

الفصل السادس عشر دور الكتب

دار الكتب المصرية

الإدارة :

أسست سنة ١٢٨٦ هـ (١٨٦٩ م) ونقلت الى البناء الضخم الكائن بميدان باب الخلق في أول مايو سنة ١٩٠٤ م وهي تنفق من أوقاف حبست عليها تبلغ ١٦٠٠ فدان ومن إعانة سنوية من وزارة الأوقاف وإعانة من وزارة المالية لتفاوتان من حين الى حين .

وهي تابعة في إدارتها لوزارة المعارف العمومية وفي ماليتها لناظرى وقفها :
وزيرى المالية والمعارف ، ويشرف على إدارتها الفعلية مجلس أعلى تحت رئاسة وزير المعارف العمومية .

المواعيد :

تفتح أبوابها في جميع الأيام ما عدا يوم الاثنين والعطلات الرسمية ووقت صلاة الجمعة ، ومواعيدها :

في فصل الشتاء من أكتوبر الى مايو :

من الساعة التاسعة صباحا الى الساعة الأولى بعد الظهر
من الساعة الرابعة مساء الى الساعة الثامنة

وفي فصل الصيف من يونيه الى سبتمبر :

من الساعة الثامنة صباحا الى الساعة الثانية عشرة
من الساعة الخامسة مساء الى الساعة الثامنة

الكتب :

وفي خزائنها لغاية ديسمبر سنة ١٩٢٦ نحو ١٢٦ ألف مجلد بين عربية وشرقية وافرنجية منها نحو ٥٨ ألف مجلد عربي وشرقي مطبوع ونحو ٢٤ ألف مخطوط وفوتوجرافية .

وأقدم مخطوط فيها : كتب سنة ٢٦٥ هـ (٨٧٨ م) وهو "رسالة الشافعي" بخط تلميذه الربيع بن سليمان المرادي المتوفى في شوال سنة ٢٧٠ هـ (٨٨٤ م) .

ومن هذه الكتب العربية أربعة آلاف كتاب بين تركي وفارسي وهندي .

ومنها نحو ٦٨ ألفا باللغات الأوروبية .

ورصيد هذه الخزائن جميعها تحت تصرف الجمهور يطلب منها ما يشاء ويقراه في قاعة المطالعة بلا مقابل ولا كلفة .

وعدد المستفيدين منها في سنة ١٩٢٦ هو ٤٩٥٢٦ في قاعة المطالعة و ٢٠٨٦ خارج الدار .

الجرائد :

وأقدم ما بها من الجرائد العربية "الوقائع المصرية" سنة ١٢٤٥ هجرية (سنة ١٨٢٩ ميلادية) .

مكتبة التلميذ :

وأُنشئ بها مكتبة التلميذ لاستفادة الطلبة في أوقات فراغهم التي تتفق مع مواعيد الدار السابقة .

المعرض :

وفي دار الكتب قاعة للمعرض تحتوي على مجموعة الخطوط القديمة .
وأقدم خط بها : مكتوب على ورق البردي في شهر ذي القعدة سنة ٨٧ هـ .

وفي معرض الدار مجموعة من المصاحف الثمينة ما هو مكتوب في القرن الأول الهجرى بالقلم الكوفي القديم، ومنها ما هو مكتوب في عهد المماليك البحرية بالقلم الكوفي المزركش، والقلم الريحاني، والقلم العادي .

وفي المعرض كذلك : مجموعة من النقود العربية تشمل نحو خمسة آلاف قطعة .
أقدم قطعة فيها، دينار عبد الملك بن مروان سنة ٥٧٧ هـ .

النشر :

وبدار الكتب مخزن لمبيع مطبوعاتها الحديثة والقديمة : منها صبح الأعشى للقلقشندي ونهاية الأرب للنويرى وأساس البلاغة للزنجشري والتاج للمحافظ وعيون الأخبار لابن قتيبة وديوان مهيار الديلمي ومسالك الأبصار والأغانى وغيرها .
ويوجد كشف بيان أجزائها وثمان كل جزء منها للأفراد وباعة الكتب .

المطالعة :

والدخول الى غرفة المطالعة أو الى المعرض مجانى .
ولكل انسان الحق فى الانتفاع بأسفار الدار باستعارة داخلية . أما الاستعارة الخارجية بالشروط الآتية :

- (١) اذا كان المستعير معروفا للمدير شخصيا .
- (٢) اذا كان عضوا فى هيئة نيابية .
- (٣) اذا كان من العلماء أو الأعيان .
- (٤) اذا كان من كبار الموظفين فى الحكومة المصرية .
- (٥) اذا كان المستعير مضمونا بأحد هؤلاء أو بقنصليته اذا كان من الأجانب .
- (٦) اذا دفع تأمينا عن الكتاب حسب تقدير الدار .

الصور :

ودار الكتب تعطي صوراً رسمية لمن أراد استخراجها من المقتنيات الموجودة بها للاستناد عليها أمام المحاكم وغيرها وذلك بعد دفع الرسم المقترق وقدره عشرون قرشاً عن كل صفحة تستنسخ من الورق العادي .

المطبعة :

وقد نقلت الى الدار مطبعة القسم الأدبي وألحقت بإدارتها، وهي الآن تقوم بطبع فهرست كتب الرصيد والكتب الأخرى التي تطبعها الدار لنشر الآداب العربية . وهذه المطبعة مستعدة أن تطبع ما يطلب منها من المؤلفات وغيرها على حساب أصحابها .

ويلحق هذه المطبعة ورشة لتجليد كتب الدار أو كتب الأفراد على مصار يفهم كما يلحق بها الآن فرقان لتصدير المستندات وغيرها على حساب طلابها .

الخزائن :

ويوجد بدار الكتب مجموعة تامة من خزائن مصلحة المساحة المصرية موضوعة بقاعة المطالعة تحت نظر الجمهور، ويقوم موظف متدب بإرشاد المطلعين عليها لمراجعتها .^(١)

دار الكتب الأهلية في باريس

أنشأها شارل الخامس وجعلها لويس الرابع عشر في مصاف الدور العظيمة .
تشتمل على أربعة أقسام هامة هي :

(١) القسم الأول خاص بالكتب المطبوعة والخرط والرسومات ويشتمل على ٤,٢٠٠,٠٠٠ كتاب و ٤٠,٣٥٠ مجموعة من الصحف والمجلات و ٢٠٠,٠٠٠ من الخرط الجغرافية ويبلغ طول الأرفف بهذا القسم ٩٠ كيلومتراً .

(١) هذه النبة منقولة عن تقويم الحكومة عام ١٩٢٨

(٣) القسم الثاني خاص بالمخطوطات ويشتمل على ١٢٢,٠٠٠ مخطوطات
ويبلغ طول الأرفف فيه ٩ كيلو مترات .

(٣) القسم الثالث خاص بالمسكوكات ويشتمل على ٢٣٤,٠٠٠ قطعة
مداليات ونقود مسكوكة و ٧,٥٠٠ قطعة أخرى متنوعة .

(٤) القسم الرابع خاص بالنقوش ويشتمل على ٣,١٥٠,٠٠٠ قطعة محفورة
أو بارزة ويبلغ طول الأرفف في هذا القسم ٤ كيلو مترات .

في الولايات المتحدة

جمعية دور الكتب الأمريكية :

يعدّها الأمريكيان أكبر عضد لنهضة الدور الأمريكية وتفوقها في العالم — وهي
جمعية غنية يبلغ رأس مالها ٢٥٠,٠٠٠ من الجنيهات وميزانيتها السنوية ٩٠ ألفاً
وعدد مشتركها تسعة آلاف ووظيفتها حل العضلات التي تتناول انتخاب الكتب
والعناية بها والتشريع والإيرادات والمرتبات والعلاقات الدولية وترتيب برامج الدراسة .
وماحق بها قدم لبيع ونشر الكتب وقد بلغ دخله في عام ١٩٢٦ عشرين ألفاً
من الجنيهات .

وتقوم الجمعية بتنظيم المؤتمرات واعداد المعارض الأمريكية للكتب .

تقدير الأمريكان لدور الكتب :

تقدير بالغ حدّ النهاية . يتهافت الأغنياء والموسرون على جزل العطاء ونل
الهبات من الوقف والنقود والكتب — ولقد امتدت يد السخاء في إنشاء
دار الكتب الجديدة في نيويورك فاكتتبت بنجمة مليونات من الجنيهات وبلغت
أرباح رأس المال في عام ١٩٢٥ مئتي ألف وعدد الكتب المهداة في نفس العام
مئتي ألف تقريباً .

مدارس تصنيف الكتب :

في الولايات المتحدة أربع عشرة مدرسة ينفق عليها من الهبات السخية وقد بلغت إحدى الهبات في عام ١٩٢٥ لمدرسة واحدة وهي المدرسة التابعة لجامعة كفلند ٢١,٠٠٠ ألفا - ويبلغ عدد التلاميذ النظاميين في تلك المدارس ٥٢٠ تلميذا .

وخرى هذه المدارس درجتان يعينون في دور الكتب بمرتب سنوى قدره ٣٠٠ الى ٤٠٠ جنيه للدرجة الأولى و ٢٤٠ الى ٣٠٠ للدرجة الثانية .

مباني دور الكتب :

أكثر الدور الأمريكية نغم جدا وفانحرفي ظاهره وداخله وقد أبدع في تنسيق بنائها أقدر المهندسين المعماريين الأمريكيين وبرزوا في نفوشها وانحراجها في أبهى صورة وأغنى مظهر .

وتعد دار الكتب الكبرى في فيلادلفيا التي أنشئت عام ١٩٢٧ أحدث وأكبر بنيان حتى الآن وكل أثاثها وأدواتها مصنوعة من الصلب المتقن الصنع الشائق الألوان وتوجد في جميع أنحاءها أجهزة الاضاءة على أحدث طراز وكذلك أجهزة التهوية والتدفئة وتشتمل على استراحات ومطاهى للموظفين ومحال خصيصة لتناول القهوة والطعام والتزيين وحمامات لراحة الزائرين .

انتخاب الكتب :

العادة في الولايات المتحدة أن ينتخب الكتب مدير الدار مع لجنة من الموظفين بعد قراءتها ويشترى من الكتب بقدر المبالغ التي تتوافر لديهم . ويبين الجدول الآتى مثلا من عدد الكتب وأثمانها التي تشتريها بعض الدور في عام واحد .

جدول بيان عدد الكتب وأثمانها

القيمة بالدولار	عدد الكتب	السنة	اسم المكتبة
١٤٠٥٣٣٤	١٢٠٥٦٨	٢٥-٢٤	شيكاغو
٧١٧١٣٥	٨٣٤٩٩	» »	لوس انجل
٩٦٣٨٣٢	٨٥١٦٣	» »	بوستن
٢٥١٣٥٥	٢٦٤٢٢	» »	واشنطن
٤٨١٥٩١	٤٦٤٤٨	» »	بتسبرج
٤٧٤٣٢٣	٤٦٠٣٣	٢٦-٢٥	سان لويس

مجموعات الصور :

يبين الجدول الآتي مجموعات الصور التي اقتنتها بعض الدور في عام واحد .

المجموعات	السنة	اسم المكتبة
٤٩١٠٢١	٢٥	شيكاغو
١١٢٦٥٣	٢٥	واشنطن
٦٨٧٦٧	٢٥	لوس انجل
٥٢٠١٨	٢٤-٣٣	كليفلند
٤٢٤٧٧	٢٥	بتسبرج

التصنيف :

تجرى أكثر الدور في التصنيف على طريقة ديوى العشرية وكثير من الدور الكبيرة مثل كليفلند وشيكاغو تجري على طريقة مكتبة المؤتمر - وفي الغالب ترى أكثر الحلقات مبتورة - وأكثر الدور يجمع بين المادة وفرعها مثل دار التروا

تجمع بين الكتب الخاصة بالكيمياء والخاصة بالأعمال الكيماوية وكذلك تجمع بين الخاص بالكهرباء والخاص بالهندسة الكهربائية - وتعرض أكثر الدور فيما عدا الأرفف الخاصة بالحفظ مجموعات منتخبة من الكتب على مناظرة لمشاهدة الجمهور.

الفهارس :

لا يوجد من الفهارس المجلدة إلا النذر القليل وكل الفهارس في الغالب من البطاقات وتعرض الفهارس في أكثر الدور في غرف فسيحة جدا أو في قاعات المطالعة وتبلغ مساحة القاعة المخصصة للفهارس في دار نيويورك ثمانين قدما مربعا وفي مكتبة المؤتمر تشغل الفهارس ربع سطح قاعة المطالعة - وتبلغ بطاقات الفهرست في نيويورك ٣,٣٢٢,٠٠٠ وتبلغ الإضافات الجديدة السنوية في مكتبة المؤتمر ١٦٠,٠٠٠

ملحقات :

أكثر الدور غنى بملحقاته كائنة في بنائها . ويوجد في دار كليفلند مطبعة وورشة للإصلاح والتجليد غاية في الاستعداد - وفي فيلادلفيا ورشة كبيرة للتجليد وفي مكتبة المؤتمر ورشة للطبع والتجليد عظيمة جدا .

وتخرج هذه الورش كميات كبيرة من الفهارس والمطبوعات ويبلغ ما أخرجته ورشة دار نيويورك عام ١٩٢٥ نصف مليون بطاقة و١٢ مليون نشره وربع مليون مطبوعات وجلدت ٧٢,٠٠٠ مجلد - وتعد مجلة دار بوستن أعلى مثال في الطبع .

مكتبة المتحف البريطاني في لندره

تأسست عام ١٧٥٣ ميلادية وموقوف عليها أوقاف كبيرة وتقدر مصروفاتها السنوية في باب المرتبات وحده بمبلغ أربعين ألف جنيه .

الكتب :

وتعد أغنى دور العالم في الكتب، تجمع مجموعات كبيرة من مختلف لغات العالم (شرقية وغربية) ومختلف الأزمان والأجيال - ولم يخص ما فيها من الكتب

- ولكن بعض الناس يقادرونه على وجه التقريب حوالى ثلاثة ملايين ونصف —
وتقتنى الدار الكتب من طريق الهبات وتسجيل حقوق المؤلفين ومن الشراء —
ويقدر عدد مقتنياتها في عام ١٩٢٠ كما يأتى :

٢٩٣٩٧	...	...	...	...	...	...	...	...	...	كتب ومذكرات
٨٣٤٤٧	...	...	...	...	...	...	...	...	...	حلقات وأجزاء
١٨١٢	...	...	...	...	...	...	...	...	...	نحرط وأطالس
١٠٨٤٣	...	...	...	...	...	...	...	...	...	قطع موسيقى
٢٨٢٦٩٢	...	...	...	...	...	...	...	...	...	جرائد (بالنسخة)
١٨٥٢	...	...	...	...	...	...	...	...	...	منوعات
٤٦٠	...	...	...	...	...	...	...	...	...	مخطوطات وأختام
١٨٩٠	...	...	...	...	...	...	...	...	...	كتب شرقية مطبوعة
٤٧٧٣	...	...	...	...	...	...	...	...	...	نقوش ورسومات
٨٧٨	...	...	...	...	...	...	...	...	...	» شرقية »

الأقسام :

تتضمن الدار (عدا أقسام المتحف) على خمسة أقسام وهى :

- قاعة المطالعة — قاعة الجرائد — قاعة النحرط — قسم المخطوطات — قسم
الكتب الشرقية المطبوعة والمخطوطات الشرقية .

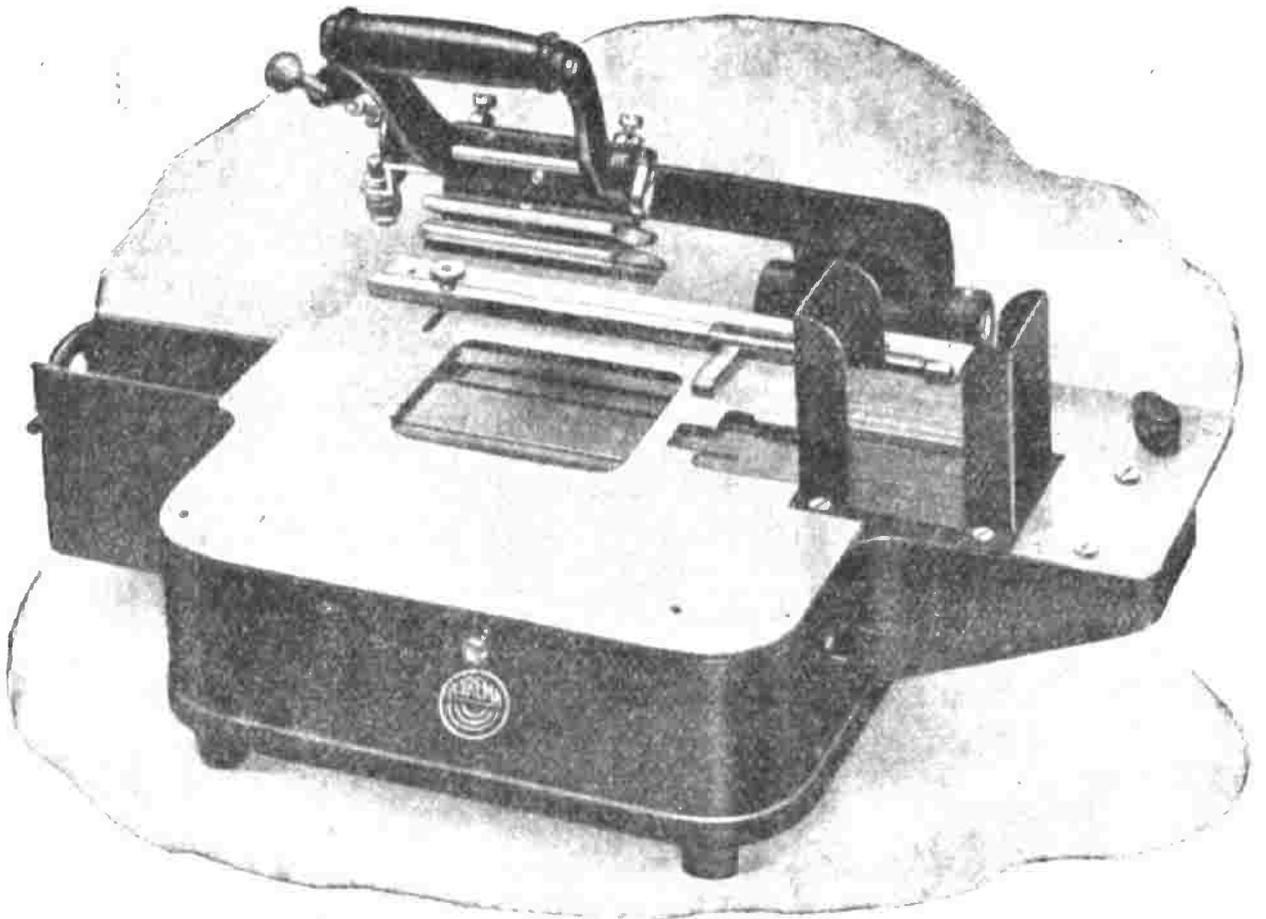
الفهارس :

كلها فى شكل المجلدات وأكبر فهرست بأسماء المؤلفين يقع فى ١٢٠٠ مجلد
عدا الملحقات التى تضم إليه مرة فى كل خمس سنوات ويلى هذا فهرست المواضيع
أو المادة ثم فهارس للنحرط والموسيقى والمخطوطات وكذلك فهرست بالمراجع
المعروضة فى قاعة المطالعة — ويبلغ عدد هذه المراجع عشرين ألفاً تناولت مواضيع
شتى فى التاريخ والجغرافيا ودوائر المعارف^(١) .

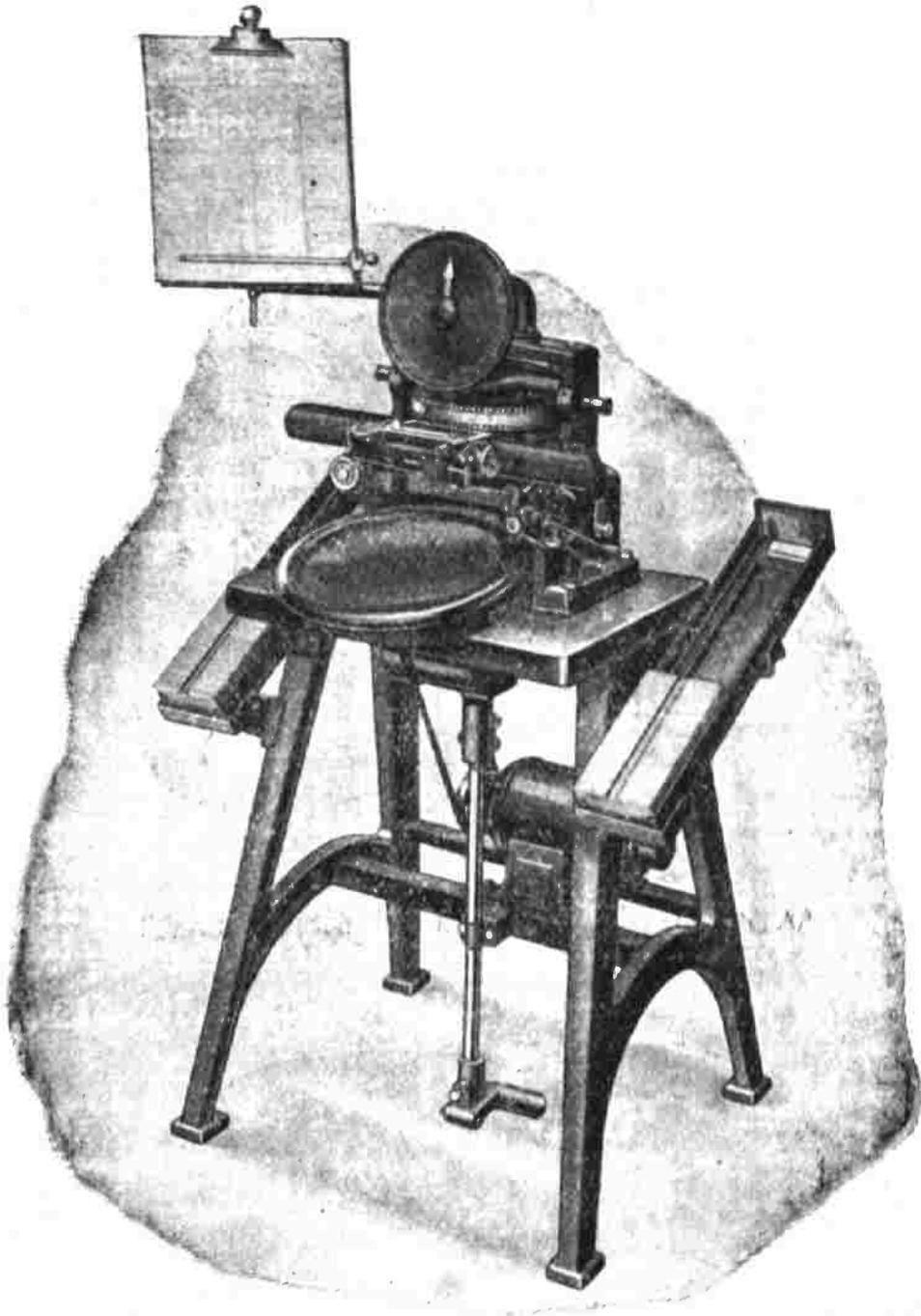
(١) يدين المؤلف بالشكر للأستاذ حسين عيسى بدار الكتب المصرية على وافر المعونة فى كتابة هذا الفصل .



الادرسغراف (شكل الآلة التي تدار بالكهرباء) راجع ص ٩٨



الادرسغراف أو آلة كتابة العوانات — شكل الآلة التي تدار باليد — راجع ص ٩٨



مطبعة الاكلشيات (شكل الآلة التي تطبع على الزنك ا ايشيات آلة كتابة العوانات)

بعض المصنفات في هذا العلم

ويعم العنوان على لغة الكتاب

توماس ألدرد — الطريقة المرنة في مجلة جمعية المكاتب سنة ١٩٠٥

Alfred, Thomas. The Expansive Classification, In the Library Association Record, v. vii, 207-19. 1905. Discussion. pp. 196-201.

جمعية المكاتب الأمريكية — كالج الجمعية سنة ١٨٩٥ — المطبعة الأميرية

في واشنطن .

Americal Library Association. Catalogue of the A. L. A. Library: Five thousand volumes for a popular Library, 1893. Washington: Government Printing Office.

بيكون = التصنيف ١٩١٦

Bacon, Corinne. Classification. 1916.

مكاتب بارودا العامة — طريقة تصنيف المكاتب في حكومة بارودا بالهند .

Baroda Public Libraries. Borden W. A. Scheme of Classification for the Libraries of Baroda State, India. 1911.

بيشوب — كتاب عملي في المكاتب الحديثة طبعة ثانية سنة ١٩٢٤

Bishop W. W. (Review). In the Library Journal, v. xxx, pp, 836-38. December 1906.

برون — موجز في تصنيف المكاتب وترتيب الأرفف — ١٩٠٨

Brown, J. D. Manual of Library Classification and shelf arrangement, 1908,

برون — تصنيف الموضوع — انتقادات ومراجعات وتصحيحات .

— The Subject Classification; Criticisms, Revisions, and Adjustments.

- برون — تصنيف الموضوع مع جداول وفهارس سنة ١٩٠٦
 — Subject Classification; with tables, indexes, etc. for the Sub-Division of Subjects. 1906.
- برون — المكتبة الصغيرة — ١٩٠٧
 — The small Library: a guide to the collection and care of books 1907.
- برون — طريقة كترز — ١٩١٢
 — Cutter's Expansive Classification. In Library Classification and Cataloguing. pp. 63-68. 1912.
- برنت — دليل الكتي وهواة الكتب — ١٨٦٨
Burnet J. G. Manuel du Libraire et de l'Amateur de Livres, 1869-80
- برجس — طريقة خاصة لتصنيف الكتب في مجلة عالم المكاتب — ١٩٢٥
Burges, L. A. The "Form Table". Scheme of book Classification; a new proposal in the Library World, v. 28, pp. 180-182, 197-201, 214-215, Feb.-April. 1925.
- رول — تصنيف الكتب في مكتبة جامعة كاليفورنيا ١٩١٥
 كانونز — مكاتبات المكاتب — ١٩١٠
- كانونس، ه. ج. ت. — Bibliography of Library Economy. 1910.
- كوب — طرق الحفظ — مبادئها وتطبيقها على المكاتب الحديثة — ١٩١٣
Cope E, A. Filing Systems: their principles and application to modern office requirements. 1913.
- كوتس — تصنيف الموضوع .
Coutts; H. T. The subject Classification. In the Library Assistant, v. vi, 505-14. April 1706.
- كتر — الطريقة المرنة .
Cutter C. A. Expansive Classification: Seventh Scheme Ed. W. P. Cutter Boston.

كتر — الطريقة المرنة — مداولات مؤتمر المكاتب الدولي الثاني —

لندن ١٨٩٧

Cutter. Expansive Classification. In Ttranslations and Proceedings of the Second International Library Conference. London, 1897

دانا — محفوظات المكاتب الأمريكية — طريقة الألوان — ١٩١٧

Dana G. C. (Ed.). American Library Economy. v. 2. List of Subject Headings for Information File. 1917. The Colour and position Method for filing. Pt. 1. 1918.

روبرت فلنت — تاريخ تصنيف العلوم .

Flint, Robert. History of Classifications of the Sciences.

جارسون — مذكرات ١٩١٥ نيويورك .

Garrison, F. H. John Shaw Buildings: a memoir. 1915. New York.

هكس — تصنيف مكتبة المؤتمر والبطاقات المطبوعة — في جريدة المكتبة

صفحات ٢٥٥ — ٥٦ — ١٩٠٦

Hicks, F. C. Library of Congress Classification and its Printed Catalogue Cards. In the Library Journal, v. xxxi, pp. 255-56. 1906.

هنري هوب ود — تعميم طريقة ديوى .

Hopwood, Henry V. Dewey Expanded.

معهد بروكسل الدولي للمكاتب — الدليل العام للمكاتب .

Institut International de Bibliographie de Bruxelles. Manuel du Répertoire Bibliographique Universel. Brussels.

مكاتب اسلجتن العامة — الدليل والكتالوج المختار — كشف مبوب بأحسن

الكتب في جميع المواضيع في المكتبة المركزية الشمالية والغربية .

Islington Public Libraries. Select Catalogue and Guide: a Classified List of the Best Books on all Subjects in the Central North & West Libraries.

جاست استانلى — مقدمة التصنيف للاستبرون .

Jast. L. Stanley Introduction Note (of Classification). In Brown J.D. Guide to Librarianship. 1909.

جاست — تصنيف المكاتب العمومية مع الاشارة بوجه خاص الى طريقة ديوى الأشارية .

— Classification in Public Libraries with special Reference to the Dewey Decimal System.

ستانلى جاست — تصنيف ديوى لمكاتب المطالعة العامة ومكاتب الاعارة .

— The Dewey Classification in the Reference Library and in an Open Lending Library.

تصنيف ديوى وبعض انتقادات حديثة .

— The Dewey Classification and some Recent Criticism.

تصنيف المكاتب البريطانية العامة .

— Classification in British Public Libraries.

هلرى جنكنسن — كتاب فى إدارة دور المحفوظات — ١٩٢٢

Jenkinson, Hilary. A Manual of Archives Administration, 1912. Oxford.

شارلس جونسن — العناية بالوثائق .

Charles Johnson. The Care of Documents.

جونسن — تاريخ مكتبة المؤتمر — مصور — مكتبة المؤتمر بواشنطن — ١٩٠٤

Johnston w. D. History of the Library of Congress v. i. 1800-64. Illust. 4to. 536. pp. 1904. Washington. Library of Congress.

أرمان جوردان — كيفية تنظيم الأرقام .

Armand Jourdan. Comment Nous Organisons le Travail au Bureau.

تقرير الفهارس -- تصنيف وتوزيع الأعمال فى مجلة مكتبة المؤتمر ١٩٠٤

Account of the Catalogues. Classification and Distribution Work. In the Library of Congress Bulletin. vti. 28 pp. 1904.

- مكتبة المؤتمر — التصنيف ١٩٠١ مطبعة واشنطن الحكومية .
Library of Congress. Classification. 4 to. 1901. Washington: Government Printing Office.
- كتاب في طرق التنظيم الخ في تقرير أمين مكتبة المؤتمر ١٩٠١
Organisation Methods, etc. In the Report of the Librarian of Congress. 1901. Illus, 1901.
- مكتبة كلية سيون بلندن — نظام التصنيف ١٨٨٦ طبعة ثانية ١٨٨٩
London Slon College Library. Order of the Classification. 1886. Ed. 2, 1889.
- ليونيل ماك كلفن — طريقة جديدة في التصنيف — مجلة عالم المكتبة .
McColvin, Lionel R. A new Bibliographical Classification.
- ليستر — مذكرات على تصنيف الأرفف بطريقة ديوي .
Lyster T. W. Notes on shelf-Classification by the Dewey System, الدكتور ملرو الدكتور فيث — موجز في تصنيف ووصف المحفوظات سنة ١٩١٠
Dr. S. Muller & Dr. S. A. Felth. Manuel pour le Classement et la Description des Archives. 1910.
- جستاف مورافي — الكتاب والمكتبة الصغيرة :
Mourvaut, Gustave. Le Livre et la petite Bibliothèque,
المكتبة العامة المركزية لبلدة نيوكاسل أبون تين — فهرست كتب الفنون الجميلة سنة ١٩٠٠
Newcaatle-Upon-Tine Central Public Library. Catalogue of Books on Fine Arts. 1900.
- أوتلت و ووترز — موجز عن المكاتب العامة .
Otlet, Paul. & Wouters, L. Manuel de la Bibliothèque Publique.
بولارد — التصنيف الأعشارى لمعهد الكتب الدولي ١٩٢٦ — مطبعة جامعة كمبردج .
Pollard A. F. C. The Decimal Bibliographical Classification of the Institut International de Bibliographie. 1926.

التصنيف الأعمشارى لمعهد دور الكتب الدولى — لندن ١٩٢٦

— The Decimal Bibliographical Classification of the Institut International de Bibliographie. 1926. Cambridge University Press.

بترهولدت — موجز تاريخ ووصف الكتب — ١٨٦٦ ليزج .

Petzholdt, Julius. Bibliotheca Bibliographica. 1866.

متحف لمستندات الفوتوغرافية بباريس — تصنيف كتب الآثار القديمة — تطبيق الطريقة .

Paris, Musée des Photographies Documentaires. Vallot J.

Classification Iconographique Générale. Pt 2, Application de la Classification Décimale. 1896. Au Siège de l'Association, Cercle de la Librairie.

مكتبة بتسبرج بالولايات المتحدة — الفهرست المبوب .

Pettsburg, U. S' Carnegie Library, Classified Catalogue.

بيكنز — تصنيف الكتب وترتيبها على الأرفف وعمل فهرست للمكتبة مع فهرست أيجدى طبعة ثانية ١٨٨٢ — سان فرانسيسكو .

Peakins, Fred. R. Rational Classification of Literature for Shelving & Cataloguing Books in Library, with alphabetical index Ed. 2. 1882. San Francisco; Français.

رتشاردسن — التصنيف النظرى والعملى .

Richardson E. C. Classification, Theoretical, and Practical.

— Classification pp. 202-7. رتشاردسن — التصنيف .

جيريل ريشو — دور المحفوظات العامة فى فرنسا .

Gabriel Richou. Les Archives Publiques.

القرارير الأول والثانى للجنة الملكية عن محفوظات الدولة الانجليزية

سنة ١٩١٢ — ١٩١٤

1st & 2nd Reports of the Royal Commission in Public Records. Government Stationary Office 1912 & 1914.

سايرز وبرويك — قوانين التصنيف .

Sayers, W. C. Berwick. Canons of Classification applied to "The Subject", "The Expansive", "The Decimal", and "The Library of Congress" Classification.

سايرز — أجرومية التصنيف .

— The **Grammar** of Classification. 12 pp. 1908. Ed. 2. 1912. Ed. 3, 1925. Association of Assistant Librarians.

سايرز وبرويك — مقدمة في تصنيف المكتبة من الوجهة النظرية والتاريخية والعملية .

— An Introduction to Library Classification, Theoretical, Historical, and Practical.

سفيدج — تصنيف الموضوع

Savage E. A. The Subject Classification.

ستيرنز — مبادئ أساسية في ادارة المكاتب لندن سنة ١٩٠٥

Stearns L. E. Essentials in Library Administration, pp. 53-55. 1905. Boston: A. L. A. Publishing Board, London.

ثنائيل شرتلف — الطريقة الأ عشرية لترتيب وإدارة المكاتب — بوسطن ١٨٥٦

Shurtleff, Nathaniel B. A Decimal System for the arrangement and Administration of Libraries. 1856. Boston,

سمذر — تصنيف مكتبة المؤتمر ١٩١٣ — ١٩١٤

Smither R. E. The Library of Congress Classification. In the Library World.

سايرز وبرويك وستيوارت — فهرست البطاقات الخ.

Sayers, W. C. Berwick, & Stewart J. D. The Card-Catalogue, etc. Illus. 1915.

موجز في التصنيف — ١٩٢٦

— Manual of Classification, 1926.

ستوارت - فهرست الأرفف سنة ١٩٠٩

Stewart J. D. The Shelf Catalogue. Illus. 1909. Libraco. Grafton.

وليم شلز - ادارة الأقسام

William J. Schulze. Office Administration. 1919.

طريقة الولايات المتحدة في تصنيف مكتبة المؤتمر - مجلة جمعية المكاتب

سنة ١٩٠٦

United States Library of Congress Classification Scheme. In the Library Association Record. v. viii. pp. 553-64. 1906.

متحف فكتوريا وألبرت - تصنيف كتب العلوم النظرية - التصنيف في دور

الكتب لمصنفات العلوم - ١٩٠٨ طبعة ثانية ١٩٢١

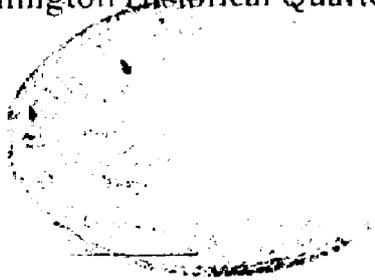
Victoria & Albert Museum. Classification for Works on pure and Applied Science in the Science Library, 1908. Ed. 2, 1921.

رتشارد رايت - المقابلة بين برون وديوى .

Wright, Richard. Brown Versus Dewey.

مكتبة جامعة واشنطن - طريقة ديوى وتاريخ شمال غربي الأقيانوس .

Washington, University Library. Smith, Charles W. An Expansion of the Dewey Decimal Classification for the History of the Pacific North-West. In Washington Historical Quarterly, v. ii. pp. 146-60 1908.



تقرير

حضرة صاحب المعالي وزير الأشغال العمومية

نتشرف باخبار معاليكم أن حضرة أحمد افندى سعيد رئيس قسم المحفوظات
بوزارة الأشغال المنتدب لوضع نظام لقلم محفوظات هذه الوزارة قد وضع القواعد
والأنظمة المبدئية لهذا القلم .

ولهذه المناسبة تقدم وزارة المواصلات تشكراتها لوزارة الأشغال لقبولها هذا
الانتداب وتطلب منها إبلاغ هذا الشكر أيضا لحضرته لما أداه من الارشادات
النافعة . وتفضلوا معاليكم بقبول فائق الاحترام ما

وزير المواصلات

القاهرة في ٣٠ بونيه سنة ١٩٢٤

(الامضاء) مصطفى النحاس باشا

حضرة صاحب المعالي وزير الأشغال العمومية

أتشرف بأن أحيط معاليكم علما بأن حضرة أحمد افندى سعيد مدير قسم
محفوظات الوزارة المنتدب لتنظيم محفوظات هذه المصاحبة قد قام بالمهمة التي
نيطت به خير قيام وحازت النظم التي وضعها في قلم المحفوظات تمام موافقتنا بما
يستحق عليه أطيب الثناء فأشكر معاليكم على انتدابه كما أرجو إبلاغ حضرته
شكرا اليه . وتفضلوا معاليكم بقبول فائق الاحترام ما

مدير عام

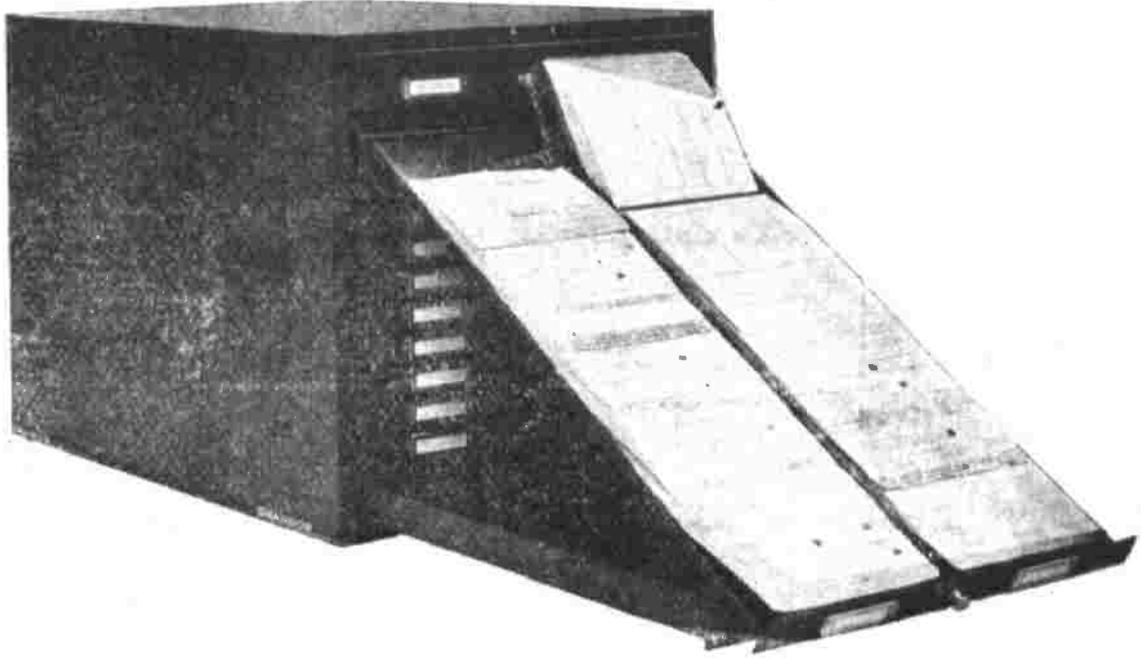
سكك حديد وتلفونات

الحكومة المصرية

القاهرة في أول فبراير سنة ١٩٢٥

(الامضاء) عبد الحميد سليمان باشا

سجلات أكمه المكشوفة تزيد في الأرباح



إذا أردت أن تؤدي أعمالك الحسابية بسرعة كبيرة فعليك باتباع طريقة أكمه المكشوفة .

(الكالوج المصور يهدى مجاناً)

إذا قيدت حساباتك بطريقة أكمه أمكنك أن تستعرض بنظرة واحدة كل أرباحك وحركة البيع والعجز والزيادة وكل خطأ في الحساب يبرز للعين ويفدو اشرافك على حساباتك مطرداً .

إذا كانت حساباتك ليست على طريقة أكمه أكتب في طلب الشرح أو ارسل عينات البطاقات التي تستعملها نرشدهك الى أى نوع من مهمات أكمه يفى بفرضك ويوفر عليك الوقت ويضمن لك الدقة .

مخازن شانون

بشارع المدابغ رقم ٣٥ بالقاهرة

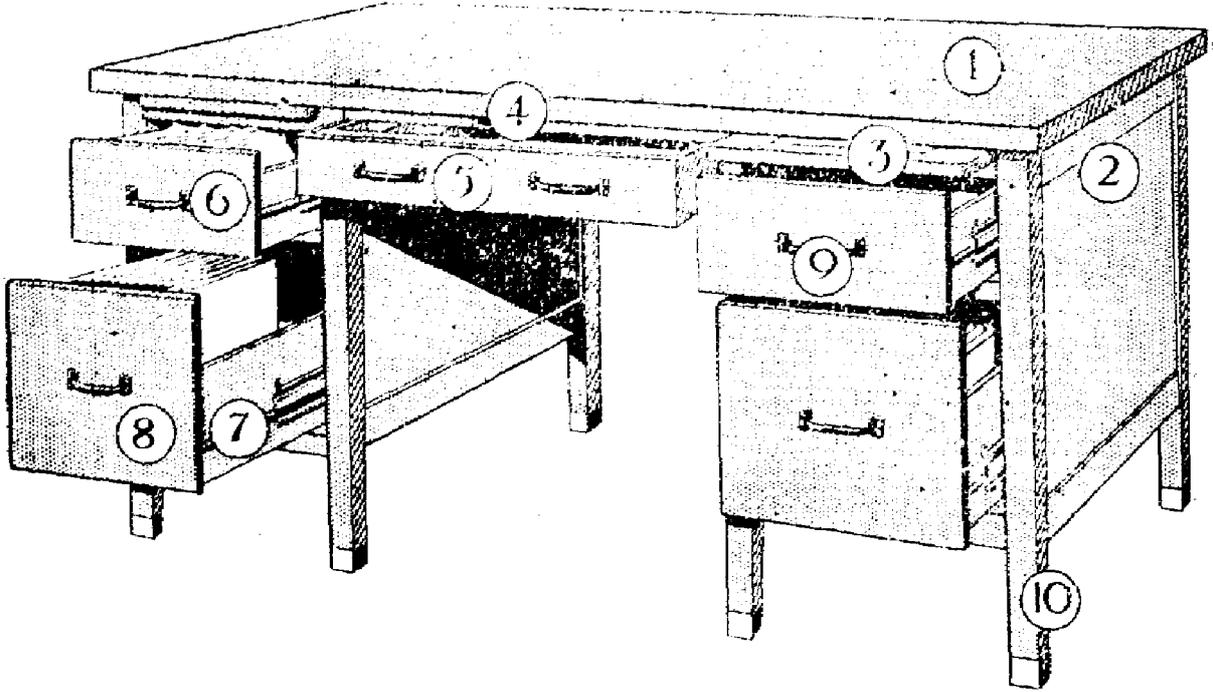
صندوق بوسنة ٨٤٩

تليفون ٤٨٦٦ عنبه

المركز الرئيسى بلنדרه .

مكتب الكفاءة

بعض الأسباب الموصلة الى الكفاءة



لمكتب الكفاءة أثر بعيد في نجاح الأعمال وأكثر رجال الأعمال الناجحين يستعملونه لأسباب عديدة اليك بعضها : —

- (١) فضلا عن كون سطح المكتب بديع الرق ويسمح بسهولة العمل عليه فكل ما تريده تجده بين يديك .
- (٢) جوانبه وظهوره مصنوعة من خشب متين .
- (٣) وتحت الادراج الجانبية رفان عليهما لوحان من الازدواج لكثافة المذكرات .
- (٤) ويقفل الادراج كلها قفل واحد .
- (٥) وفي الدرج الوسط فاصل متحرك يقسمه الى طاقتين .
- (٦) وفيه درج يمكن بالتالي احكامه ليسع جميع البطاقات على اختلاف أجماعها .
- (٧) وتزلق الادراج الجانبية على قضبان من الصلب .
- (٨) وفيه ادراج للحفاظ الرأس مزودة بملفات من نوع فلكسيفيل — لحفظ الوثائق .
- (٩) وللا ادراج مقابض نحاسية مصقولة مضادة للخبث .
- (١٠) وللمكتب قوائم مصنوعة بكيفية صحيحة وفي أسفلها نحاس مصقول .

ان مكتب الكفاءة يمكنك من الهيمنة التامة على أشغالك فاذا اقتنيتته تجد صدق قولنا .

مخازن شانون

بشارع المدايق رقم ٣٥ بالقاهرة

صندوق بوسنة ٨٤٩

تليفون ٤٨٦٦ حته

المركز الرئيسي بلنדרه .

مكّنات باروز

لجميع الأشغال التي تلزم فيها الأرقام

والجمع والحساب ومسك الدفاتر

ليس أدل على فائدة هذه المكّنات من مثابة رجال الأشغال الكثرين على استعمالها ما ينوف على الأربعين عاما حتى الآن - ويبلغ عدد أشكالها المختلفة نحو المائة فمنها ما هو خاص بعمليات الجمع وما هو لمسك الدفاتر وما هو للحساب وكل فئة متنوعة الأحجام لتتفق مع مختلف الأشغال سواء الصغيرة منها أو الكبيرة .

إذا شئت زيادة في الإيضاح فالمحل مستعد لأن يرسل اليك مندوبا ليوافقك بالمعلومات ويستعرض إحدى المكّنات أمامك وفي مكتبك .

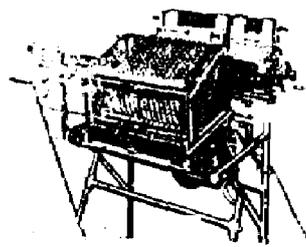
أكتب في طلب ذلك اليوم - فلا ارتباط ولا التزام .

مكّنات الحساب



اسرع المكّنات في كتابة الأرقام
وعمل جميع العمليات الحسابية
بغاية السرعة والدقة التامة

مكّنات مسك الدفاتر



أشكال جمة لتتفق مع مختلف
الاعمال وأحدث طراز منها
يكتب دفاتر الشطب الخاصة
بأقلام الحسابات والمخازن
والمشترقات ويقطع البواق
ويضبط الحساب وكل ذلك
دفعه واحدة

مكّنات الجمع



منها نوع يحمل باليد لا تزيد
وزنه على ٢٠ وطلا ومنها
أنواع كثيرة وكلها تكتب
الكشوف وتخرج حاصل الجمع

الوكلاء الوحيدون في مصر والسودان

شانون ليمتد