات المختلفة من
العاملين في حقل المكتبات والمعلومات وتضافر
الجهود مع المؤسسات التأهيلية المتواجدة في ايجاد
قنوات متماسكة من التنسيق والمشاركة في بناء
معايير مهنية لتلك البرامج.

• دعوة مدارس علم المكتبات والمعلومات بانشاء
مركز للمعلومات في كل منها.

• حث مدارس علم المكتبات والمعلومات على
تضمين العبارة الموحدة «علم المكتبات والمعلومات»
في الاسم الذي تطلقه على أنفسها وفي الدرجات
العلمية التي تمنحها.

• لتطوير مناهج علم المكتبات والمعلومات في
العالم العربي ونظرا للتفاوت الواضح بين خطط
الدراسة والمناهج يوصى باعداد اطار نموذجي لمنهج

دعا الحاضرون إلى إنشاء لجنة مغربية لمعاهد علم المكتبات والتوثيق والأرشيف تجسّما لمبدأ التعاون المنظم المستمر. ومن مشمولاتها خلق ظروف التقارب والتعاون بين أعضاء أسرة التدريس والبحث والطلبة.... الخ.

ورغم كل الاقتراحات والتوصيات فى المؤتمرات العلمية والأكاديمية والمقالات العديدة التى نشرت فى المجالات المتخصصة والصحف والمجلات لم ينجح المتخصصون والمدرسون فى تونس إلى تنبيه المسؤولين عن المؤسسات التعليمية خاصة والجهات المسؤولة على التعليم فى ميدان المعلومات والتوثيق. لخطورة تدريس هذه العلوم لتأهيل وتأطير الكوادر والتدريب المناسب للتطورات التكنولوجية والعلمية التى يشهدها عالم المعلومات اليوم وتتساءل مرة أخرى هل ينجح هذه المرة فى التنبيه والتحذير! وما إعادة كتابة هذه التوصيات إلا للفت انتباه المسؤولين عن معاهد التدريس فى تونس!! ولكى نعطف ونبنى على ما سبق من مجهودات فكرية وعملية فى هذا المضمار.

٢ - البنى الأساسية للمعلومات فى تونس

ان التجربة التونسية فى ميدان التوثيق والمعلومات خير مثال على غياب استراتيجية وطنية للبنى الأساسية فى التوثيق والمعلومات وعن سياسة وطنية فى هذا القطاع. وقد اختار التخطيط التنموى التركيز على التربة والاقتصاد كأولويات أساسية ثم الاعتناء بالقطاعات الأخرى فمنذ نهاية الستينات أوصت لجنة الثقافة والاعلام لإعداد المخطط الثالث بتركيز ودعم المكتبات العامة والمكتبة الوطنية

والمركز الوطنى للتوثيق كمبادرة أولى فى اقام ميدان التوثيق فى التخطيط التنموى (٥).

وبدأ الوعى بالبنى الأساسية فى المخطط الخامس الذى منح فى السبعينات أهمية خاصة لقطاع المعلومات فمن ميكنة المركز القومى للتوثيق والمركز القومى للتوثيق الفلاحى إلى إنشاء المركز القومى الجامعى للتوثيق العلمى والتقنى وظهرت بادرة فى نهاية السبعينات بتكوين اللجان الوطنية للتوثيق تحت اشراف الوزارة الأعلى ووزارة الإعلام. غير أن الأزمات والتحويلات الاقتصادية والسياسية التى أعقبتها قد أفشلت دراسة مهام هاته اللجان وحكمت عليها بالفناء (٦).

كل هذا لا يعنى أن هذا القطاع لم يحقق إنجازات هامة بالنسبة لبلد عن طريق النمو ومقارنة بالبلدان النامية والعربية.

فهناك جهود تستحق الكثير من الثناء فمن ارساء المراكز الوطنية المتخصصة للتوثيق (٤ مراكز) والعديد من المكتبات العامة والجهوية. «الشبكة» التونسية الوطنية للمطالعة العمومية تتكون من حوالى ٢٨٠ وحدة تفرع كالآتى:

- مكتبات عمومية قارة.

- مكتبات دور الشعب والثقافة.

- مكتبات بلدية (٧).

وكذلك المكتبات الجامعية التى بلغ عددها ٤٠ (٨). والكثير من وحدات التوثيق والمعلومات التابعة للمؤسسات العمومية والخاصة والشركات الحكومية والخاصة التى بلغ عددها حوالى ٢٠٠

المسيرة ثابتة الاقدام ومتجانسة ومعالم الطريق واضحة لرسم خطوط ركائز مجتمع المستقبل مجتمع المعلومات ففى تونس هنالك ثنائية Une Dualité مقبنة بين وحدات توثيق ومعلومات تضاهى فى تسييرها واجراءات عملها الوحدات الموجودة فى البلدان المتقدمة وهنالك وللأسف مكنتات تشكو التأطير وتنقص أبسط الضروريات لكى تستأهل تسمية مكتبة.

هذا بالنسبة للبنى الأساسية الموجودة والتي تقوم بخدماتها للمستفيدين من دارسين وباحثين وأصحاب قرار، أما بالنسبة للتأهيل المهني فى مجال المكتبات والمعلومات فقد أدركت سلطة الاشراف مبكرا ضرورة توفير المختصين والطاقة البشرية المؤهلة للعمل فى المكتبات ومراكز التوثيق وهو رافد هام فى ما يسمى بالبنى الأساسية فى مجال المعلومات. ومنذ الاستقلال تكون فى تونس حوالى ١٠٠٠ (ألف) مؤهل فى مختلف مستويات اختصاص المكتبات والمعلومات ابتداء من مركز تكوين المكتبيين بالمكتبة الوطنية ومعهد على باش حانبة وانتهاء بالمعهد الأعلى للتوثيق (١٠).

لم تكثف سلطة الاشراف بهذا القدر، فقد أوفدت المبعوثين إلى الأقطار الأجنبية المتقدمة للدراسة والتخصص على نفقة الدولة فى أغلب الأحيان وقد تكونت ثلة من المتخصصين على مستوى ما بعد الإجازة (البكالوريوس - الأستاذية) حوالى (ثمانين مختصا). غنية بتجارب دول

(*) لم نأخذ بعين الاعتبار المؤسسات الأنفة الذكر أى مراكز التوثيق والمكتبات العمومية والجامعية ثم كذلك وحدات المعلومات التابعة للسفارات الأجنبية والمنظمات الدولية.
(**) لم نأخذ بعين الاعتبار فى هذه الاحصائيات أيضا قواعد المعلومات التابعة للمنظمات الدولية والاقليمية.

(حسب دليل وحدات التوثيق الصادر عن دار الكتب الوطنية قسم الدوريات فى سنة ١٩٧٦ والذي لم يحدث حتى الآن)*.

وفى السبعينات ظهرت التجارب الرائدة لأتمتة وادخال الحاسب الآلى فى العمليات التوثيقية فى المركز القومى للتوثيق والمركز القومى للتوثيق الفلاحى. وتعد تونس الآن حوالى ٣٦ بنك وقاعدة معلومات يمكن استعمالها و ١٦ فى حيز الانجاز و ٣ قواعد فى مرحلة التصميم والاقتناء. وقد ظهرت أخيرا الحواسيب المصغرة Micro Com-puters فى الوحدات التوثيقية فهنالك حوالى ١٠٠ مؤسسة اقتنت نظام استرجاع المعلومات CDS/ISIS العرب (٩)**).

وقد دخلت الشبكة التونسية لتواصل المعطيات R. T. D. (Reseau Tunisien de Transmission de Données) حيز التشغيل منذ سنة ١٩٨٩، وتربط هذه الشبكة العام المقبل بعض بنوك وقواعد المعلومات التى يمكن استفسارها على الخط On Line والجدير بالذكر أن القواعد والبنوك المقامة هى أغلبها بيبليوغرافية: ١٦ ثم هنالك قواعد ارشادية أو غير بيبليوغرافية: ١٣ وحوالى ٧ بنوك معلومات احصائية وعلمية.

وتعتبر تونس رائدة بالنسبة للبلدان النامية فى مجال استخدام الحاسب الآلى والتكنولوجيا المتطورة فى مراكز التوثيق والمعلومات لكن هذا لا يعنى أن

مختلفة وبمصادر ومراجع معرفية متعددة (فرنسا، كندا، المملكة المتحدة، الولايات المتحدة...).

ولكن بالرغم من أهمية هذا العدد من المتخصصين المتحصنين على الأقل على درجة الماجستير في علوم المعلومات فهو يبقى محدود الفاعلية لتطوير النمو بهذا القطاع لا من ناحية سد العجز في المتطلبات البشرية لإدارة وقيادة مؤسسات التوثيق ولا من جانب التدريس والتكوين واحتياجات الكفاءات الأكاديمية.

فرغم الصعود النسبي في إعداد ونوعية المتخصصين لا يزال العجز في المهارات الفنية ولا تزال نوعية التدريس والتأهيل الفني دون المستوى المرغوب. ويرجع هذا العجز إلى أسباب منها التاريخية والسياسية ومنها الهيكلية والمنهجية.

٣ - مشاكل تدريس علوم المعلومات والمكتبات في تونس

إن تقويم برامج ومناهج التدريس لعلوم المكتبات في تونس لحصر جوانب الضعف لتفاديها وتحديد جوانب القوة لدعمها لا يمكن أن يتم إلا بتوفر العديد من العناصر منها الشمولية وتعدد وجهات النظر وأدوات التقييم المختلفة (١١). ألا أننا سوف نكتفي في تقييمنا بإبراز بعض المشكلات واستخراج بعض المعوقات المؤثرة في التدريس والتأهيل التي عايشنا البعض منها واستقرأنا البعض الآخر.

ونعتمد في هذا التقييم على البعض من المؤثرات والعوامل لفهم أسباب عدم توفير المؤسسات

التعليمية الأعداد الكافية من الخبرات في الميدان وعدم مسايرة التعليم للتطور وملاءمته للتقنيات والأدوات والمناهج الحديثة لمعالجة المعلومات لكي تلبى حاجيات مراكز ووحدات التوثيق والمعلومات في تونس (١٢) ويمكن أن نقسم هاته العوامل المعوقة إلى قسمين:

- العوامل التاريخية والسياسية.

- العوامل المنهجية للدراسة.

١/٣ العوامل التاريخية والسياسية

١/١/٣ - نبذة تاريخية، تعدد المؤسسات وتشتت الجهود:

ظهر التأهيل الفني في علم المكتبات حيز الوجود في الستينات وبالتحديد عام ١٩٦٤ بدأت أول تجربة بمعهد على باش حانية بتونس تستغرق الدراسة مدة ستة أشهر يتحصل على أثرها الطالب على شهادة الكفاءة المهنية (وقد خرج هذا المعهد ٦٣ مهنيًا) ثم نظمت المكتبة الوطنية في مركز تكوين المكتبيين دورات تدريبية منذ سنة ١٩٦٥ (تخرج على أثرها ٧٠ مهنيًا). وقد دعت سلطة الإشراف بأن هذه الدورات القصيرة لا توفر الطاقة البشرية المطلوبة ولا الزاد الفني. فأنشأت قسما في المدرسة القومية للإدارة لدراسة علوم المكتبات في الفترة ما بين ١٩٦٩ - ١٩٧٩. إلا أن هذه المؤسسة اكتفت أساسا بتكوين السعاة والمعاونين للمكتبات (Commis et Aides, Adjoints de biblio-thèques) وقد أهلت هذه المدرسة ٣٥٩ مهنيًا منهم ٣٩ مكتبيًا في مستوى الأجازة. لكن هذا

لقد دامت فترة التشتت والتوازي سبع سنوات عجاف كانت مرحلة مهمة من عمر التدريس الذى ومن المفارقات. بلغ سن الرشد وهو إلى الآن قاصر عن بلوغ مهامه الأساسية يشرف عليه ميسرون فى اختصاصات أخرى. ولا غرو إذ احتضنته العديد من المؤسسات كما رأينا دون رؤيا واضحة لجوهر المهنة وأهدافها ودون تخطيط مركز ومبنى على قواعد علمية لمتطلبات واحتياجات وخدمات المعلومات.

٢/١/٣ - العوامل السياسية، غياب التخطيط:

رغم بعث اللجنة الوطنية للتوثيق^(*) التى قيمت وضعية التوثيق فى تونس ورسمت الخطوط العريضة للسياسة التونسية للتوثيق والمعلومات، لم تنفذ توصياتها ولا اقتراحاتها كما ذكرناه سالفاً. ورغم تحديد اللجنة الوطنية للتوثيق الهياكل والأطر لتركيز النظام التونسي للمعلومات (مجلس أعلى للتوثيق، لجنة قومية قطاعية للتخطيط فى مجال التوثيق...)، لم يبعث إلى الآن هيكل للتنسيق والتخطيط لارساء نظام وطنى للمعلومات يسطر لسياسة تعليمية تمكن من تطويع وملاءمة مجهودات التكوين مع سوق الشغل وإمكانيات العمل المتاحة. الهيكل الذى يرسم الخطوط العريضة ويضبط أهداف التكوين والتأهيل المهنى لمسايرة التطوير التقنى والتكنولوجيا الحديثة لصناعة المعلومات.

إن غياب هيكل للتخطيط فى هذا المجال حال دون وضع خطة وطنية لتدريس علوم المكتبات

القسك، كذلك، لم يكون المؤهلين بالكمية والنوعية المطلوبة ولم يف بالحاجيات ومتطلبات قطاع المعلومات، حتى ظهرت عام ١٩٧٩ الدراسة الجامعية فى معهد الصحافة وعلوم الأخبار التى تؤدى إلى نيل شهادة الإجازة فى التوثيق والمكتبات ويعتبر انشاء قسم المكتبات فى هذا المعهد تحولا نوعياً، حيث اعترف بالاختصاص كتدريس جامعى له مستوى أكاديمى وعلمى فى مجمل التخصصات العلمية والأكاديمية الأخرى. وقد دعم هذا التحول بعث المعهد الأعلى للتوثيق عام ١٩٨١ باقرار استقلال هذا التخصص على الدراسات الأكاديمية والجامعية الأخرى واعتراف بعلوم التوثيق والمعلومات كتعليم له مناهج ومواضيع مستقلة. وهذا الاستقلال يعتبر كسباً عظيماً المهنة حيث أخذ بعين الإعتبار خصوصية المهنة واختلافها عن الوظائف الإدارية وعن المهن الأخرى وقد كون المعهد الأول حوالى ١٥٠ مختصاً والمعهد الثانى حوالى ٥٠٠ مختص (١٣). لكن انشاء هذا المعهد أدى إلى الإزدواجية فى التدريس مع معهد الصحافة وخلف التشتت فى الجهود والخبرات بين المعهدين. أضف إلى ذلك عدم التنسيق والتجانس فى الخطط والمناهج التعليمية. وقد تجاوزت سلطة الإشراف جزئياً هذه الإزدواجية وهذا التوازي بين المعهدين مؤخرأ بدمج المرحلة الثانية فى المعهد الأعلى للتوثيق وأبقت على المرحلة الثالثة فى معهد الصحافة وعلوم الأخبار.

(*) أمر الوزير الأول بتاريخ ٥ جانفى ١٩٧٧ بتكوين اللجنة الوطنية للتوثيق وقد قدمت اللجنة تقريرها الختامى الذى يتضمن جزئين: ج ١ والتشخيص التقييم والمؤسسات - ج ٢ وسائل وطرق لتنفيذ سياسة وطنية للتوثيق.

والمعلومات، يشارك فيها كل من المتخصصين والمسؤولين عن التعليم والمدرسين، تتماشى مع التخطيط الاقتصادى والاجتماعى.

وفى مستوى آخر لا يمكن أن يؤسس قسم أو مؤسسة تكون وتؤهل فى ميدان ما إلا بتوافر عناصر التخطيط السليم والأهداف الواضحة والهوية المتميزة للعلم أو التخصص، المنهاج الدراسى، محتويات المناهج والبرامج والهيكل والتحليل «للمقررات» «المساقات» والمواد المدرسة وتحليل أغراض كل مادة تدرس... الخ.

وإن خلو أى تأسيس أو تطوير وتقييم لوحدة تعليمية من العناصر الأساسية الآتفة الذكر فى أى ميدان وخصوصا فى مجال المعلومات والتوثيق الذى ما زال يبحث عن نفسه وسط التخصصات الأخرى القريبة من الوثائق التاريخية أو الإعلام وعلوم الإتصال.

يخلف هذا النقص ويؤدى حتما إلى العشوائية والارتباك وفى بعض الحالات يكون سببا فى خلق مشاكل لا سبيل إلى حلها.

تتفق جميع النظم الدراسية أن لها أربع أسس رئيسية يجب الاهتمام بها ومراعاتها وهى كالتالى:

(أ) أهداف وأغراض الدراسة.

(ب) المناهج والبرامج ومحتويات المواد المدّسة.

(ج) أساليب التدريس ومستوى الدراسة.

(د) العنصر البشرى من هيئة التدريس وطلبة.

لذلك عند تقييم مدى استجابة تدريس فى

علوم المكتبات والتوثيق للتحويلات والتحديات فى مجال تقنيات المعلومات لا بد من التساؤل حول هذه المبادئ الأساسية التى لا بد أن ترسم طريقا واضحة ومسارا صحيحا:

السؤال الأول: ماهى هوية قسم المكتبات والمعلومات؟ وما مميزات ومواصفات اخصائى المعلومات؟

السؤال الثانى: ماهى المناهج ومحتوى البرامج والمواد التى ستدرس لكى تتماشى مع التطورات الحديثة؟

السؤال الثالث: كيف تدرس هذه المواد؟ وما هى الطرق والوسائل البيداغوجية المثلى لاقحام تقنيات المعلومات الحديثة وتسهيل اقتنائها وهضمها عند دارسى التوثيق والمكتبات؟

السؤال الرابع: ماهى نوعية ومستوى القوى البشرية التى تعتمد عليها هذه البرامج لتحقيق نمو القطاع بتوفير العدد الكافى من المؤهلين؟

٢/٣ - العوامل المنهجية والنظم التعليمية

سنجيب عن هذه الأسئلة بوصفنا للواقع، خصوصا ما هو موجود فى المعهد الأعلى للتوثيق آخر المؤسسات التعليمية نشأة وهو المخول مستقبلا لتحمل مسؤولية التكوين فى مجال التوثيق، مع بيان تطلعاتنا لتطور ونمو فى المسار الصحيح، هذا الطريق الواضح المعالم الذى نصبو اليه بالمقارنة لبعض الدول المتقدمة التى تولى المعلومات أهمية قصوى منذ بداية القرن. أى بالتحديد منذأسس ملفيل ديوى أول دراسة جامعية منتظمة لعلم

البصرية...)، لإسترجاع واستخراج المعلومات في كل المؤسسات التوثيقية، مهما اختلفت وتغيرت أسماؤها (وحدات أرشيف، مصالح محفوظات، مراكز توثيق ومعلومات، مكتبات...).

نحن في انتظار المعهد الأعلى للتوثيق الذى لم ينشر إلى الآن دليلاً أو كتيباً يوضح هوية علم المكتبات والمعلومات ومحتويات برامج التدريس وتوصيفها، المتطلبات الإدارية ومستويات الدراسة... الخ. وهو متأخر عن المعاهد التى سبقته فى هذا المضمار رغم انفراده شيئاً فشيئاً بالتدريس فى هذا المجال.

إن بيان الهوية الأكاديمية للمعهد بضبط الأهداف المراد تحقيقها يعطى مواصفات (Le Pro-fil) الموثق المكتبى، الأرشيفى وأخصائى المعلومات المراد تكوينه، وقد تختلف مواصفات المكتبى من عصر إلى عصر ومن قطر إلى قطر، خاصة أن هذا العلم الذى تبلور موضوعه ومجالاته فى الآونة الأخيرة يمر بتطورات سريعة وقد واكب المعرفة والتطورات التى رافقت مراكز المعلومات والمكتبات.

أن وضوح الأهداف يمكننا من معرفة مميزات أخصائى المعلومات، المكتبى، الموثق الذى نؤمله فنياً ونكونه علمياً ويعرفنا بالمقاصد وأولويات المناهج والمواد المدرسة.

المكتبات فى جامعة كولومبيا الأمريكية عام ١٨٨٧ وصولاً إلى الجامعات الالكترونية (Electronic University) التى تقدم عبر شبكات تراسل المعلومات ومالكى الحواسيب المصغرة برامج تعليمية تؤدى إلى الحصول على شهادات عليا (١٤).

١/٢/٣ - أهداف ومقاصد الدراسة:

إكتفت إقوانين الأساسية والبيانات الرسمية لإنشاء مراحل التعليم فى التوثيق والمكتبات والأرشيف فى المدرسة القومية للإدارة ومعهد الصحافة وعلوم الأخبار والمعهد الأعلى للتوثيق(*) بتحديد المهام الرئيسية والهياكل المديرة ونظم الدراسات واقتصر تقرير مدرسى المكتبات والتوثيق فى المدرسة القومية للإدارة (١٥) ودليل الطالب لمعهد الصحافة وعلوم الأخبار (١٦) على ذكر بيانات عامة ونظم وبرامج تدريس التوثيق وعلم المكتبات وهو لعمري غير كاف لتوضيح الهوية الأكاديمية الصحيحة للتخصص والذاتية المتميزة لعلم المكتبات والمعلومات فى خريطة التخصصات الجامعية. وقد كان من الأجدى توضيح موضوع ومجالات ومناهج هذا العلم الحديث فى ربوعنا، هذا العلم الذى يدرس أساليب ووسائل المعالجة والضبط لكل أوعية المعلومات عن مخطوطات وكتب وكل الأنواع الأخرى من الوثائق (السمعية

(*) - أمر عدد ١١٠٥-١٩٧٥/١٢/٢٣ المتعلق بإحداث وتنظيم مراحل تكوين إدارات المكتبات والوثائق والخزائن بالمدرسة القومية للإدارة.

- أمر عدد ٦١١-١٩/٠٥/١٩٨٠ المتعلق بإحداث وتنظيم مراحل التعليم فى التوثيق والمكتبات والخزن بمعهد الصحافة وعلوم الأخبار.

- القانون عدد ٦٣-١١/٠٧/١٩٨١ المتعلق بإحداث المعهد الأعلى للتوثيق والأمر عدد ٦٥١-١٩٨٢/٠٤/١١ المتعلق بضبط مهمة وتنظيم المعهد.

ما هي مميزات ومواصفات أخصائي المعلومات؟
- هل نوجه التدريس لتأهيل القادرين على المحافظة على مصادر حضارتنا العربية الإسلامية التي تزرخ بكنوز في المخطوطات والمحفوظات..؟ هذه الحضارة التي أولت المكتبات على مختلف أنواعها اهتماما كبيرا وتسد فيها أمانة المكتبة في غالب الأحيان إلى أشخاص يحبون الكتب ويعشقون الفكر والأدب. وقد تولى إدارة المكتبات رجال هم من فطاحل الأدباء والعلماء والفقهاء - وقارا وأدبا وأمانة.

أم هل نستجيب للحاجة الملحة لمجتمعنا النامية للمعلومات؟ الحاجة التي تستدعي توفير الطاقة البشرية المؤهلة فنيا لتكون الجسر الذي يربط بين المستفيدين والآلة التقنية نظرا للطلب المتزايد على تحليل المعلومات واستنباطها وتقويمها وجميع الجوانب المتعلقة باعداد المعلومات ونشرها واستخدامها.

ما هو مستوى أخصائي المعلومات؟ هل هو مكتبي موثق تقليدي يكتفى بمعرفة سطحية للتقنيات الحديثة؟ أم هو أخصائي المعلومات الحديثة الذي يعتمد في زاده على بنوك وقواعد المعلومات وعلى التقنيات الحديثة؟ ما هو مستواه إذن؟

هل نريده متصرفاً مسيراً لقواعد المعلومات؟ هل نريده Data bases Manager أم في مستوى أعلى أي مصمم مبتكر لأنظمة المعلومات؟ Data System Designer.

هل هو المستفيد العادي من تكنولوجيا

المعلومات أم هو الوسيط Mediateur بين منتجي المعلومات والمستفيدين منها؟ (١٧).

صحيح أن قصر العمر الجامعي للمعهد الأعلى للتوثيق لم يمكنه من توضيح أهداف التخصص والذاتية المتميزة لعلوم المكتبات والمعلومات في خريطة التخصصات الجامعية الأخرى. وقد اكتفى القانون الأساسي كما ذكرنا بتحديد مهمة المعهد (بتكوين إطارات المكتبات والتوثيق و«الخزانة») وترمي هذه المهمة أساسا إلى تسديد الحاجيات من هذا الصنف والتكوين المهني. إذن هل يعني وصولنا لسد العجز في الإطارات انتهاء مهمة المعهد دون إعتبار لعلم المعلومات الحديث الذي لا بد من تركيزه ليشع على البحث العلمي في البلاد.

وضوح الأهداف والهوية يؤمن استقلالية هذا الاختصاص عن الاختصاصات القريبة والمقترنة ويؤمن كذلك مناهج وبرامج تعليمية متوازنة، مرنة، ترفض الانحرافات والتصورات الضيقة والتفرقة والتباين بين الاختصاصات داخل علوم المعلومات (الأرشيف، المكتبات، التوثيق...) وترسم طريقا واثقة للتطور والنمو بهذا القطاع.

٢٠٢٣. المناهج ومحتوى البرامج التعليمية

إن غياب النظرة الشمولية الواضحة لمستقبلات التخصص أدى إلى الكثير من النقائص والتغيرات بمحتوى برامج المعهد الأعلى للتوثيق وعند تحليلنا للاختلال والثغرات الموجودة اعتمدنا المقارنة بين برامج المعهد الأعلى للتوثيق ومثيله المغربي مدرسة علوم الاعلام (١٨) والبرنامج المعيارى لليونسكو (١٩) وقد لاحظنا حسب هذه المقارنة للعديد من

الفجوات نذكر منها على الخصوص:

- الإزدواجية والتكرار فى الكثير من المواد
المدرسة وافتقاد التكامل التدريسى فى محتويات
المواد الأساسية.

- اختلال التوازن بين المواد العلمية والمواد
الأدبية والإنسانية واختلال التوازن بين التقنيات
الحديثة والتقنيات التقليدية الشئ الذى يؤدى إلى
وجود ثغرات وفجوات فى الحصيلة النهائية التى
يجتنيها الطالب وسنضرب أمثلة عن التكرار: تتعلق
تسمية ثلاث مواد مختلفة، تدرس فى السنة الأولى
من المعهد، بنفس الموضوع: التسيير الإدارى.

- مادة اختصاص: تنظيم وتسيير مصالح
المعلومات والتوثيق (٢٥ ساعة).

- مادة عامة: التنظيم الإدارى والسياسى فى
تونس (٢٥ ساعة).

- مادة عامة: التصرف الإدارى (٢٥ ساعة).

ثم أن مادة الفهرسة أو الوصف البيبلوغرافى
للوثائق التى يعتمد مدرسوها على الواصفة العالمية
للوصف البيبلوغرافى (International Stan-
dard Bibliographic Description) .

تعاد على مسمع الطلبة مدة ٣ سنوات متتالية
(بمعدل ٣٣ ساعة سنويا) (أنظر الملاحق) هل
تتطلب مواصفة عالمية أن نكررها ونعيدها طول هاته
السنوات؟ علما وأنه لاداعى للحفظ والترديد
البيغاوى لمكان النقطة والفاصلة والشرطة المائلة
الواردة فى المواصفة وهى التى يمكن أن تكون أداة
بين أيدي كل موثق ويمكن لأى حاسب آلى من

حجم صغير القيام باستخراج البيانات البيبلوغرافية
حسب شكل طبع يحترم هاته المواصفة.

وقد غاب على أذهان مصممي البرامج والمناهج
التدريسية أن علوم المعلومات قد استفادت الكثير
من تطبيق الأساليب العلمية فى الخدمات والتنظيم
والمعالجة للمعلومات. ففى برامج المعهد الأعلى
للتوثيق لا نجد أثرا للرياضيات وعلم الاحصاء رغم
استخدامه فى الدراسات البيليومترية Bibliométrie
وهو منهج للتحليل الكمى للبيبلوغرافيات
والخصائص والمتغيرات الاحصائية والبنوية للانتاج
الفكرى. وكذلك فى الشؤون المالية فى عمليات
الجرد بالمكتبة والتزويد وتحليل البيانات وبرمجة نظم
المعلومات. كما غاب علم ألسنية العامة أو علم
اللغة فى برامج تدريس علوم المعلومات فى المعهد
الأعلى للتوثيق رغم أنه ركيزة لفهم مادة اللغات
الوثائقية (المكائز والتصنيف ولغات البرمجة
بالحاسوب). وتعتبر هذه الفجوات تأخراً فادحاً عما
سبق المعهد من مناهج وبرامج تعليمية فى المدرسة
القومية للإدارة ومعهد الصحافة وعلوم الأخبار
(٢٠).

إن التطورات الحديثة لعلوم المعلومات تجعله أكثر
ارتباطا بالعلوم الصحيحة والعلوم التطبيقية. كما أن
المتخرجين مرشحو العمل فى وحدات توثيقية
ومكتبات متنوعة من حيث تخصصها حيث يمكن
أن تكون وحدات معلومات متخصصة فى العلوم
الصحيحة والتطبيقية.

كل هذا يؤكد أن لا بد من إعتبار المساواة
والأفضلية أحيانا للعلوم الصحيحة كركائز أولية فى

الجدول). وتتحصل المواد العلمية على قصب السبق والمرتبة الأولى في الوحدات القيمية (Unités De Valeur) (٣٤٪) للبرنامج المعيارى لليونسكو الذى صمم لإعانة البلدان النامية فى تخطيط البرامج الدراسية للمعلومات ويعتبر هذا البرنامج مواصفة وخطوطاً إرشادية يعتمد عليها ويجب السير حذوها أو بالأحرى على دربها.

أضف إلى هذا أن نصيب التقنيات الحديثة يعتبر ضئيلاً. فمادة علم الحاسوب والإعلامية التوثيقية لا تدرس إلا بنسبة ٠,٨٪ من مجمل ساعات التعليم (أنظر الملحق).

هل هذه النسبة تستجيب للتطورات السريعة فى العمليات التوثيقية؟ علماً بأن المجالات التى دخلها الحاسب الآلى فى الإجراءات الفنية لا تحصى فى المكتبة: كالتزويد والإعارة والفهرسة وخدمات الكشف والاستخلاص والطباعة... ثم أن مادة الوثائق السمعية البصرية لا تدرس كذلك إلا بنسبة مئوية قليلة ٠,٩٪ (أنظر الملحق) وهى التى تقدم خدمات إلى المستفيدين بصورة أفضل وبسرعة وسهولة وتحتوى على العديد من الأجهزة والوسائط مثل المصغرات الفلمية كالميكروفيلم والميكروفيش وأجهزة التصوير الفوتوغرافى والتسجيل الصوتى وتسجيل الفيديو... زد على هذا غياب دروس استرجاع المعلومات عبر شبكات تراسل المعطيات من مرصد المعلومات البعيدة... والأمثلة كثيرة عن النقص والفجوات.

أن إدماج وسائل الحاسب الآلى مع السائل السمعية البصرية طورت تكنولوجيا المعلومات

تدريس علوم المعلومات إضافة لهذا تحتل المواد الثقافية العامة نسبة هامة من مجمل الوقت المخصص للدراسة، فتعليم اللغات من عربية وفرنسية، وانكليزية وترجمة يحتل فى السنة الأولى للتعليم بالمعهد الأعلى للتوثيق نصيب الأسد وتستنفد وحدها نسبة مئوية عالية من الوقت ٢٠٠ ساعة على مجمل ٥٢٥ ساعة أى ٤٠٪ (أنظر الملحق) وهو ما يؤثر على المواد التخصصية والمواد العلمية لعدم توافر الوقت الكافى لاستيعاب الطلاب لها. بينما تدرس المادة العلمية الوحيدة وهى الإعلامية أو علم الحاسوب بنسبة ٠,٥٪ وهى التى تعتبر حديثاً نواة التخصص لما فيها من معالجة آلية للمعلومات كما يشير إلى هذا تسميتها بالفرنسية (Traitement Automatique De L'information : Informatique) وهى دمج لكلمة Information و Automatique .

وعند مقارنة البرامج التعليمية ووحدات المناهج الدراسية (عدد الساعات، عدد المواد، مجموع الضواريب القيمية) فى المعهد الأعلى للتوثيق ومدرسة علوم الإعلام فى المغرب والبرنامج المعيارى لليونسكو (أنظر الجدول) يظهر أن نصيب التقنيات الحديثة والعلوم المتصلة والمدعمة (علم الإحصاء، الرياضيات...) لا توفر فى المعهد إلا بنسبة ضئيلة لمجمل عدد الساعات والمواد والوحدات التقسيمية (١٥٪). بينما تركز مدرسة علوم الإعلام أكثر على المواد العلمية التى لها علاقة مباشرة بالمواد التخصصية ويوفر نسبة (٢١٪) وهى نسبة محترمة من مجمل دروس سلك الإعلاميين لكثرة المواد الأخرى (٢٠٠٠ ساعة مدة ثلاث سنوات) (أنظر

مقارنة حصة التقنيات الحديثة للمعلومات والعلوم المتعلقة في تدريس علوم المعلومات

حصة التقنيات الحديثة	%	القيمة	%	عدد الساعات	%	عدد المواد	مصادر التقنيات الحديثة	مجموع الضوابط القيمة	عدد الساعات	عدد المواد	مستوى الدراسة	برامج الدراسة
٠,٠٥	٠,١٤	١	٠,٠٧	٣٧ س	٠,٠٦	١	علم الحاسوب: المبادئ الأولية	٢٧	٥٢٥ س	١٥	المرحلة الأولى مستوى (١)	المعهد الأعلى للتوثيق
٠,١٧	٠,١٨	٤	٠,١٧	١٠٠ س	٠,١٧	٢	• مبادئ الأنظمة الوثائقية • مدخل الوثائق السسمية البصرية	٢٢	٥٧٥ س	١٢	المرحلة الثانية مستوى (٢)	تونس
٠,١٨	٠,١٨	٥	٠,٢	١٠٠ س	٠,١٨	٢	• علم الحاسوب والتوثيق • الوثائق السسمية البصرية	٢٧	٥٠٠ س	١١	المرحلة الثانية مستوى (٢)	تونس
٠,٢٢	٠,٢٤	٦	٠,٢٣	١٢٥ س	٠,٢	٢	• تسيير قواعد البيانات • الوثائق السسمية البصرية	٢٥ (١٦ اختياري)	٥٢٥ س (٤٠٠ اختياري)	١٠	مكتبي	تونس
٠,١٥	٠,١٥	١٦	٠,١٧	٣٦٢ س	٠,١٤	٧		٤٨	٢١٢٥	١٠١		مدرسة علوم الإعلام
٠,٢٤	٠,٢٥	٨	٠,٢٥	١٦٠ س	٠,٢٤	٣	• الرياضيات • علم الحاسوب • اللسانيات	٣١	٦٤٠	١٣	السنة الأولى	مدرسة علوم الإعلام
٠,١٤	٠,١٤	٥	٠,١٣	١٠٠ س	٠,١٧	٣	• علم الإحصاء • علم الحاسوب والتوثيق • السمية البصرية	٣٤	٧٣٠	١٧	سلك الإعلاميين	مدرسة علوم الإعلام
٠,٢٥	٠,٢٥	٨	٠,٢	١٩٠ س	٠,٢	٣	• الشبكات ونظم المعلومات • الأتمتة، الميكنة	٣٢	٦٣٠	١٥		مدرسة علوم الإعلام
٠,٢١	٠,٢٢	٢١	٠,٢٢	٤٥٠ س	٠,٢	٩		٩٧	٢٠٠٠	٤٥		مدرسة علوم الإعلام
٠,٣٢	٠,٣٢	٩	٠,٣٢	١٨٠ س	٠,٣٣	٤	• المناهج الكمية • معالجة الألكترونية للمعلومات • تطبيق تقنيات المعلومات • الاتصالات اللاسلكية	٢٨	٥٦٠	١٢	الوحدات الدراسية الإجمالية	البرنامج المعاري ولاج، وأدروا
٠,٣٧	٠,٣٧	٦	٠,٣٧	١٢٠ س	٠,٣٧	٣	• إنشاء نظم المعلومات المؤتمتة • الوثائق السسمية البصرية • البحث الوثائقي المباشر "Online"	١٦	٣٢٠	٨	الوحدات الدراسية الإختيارية	البرنامج المعاري ولاج، وأدروا
٠,٣٤	٠,٣٤	١٥	٠,٣٤	٣٠٠ س	٠,٣٥	٧		٤٤	٨٨٠	٢٠	الوحدات الدراسية الإختيارية	البرنامج المعاري ولاج، وأدروا

والتحليل والابداع لكي نواجه التحديات القادمة
في مجال تكنولوجيا المعلومات

فالى الآن لم يحدد المعهد نوعية التدريس
لانتشال الطلبة من الأمية التقنية وهي غياب
المعارف والمهارات للتعامل مع هذه التقنيات. هل
يكتفى بتحسيس الطلبة (Conscientsation, Con-
scionsners) باهمية استخدام هذه التقنيات؟ أم
يتعمق التدريس المعرفة النظرية (Le savoir) لدواليب
ومنطق هذه التقنيات؟ أم يوجه الطلبة للتطبيق
وكيفية الاستخدام الرشيد لهذه التقنيات (La ma-
nipulation, le savoir faire)؟ علما بأن التوثيق
والمعلومات هو اختصاص اجرائى يبحث عن
الوسائل وكيفية التطبيق أكثر من التساؤل حول
ماهية وأصول المناهج والعلوم؟

كيف يحقق الطالب اتقان استعمال وتشغيل
هذه الآلات وهذه النظم وسط محيط بعيد كل
البعد عن ماهو متبع فى الكليات والمعاهد
التطبيقية؟ فالمسافة شاسعة بيننا وبين معاهد علوم
المكتبات والمعلومات فى البلدان المتقدمة التى توفر
أدق الأدوات والأجهزة الحديثة لتدريب الطلاب
والدارسين..

ان للمكتبة فى معاهد التوثيق عدة أدوار تتفاعل
معا للتكوين العملى للطلبة فهى تتعدى وظيفتها
الأولى أى بتيسير استعمال الكتب والمراجع
والدوريات المتخصصة، فهى ورشة عمل ومخبر
يتدرب الطلبة على العمليات التوثيقية، ومعمل
تبنى فيه قواعد المعلومات محلية تهتم التوثيق
والمعلومات (قواعد مرجعية للكتب والدوريات

بشكل يتجاوز حدود التكهنات حتى أصبحنا نخشى
من نهاية دور المكتبى والموثق التقليدى فالآلة
أصبحت تقوم بنفس الأنشطة الإنسانية بأقل تكلفة
وجودة وإنتاجية أعلى، ومثال على ذلك: ظهور
نظم آلية للفهرسة والتكشيف تعتمد على التصوير
المقطعى والتشخيصى Scanning Technology الذى
سيقص من عمل الموثق، فتصوراته الآلة بيانات
الوثيقة، الكتاب من غلافه أو من صفحة الغلاف
وتعالجه بالترقيم الثنائى ثم تخزينه فى إنتظار أن تقوم
برمجيات التكشيف الآلى بوصف محتوى الوثيقة
من خلال عنوانها أو محتوى الفهارس والنصوص.

فالتوثيق الآلى يتيح للموثق فرصة للسمو بعمله
الى خدمات ذات مستوى أعلى كتحليل طلبات
المستفيدين وتصميم تقويم نظم المعلومات.

فلا غزو ان أصبحت أجهزة الحاسب الآلى
والسمعيات المرئيات جزءا أساسيا من التقنيات
المستعملة فى المعاهد والجامعات وأداته ضرورية
للمدرسين والدارسين فى التعليم المبرمج وتعليم
البرمجة... لقد حولت تطورات تكنولوجيا المعلومات
الخدمات التوثيقية من خدمات تقوم على المعالجة
اليدوية للبيانات الى خدمات تعتمد على النظم الآلية
لتداول المعلومات، وكذلك من نظام تعليمى يقوم
على الحفظ وخزن الحقائق واسترجاعها الى نظام
تعليمى يستند الى البحث والتحليل والابداع.

٣/٢/٣ - وسائل وأساليب التدريس

من الواضح ان مناهج التعليم فى المعهد الأعلى
للتوثيق تشكو وتعانى من الكثير من النقائص لكى
تتحول الى نظام تعليمى يستند الى البحث

هذه المناهج والبرامج لمحتويات دروس متماسكة متكاملة ذات مستوى مرتفع.

ومن أهم المشاكل التي تعوق سير وأداء المدرسين نذكر منها على الخصوص نقص في عدد الأساتذة المتفرغين، ١٢ مدرساً على ٦٢ مدرساً (٢٢) أما البقية ٥٠ فهم مدرسون غير متفرغين اما للمواد العامة أو الثقافية أو من المهنيين مدرسي مواد الاختصاص حاملي شهادة الماجستير أو ما يعادلها الذين حرموا من معادلة جامعية لشهاداتهم طوال سنوات عديدة تسمح لهم اقتحام التعليم العالي يعينون ويشبتون كأساتذة مساعدين. وقد تم اللجوء اليهم في شكل ساعات اضافيه يؤدونها للمعهد الأعلى للتوثيق والمعاهد التي سبقته. ان اشتراط الحصول على الدكتوراه مرحلة ثالثة مهما كان مصدرها وميدانها للتدريس في المعاهد والكليات تحرم الطلبة والمدرسين على السواء من الخبرة الميدانية ومن التفاعل مع التطورات والقضايا الحديثة في الاختصاص وقد نتج عن هذا اقتحام حاملي شهادات المرحلة الثالثة تاريخ في ميدان تدريس علوم التوثيق والمعلومات فهيمنة المؤرخين واضحة على المدرسين المتفرغين المعينين (٤ على ٦) ثم ان المشرفين على ادارة المعهد منذ نشأته هم من ذوى اختصاص تاريخ. وطغيان الخلفية الأدبية والانسانية (٣ مدرسين فقط على ٥٦ هم من خلفية علمية) وكذلك طغيان اللغة الفرنسية في تدريس مواد التخصص أدى الى فقدان المعرفة الصحيحة بالاتجاهات العالمية في ميدان المعلومات.

المتخصصة وبنوك معلومات عن الخبراء والمؤسسات التوثيقية..) ويستفسر فيه عن المعلومات من القواعد الخارجية.

ان مكتبة المعهد الأعلى للتوثيق بعيدة عن أداء دورها الحيوي من أجل اكتساب الطلاب والدارسين لمهارات ومعارف وخبرات معينة. والمكتبة تفتقر للمراجع باللغة العربية ونادرا ما تتوافر مؤلفات في مجال المعلومات والمكتبات لضحالة الانتاج الفكرى العربى المطبوع فى هذا الميدان.

يتلقى الطالب اثر هذا معلومات غير متماسكة، تلقن من عدة أساتذة، تخزين للحفظ. وتشتمل الدروس فى المعهد على محاضرات نادرا ما يستعمل فيها الوسائل السمعية البصرية التى توضح وتسجل الأفكار الأساسية المراد تفصيلها (الشفافيات للعرض - Retroprojecteur des parents) وتستعمل الأساليب التلقينية البعيدة كل البعد عن الطرق البيداغوجية الحديثة التى تعطى المجال للخلق والابداع وتكون منهجية لدى الطالب للبحث عن المعلومات وحل الاشكالية المطروحة Problem Solving (21).

٤/٢/٣ - القوى البشرية من هيئة تدريسية وطلاب

١/٤/٢/٣ - العينة التدريسية

لا تكفى جودة البرامج، وكثرة التجهيزات وتأطير الادارة ووضوح الأهداف لتأمين مستوى علمى قيم. فيتوقف نجاح أو تعثر البرامج والأهداف والأغراض على مستوى أداء المدرسين وترجمة

وقد خلفت هذه العوائق ضعف امكانية البحث والتطوير والتكوين المستمر والرسكلة، ثم فقر الانتاج الفكرى لأن المدرسين هو المؤهلون بالدرجة الأولى للمساهمة فى التأليف والترجمة واعداد الكتب الدراسية والمواد التعليمية (Les manuels) والنتائج السلبية تظهر فى مخرجات التعليم التى تحتوى على العديد من النقائص فى التحصيل النهائى للطلبة الذى أدى بدوره الى هبوط مستوى الخريجين الجدد وانعكاسه سلبيا على المهنة والقطاع بصفة عامة.

٢/٤/٢/٣ - الطلبة

وهذا الهبوط هو انعكاس لشروط قبول العنصر الثانى للقوى البشرية أى الطلبة: عند تحليلنا الاحصائيات لسنة ١٩٨٩ نلاحظ أن كل الطلبة الموجهين لشعبة التوثيق يحملون شهادة باكالوريا آداب ولا يختلف اثنان أن شعبتى العلوم والرياضيات فيهما أكثر الطلاب طموحا وأكثرهم تقبلا للاستخدام الكافى للتقنيات الحديثة.

ان غياب هذه النوعية من الطلاب تفقدنا التطلع الى تخريج نوعيات من المتخصصين قادرين على كسب رهان الخبرات والمهارات التقنية والعلمية. وما يهدد مستقبل هذا التخصص أن نسبة الراسبين وفضلات التعليم العالى ونفيات الانتقاء فى المعاهد والكليات الأخرى تمثل نسبة كبيرة: فالراسبون يمثلون ١٤٪ ونسبة اعادة التوجيه للمعهد من الطلبة الفاشلين فى المعاهد والكليات الأخرى ٩,٠٪ من السنة الأولى وحتى عند اختيار وانتقاء الطلبة الجدد فى المرحلة الثانية، تتكون

أغليبتهم من شعب للدراسة المتوسطة أى سنتين بعد الدراسة الثانوية (السكرتيرية الطبية، معهد البريد، معهد التغذية...) (٢٢).

وقد أدت هذه النوعية من ادماج وتوجيه الطلبة الجدد دون وازع وخلفيات علمية الى عقد فى نفوس العديد من الطلبة من انعدام الاهتمام والاحباط وتفشى العدوى فى نفوس الطلبة الواعين وسوف تلعب هذه الظاهرة دورا غير محمود فى مستقبل التخصص، ونحن واثقون أن الرقى بالتخصص الى مستوى التقدير والاحترام وتغيير النظرة السائدة فى المجتمع، يحتاج الى اختيار الطلبة الجادين والبحث عن التوازن فى خلفياتهم بين الأدبى والعلمى. ثم ان مستويات الدراسات وخلفيات الطلبة يمكن التغاضى عنها فى المرحلة الأولى لتركيز البنيات الأساسية للمعلومات فى بلدنا لتوفير الطاقة البشرية المؤهلة تأهيلا مناسباً لكن عند الوصول الى مرحلة الرشد. هى المرحلة الحالية لا بد من الاصرار فى ضبط المعايير لمستويات الدراسة وتحديد مميزات الطالب المراد تكوينه واقحامه للاعتماد عليه لانجاز مجتمع أفضل، مجتمع المعلومات.

٤. الخاتمة

حاولنا فى هذه الدراسة تحليل أسباب عدم استجابة تدريس علوم المكتبات والتوثيق رغم بلوغه مرحلة الرشد لمتطلبات المجتمع والاقتصاد من تزويد سوق العمل بما تحتاج اليه من خبرات مهنية ومن كفاءات قيادية وأكاديمية وفهم مدى عمق التحديات التى تواجه التخصص أمام النظم والتقنيات

* التعاون مع المؤسسات التعليمية التي تقوم بتدريس الاعلامية (الحاسب الألكتروني). كلية العلوم ومعهد المكتبية والحاسب المصغرة والمعهد الاقليمي للاعلامية....

مراجع الدراسة:

1- المعلومات والتنمية في الوطن العربي / مركز التوثيق والمعلومات لجامعة الدول العربية. - تونس: مركز التوثيق، ١٩٨٨ - ٢٥ ص

2- Estimate of the number of currently Available Scientific and technical periodicals / Ber, K.P.- in J.of Documentation. 23 (June 1967).PP. 110-116.

٣ - المجلة العربية للمعلومات/ ادارة التوثيق والمعلومات المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم. - تونس: المنظمة، ١٩٨٣. - مج.٣ ع٢، ١٩٨٢. - (عدد خاص عن تدريس علم المكتبات والمعلومات في الوطن العربي).

٤ - المجلة المغربية للتوثيق/ المعهد الأعلى للتوثيق. - تونس: المعهد الأعلى للتوثيق، ١٩٨٤. - (عدد خاص عن تدريس علم المكتبات والأرشيف والمعلومات).

5- La formation en documentation, bilbliothéconomie et archivistique en Tunisie / Mounir Miladi; sous la dir. de Michel Merlan . - Villeurbanne: Ecole Nationale Supérieure de Bibliothécaires, 1984. - 78p. (Mémoire de fin d'étude).

6- Etude sur l'élaboration d'une politique nationale en matière d'information: cas de la Tunisie / Abdelbaki Daly. - Paris: Unesco, 1987. - 71p.

والأجهزة الحديثة لمعالجة المعلومات. ويبقى الطرح منقوصا: اذا لم نتطرق لاشكالية ادخال هذه التقنيات الحديثة في مجتمع نام تهدد كيانه التبعية الاقتصادية وأزمة المديونية واذا لم نحلل اشكالية تقييم ماهو سلبي وماهو ايجابي في جدوى ادخال هذه التقنيات.

٥ - المقترحات

* العمل على تطبيق التوصيات التي صدرت في الندوات والمؤتمرات السابقة في ميدان التدريس والتأهيل.

* اضافة علم المعلومات على اسم المعهد فيصبح اسمه المعهد الأعلى للتوثيق وعلوم المعلومات.

* تكوين لجنة لتغيير واصلاح البرامج والمناهج في المعهد ويديرها مدرس حامل دكتوراه في علوم المعلومات.

- تأمين ضبط البرامج والمناهج حسب تسلسل واضح للدراسة من المرحلة الأولى الى الدكتوراه في علوم المعلومات.

- اصدار دليل يعرف بهوية المعهد فيه: نبذة تاريخية - أهداف المعهد - هيكل المناهج - الهيئة التدريسية - البرامج...

* انشاء مخبر للتطبيق العلمي فيه حواسيب مصغرة مرتبطة بالشبكة التونسية لتراسل المعطيات ووحدة مصغرات فيلمية ووثائق سمعية بصرية والأجهزة الحديثة لتكنولوجيا المعلومات (مثال: قارئ قرص CD. ROM)....

سليمان حسين مصطفى. - مجلة اتحاد
الجامعات العربية، ١٩٨٨، ص ٨٦ - ١٣٤.

15- La formation en D.B.A.: Rapport des profes-
seurs de l'Ecole Nationale d'Administration
(Rapport de Mme Adda). Tunis: E.N.A.,
1979. - 68p.

16- Guide de l'étudiant 1988 -1989 / Institut de
presse et des sciences de l'information. - Tu-
nis. I.P.S.I. - 44p.

١٧- اختصاصيو المعلومات العرب/ عماد الصباغ -
مجلة التوثيق الاعلامي، مج ٧، ع ١،
١٩٨٨، ص ١٩ - ٣٣.

18- Adéquation formation - Emploi / Abdelhamid
Miski. - Rabat: C.N.D, E.S.I., 1987. - 117p

19- Programme modulaire d'enseignement des sci-
ences de l'information / JA. Langue. - Paris:
Unesco, 1988. - 71p.

20- La formation de documentation de bibliothé-
caires et archivistes á l'IPSI / A.Vaugnan. -
Paris: U.N.E.S.C.O, 1981. - 49p.

21- Former aux Mauristiques de l' information /
Jean Michel. - Documentaliste, wol. 26, n4 -
5, Juillet - Octobre 1989, p.174 - 178.

22- Enquête Statistique de l' enseignement supé-
rieur, situation du 15 novembre 1989 / Direc-
tion de la Planification des statistiques
(rapport rempli par l'ISD), M.E.E.S

٧ - نشاط المطالعة العمومية خلال سنوات ١٩٨٣
- ١٩٨٤ - ١٩٨٥. - ٣٤ ص. جداول
وملاحق.

8- Les Bibliothèques en Tunisie: bibliothèque
nationale, bibliothèques publiques et univer-
sitaires / Mohamed Abdel jaoued. - Tunis,
1988.-280p

9- Guide des Banques de données / C.N.I.- 43p.

10- Informations chiffrées sur la formation en
DBA en Tunisie: 1965 - 1988 / Association
Tunisienne des documentalistes (dépliant
manuscrit)

١١- المناهج والبرامج الدراسية في علم المكتبات
والمعلومات في الوطن العربي / عبد الله
الشريف. - المجلة العربية للمعلومات مج ٣
عدد ٢، ١٩٨٢، ص ٥٥ - ٩٨.

12- Adéquation formation- Emploi dans le sec-
teur de l'information- documentation en Tu-
nisie: Enquête - pilote / Abdelmajid BOU
AZZA, Wahid GDOURA. - (dor. dactylo-
grapnie) 14 Aôut 1989. - 39p.

13- Informations chiffrées opt.cit. (10ème référ-
ences).

١٤- مرصد المعلومات ودورها في دعم الدراسات
العليا والبحث العلمي في الجامعات العربية/

الملاحق

ملخص لمحتويات البرامج التعليمية باللغة الفرنسية:
المعهد العالي للتوثيق - تونس
مدرسة علوم الإعلام بالرباط البرنامج
المعياري لليونسكو

INSTITUT SUPERIEUR DE DOCUMENTATION
1 ère Année (1 er Cycle)

MATIERES	Nombre D'heures Hebdomadaires				Total des Heures par An
	COURS		COURS		
	1er. Sem.	2 ème. Sem.	1er. Sem.	2 ème. Sem.	
I - Formation Générale					
1 - Technique d'expression écrite et orale, commentaire de textes exposés... en Arabe	1	---	1	---	25 H
en Français	---	1	---	1	25 H
2 - Techniques de traduction: Thèmes et version.	1	1	1	1	50 H
3 - Explication de texte historique	1	1	1	1	50 H
4 - Langue Etrangère (Anglais etc..)	1	1	1	1	50 H
II - Matières spécialisées					
5 - Introduction aux sciences de l'information	2	---	---	---	25 H
6 - Introduction à l'archivistique	1	1	---	---	25 H
7 - Bibliographie général: méthodes et outils	1	1	1	1	50 H
8 - Traitement descriptif des documents (I. S. B. d.) (m)	1	1	1	1	50 H
9 - Principes d'indexation (vocabulaire libre) et vedettes matières.	1	1	1	1	50 H
10 - Organisation et gestion des SID (I)	1	1	---	---	25 H
III - Matières complémentaires					
11 - Introduction aux techniques de la communication (I)	2	---	---	---	25 H
12 - Informatique: principes généraux	---	2	---	4	37 H 30
13 - Organisation administrative et financière	1	1	---	---	25 H
14 - Organisation et bureau	---	1	---	---	12 H 30
15 - Stage pratique d'une semaine - Séminaires intégrés					

1 ère Année (1 er Cycle)

MATIERES	COEFFICIENTS	EXAMEN EORIT	CONTROLE CONTINU	DUREE DES EPREUVES D'EXAMEN
I - Formation Générale				
1 - Techniques d'expression écrite et orale, commentaire de textes, exposés en Arabe et en Français.	2	---	X	
2 - Techniques de traduction: thèmes et version	2	---	X	
3 - Explication de texte historique	1	---	X	
4 - Langues Etrangères (Anglais, etc...)	2	---	X	
II - Matières spécialisées				
5 - Introduction aux sciences de l'information	1	---	X	
6 - Introduction à L'Archivistiqua	2	X	X	2 H
7 - Bibliographie générale: méthodes et outils	3	X	X	2 H
8 - Traitement descriptif des documents (ISBo) (m)	3	X	X	2 H
9 - Principes d'indexation (vocabulaire libre) et vedettes matières.	3	X	X	2 H
10 - Organisation et gestion des SID (I)	1	X	X	2 H
III - Matières complémentaires				
11 - Introduction aux techniques de la communication (I)	2	---	X	
12 - Informatique: principes généraux	2	---	X	
13 - Organisation administrative et financière	1	---	X	
14 - Organisation et bureau	1	---	X	
15 - Stage pratique d'une semaine	1	---	X	

2^{ème} Année (1^{er} Cycle)

MATIERES	COEFFICIENTS	EXAMEN EORIT	CONTROLE CONTINU	DUREE DES EPREUVES D'EXAMEN
1 - S. I. D: Coopération et formation des réseaux.	1	---	x	
2 - Organisation et gestion des SID (II). - bibliothèques, centres de documentation.	2	x	x	2 H
3 - Informatique - principes de l'automatisation documentaire. - Nouvelles technologies de l'information.	2	x	x	2 H
4 - Techniques de la communication et de l'information (II).	1	---	x	
5 - Bibliographies spécialisées	3	x	x	3 H
6 - Traitement descriptif: I. S. B. O. (s)	2	x	x	2 H
7 - Introduction aux documents audio-visuels	2	x	x	2 H
8 - Traitement Analytique	3	x	x	3 H
9 - Archives: traitement des Archives courantes et Historiques	2	x	x	2 H
10 - Langues étrangères (Anglais etc...)	2	---	x	
11 - Dactylograpie	1	---	x	
12 - Stage pratique	2	---	x	

INSTITUT SUPERIEUR DE DOCUMENTATION
2^{ème} Année (1^{er} Cycle)

MATIERES	Nombre D'heures Hebdomadaires				Total des Heures par An
	COURS		T. D.		
	1er. Sem.	2 ^{ème} . Sem.	1er. Sem.	2 ^{ème} . Sem.	
1 - S. I. d.: coopération et formation de réseaux.	1	1	---	---	25 H
2 - Organisation at gestion des SID (II): - bibliothèques, centres de Documentation	2	2	---	---	50 H
3 - Informatique: - principes de l'automatisation documentaire - Nouvelles technologies de l'information.	2	2	---	---	50 H
4 - Techniques de la communication et de l'information (II)	1	1	---	---	25 H
5 - Bibliographies spécialisées	1	1	1	1	50 H
6 - Traitement descriptif des documents - Catalogage ISBD (s)	1	---	1	---	25 H
7 - Introduction aux documents audiovisuels	1	1	1	1	50 H
8 - Traitement Analytique: Indexation en vocabulaire contrôlé théaurii, systèmes de classification.	1	1	1	1	50 H
9 - Archives: traitement des Archives courantes et des Archives Historiques. - Traitement des Archives courantes et intermédiaires - Traitement des Archives définitives. - Conservation.	2	2	1	1	75 H 50 H 15 H 10 H
10 - Langues Etrangères (Anglais, Italien)	2	2	---	---	50 H
11 - Dactylographie - en Français - en Arabe	---	---	---	2	25 H 25 H
12 - Stage pratique de deux semaines - Séminaires intégrés					

**Programme des Etudes (pour les nouveaux étudiants en DBA)
2^{ème} Cycle: (1^{ère} Année)**

MATIERES	Nombre D'heures Hebdomadaires				Total des Heures par An
	COURS		T. D.		
	1er. Sem.	2 ^{ème} . Sem.	1er. Sem.	2 ^{ème} . Sem.	
1 - Introduction générale (avec visites des Centres)	1H 30	---	1H	---	37H 30
2 - Environnement socio-professionnel:					dont 12H 30 (NBM)
- Administration et comptabilité	2	---	---	---	25H
- Coopération et réseaux	2	---	---	---	25H
- Problèmes juridiques et économiques de l'information	---	2	---	---	25H
3 - Informatique documentaire et études de cas (T. P.)	1H 30	1H 30	1H 30	1H 30	75H
4 - Recherche bibliographique:	1H 30	1H 30	1H 30	1H 30	75H
5 - Description bibliographique	1H	1H	1H	1H	50H
6 - Documents audio-visuels (présentation + confrontation des normes)	1H	1H	1H	1H	50H
7 - Bibliologie:					
- Historique	2	---	---	---	25H
- Contemporaine	---	2	---	---	25H
8 - Archivistique	1H 30	1H 30	1H 30	1H 30	75H
9 - Gestion des SID (III)	3H	3H	---	---	75H
10 - Analyse et indexation	1H 30	1H 30	1H 30	1H 30	75H
11 - Langues vivantes: (Anglais... Italien...)	2	2	---	---	50H
12 - Stage de deux semaines					
- Séminaires intégrés					

Programme des Examens et du Contrôle Continu

MATIERES	COEFFICIENTS	EXAMEN ÉCRIT	CONTROLE CONTINU	DURÉE DES ÉPREUVES D'EXAMEN
1 - Introduction générale (avec visites des centres)	1	---	X	
2 - Environnement socio-professionnel:				
- administration et comptabilité	1	---	X	
- coopération et réseaux	1	---	X	
- problèmes juridiques et économiques de l'information	1	---	X	
3 - Informatique documentaire et études de cas	3	---	X	
4 - Recherche Bibliographique	3	X	X	3H
5 - Description bibliographique	2	X	X	2H
6 - Documents audio-visuels (présentation et confrontation des normes)	2	X	X	2H
7 - Bibliologie Historique et contemporaine	2	---	X	
8 - archivistique	2	X	X	2H
9 - Gestion des SID (III)	3	---	X	
10 - Analyse et Indexation	3	X	X	3H
11 - Langues vivantes	2	---	X	
12 - Stage	2	---	X	

2ème Cycle: 2ème Anné
Programme

MATIERES	Nombre D'heures Hebdomadaires				Total des Heures par An
	COURS		T. D.		
	1er. Sem.	2 ème. Sem.	1er. Sem.	2 ème. Sem.	
I - Programme Commun					
1 - Sociologie de la communication - Sociologie de la lecture: - Les utilisateurs	2	---	---	---	25 H 12 H 30
2 - Informatique documentaire (gestion des bases de données)	1	---	1	---	12 H 30 25 H
3 - Langues étrangères (Anglais, Italien...)	2	---	---	---	25 H
4 - Méthodologie de la recherche	2	---	---	---	25 H
5 - Stage de deux mois					
6 - Sujet de mémoire					
II - Programme à option					
- L'étudiant doit choisir deux options de 100 heures chacune relatives à la Documentation, bibliothéconomie, Archivistique.					
- Les questions étudiées seront soumises à un contrôle continu (coefficient 2) pour chaque matière). L'examen final comprend une dissertation (coefficient 3) et des travaux pratiques (coefficient 2) relatifs à la matière de spécialité.					

Programme des examens et du controle continu

2^{ème} Cycle: 2^{ème} Année

MATIERES	COEFFICIENTS	EXAMEN EORIT	CONTROLE CONTINU	DUREE DES EPREUVES D'EXAMEN
I - Programme Commun:				
1 - Sociologie de la communication - Sociologie de la lecture - Les utilisateurs	2	x	---	2 H
2 - Informatique documentaire	2	x	x (T. D.)	2 H
3 - Langues étrangères (Anglais, Italien...)	2	---	x	
4 - Méthodologie de la recherche	1	---	x	
5 - Stage				
6 - Sujet de mémoire	2	---	x	
II - Programme à option				

2^{ème} Année (2^{ème} Cycle)

MATIERES	Nombre D'heures Hebdomadaires				Total des Heures par An
	COURS		T. D.		
	1er. Sem.	2 ^{ème} . Sem.	1er. Sem.	2 ^{ème} . Sem.	
Option: Archivistique					
I - droit administratif et institutions. - Droit administratif général - Les institutions Tunisiennes modernes et contempora- tines.	2	---	---	---	25 H 12 H 30 12 H 30
II - Paléographie et diploma- tique Arabe.	2	---	---	---	25 H
III - Archivistique:					
1 - Traitement des Documents actifs et semi-actifs.	2	---	2	---	25 H 50 H
2 - Traitement des Documents dé- finitifs.					25 H

2^{ème} Année (2^{ème} Cycle)

MATIERES	COEFFICIENTS	EXAMEN EORIT	CONTROLE CONTINU	DUREE DES EPREUVES D'EXAMEN
Option: Archivistique				
I - Droit administratif et institutions:	2	---	x	
II - Paléographie et Diplomatique Arabe	2	---	x	
III - archivistique: - Documents actifs et semiactifs - Documents définitifs	4	x	x	4 H

2^{ème} Année (2^{ème} Cycle)

MATIERES	Nombre D'heures Hebdomadaires				Total des Hotures par An
	COURS		T. D.		
	1er. Sem.	2 ^{ème} . Som.	1er. Sem.	2 ^{ème} . Som.	
Option: Bibliothèques					
1 - Institutions et environnement administratif.	2	---	---	---	25 H
2 - Manuscrits et livres anciens	2	---	---	---	25 H
3 - Les Bibliothèques:	2	---	2	---	50 H
- publiques (et d'enfants)					25 H
- universitaires					25 H

2^{ème} Année (2^{ème} Cycle)

MATIERES	COEFFICIENTS	EXAMEN EORIT	CONTROLE CONTINU	DUREE DES EPREUVES D'EXAMEN
Option: Bibliothèques				
1 - Institutions et environnement administratif	2	---	x	
2 - Manuscrits et livres anciens	2	---	x	
3 - Les Bibliothèques:	4	x	x	4 H
- publiques				
- universitaires				

2^{ème} Cycle: 2^{ème} Année

MATIERES	Nombre D'heures Hebdomadaires				Total des Heures par An
	COURS		T. D.		
	1er. Sem.	2 ^{ème} . Sem.	1er. Sem.	2 ^{ème} . Sem.	
Option: Documents audiovisuels.					
1 - La culture du son et de l'image.	2	---	---	---	25 H
2 - Techniques de traitement	1	---	1	---	25 H
3 - Acquisition, communication et conservation.	4	---	---	---	50 H

2^{ème} Cycle: 2^{ème} Année

MATIERES	COEFFICIENTS	EXAMEN EORIT	CONTROLE CONTINU	DUREE DES EPREUVES D'EXAMEN
Option: documents audiovisuels.				
1 - La culture du son et de l'image.	2	---	x	
2 - Techniques de traitement	2	---	x	
3 - Acquisition, communication et conservation.	4	x	x	4 H

INSTITUT SUPERIEUR DE DOCUMENTATION

2^{ème} Cycle (2^{ème} Année)

MATIERES	Nombre D'heures Hebdomadaires				Total des Heures par An
	COURS		T. D.		
	1er. Sem.	2 ^{ème} . Sem.	1er. Sem.	2 ^{ème} . Sem.	
Option: Marketing documentaire et documentation d'entreprise					
1 - Structures et fonctions de l'entreprise.	2	---	---	---	25 H
2 - L'information scientifique et technique.	2	---	---	---	25 H
3 - L'information dans l'entreprise	4	---	---	---	50 H
- Typologie, accroissement et traitement des documents					25 H
- Economie et Marketing de l'information					25 H
N. B.: Ce cours a pour objet d'étudier la conception et la gestion des unités documentaires au sein des entreprises, et d'analyser les aspects spécifiques de l'information scientifique et technique.					

2^{ème} Cycle (2^{ème} Année)

MATIERES	COEFFICIENTS	EXAMEN EORIT	CONTROLE CONTINU	DUREE DES EPREUVES D'EXAMEN
Option: Marketing Documentaire et Documentation d'entreprise.				
1 - Structures et fonctions de l'entreprise	2	---	x	
2 - L'information scientifique et technique.	2	---	x	
3 - L'information dans l'entreprise:	4	x	x	4 H
- Typologie, accroissement et traitement des Documents.				
- Economie et Marketing de l'information				

ملحق II برنامج مدرسة علوم الاعلام المغرب

APENDICE A

REPARTITION DES COURS-CYCLE DES INFORMATISTES

1 ère Année

CODE MATIERE	INTITULE	DBLIG A OPTION	INTITULE	NOMBRE D'HEURES PAR SEMAINE	NOMBER TOTAL D'HEURES	NOMBER D'U.V.	NOMBER D'U.V.
A - 101	Histoire des Bibliothèques	oblig.	Trim.	2	20	2	1
A - 102	Introduction aux Scianges de l'Information.	oblig.	Trim.	2	20	2	1
A - 103	Chaine des opérations documentaire.	oblig.	Semest.	2	40	4	2
A - 104	Description bibliographique L.	oblig.	Annuel	2	60	6	3
A - 105	Classification at Indexation.	oblig.	Annuel	2	60	6	3
A - 106	Bibliographie généraIs	oblig.	Annuel	2	60	6	3
B - 101	Linguistiques	oblig.	Semestr	2	40	4	2
B - 102	Mathématiques	oblig.	Annuel	2	60	6	3
B - 103	Histoires des idées et méthodes des sciences.	oblig.	Semestr	2	40	4	2
B - 104	Informatique généraIs.	oblig.	Annuel	2	60	6	3
C - 101	Anglais	oblig.	Annuel	4	120	12	3
C - 102	Arabe	A option 1/2	Annuel	2	60	6	2
C - 103	Français	A option 1/2	Annuel	2	60	6	2
D - 101	Assiduité	--	--	--	--	--	3
	- TOTAL:				640	64	31
	Nombre d'heures moyen par semaine	--	--	22	--	--	--

(1) Une unité de valeur correspond à 10 heures de cours.

APENDICE B
DEUXIEME ANNE'E

CODE MATIERE	INTITULE	DBLIG A OPTION	INTITULE	NOMBRE D'HEURES PAR SEMAINE	NOMBRE TOTAL D'HEURES	NOMBRE D'U.V.	NOMBRE D'U.V.
A - 201	Organisation et gestion des bibliothèques.	Oblig.	Annuel	2	60	6	3
A - 202	Indexation et Analyse	Oblig.	Annuel	2	60	6	3
A - 203	description bibliographique II	Oblig.	Annuel	2	60	6	3
A - 204	Information en sciences et Techniques	Oblig.	Annuel	2	40	4	2
A - 205	Psycho-sociologie de la communication	Oblig.	Annuel	2	40	4	2
A - 206	Edition et bibliologie	Oblig.	Annuel	2	40	4	2
A - 207	Introduction à l'archivistique et à la gestion des documents	Oblig.	Annuel	2	40	4	2
A - 208	Audio - Visual	Oblig.	Trimet.	2	20	2	1
A - 209	Informatique documentaires	Oblig.	Semest.	2	40	4	2
B - 201	Statistique	Oblig.	Semest.	2	40	4	2
B - 202	Maroc Contemporain	Oblig.	Semest.	2	40	4	2
C - 201	Anglais	Oblig.	Annuel	4	120	12	3
C - 202	Allemand	A option 1/3	Annuel	3	90	9	2
C - 203	Espagnol	A option 1/3	Annuel	3	90	9	2
C - 204	Russe	A option 1/3	Annuel	3	90	9	2
A - 210	Lecture des jeunes	A option 1/2	Semest.	2	40	4	2
A 0 211	Communication de masse	A option 1/2	Semest.	2	40	4	2
D - 201	Assiduité	--	--	--	--	--	3
- TOTAL:					730	73	24
Nombre d'heures moyen par semaine				24			

APENDICE C
DEUXIEME ANNE'E

CODE MATIERE	INTITULE	DBLIG A OPTION	INTITULE	NOMBRE D'HEURES PAR SEMAINE	NOMBRE TOTAL D'HEURES	NOMBRE D'U.V.	NOMBRE D'U.V.
A - 301	Réseaux et systèmes d'information.	Obig.	Annuel	2	60	6	3
A - 302	Information an Sciences Sociales	Obig.	Semest.	2	40	4	2
A - 303	droit de l'Information	Obig.	Semest.	2	40	4	2
A - 304	Documentation audio-visualls.	Obig.	Semest.	2	40	4	2
B - 301	Organisation administrativs du Maroc.	Obig.	Trimest.	2	20	2	1
B - 302	Développement économiques st social du Maroc.	Obig.	Semest.	2	40	4	2
C - 301	Anglais	Obig.	Annuel	4	120	12	3
C - 302	Allemand	A option 1/3	Annuel	3	90	9	2
C - 303	Espagnol	A option 1/3	Annuel	3	90	9	2
C - 304	Russe	A option 1/3	Annuel	3	90	9	2
A - 305	Centres de documentation	A option	Annuel	4	90	9	3
A - 306	Bibliothèques	A option	Annuel	4	90	9	3
A - 307	Archivistique et gestion des documents.	A option 2/4	Annuel	4	90	9	3
A - 308	Mécanisation	A option 2/4	Annuel	4	90	9	3
A - 309	Stage						6
D - 301	Assiduité						3
- TOTAL:					630	63	32
Nombre d'hsures moyen par semaine				22			

REPARTITION DES COURS - CYCLE DES INFORMATISTES SPECIALISE`S

Code matières	INTITULE	Obligatoire /à option	Licenciés/ Informatistes	Période	Nombre d'hsures par se- mains.	Nombre Total Heures	Nombre D'U.V.	Coefficient de ponders- tion
A - 501	Sémdnaire de recherche	Oblig.	L/I	Annuel.	1	30	2	2
A - 502	Aspects comparés at interna- tionaux des Sciences de l'Information	Oblig.	L/I	Annuel.	2	60	4	4
A - 503	Bibliométrie et bibliographie spécialisée	Oblig.	L/I	Annuel.	2	60	4	4
A - 504	Informatique documentaire II	Opt. 2/4	L/I	Annuel.	4	120	8	8
A - 505	Archivistique et paléor graphis Marocaine	Opt. 2/4	L/I	Annuel.	4	120	8	8
A - 506	Bibliothèques scolaires at bib- liothèques publiques	Opt. 2/4	L/I	Annuel.	4	120	8	8
A - 507	bibliothèques nationales et bibliothèques universitaires	Opt. 2/4	L/I	Annuel.	4	120	8	8
C - 501	Angleis	Oblig.	L/I	Annuel.	4	120	8	8
D - 501	Assiduité	--	--	--	--	--	--	3

N. B. La réussite définitive est conditionnés par l'accaptation du mémoires de fin d'études.

APENDICE D
EPARTITION DES COURSCYCLE DES INFORMATISTES SPECIALISES
1 èrse ANNE`E

Code matiers	INITITULE	Obligatoire /à option	Licenciés/ Informatistes	Période	Nombre d'hsures par se- mains.	Nombre Total Heures	Nombre D'U.V.	Cosfficiant de ponder- tion
A - 401	Introduction aux Sciencas de l'Information	Oblig.	L	1 ^o sem.	3	45	3	3
A - 402	Catalogage I	Oblig.	L	1 ^o sem.	3	45	3	3
A - 403	Classification, analyse at in- dexation	Oblig.	L	1 ^o sem.	4	60	4	4
A - 404	Bibliographis généraIs	Oblig.	L	1 ^o sem.	3	45	3	3
A - 405	Méthodes de recherche	Oblig.	LI	Annuel	2	60	2	2
A - 406	Documentation administrativs	Oblig.	LI	2 ^o sem.	2	30	2	2
A - 407	Sociologie de l'information	Oblig.	LI	2 ^o sem.	2	30	2	2
A - 408	Planification et gestion des services d'information	Oblig.	LI	2 ^o sem.	2	30	2	2
A - 409	Elaboration de thésaurus	Oblig.	LI	2 ^o sem.	2	30	2	2
A - 410	Catalogage II	Option 4/8	LI	2 ^o sem.	2	30	2	2
A - 411	Informatiquis documentare I	Option 4/8	LI	2 ^o sem.	2	30	2	2
A - 412	Documentation audiovisuels	Option 4/8	LI	2 ^o sem.	2	30	2	2
A - 413	Edition et bibliologie	Option 4/8	LI	2 ^o sem.	2	30	2	2
A - 414	Arabisation et sciences de l'Information	Option 4/8	LI	2 ^o sem.	2	30	2	2
A - 415	Droit de l'Information	Option 4/8	LI	2 ^o sem.	2	30	2	2
A - 416	Introduction à l'archivistique	Option 4/8	LI	2 ^o sem.	2	30	2	2
A - 417	Le patrimoine intellectuel ar- abs	Option 4/8	LI	2 ^o sem.	2	30	2	2
B - 401	Linguistique	Oblig.	I	1 ^o sem.	3	45	3	3
B - 402	Economie politique	Oblig.	I	1 ^o sem.	4	60	4	4
B - 403	Epistémologie des Sciencas et des techniques	Oblig.	I	1 ^o sem.	3	45	3	3
B - 404	Histoire de la civilisation Arab - Musulmane	Oblig.	I	1 ^o sem.	3	45	3	3
B - 405	Droit administratif	Opt. 2/3	LI	1 ^o sem.	2	30	2	2
B - 406	Statistiquis	Opt. 2/3	LI	1 ^o sem.	2	30	2	2
B - 407	Informatique	Opt. 2/3	LI	1 ^o sem.	2	30	2	2
C - 401	Anglais	Oblig.	LI	Annuel	4	120	8	4
D - 401	Assiduité	Oblig.	--	Annuel	--	--	--	4

(1) Une unité de valeur correspond à 15 heures de cours.

ملحق III البرنامج المعيارى - المرن - اليونسكو - لارج
PROGRAMME MODULAIRE D'ENSEIGNEMENT
DES SCIENCES DE L'INFORMATION

Brève description des modules (avec indication de la valeur en points)

Modules Obligatoires	Nombre de points
C-01 L'information dans son contexte social et communicationnel	(2)
C-02 Les utilisateurs de l'information	(1)
C-03 Méthodes quantitatives	(2)
C-04 Méthodes de recherche	(1)
C-05 Sources d'information	(3)
C-06 Systèmes de stockage et de recherche de l'information	(3)
C-07 Services d'information	(3)
C-08 Traitement électronique de l'information	(2)
C-09 Application des technologies de l'information	(4)
C-10 Les télécommunications et la gestion de réseaux dans les systèmes d'information	(1)
C-11 Gestion des systèmes et services d'information	(4)
C-12 Economie et marketing de l'information	(2)
	<hr/>
Total des points des modules obligatoires	28

Modules à option*

(4 modules de 2 points chacun)

- E-13 conception de systèmes d'information automatisés
- E-14 Systèmes et sources d'information orientés vers un secteur/un domaine particulier
- E-15 Conception et aménagement des batiments de bibliothèques de centres d'information/ de documentation
- E-16 Recherche en ligne
- E-17 Services de bibliothèque et d'information spécialisés dans les domaines de la santé et de l'aide sociale
- E-18 Services de bibliothèque et d'information spécialisés dans le domaine de l'agriculture
- E-19 Documents audiovisuels
- E-20 Impression, reliure et conservation

* On trouvera á la page 55 une liste d'autres options possibles, dont le contenu n'a toutefois pas été développé dans le présent **Programme**.