

**مصفوفة الكفايات الوظيفية لعلم المكتبات والمعلومات**

قام ديوان الخدمة المدنية بالتشارك مع الجهات المعنية بإعداد الأطر المرجعية الخاصة بالكفايات اللازمة لاشغال وظيفة " امين مكتبة – علم المكتبات والمعلومات " لغايات بناء الاختبارات لقياس قدرات المرشحين لاشغال الوظيفة ومعرفة درجة امتلاكهم للحد الأدنى من شروط اشغال هذه الوظيفة، كما أن تحديد الأطر المرجعية للكفايات يساعد في ربط التقدم والارتقاء الوظيفي بالأداء الفعلي للمعلم من خلال المسارات المهنية والذي ينعكس بشكل مباشر على تحسين تعلم الطلبة وتجويد الخدمات التعليمية المقدمة للطلبة، ومن ثم ايجاد بيئة عمل تنافسية مهنية في أجواء إيجابية محفزة.

**منهجية تطوير الاطر المرجعية للكفايات**

تم تطوير هذه الأطر من خلال الرجوع إلى:

* ميثاق مهنة التعليم بأجزائه المختلفة.
* الإطار العام للمناهج في وزارة التربية والتعليم.
* دليل الكفايات الوظيفية العامة في الخدمة المدنية ( من منشورات ديوان الخدمة المدنية )
* مجموعات النقاش المركزة والمتنوعة لضبط الجودة ومراجعة الكفايات والمؤشرات واعتمادها بصورتها النهائية.

**أولاً: الكفايات التربوية العامة**

| **المجالات الرئيسية** | **المجالات الفرعية** | **المؤشرات** |
| --- | --- | --- |
| **التربية والتعليم في الاردن** | **رؤية وزارة التربية والتعليم ورسالتها** | **يطلع على الرؤية والرسالة والأهداف والقيم الجوهرية للوزارة.**  **يلتزم بانجاح المشروعات والخطط المنبثقة عنها.** |
| **التشريعات التربوية‏** | **يطلع ويتقيد بالتشريعات التربوية ذات العلاقة بعمله باستمرار** |
| **اتجاهات التطوير التربوي** | **يطلع ويلتزم بأدواره المهنية المستندة إلى الاتجاهات التربوية التي يتبناها النظام التربوي باستمرار.** |
| **الفلسفة الشخصية واخلاقيات المهنة** | **رؤية المعلم ورسالته** | **يستخدم رؤيته ورسالته المهنية لتحقيق دوره المهني.** |
| **القيم والاتجاهات والسلوك المهني.** | **يلتزم بالسلوك المهني وبأخلاقيات المهنة**  **يلتزم بأدواره وفق وصفه الوظيفي** |
| **التعلم والتعليم** | **التخطيط للتعلم** | **يحلل محتوى المنهاج .**  **يخطط لتنفيذ المواقف التعليمية الصفية واللاصفية بما يحقق نتاجات التعلم وبما يراعي منظور النوع الاجتماعي**  **يقوم المواقف التعليمية الصفية واللاصفية بما يحقق نتاجات التعلم وبما يراعي منظور النوع الاجتماعي.** |
| **تنفيذ عمليات التعلم والتعليم** | **ينظم بيئة التعلم لتكون آمنة وجاذبة ومراعية للنوع الاجتماعي.**  **يتقبل الطلبة ويتعامل مع سلوكياتهم أثناء عملية التعليم .** |
| **تقويم التعلم** | **يقوم أداء الطلبة ويوظف استراتيجيات وأدوات التقويم.**  **يحلل نتائج الاختبارات ويوثق البيانات والمعلومات الخاصة بالتقويم.**  **يعطي تغذية راجعة للطلبة.** |
| **بيئة التعلم** | **الاوعية المعرفية.** | **يوظف الاوعية المعرفية ومصادر المعرفة المتنوعة لتحسين اداء الطلبة في المواقف التعلمية التعليمية.**  **يوظف تكنولوجيا المعلومات والاتصالات لتحسين اداء الطلبة في المواقف التعلمية التعليمية.** |
| **الدعم النفسي الاجتماعي.** | **يتقبل طلبته من الناحية النفسية على اختلافاتهم ويتعامل مع المشكلات الصفية ومختلف سلوكات الطلبة.**  **يوظف أنشطة تعلم تناسب احتياجات الطلبة النفسية بما يحفزهم على التعلم و يثير دافعيتهم.**  **يوظف أنشطة تعلم تناسب احتياجات الطلبة الاجتماعية بما يحفزهم على التعلم ويثير دافعيتهم.**  **يوظف أنشطة تعلم تناسب خصائص الطلبة النمائية بما يحفزهم على التعلم و يثير دافعيتهم.** |
| **الابتكار والابداع.** | **يستخدم استراتيجات تدريس وتقويم للكشف عن مواهب الطلبة وتنمية الابداع لديهم.**  **يستخدم استراتيجات تدريس وتقويم للكشف عن استعدادات الطلبة ، لتنمية الابداع لديهم.** |
| **التعلم للحياة.** | **البحث العلمي.** | **يستخدم خطوات البحث العلمي في المواقف التعليمية ويكسبها لطلبته.** |
| **المهارات الحياتية.** | **يستخدم انشطة تنمي المهارات الحياتية نحو ( مهارات التواصل ، مهارات التعامل وادراة الذات، ومهارات ادارة التعامل مع الضغوط، ومهارات حل المشكلات وصنع القرار الخ) .** |
| **مسؤولية التعلم** | **يطلع على الكفايات لتطوير مسؤولية الطلبة تجاه تعلمهم الذاتي والمشاركة في الرأي والتفكير الناقد واصدار الأحكام.** |

**ثانيا: الكفايات المهنية لتخصص علم المكتبات والمعلومات**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **المجال الرئيس** | **المجال الفرعي** | **المؤشرات** |
| **الفلسفة الشخصية والتنمية المهنية المستدامة لامين المكتبة** | **القيم والاتجاهات والسلوك المهني** | **يلتزم بأخلاقيات المهنة والاتجاهات الإيجابية المرتبطة بها.** |
| **رؤية أمين المكتبة ورسالته** | **.يمتلك رؤية ورسالة خاصة به ومنسجمة مع رؤية وزارة التربية والتعليم ورسالتها لتحقيق دوره المهني، ودعم تعلم الطلبة.** |
| **التشريعات الناظمة لعمل أمين المكتبة** | **يطلع على التشريعات التربوية ذات العلاقة بعمله ويتقيد بها، بما ينعكس على ذاته ومدرسته ومجتمعه والعملية التعليمية التعلمية.**  **يعرف الأنظمة المحلية والعالمية المتعلقة بحقوق الملكية الفكرية.**  **يعرف أهمية البحث العلمي والتوثيق وأشكاله العالمية المعتمدة.** |
| **المعرفة الأكاديمية والبيداغوجية لأمين المكتبة** | **أنظمة التصنيف والفهرسة العالمية** | **يعرف أنظمة التصنيف المعتمدة**  **يتعامل مع خطة تصنيف ديوي العشري**  **يعرف قواعد الفهرسة المعتمدة**  **يطبّق قواعد الفهرسة المعتمدة (قواعد الفهرسة الأنجلوأمريكية، والفهرس المقروء آليا (مارك) وقواعد فهرسة RDA** |
| **الخدمات المكتبية**  **( الإعارة، والتزويد، إعداد الببلوغرافيا والكشافات .)** | **يعرف الخدمات المكتبية بأشكالها المختلفة**  **يقدّم الخدمات المكتبية المختلفة ويُفعّل السجلات الخاصة بكل خدمة**  **يطبق نظام إعارة مناسب لحجم المدرسة وعدد المستخدمين.**  **يتعامل بمهارة مع برامج حوسبة المكتبات ويفعل خدماتها ويطورها**  **يوفر مصادر التعلم الحديثة بكافة أشكالها التي تدعم المناهج الدراسية وتلبي حاجات مستخدمي المكتبة من المجتمع المدرسي.**  **يراعي المنحى العالمي والتوجهات العالمية في تقديم الخدمات المكتبية.**  **يتقن مهارات الاتصال والتواصل مع المستفيدين.** |
| **الأوعية المعرفية** | **يعرف أشكال الأوعية المعرفية المختلفة: الورقية والإلكترونية.**  **يعرف المعايير العالمية لكل شكل من أشكال الأوعية المعرفية الورقية والإلكترونية**  **يعرف أسس اختيار الأوعية المعرفية بما يدعم العملية التعليمية التعلمية ويراعي الفروق الفردية والميول الطلبة وإبداعاتهم لرفد المكتبة بما يناسبها**  **يطبق التقنيات المتجددة للتعامل مع الأوعية المعرفية الإلكترونية بمهارة.** |
| **نظريات التعلم والتعليم.** | **يطّلع على نظريات التعلم المتعلقة بالمراحل النمائية للطلبة وتطبيقها، وكيفية تأثيرها على أدوار أمين المكتبة والطلبة** |
| **الإطار العام للمباحث المختلفة.** | **يطلع على الإطار العام للمباحث والمناهج لتقديم الأوعية المعرفية والمراجع المتنوعة المناسبة.** |
| **دعم التعلم والتعليم** | **التخطيط لدعم التعلم.** | **يبني خطط المكتبة لإدارة المكتبة وتوفير خدماتها لدعم التعلم والتعليم في المدرسة .** |
| **تنفيذ خطط دعم التعلم** | **ينفّذ الخطط الخاصة بالمكتبة باستخدام الاستراتيجيات والأدوات المناسبة والمهارات الحياتية التي تتضمنها ويوظفها لدعم تعلم الطلبة.** |
| **تقييم خطط دعم التعلم** | **يعرف استراتيجيات وأدوات تقييم خطط المكتبة.** |
| **بيئة التعلم في المكتبة** | **مصادر دعم التعلم الورقية والإلكترونية** | **يعرف مصادر التعلم الورقية والإلكترونية المناسبة والآمنة والتي يمكن أن يوفرها أمين المكتبة.**  **يعرف البرامج اللازمة للتعامل مع مصادر التعلم الإلكترونية بما يضمن توفير مصادر تعلم مناسبة وآمنة.** |
| **أنظمة الأمن والوقاية والسلامة العامة** | **يعرف طرق حفظ مصادر وأوعية المعلومات في المكتبة بما يضمن الأمن والوقاية والسلامة العامة.**  **يوعي الطلبة بأهم أنظمة الأمن والوقاية والسلامة العامة التي يجب أن تتوافر في المكتبة لتحقيق مواصفات مكتبة آمنة ذات بيئة تعلم جاذبة.** |
| **الدعم الذاتي الاجتماعي** | **يعرف الحاجات الذاتية والاجتماعية المرتبطة بالخصائص النمائية للطلبة.**    **يوفر بيئة تعلم تثير دافعية الطلبة وتشجعهم على القراءة وتلبي حاجاتهم المختلفة.** |
| **الابتكار والإبداع** | **يمتلك استراتيجيات للكشف عن مواهب الطلبة واستعداداتهم ويوّفر لهم فرصًا وأنشطة داعمة.** |

**أمثلة على أسئلة الاختبار**

يحتوي الاختبار على أسئلة تقيس مجموعة جزئية من محتوى الكفايات الوظيفية المطلوبة لاشغال وظيفة امين مكتبة – علم المكتبات والمعلومات في وزارة التربية والتعليم لجميع المراحل، وقد تم تنظيمها وفق مجالات رئيسية، ويحتوي كل مجال رئيس على مجالات فرعية، وينتمي لكل مجال فرعي عدد من المؤشرات، وتوضع الأسئلة على هذه المؤشرات.

|  |  |
| --- | --- |
| **مثال 1**  **اسم الكفاية: الكفايات التربوية العامة**  **المجال الرئيس: التعلم للحياة**  **المجال الفرعي: البحث العلمي**  **المؤشر: يستخدم خطوات البحث العلمي في المواقف التعليمية ويكسبها لطلبته.**  **السؤال: تسمى  مجموعة العبارات المترابطة ، التي توضع في نموذج يساعد في جمع المعلومات من عينة الدراسة المختارة من قبل الباحث :**  A: المقابلات  B: الملاحظات  C: الاختبارات  D: الاستبانات  **رمز الإجابة الصحيحة: D** | |
| **المستوى المعرفي للسؤال** | **مهارات دنيا** |
| **مثال 2**  **اسم الكفاية: الكفايات التربوية العامة.**  **المجال الرئيس: التعلم والتعليم.**  **المجال الفرعي: تنفيذ عمليات التعلم والتعليم.**  **المؤشر: يتقبل الطلبة ويتعامل مع سلوكياتهم أثناء عملية التعليم.**  **السؤال: في إحدى الحصص، وأثناء عمل الطلبة في أربع مجموعات، لاحظ المعلم أن ثلاثة طلبة في مجموعات مختلفة لا يقومون بأي عمل أثناء عمل المجموعات وغير مندمجين في المهمة التي تقوم بها المجموعة، ما التصرف السليم في هذه الحالة؟**  A: إعادة توزيع الطلبة غير المندمجين في المجموعات واستكمال المهمات مع زملائهم في المجموعات الجديدة.  B: التوجه نحو المجموعات التي تضم الطلبة غير المندمجين ومناقشتهم في المهمات المسندة لأعضاء الفريق.  C: الطلب من الطلبة الثلاثة غير المندمجين استكمال المهمة بشكل مستقل ومناقشتها مع المعلم بشكل فردي.  D: تجاهل الموضوع مؤقتا لعدم إحراج الطلبة، ثم التحدث معهم على انفراد بعد انتهاء الحصة خارج الصف.  **رمز الإجابة الصحيحة: B** | |
| **المستوى المعرفي للسؤال** | **مهارات وسطى** |

|  |  |
| --- | --- |
| **مثال 3**  **اسم الكفاية: الكفاية المهنية للتخصص**  **المجال الرئيسي : الفلسفة الشخصية والتنمية المهنية المستدامة لامين المكتبة**  **المجال الفرعي : القيم والاتجاهات والسلوك المهني**  **المؤشر : يلتزم بأخلاقيات المهنة والاتجاهات الإيجابية المرتبطة بها.**  **السؤال:  اكتشف أمينُ مكتبةِ مدرسةٍ ما خللاً متعلقًّا بإجراءات العمل، وبالتالي عليه أن:**  A: ينسّق مع رئيسه المباشر لتصويب الخلل .  B: يقوم بمساعدة زملائه في القسم لتصويب الخلل.  C: ينسّق مع مكتب ديوان المحاسبة.  D: ينسّق مع وحدة الرقابة الداخلية لتصويب الخلل.  **رمز الإجابة الصحيحة: A** | |
| **المستوى المعرفي للسؤال** | **مهارات عليا** |

|  |  |
| --- | --- |
| **مثال 4**  **اسم الكفاية: الكفاية المهنية للتخصص**  **المجال الرئيس: بيئة التعلم في المكتبة**  **المجال الفرعي: مصادر دعم التعلم الورقية والإلكترونية**  **المؤشر: يعرف البرامج اللازمة للتعامل مع مصادر التعلم الإلكترونية بما يضمن توفير مصادر تعلم مناسبة وآمنة**  **السؤال:** **ميّز قاعدة البيانات الأنسب للوصول إلى مجموعة من المصادر  الأكاديمية و البحثية و الموجهة إلى مصادر التعلم في المدارس**  A**:** YAHOO  B: GOOGLE  C: EBSCO  D: GOOGLE CHROOM  **رمز الإجابة الصحيحة: C** | |
| **المستوى المعرفي للسؤال** | **مهارات دنيا** |