



المكتبة الأكاديمية

شركة مساهمة مصرية

الحاصلة على شهادة الجودة

ISO 9002

Certificate No.: 82210

03/05/2001

الاتجاهات الحديثة فى

المكتبات والمعلومات

كتاب دورى محكم يصدر مؤقتا مرتين فى السنة

رئيس التحرير :

سكرتير التحرير

أ.د. محمد فتحى عبد الهادى

أ. محمد سالم غنيم

لجنة التحرير :

أ.د. هشام عبد الله عباس

أ.م.د. السيد أحمد حسب الله

أ.د. أسامة السيد محمود

د. إبراهيم البندارى

الناشر :

أ. أحمد أمين

حقوق النشر

العدد العشرون - المجلد الحادي عشر ١٤٢٣-٢٠٠٣ م

حقوق الطبع والنشر © جميع الحقوق محفوظة للناشر :

المكتبة الأكاديمية

شركة مساهمة مصرية

رأس المصدر والمدفوع ٩,٩٧٣,٨٠٠ جنيه مصرى

١٢١ شارع التحرير - الدقى - الجيزة

القاهرة - جمهورية مصر العربية

تليفون : ٧٤٨٥٢٨٢ - ٣٣٦٨٢٨٨ (٢٠٢)

فاكس : ٧٤٩١٨٩٠ (٢٠٢)

لا يجوز استنساخ أى جزء من هذا الكتاب بأى طريقة كانت إلا بعد الحصول على تصريح كتابى من الناشر

الاتجاهات الحديثة في المكتبات والمعلومات

كتاب دورى محكم يصدر مؤقتاً مرتين فى السنة

المجلد الحادى عشر	العدد العشرون	يولية ٢٠٠٣
الافتتاحية :		
* المكتبات العامة مراكز ثقافية ومجتمعية	رئيس التحرير	٧
بحوث ودراسات عامة :		
* تقنيات المعلومات فى الجامعات السعودية :	د. محمد أمين عبد الصمد	١٣
دراسة نحو تصميم نموذج مقترح لإنشاء وظيفة وكيل	مرغلانى	
الجامعة لتقنية المعلومات	ود. عبد الغفور عبد الفتاح	
* المكتبات الرقمية : ضرورة العصر	د. بهجة مكى بومعرافى	٤٧
ملف العدد : المكتبات العامة الحديثة ودورها فى خدمة المجتمع		
دراسات وتقارير :		
* المكتبات العامة الفرعية التابعة لدار الكتب القومية بمصر	د. محمد جلال غندور	٥٧
دراسة مسحية	ود. إيناس حسين صادق	
* مكتبة مبارك العامة : الإدارة والتخطيط والتقييم	د. مورييس أبو السعود ميخائيل	١٣٣
* تنمية المقتنيات بمكتبة مبارك العامة	فؤاد أحمد إسماعيل	١٥٣
	ومحمد فرغلى أحمد	
* خدمة النقاط الإلكترونية e-point : تجربة مكتبة مبارك العامة	مروة كامل	١٧٧
فى تقديم الخدمات المتطورة		
* قياس الأداء بمكتبة مبارك العامة	أحمد محمد أمان	١٨٧

- * مكتبة المعادى العامة نموذجاً للمكتبات المصرية الحديثة ياسر مصطفى عثمان ٢٠٣
- * الخدمات المكتبية للنساء فى المملكة العربية السعودية : دراسة د. هدى محمد باطويل ٢٢٥
- مسحية تقويمية

- * المكتبة العامة وشبكة الإنترنت : هل من إمكانية للتعايش معاً؟ إليور رودجر، ترجمة د. ٢٧١
- عصام منصور

عروض ومراجعات الكتب والاطروحات:

- * المكتبات العامة فى الرسائل الجامعية الأجنبية المجازة عام ٢٠٠٢ عرض :فايزة دسوقي أحمد ٢٧٩
- * دور المكتبات العامة فى محور الأمية المعلوماتية البيئية عرض : عيبر هلال عبد العال ٢٨٩
- * دور المكتبات العامة فى تنمية ثقافة الطفل عرض : د. أماني جمال مجاهد ٢٩٧
- * المعنى الاجتماعى للمكتبة عرض : محمد سالم غنيم ٣٠١
- * المكتبات العامة عرض : د. عبد الله حسين متولى ٣٠٧

الافتتاحية

رئيس التحرير

المكتبات العامة مراكز ثقافية ومجتمعية

بقلم رئيس التحرير

ولعل ذلك يدعونا إلى تطوير المكتبات العامة العربية بحيث تكون منارات ثقافية ومراكز إشعاع مجتمعية خاصة وأن المكتبة العامة هي مكتبة كل فرد في المجتمع ، فيها وعن طريقها يلبي احتياجاته ويلتقى مع الآخرين في إطار اجتماعي فريد . وتبرز أهمية التطوير في ضوء متغيرات جذرية تحدث الآن في البيئة المحيطة بالمكتبة العامة ، أبرزها تزايد النشر الإلكتروني ، ومنافسة الإنترنت الشرسة في تأدية بعض الأدوار ، فضلاً عن تزايد الحاجة إلى الثقافة المعلوماتية أو التنوير المعلوماتي ، والتغير الواضح في مفاهيم العمل والحاجة إلى التدريب على مهارات جديدة في ظل ظهور مجتمع جديد هو مجتمع المعلومات .

ونطرح فيما يلي بعض القضايا والاقتراحات التي يمكن أن تساعد في تطوير المكتبات العامة العربية :

(١) يتطلب اعتبار المكتبات العامة مراكز ثقافية ومكتبات للتعليم والتعلم ومراكز معلومات عامة ومراكز اجتماعية جيدة ، وانطلاقاً من مبدأ أن المكتبات العامة إحدى أدوات وروافد التنمية بالدولة فإن الأمر يقتضى وضع خطط استراتيجية لتطوير المكتبات العامة العربية على المستوى الوطني وإدراجها ضمن استراتيجيات وخطط وزارات الثقافة أو غيرها من الوزارات أو الهيئات المعنية .

تبين المبادئ التوجيهية للإفلا واليونسكو الصادرة في عام ٢٠٠١ أن المكتبة العامة مؤسسة ينشئها المجتمع المحلي ويدعمها ويمولها إما من خلال الحكومة المحلية أو الإقليمية أو الوطنية ، أو من خلال شكل آخر من أشكال التنظيم المجتمعي . وهي تتيح الوصول إلى المعارف والمعلومات من خلال طائفة من الموارد والخدمات التي تؤدي على قدم المساواة إلى جميع أعضاء المجتمع بغض النظر عن الجنسية أو السن أو الجنس أو الدين أو اللغة أو المكانة الاقتصادية أو الوظيفية أو المستوى التعليمي .

وتتمثل الأغراض الأساسية للمكتبة العامة في توفير الموارد والخدمات والأنشطة من أجل تلبية احتياجات الأفراد والجماعات من التعليم والمعلومات وأسباب التنمية الشخصية بما فيها الترويج وقضاء وقت الفراغ . وللمكتبة العامة دور هام تؤديه في تنمية المجتمع ، والمساهمة في تشكيل وتعزيز الهوية الثقافية للمجتمع المحلي ، هذا فضلاً عن دورها الاجتماعي بوصفها مكاناً عاماً وملتقى للناس .

وتجدرى الآن على النطاق العالمي مشروعات عديدة لتحديث المكتبة العامة حتى يمكنها تلبية متطلبات مجتمع المعلومات في القرن الحادي والعشرين . ومن أبرز الأعمال مشروع المجلس الأوروبي الخاص بالمكتبات العامة ومجتمع المعلومات في دول أوروبا . وهناك أيضاً رؤية أمريكية لأدوار المكتبة العامة في علاقتها بالإنترنت وبنية المعلومات الوطنية .

(٢) بصرف النظر عن تعدد الهيئات المشرفة على المكتبات العامة في عديد من الدول العربية فمن الضروري وضع خطط للتنسيق والتعاون والمشاركة بين المكتبات العامة داخل الدولة ثم بين الدول وغيرها من الدول العربية . ويجب أن تعتمد هذه الخطط على الاستفادة من إمكانيات تكنولوجيا المعلومات والشبكات التي تتضمن التشغيل الآلي واستخدام تسهيلات الاتصالات عن بعد من أجل المشاركة في الموارد وإتاحة الوصول لكافة الخدمات من قبل جميع أفراد المجتمع بصرف النظر عن أماكن تواجدهم .

ويجب الارتباط بشبكات المعلومات العالمية وخاصة شبكة الإنترنت ، وألا نخشى من استخدام هذه الأداة التكنولوجية فائقة القيمة إذ أن الإنترنت تستخدم في المكتبة العامة وليست بديلاً لها ، والمكتبة والإنترنت في حاجة إلى السير معاً لتلبية احتياجات المستفيدين ويجب ألا ننسى أنه لا غنى عن المكتبة العامة كمكان يذهب إليه الناس لممارسة الأنشطة الجماعية ومن أجل الإرشاد أو التوجيه وجها لوجه .

(٣) رغم إن المكتبات العامة هي في الأساس مسئولية الدولة أو الحكومة باعتبارها خدمة عامة تؤديها الدولة لمواطنيها مثلها في ذلك مثل الخدمات الأخرى كالمستشفيات العامة والمدارس العامة ، إلا أن هذا لا يمنع من تشجيع إنشاء مكتبات عامة من جانب الأفراد

أو المؤسسات الخاصة ، أي مكتبات يتم تشغيلها وإدارتها اعتماداً على جهد خاص في إطار سياسة تنسيقية وإشرافية عامة . وهناك العديد من النماذج المشرفة في هذا الصدد في بلاد عربية مثل مصر والسعودية والأردن وقطر وغيرها . ومن الواجب دعم هذه المشروعات والتشجيع على المزيد من الجهود الخيرية التي تنفق المال في سبيل النفع العام للمواطنين .

(٤) يبدو من الضروري أن تتبنى الهيئات المعنية بالمكتبات في البلاد العربية إصدار قوانين أو أنظمة للمكتبات العامة تضمن نشر الخدمة المكتبية العامة على نطاق الدولة كلها بحيث يكون حق الحصول على المعلومات بمصادرها المختلفة حقاً من حقوق المواطنين بالدولة . ويتطلب الأمر أيضاً إصدار المبادئ التوجيهية للمكتبات العامة العربية تلك التي تراعى ظروفها واحتياجاتها وطبيعة الهيئات التي تتواجد فيها .

(٥) إن الاهتمام المتزايد بالمسؤولية أو الحساب الإداري عن الخدمات العامة قد دفع المجالس المحلية وما في حكمها إلى أن تهتم بما يمكن أن تقدمه المكتبات العامة من خدمات حقيقية للمواطنين ، ومن هنا يبرز قياس الأداء أو التقييم لخدمات المكتبات العامة ودورها في تحقيق الأهداف التي وضعتها لنفسها . ويتطلب الأمر إذن أن تعمل جمعيات المكتبات العربية أو غيرها من المؤسسات المهتمين على

وضع مقاييس لتقييم الأداء حتى يمكن الاسترشاد بها فى تقييم خدمات المكتبات العامة العربية .

(٦) لم تعد الأمية هى فقط عدم معرفة القراءة أو الكتابة رغم انتشار ذلك فى عدة بلدان عربية وإنما أصبحت الأمية هى الأمية التكنولوجية أو الأمية المعلوماتية ، وذلك يلقى على المكتبات العامة عبئاً كبيراً فى هذا الجانب ، فإلى جانب دورها التقليدى والمعروف فى المساعدة فى حملات محو الأمية القرائية والكتابية أو حتى القيام بها أصبح من الضرورى أن تؤدى المكتبات العامة أيضاً دوراً مهماً فى محو الأمية المعلوماتية للمستفيدين من خدماتها ونشير إلى أن ذلك لا يقل أهمية

عن أى خدمة أو نشاط تؤديه المكتبة بل لعله المدخل الطبيعى للخدمات والأنشطة التى تقدمها المكتبة .

إن الدعوة قائمة إذن لبذل كل جهد ممكن من أجل دفع المكتبة العامة العربية إلى أن تكون مركز إشعاع حيوى فى المجتمع المحلى الذى تتواجد فيه وأن تكون النقطة المركزية للأنشطة الثقافية والمجتمعية فضلاً عن كونها مركز المعلومات المجتمعى أو المصدر الأساسى الذى يمكن اللجوء إليه فى كل ما يتعلق بمجتمعها المحلى ، منطلقة فى ذلك مما تملك من موارد بشرية ومعلوماتية واتصالية .

د. محمد فتحي عبد الهادى

بحوث ودراسات عامة

تقنيات المعلومات فى الجامعات السعودية :

دراسة نحو تصميم نموذج مقترح لإنشاء وظيفة وكيل الجامعة لتقنية المعلومات

د. محمد أمين عبد الصمد مرغلانى

الأستاذ المشارك بقسم المكتبات والمعلومات

جامعة الملك عبد العزيز - جدة

د. عبد الغفور عبد الفتاح

الأستاذ المشارك بقسم المكتبات والمعلومات

جامعة الملك عبد العزيز - جدة

مقدمة :

تناول البحث موضوع تقنيات المعلومات فى الجامعات السعودية متمثلاً فى القطاعات الرئيسية التى تتعامل مع التقنية لتقديم خدماتها المعلوماتية للمستفيدين بهدف التعرف على الوضع الراهن للإدارات والجهات المسؤولة عن تقنية المعلومات فى الجامعات السعودية ، وتصميم نموذج مقترح لاستحداث وظيفة إدارية عليا تحت مسمى وكيل الجامعة لتقنية المعلومات ، والتعرف على تجارب بعض الجامعات الأمريكية والبريطانية فى مجال تقنية المعلومات من النواحي التنظيمية .

اعتمد البحث بتحديد فرضيتين هما :

١ - أن محدودية التقنيات المادية والبرمجية فى السنوات الماضية كانت وراء نجاح الإدارات والعمادات المساندة التى أدارت شؤون أجهزتها مثل الحاسبات الآلية، المعلومات ، والشبكات ، ونظم الاتصالات الخاصة بها داخل كل جامعة .

٢ - عدم وجود إدارة مركزية تقوم بمسؤولية إدارة وتنظيم وتنسيق الإجراءات والجهود لاقتناء تقنية المعلومات يودى إلى عدم نجاح وفعالية النظم الآلية والتقنية المستخدمة داخل كل جامعة بالشكل المطلوب .

واستخدم البحث المنهج المسحى وأسلوب البحث المكتبى ومنهج أسلوب النظم لتحديد النموذج المقترح ومكوناته الأساسية .

وقد توصل البحث إلى مجموعة من النتائج أهمها :

١ - لم تبدأ الجامعات السعودية حتى وقتنا الحاضر باستحداث وظيفة مركزية عليا بمسمى وكيل الجامعة لتقنية المعلومات .

٢ - غياب التنسيق بين مراكز الحاسب الآلى والإدارات وعمادات شؤون المكتبات فيما يتعلق بموضوع وضع وتحديد المواصفات الفنية لتقنية المعلومات .

٣ - عدم تقنين الدورات التدريبية التى تقدمها

الحاسبات الميكروية والشبكات المحلية . بينما بداية أعوام التسعينيات الميلادية شهدت أكثر تقدماً في تقنية الحاسبات والمعلومات - من حيث ظهور الخدمات الرقمية بدلاً من الخدمات التناظرية - وظهور خدمات المعلومات النصية والتصويرية والصوتية والبيانية واستخدامها في كل الاتجاهات العلمية والأكاديمية والإدارية والبحثية . لذا نجد أن تقنيات ومعلومات اليوم فتحت آفاقاً جديدة في إنشاء وتصميم وربط جميع أنواع الحاسبات الميكروية والمعلومات المختلفة مع بعضها البعض^(١) في شكل جماعي والحصول على هذه المعلومات المختلفة من أى موقع داخل المدينة الجامعية .

وتشير التطورات إلى أن التوسع الإلكتروني الضخم الذي شهدته الجامعات في حدودها الواسعة الفسيحة في السنوات الماضية سوف تواجه تحديات جديدة تشمل في مضمونها مجموعة من النظم منها : مراكز الحاسب الآلى ، والمكتبات المركزية ، ومراكز الوسائل التعليمية ومراكز البحوث والنشر التي تعتبر من أكبر الإدارات التي تقدم الخدمات الآلية والإلكترونية في الجامعات نحو توافر استراتيجية لاستخدام هذه التقنيات من حيث أجهزة الحاسبات، وتوسعة الشبكات ، والمراسلات البريدية ، والتدريب، واستخدام الألياف البصرية لنقل البيانات، وشراء البرامج الفكرية ، وربط الشبكات المحلية بالشبكات الموسعة محلياً ودولياً ... إلخ . هذه التحديات التي بدأت تفتح جميع المرافق والمنشآت الإدارية والأكاديمية بدأت تؤثر في دقة قيادات الإدارات المختلفة في كيفية التعامل معها والاستفادة منها بطريقة أفضل .

الإدارات وعمادات شؤون المكتبات والكليات للمستفيدين من حيث نوعية وكمية الدورات، مما أدى إلى عدم الاستفادة القصوى من استعمال الأجهزة المتوفرة في المدينة الجامعية . واحتوى البحث على مجموعة من التوصيات التي تساعد الجامعات السعودية نحو الاهتمام وتطوير مجالات تقنية المعلومات .

أولاً: الإطار المنهجي للبحث :

أصبحت تقنية المعلومات Information technology من الموضوعات المهمة التي نوقشت في الآونة الأخيرة ضمن إطار مرحلة التعليم العالي في الكثير من جامعات دول العالم بسبب التطورات الحديثة التي شهدتها تلك الجامعات في استخدامها لأجهزة الحاسبات وخدمات المعلومات والشبكات ووسائل الاتصالات . ومن أهم هذه الموضوعات التي نوقشت في التعليم العالي هي : الحاسبات الرئيسية Mainframe computers ، الحاسبات الشخصية Microcomputers ، الشبكات المحلية Local Area Networks - LANs ، الشبكات الموسعة Wide Area Network - WANs ، بالإضافة إلى التخطيط والآليات الإدارية تجاه استخدام هذه التقنيات الحديثة لتقديم خدمات معلوماتية أفضل وأسرع لجميع فئات المستفيدين في الجامعات . فأعوام السبعينيات الميلادية شهدت استخدام الحاسبات الرئيسية الكبيرة في العمليات التطبيقية مثل : ملفات البيانات ، الأعداد الرقمية ، والمعالجات الإحصائية . وأعوام منتصف الثمانينيات الميلادية شهدت تطورات سريعة في مختلف مجالات تقنية الحاسبات والمعلومات مثل : أجهزة

وإذا ما رجعنا إلى الوراء قليلا وبالأحرى فى العقدين السابقين نجد أن دفة الأمور الإدارية والتنظيمية فى المراكز الآتفة الذكر كانت تسير بطريقة مناسبة وملائمة حسب متطلبات تلك الفترة. فعلى سبيل المثال نجد أن مدير مركز الحاسب الآلى هو الشخص المسؤول عن جميع الأنشطة الآلية الذى يضم تحت إدارته بعض الإداريين والمبرمجين والمحللين والمصممين والفنيين الذين يمكنهم التعامل مع مختلف وظائف المركز مثل استخدام قواعد المعلومات والإحصائيات الرقمية وتحليل وتصميم البرامج . والمكتبة المركزية تدير عمادة شؤون المكتبات لسير إدارتها بنفسها من حيث شرائها واقتنائها أجهزة الحاسبات ومشتقاتها والبرامج الفكرية وبناء شبكتها مثل : بناء شبكة قواعد المعلومات على الأقراص المليزة . ومركز الوسائل التعليمية ، الذى يقوم بتجهيز الأجهزة التعليمية السمعية والبصرية المختلفة لاستخدامها كوسائل إيضاحية فى قاعات المحاضرات ، نجده يدير إدارته بنفسه أيضاً من ناحية اقتنائه للأجهزة التعليمية ومشتقاتها . وهناك الكثير من الإدارات الأخرى والمعامل الأكاديمية التى تعتمد على نفسها فى شراء أجهزتها وبناء شبكتها الخاصة بها . كل هذه الأمور تدل على أن الاتصال المباشر والترابط الإدارى بين هذه العناصر يقع فى نطاق اللامركزى أى أنه لا توجد إدارة مستقلة لشؤون تقنية المعلومات تضم جميع هذه المرافق والمراكز لتنظيمها تحت قيادة إدارة مركزية . وهذه الطريقة كانت مقبولة فى الماضى بسبب محدودية التقنيات المادية والبرمجية فى ذلك الوقت .

أما الآن ومع التطورات فى تقنيات الحاسبات

والمعلومات والشبكات والاتصالات فنجد أن هذه الاتجاهات الإدارية بدأت تتبلور لتتوحد تحت مظلة إدارة مركزية جديدة تقوم بإدارتها مالياً وإدارياً وفنياً. فمعظم القرارات الإدارية التقنية والمعلوماتية الناجمة عن احتياجات المنشآت والمرافق والكيانات والمراكز والعمادات المساندة فى الجامعات تحتاج إلى دراية وفهم للموضوعات المدرجة فى جدول أعمالها للمناقشة وأخذ آراء المسؤولين للتعرف على الاستراتيجيات المستقبلية . وهذه الأمور عادة ما تحتاج إلى إدارة يديرها شخص ذو كفاءة عالية من الخبرة العلمية والعملية وذو شخصية إدارية ناجحة ينتمى تحت إدارته الإدارات الأخرى المعنية، ولا تعتمد على التقديرات الشخصية التى ينفذها مسؤولو الإدارات الوسطى والدنيا - كما هو الحال للوضع الراهن فى جامعات الدول النامية . وهذا لا يعنى أن لا يكون هناك استفادة من هذه القرارات التى تبث من الإدارات الوسطى والدنيا ، بل بالعكس ، فالاهتمامات والإنجازات فى هذا المجال ضرورى جداً من قبل المسؤولين ولكن يبقى القرار النهائى الصائب - من خلال دراسة هذه المقترحات المقدمة من جهات إدارية مختلفة - بيد المسؤول عن الإدارة الجديدة الذى حتماً سيكون له بصمات واضحة فى اتخاذ القرارات لأنه يمتلك من الخبرة العلمية والعملية ما يجعله يتدارك الموضوعات التى لها علاقة مباشرة بالأجهزة التقنية الحديثة وخدمات المعلومات ويختار منها القرارات المناسبة للموضوعات المجدولة . لذا نجد أن تقنية المعلومات فى المنشآت الإدارية الحديثة تحتاج إلى تغييرات جذرية أساسية فى هياكلها التنظيمية الحالية خاصة ، وبشكل بارز، فى اتجاه الشكل العام لإدارة هذه التقنيات ،

حتى تستفيد منها الجامعات وتستثمرها بالشكل المطلوب إدارياً ، واقتصادياً ، وفنياً ، واجتماعياً .
ويتلخص التحدى اليوم بتسخير تقنيات المعلومات الحديثة من أجل تقليص الهوة التى تفصل دول العالم الثالث عن الدول المتقدمة ، وهى هوة تتسع ضمن المجتمعات العربية أيضاً .

مشكلة البحث :

تقع مشكلة البحث فى أن الجامعات فى المملكة العربية السعودية لم تأخذ فى عين الاعتبار أهمية إعادة دراسة هياكلها التنظيمية الإدارية لجامعاتها من واقع التطور التقنى منذ فترة طويلة لتضيف إليها أو تحذف منها أو تعدل فيها بعض القنوات الإدارية ذات العلاقة باستخدام التقنيات الحديثة . وقد استمر هذا الوضع حتى مع صدور اللوائح الجديدة لنظام مجلس التعليم العالى الصادر فى ١٤١٤/٦/١٤ هـ . ونظراً لحاجة الجامعات السعودية إلى تقنية المعلومات المتقدمة من أجل تحسين العمليات داخل إداراتها ومراكزها وأقسامها العلمية ، بدأت منذ عقدين من الزمن فى الاستفادة من هذه التقنيات . ومع زيادة أعداد الطلبة وتوسع الجامعات فى فتح كليات لها فى مناطق أخرى من المملكة العربية السعودية والتوسع فى برامج الدراسات العليا وإنشاء مراكز للبحوث وكليات المجتمع ، أدى هذا كله إلى نشأت الجهود ووجود جهات متعددة داخل كل جامعة تشرف على قطاع تقنية المعلومات مما أثر ذلك فى عدم وجود سياسة واستراتيجية موحدة فى كل جامعة نحو تطوير وإدارة تقنيات المعلومات التى تعتمد على التخطيط الجيد من أجل تحقيق المتطلبات والاحتياجات الآنية والمستقبلية .

فالتقنيات الحديثة التى أدخلت على الجامعات بدأت تؤثر على الكليات ، المنشآت والإدارات ، والمراكز والعمادات المساندة حتى أصبح هناك احتياج لإدارة مستقلة تقوم بإدارتها مركزياً بدلاً من الطرق التقليدية الموجودة حالياً . فالتوسع فى الشبكات وأجهزة الحاسبات والاتصالات على مستوى المدينة الجامعية ليس أمراً سهلاً فصيانتها وتشغيلها وإدارتها تحتاج إلى جهود مضمّنية وإدارة واعية فى شؤون تقنية المعلومات والاتصالات . ويمكن توضيح هذا الأمر بطرح الأسئلة الآتية :

- ١ - ما هو الوضع الراهن لتقنية المعلومات فى الجامعات السعودية ؟
- ٢ - ما مدى تأثير نشأت الإدارات المسؤولة نحو اقتناء تقنية المعلومات ؟

أهمية البحث :

تعتبر تقنيات المعلومات والاتصالات فى الوقت الحاضر من أهم ركائز تقدم الدول وتطورها . وإدراكاً لهذا الأمر ، تزايد اهتمام الدول بهذه التقنيات متمثلة فى جميع قطاعاتها بما فيها قطاع التعليم العالى ؛ حيث قامت العديد من الجامعات فى العالم بوضع خطط وطنية لتطويرها واستثمارها على الوجه المطلوب ، كانت بمثابة استراتيجيات واضحة لإعادة هيكلة تقنية المعلومات .

وفى عام ١٤٢١ هـ صدرت موافقة صاحب السمو الملكى الأمير عبد الله بن عبد العزيز ، ولى العهد ، ونائب رئيس مجلس الوزراء ، ورئيس الحرس الوطنى ، على إسناد مهمة وضع الخطة الوطنية لتطوير تقنية المعلومات فى المملكة العربية

السعودية وعمل آليات لتنفيذها لجمعية الحاسبات السعودية. وتبرز أهمية هذا البحث في إنشاء الوظيفة الإدارية العليا في الجامعات السعودية التي تخدم جميع القطاعات والجهات التي تتعامل مع تقنيات المعلومات ، من حيث تنظيمها ، وتداولها ، ومعالجتها وتخزينها واسترجاعها ، وبثها والاستفادة منها بطرق ووسائل عدة مما هي عليه الآن لمواجهة المتغيرات العالمية المتسارعة من الجوانب الإدارية والفنية والاقتصادية والاجتماعية والتعليمية .

أهداف البحث :

يهدف هذا البحث إلى تحقيق ما يأتي :

- ١ - التعرف على الوضع الراهن للإدارات والجهات المسؤولة عن تقنية المعلومات في الجامعات السعودية .
- ٢ - تصميم نموذج مقترح لاستحداث وإنشاء وظيفة إدارية عليا جديدة تحت مسمى «وكيل الجامعة لتقنية المعلومات» من خلال إلقاء الضوء على المستجدات والتطورات التقنية الحديثة التي تتأثر بها الجامعات السعودية .
- ٣ - التعرف على تجارب بعض الجامعات الأمريكية والبريطانية في مجال تقنية المعلومات من النواحي التنظيمية .

أسئلة البحث :

يسعى البحث للإجابة عن الأسئلة الآتية :

- ١ - ما هي القطاعات الرئيسية التي تتعامل مع تقنية المعلومات في الجامعات السعودية ؟

- ٢ - ما مدى تأثير وجود عدة إدارات وعمادات مساندة نحو اقتناء تقنية المعلومات ؟
- ٣ - ما عناصر النموذج المقترح لوظيفة وكيل الجامعة لتقنية المعلومات ؟
- ٤ - ما تجارب الجامعات الأمريكية والبريطانية نحو إنشاء وظيفة عليا في مجال تقنية المعلومات ؟

فروض البحث :

انطلاقاً من أسئلة البحث يختبر البحث الفروض الآتية :

- ١ - إن محدودية التقنيات المادية والبرمجية في السنوات الماضية كانت وراء نجاح الإدارات والعمادات المساندة التي كانت تدبر شؤون أجهزتها - الحاسبات الآلية ، والمعلومات ، والشبكات ، والاتصالات - الخاصة بها داخل كل جامعة .
- ٢ - عدم وجود إدارة مركزية تقوم بمسؤولية إدارة وتنظيم وتنسيق الإجراءات والجهود لاقتناء تقنية المعلومات يؤدي إلى عدم نجاح وفعالية النظم الآلية والتقنية المستخدمة داخل كل جامعة .

مصطلحات البحث :

الجامعات السعودية : هي مؤسسات علمية وثقافية ، تعمل على هدى الشريعة الإسلامية ، وتقوم بتنفيذ السياسة التعليمية بتوفير التعليم الجامعي والدراسات العليا ، والنهوض بالبحث العلمي ، والقيام بالتأليف والترجمة والنشر ، وخدمة

حدود البحث ومجاله :

يغطي هذا البحث موضوع دراسة الوضع الراهن لإدارة تقنيات المعلومات فى الجامعات السعودية ، دون مناقشة طبيعة ومواصفات هذه التقنية لعدد سبع جامعات سعودية فقط ، مع استبعاد جامعة الملك خالد وذلك لحدائثة نشأتها . ويركز البحث على ثلاثة قطاعات تتعامل مع تقنية المعلومات وهى :

- ١ - عمادات شؤون المكتبات .
- ٢ - مراكز الحاسب الآلى .
- ٣ - مراكز الوسائل التعليمية .

ثانياً : استخدام تقنية الحاسبات الآلية والشبكات فى الجامعات :

ظهور الحاسبات الآلية الرئيسية فى المدن الجامعية :

بدأ استخدام الحاسبات الآلية الرئيسية فى المدن الجامعية منذ إنتاجها فى بداية الستينات الميلادية من القرن الماضى لأغراض إدارية أكثر منها لأغراض تعليمية أكاديمية بحته بسبب محدودية التقنية فى ذلك الوقت . فالأدوات المادية والبرمجية كانت محدودة وكانت معظم الأعمال التى تؤدىها هذه الأنواع من الحاسبات الآلية لا تتعدى البرامج الإدارية مثل رواتب الموظفين ، والقبول والتسجيل ، والفهرس العام المباشر فى المكتبة المركزية ، وبعض الأعمال الرقمية الإحصائية والجداول التى كانت تنحصر إدارتها وصيانتها وتشغيلها تحت مظلة إدارة مركز الحاسب الآلى بالجامعة . وفى عام ١٩٦٠ م ظهر أول حاسب رئيسى من قبل شركة

المجتمع فى نطاق اختصاصها . وتتكون كل جامعة من عدد من الكليات والمعاهد ومراكز البحوث والعمادات والمراكز المساندة^(٢) .

تقنية المعلومات : هى الجوانب العلمية والفنية والهندسية والأساليب الإدارية المستخدمة فى تناول ومعالجة المعلومات وتطبيقاتها ، والحاسبات الآلية وتفاعلها مع الإنسان والآلات والقضايا الاجتماعية والاقتصادية والثقافية المرتبطة بها^(٣) .

منهج البحث :

تم استخدام وتطبيق المنهج المسحى فى إجراء البحث ، وذلك باستخدام الأدوات الآتية لجمع البيانات والمعلومات :

- ١ - التقارير السنوية للجامعات السعودية .
- ٢ - الأدلة الخاصة بمراكز الحاسب الآلى وعمادات شؤون المكتبات .
- ٣ - الكتيبات والنشرات .

كما تم استخدام منهج أسلوب النظم Systems approach من أجل تحديد النموذج المقترح ومكوناته الأساسية والذى سوف يمثل البنية نحو تمثيل دقيق للهيكل الإدارى بأجزائه وعناصره المختلفة وإظهار العلاقات بين مكونات النظام المقترح . كما اعتمد البحث باتباع أسلوب البحث المكتبى ومراجعة الإنتاج الفكرى الذى تم فى الموضوع ، وخبرة وملاحظات الباحثان خلال التعامل مع تقنية المعلومات ومشاركتها فى العديد من اللجان بهذا الشأن .

حيث قامت بإنتاج جهاز حاسب رئيسى كبير من طراز PDP . وفى عام ١٩٧٧ م أنتجت نفس الشركة نظام أجهزة VAX الكبيرة المتطورة^(٤) . وفى عام ١٩٦٩ م قامت معاملة شركة AT & BELL بإنتاج نظام Unix^(٥) . لذا انتشرت هذه الأنواع من الحاسبات الرئيسية فى معظم جامعات دول العالم لعدم وجود حاسبات أخرى منافسة لها .

ومع التقدم فى تقنية الحاسبات الميكروية الصغيرة الحجم وانتشارها فى الحرم الجامعى فى منتصف الثمانينات الميلادية وبشكل أوسع بدأ استعمال الحاسوب الكبير يقل تدريجياً ليظل استخدامه منحصراً فى الإدارات الكبيرة التى تتعامل مع قواعد البيانات الضخمة مثل : مركز الحاسب الآلى والمكتبة المركزية ... إلخ . ويرجع السبب فى ذلك أن كمية ما يحتويه الحاسب الرئيسى من المعلومات الضخمة التى لا غنى عنها فى تخزينها أو تحويلها إلى أجهزة صغيرة ميكروية بالإضافة إلى البرامج التشغيلية وعدم إمكانية تغييرها بسبب تكلفتها المادية العالية جداً ، ليبقى التحديث هو الخيار الأنسب لهذه الحاسبات لتظل مستمرة فى عملها الحالى . وقد وفق العديد من الشركات فى تحديث أنظمتها وأجهزتها الرئيسية لتتوافق مع متطلبات العصر الحديث فى تعاملها مع مختلف أنواع الحاسبات والشبكات والاتصالات . وقد أدى هذا التطور والتحديث إلى احتفاظ الكثير من الجامعات لأجهزة حواسيبها الكبيرة وتشغيلها بالتقنيات المتطورة .

ظهور الحاسبات الشخصية واستخدامها :

أما استخدام الحاسبات الشخصية داخل المدن الجامعية فظهر منذ إنتاجها فى الأسواق فى بداية الثمانينات الميلادية وقبل بدء ظهور الشبكات المحلية ولذا كانت تعرف آنذاك بالحاسبات الشخصية PCs - Personal Computers كنية لاستخدامها فى أغراض شخصية بسبب محدودية تقنياتها فى بنائها وهيكلها . فالنوع XT من شركة IBM الذى ظهر فى عام ١٩٨٣ م كان يحتوى على لوحة الأم قدرة ذاكرتها للقراءة فقط لا تتعدى ٥١٢ ألف بتس وسعة ذاكرتها التخزينية فى حفظ الملفات والمعلومات يوازى ١٠ مليون بتس - أى حوالى ٨٠ مليون حرف أو رمز . وحتى النوع AT الذى ظهر فى منتصف الثمانينات الميلادية كان قدرته التخزينية أكبر قليلاً ولا يتعدى ٤٠ ميغا بتس بمشغل ٨٠٢٨٦ من شركة إنتل^(٦) . أما الآن فالنوع بنتيوم Pentium وإصداراته ، التى ظهرت مؤخراً فى بداية التسعينات الميلادية، يحتوى على ذاكرة قراءة فقط تتعدى قدرتها المليونين من الوحدات القياسية . بينما سعة ذاكرتها التخزينية فى حفظ الملفات والمعلومات تتعدى البليونين من الوحدات القياسية . لذلك كانت الأجهزة القديمة تستخدم من قبل المستخدمين لأعمال شخصية محدودة سعتها من المعلومات للقراءة والحفظ فى ذلك الوقت . فكل مستفيد كان يستخدمه بحسب حاجته ، حتى إن الاستخدامات لم تكن تتعدى طباعة النصوص وبعض الأعمال الشخصية من حفظ الملفات واستخراج نتائجها والأعمال العددية الرقمية . ومن هذا المنطلق كانت استعمالاتها

محدودة حيث كانت كل كلية أو إدارة تمتلك بعضاً من هذه الأجهزة لاستخدامها فى أعمال ذات طابع إدارى ، وفى إطار جغرافى محدود جداً .

ومع التطورات التقنية فى أدوات الحاسبات الآلية والمعلومات والشبكات الرقمية فى بداية التسعينيات الميلادية شهدت الساحة الأكاديمية متمثلاً فى الجامعات تغييراً شاملاً فى استخدام أجهزة الحاسبات الشخصية مما أدى إلى توسعة رقعة استخدامها من الاستخدام الشخصى إلى الاستخدام المتعدد الأغراض ؛ مثل : الوسائط المتعددة Multimedia وخادم الملف File server ، وخادم الشبكة Network server ... إلخ ، لتشمل جميع القطاعات والإدارات داخل المدينة الجامعية ، ومعها ظهرت الشبكات المتنوعة والمتطورة من أجل الاستفادة منها .

ظهور الشبكات المحلية :

وكما هو الحال بالنسبة لأجهزة الحاسبات الآلية الرئيسية والشخصية وتطويرها وتحديثها كانت صناعة تقنية الشبكات المحلية المبكرة فى بداية عهدها أيضاً محدودة المعالم . وقد ظهرت أول شبكة محلية فى منتصف الثمانينات الميلادية عندما قامت شركات Xerox, Digital و Intel بإنتاج شبكة إيثرنت Ethernet لاستخدامها كشبكة محلية فى الأوساط الأكاديمية . هذه الولادة الجديدة فى تقنية الشبكات تبلورت قيمتها الفعلية فى ربط الأجهزة الميكروية مع بعضها البعض لإنشاء الساحة الأكاديمية بخدمات معلوماتية جديدة فى تبادل واسترجاع وتخزين البيانات والمعلومات إلكترونياً . ولكن محدودية سعتها الترابطية جغرافياً أثرت على

فعالية أجهزة الحاسبات؛ حيث إن المسافة بين ترابط الأجهزة لم تكن تتعدى عدة كيلو مترات وكانت بإمكانها ربط ٢٠ حاسوباً كحد أدنى^(٧) . لذلك انحصرت استخداماتها بين الإدارات والمنشآت المحلية فى الجامعات مما أدى إلى قيام كل كلية أو منشأة فى الجامعات من إنشاء شبكتها المحلية الخاصة بها، وهذا أدى إلى ظهور شبكات محلية متعددة البرامج والأجهزة فى القطاعات المختلفة بالجامعة .

ولكن مع اتساع نطاق الشبكات فى أعوام التسعينات الميلادية ، من خلال ظهور الشبكات الرقمية Digital networks ، والألياف البصرية Fiber optics ، وخدمة الشبكة الرقمية الموسعة المتكاملة ISDN والتقنيات الأخرى مثل ATM و Bandwidth ... إلخ ، بدأت ملامح الشبكات المحلية تتغير فى الجامعات شيئاً فشيئاً حتى أصبح بالمقدور الآن ربط جميع القطاعات الإدارية والكليات والأقسام العلمية والمنشآت الأخرى بشبكة واحدة سريعة تتعامل مع جميع أنواع المعلومات النصية ، والصوتية ، والتصويرية ، والبيانية . لذا نجد الآن أن الكثير من الجامعات بدأت تنفذ هذه الخطة الشبكية بتغيير أو تحديث شبكتها الحالية بشبكة جديدة عالية السرعة لتتوافق مع متطلبات التقنيات الحديثة .

الشبكات الموسعة :

أدى ظهور الشبكات الموسعة بالتقنيات الحديثة المتطورة فى الآونة الأخيرة فى الجامعات أيضاً إلى توسعة خدمات معلوماتها والوصول بها إلى المستوى الإقليمى والدولى فى إمكانية تعاملها مع جميع أنواع المعلومات . فى الماضى كانت هذه

الشبكات تستخدم لأغراض معينة بسبب محدودية تقنياتها مثل الشبكة الموسعة ARPANET التي ظهرت فى الستينيات الميلادية من قبل وزارة الدفاع الأمريكية التي قامت بإنشاء هذه الشبكة لربط مراكز المعلومات الدفاعية مع بعضها البعض ، ذلك لأغراض تبادل المعلومات فيما بينها بطرق سريعة . ولكن فى أعوام منتصف السبعينيات الميلادية ظهرت بعض التطورات فى الشبكات الموسعة حتى ظهرت معها شبكات مختلفة حول دول العالم استخدمتها الجامعات لبعض الأغراض التعليمية البحثية مثل : Bitnet فى أمريكا و Earn فى أوروبا و Gulfnet فى المملكة العربية السعودية . وفيما بعد ومع التقدم فى تقنية الشبكات والاتصالات - الأقمار الاصطناعية - وأجهزتها الرقمية ومشتقاتها بدأت تتطور هذه الشبكات لتشمل إقامة المؤتمرات الإلكترونية ، والتسوق ، والترفيه ، وقراءة الأخبار ، ومشاركة الآراء ... إلخ بالنص والصورة والصوت مثل ظهور شبكة إنترنت Internet بثوبها التقنى الجديد الذى يشترك فيها أكثر من مائة مليون شخص من مختلف الدول والقطاعات والمرافق والمؤسسات والجامعات والوزارات فى العالم . ومعظم الجامعات فى العالم اليوم تمتلك موقعا لها فى هذه الشبكة الضخمة لولوج المستفيدين فيها والاستفادة من معلوماتها التعليمية ، والبحثية ، والأكاديمية ، والإدارية ... إلخ فى أى بقعة على الأرض .

وقد يكون السبب فى إعادة ظهور الشبكات الموسعة بهذا التوسع التقنى ، كما ذكر آنفاً ، هو محدودية تقنية الشبكة المحلية فى تقديم خدماتها خارجيا ، حيث إن تغطيتها الجغرافية لا تتعدى عدة كيلو مترات وسرعتها فى تبادل المعلومات لا تتعدى

١٠ ميغا بتس / الثانية . لذا كان هناك احتياج لتطوير نظام تقنى موسع وفعال يساعد نظام الشبكة المحلية أو أنظمة الشبكات المحلية فى الجامعات من الاتصال الخارجى . والتطورات الحديثة فى تقنية الشبكات والاتصالات بدأت تظهر جليا فى الحرم الجامعى عندما أصبحت الجامعات تتبادل وتشارك فى خدمات معلوماتها المختلفة وترتبط مع بعضها البعض محليا ودوليا . فالتطورات التقنية الحديثة حسنت من أداء الشبكات المحلية والموسعة ليعملا معا بالتوافق مع الأدوات المادية والبرمجية دون إحداث أى مشكلة فى عمليات الاتصالات بين الأجهزة الحاسوبية عبر تناقل الشبكات المختلفة فى تبادل المعلومات . والشبكات الموسعة اليوم لا تختلف عن مثيلاتها من الشبكات المحلية فى أهميتها وبنائها وخاصيتها بل زادت من استخداماتها فى إدارة وتشغيل الشبكات المحلية ونقلها من المحلية إلى الإقليمية والعالمية .

كل هذه التطورات فى الأجهزة الحاسوبية والشبكات والاتصالات تدل على أن خدمات المعلومات مع اختلاف أنواعها النصية ، التصويرية ، الصوتية ، والبيانية بدأت تتقارب مع بعضها البعض داخل المدينة الجامعية من حيث تداولها فى شكل جماعى من وعاء إلكترونى واحد بدلا من تشتتها والحصول عليها من عدة أجهزة وأمكنة مختلفة .

خدمات المعلومات الإلكترونية :

من خلال انتشار هذه التقنيات المتطورة داخل الجامعات بدأت المعلومات تتقارب فيما بينها من حيث تداولها من مختلف المواقع والأمكنة فى كل جامعة كما هو موضح فى الشكل - ١ .

فالمعلومات التعليمية التي كانت تقدم من مركز الوسائل التعليمية إلى الكليات العلمية - من خلال نقل المحاضرات عن طريق أجهزة التلفاز أو الفيديو - كوسائل إيضاحية لأغراض تعليمية تقدم الآن من خلال جهاز الحاسب الآلي الشخصي الصغير ومن أى موقع فى الجامعة . بالإضافة إلى أن المراكز التعليمية أيضاً لا تستغنى عن المراكز التعليمية الأخرى سواء كانت محلية أو دولية . وخدمات المعلومات البحثية التي كانت تقدم من المكتبة المركزية لروادها من خلال زيارتهم إلى المكتبة بدأت تقدم من أى موقع فى المدينة الجامعية سواء كان ذلك من المكتب ومن المعمل أو حتى من المنزل . بالإضافة إلى أن المكتبات الجامعية اليوم لا تستطيع الاستغناء عن المعلومات البحثية الموجودة فى الجامعات العالمية الأخرى . وخدمات المعلومات الإدارية والمالية وملفاتها بين الإدارات والتي كانت تنقل من إدارة إلى إدارة أخرى من خلال القنوات الورقية أصبحت الآن تنقل إلكترونياً فيما بين الإدارات حيث إن موظف الشؤون المالية اليوم يستطيع من خلال استخدام جهاز الحاسب الحصول على المعلومات المالية المطلوبة من مختلف الإدارات ؛ فى الجامعة من مكانه ومن مكتبه ، ويستطيع أيضاً الدخول إلى شبكة قواعد معلومات المكتبة لأغراض بحثية . وهكذا نجد أن تقارب خدمات المعلومات المحلية والإقليمية والدولية أصبح واقعاً لا محالة منه ، مما أدى ذلك بالاهتمام نحو توفير خدمات معلوماتية إلكترونية تناسب احتياجات منسوبي الجامعات السعودية عن طريق خدمة الإنترنت .

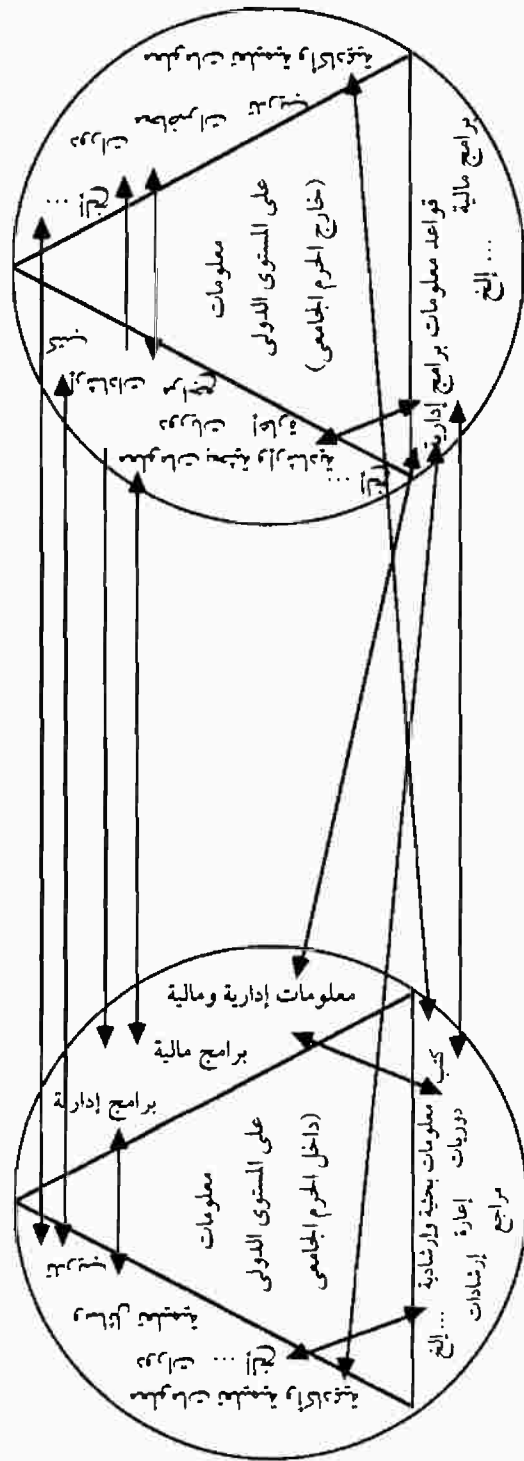
كل هذه المؤشرات تدل على تقارب المعلومات

فيما بين وحدات ومرافق الجامعة . وأن هذا الكم الهائل من أجهزة الحاسبات الآلية وخدمات المعلومات المتنوعة وتشغيلها وصيانتها وتقارب معلوماتها تحتاج إلى تنظيم وتنسيق من خلال منشأة ونظام معين .

ثالث: الهياكل التنظيمية وتقنيات المعلومات فى الجامعات السعودية :

مقدمة :

يعرف ^(٨) Rogers المنشأة بأنها : النظام الثابت الذى يحتوى على الأشخاص الذين يعملون معا فى هرمية الإدارة لإنجاز الأهداف المرجوة . ويرى ^(٩) Allen بأنها اختيار مجموعة من الأشخاص يعملون فى التسلسل الهرمى لتحقيق أهداف المنشأة . أما Reding ^(١٠) و Newstrom ^(١١) فيؤكدان أن المنشأة هى : نظام متكامل يحتوى على أشخاص ومجموعة من الأشخاص تربطهم صلة علاقات مترابطة لتحقيق أهداف المنشأة . أما النظام فيعرفه Senn ^(١٢) بأنه : سلسلة من العناصر أو المتغيرات التى تصمم لإنجاز وتحقيق الأهداف المرجوة لدعم أنشطة المنشأة . ويرى Harrington ^(١٣) أن النظام هو : تجميع أجزاء وعناصر المنشأة كل جزء أو عنصر مع الآخر للتفاعل فيما بينها بالعلاقات الإدارية لإبراز المنشأة . وفى حالة طبيعة هذا البحث ، فالنظام يمثل مختلف العناصر فى الجامعة (أجهزة الحاسبات الشخصية، والمكتبة المركزية ، والشبكات، والإدارات، والموظفين ، والتعليم ومراكز البحوث والنشر ... إلخ) وربطها مع بعضها البعض يمثل النظام التكاملى للمنشأة فى كل جامعة . وأداء

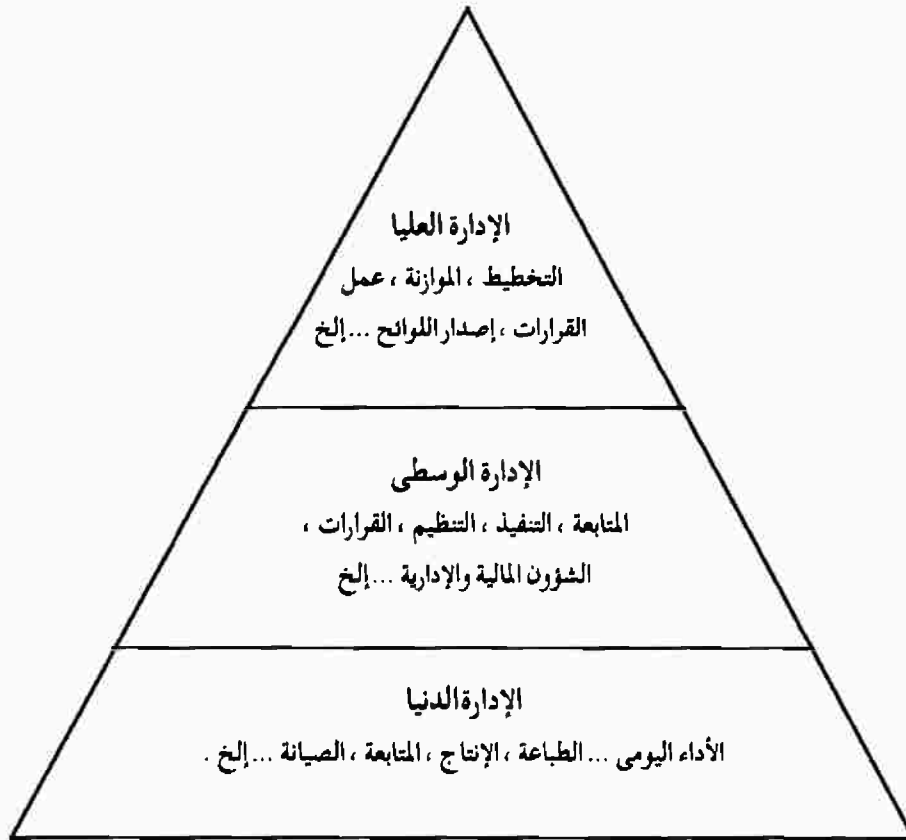


شكل ١ - تبادل المعلومات بين المستويات المحلية والدولية

المنشأة بنظامه وتحقيق أهدافه وسبل نجاحه لا يتم إلا بوجود الإدارة التنظيمية الهيكلية .

لذا نجد أن مفهوم التنظيم يلعب دوراً هاماً فى معطيات ومنتجات العمل الإدارى لدى الأفراد والجماعة . فالتنظيم هو : «تنظيم هيكل الجهاز الذى تمارس من خلاله الإدارة ، أى الهيكل التنظيمى للإدارة»^(١٤) . وهو : «البناء الذى يقوم العمل الإدارى من خلاله ، ومن ثم تتحقق وظائف الإدارة العامة فى واقع الحياة فى الجماعة»^(١٥) ، من خلال «الخطوات التى يتم بمقتضاها تحديد وتجميع الأعمال ، وتوضيح وتفويض السلطة والمسؤولية ، وإقامة العلاقات وذلك لتمكين الأفراد من العمل

مترابطين بكفاية لتحقيق الأغراض»^(١٦) «والأهداف والسياسات المرسومة بكفاءة عالية وبأقل تكلفة ممكنة»^(١٧) . لذا فالقيادات والمسؤوليات والعلاقات الإدارية فى تسلسل الهرم الإدارى أمر مهم جداً . كل ما كانت القيادة تتحرك من أسفل الهرم إلى الأعلى كلما كانت هناك قوة فى النشاطات والقرارات والعلاقات التى تؤدى إلى نجاح المنشأة كما هو موضح فى الشكل - ٢ . فالمسؤول القيادى يؤدى دوره فى التخطيط ، والموازنة ، ووضع الأهداف والاستراتيجيات ، وإصدار اللوائح والقرارات . بينما المسؤول فى الإدارة الوسطى يقوم بالمتابعة والتنظيم لشؤون تقنية المعلومات . والمسؤول



شكل (٢) : التنظيم الهرمى للمستويات الإدارية

فى الإدارة الدنيا يكون مسؤولا عن الأداء العملئ
 اليومى من حيث التشغيل ، والإنتاج ، ومساعدة
 المستفدين ... إلخ . كل هذه المستويات الإدارية
 الثلاثة ، إذا ما عملت معا (كل فى تخصصه وفى
 مجاله الإدارى) فى جو مناخى إدارى ناجح ،
 فسوف تتحقق أهداف المنشأة والنظام ، وإلا
 فالمسؤوليات الإدارية تتخبط فى قنواتها المختلفة
 وبالتالى يكون الفشل أساس النظام . ويقول^(١٨)
 Wang فى هذا الصدد أن الصعوبات التى تواجهها
 الإدارات الدنيا حول تطوير وتحسين أداء تقنية
 المعلومات وخدماتها تتمحور فى تنوع مصادرها
 وصعوبة استثمارها ، فتساهم الوظيفة الجديدة العليا
 فى تحسين فعالية سرعة إنجاز مهام العمليات
 الإدارية ، نوعية الخدمات ، وتنسيق العلاقات بين
 الوحدات الإدارية الرئيسية . ويؤكد^(١٩)
 Donaldson هذا القول بأن المدراء العاديين يلعبون
 دوراً ثانوياً فى هذا المجال ليضيفوا إلى المنشأة أو
 الإدارة نزعات القرارات (نحو غاية الاستفادة من
 أجهزة التقنيات وخدمات المعلومات فى المدينة
 الجامعية) . أما الموظفون القياديون المحترفون فى
 الإدارة العليا فيقدرون على التعامل مع مختلف
 أنظمة المعلومات والقرارات لأنهم يستطيعون الحذف
 أو التخلص من بعض الأعمال الروتينية ، بل وإعطاء
 الموظفين فى الإدارات السفلى فرصاً أكثر لإتمام
 أعمالهم بطريقة أفضل من خلال تقسيم نشاطات
 العمل إلى وظائف عملية وتجميعها فى وحدات
 بداخل التنظيم الهيكلى ، ومن ثم اختيار أشخاص
 لإدارة هذه الوحدات بكفاءة عالية . ومن هنا يتضح

لنا أهمية إنشاء وظيفة إدارية عليا لربط مستويات
 الإدارات المختلفة فى نظام المنشأة من أجل تطوير
 فعالية أداء تقنيات المعلومات إدارياً وأكاديمياً .

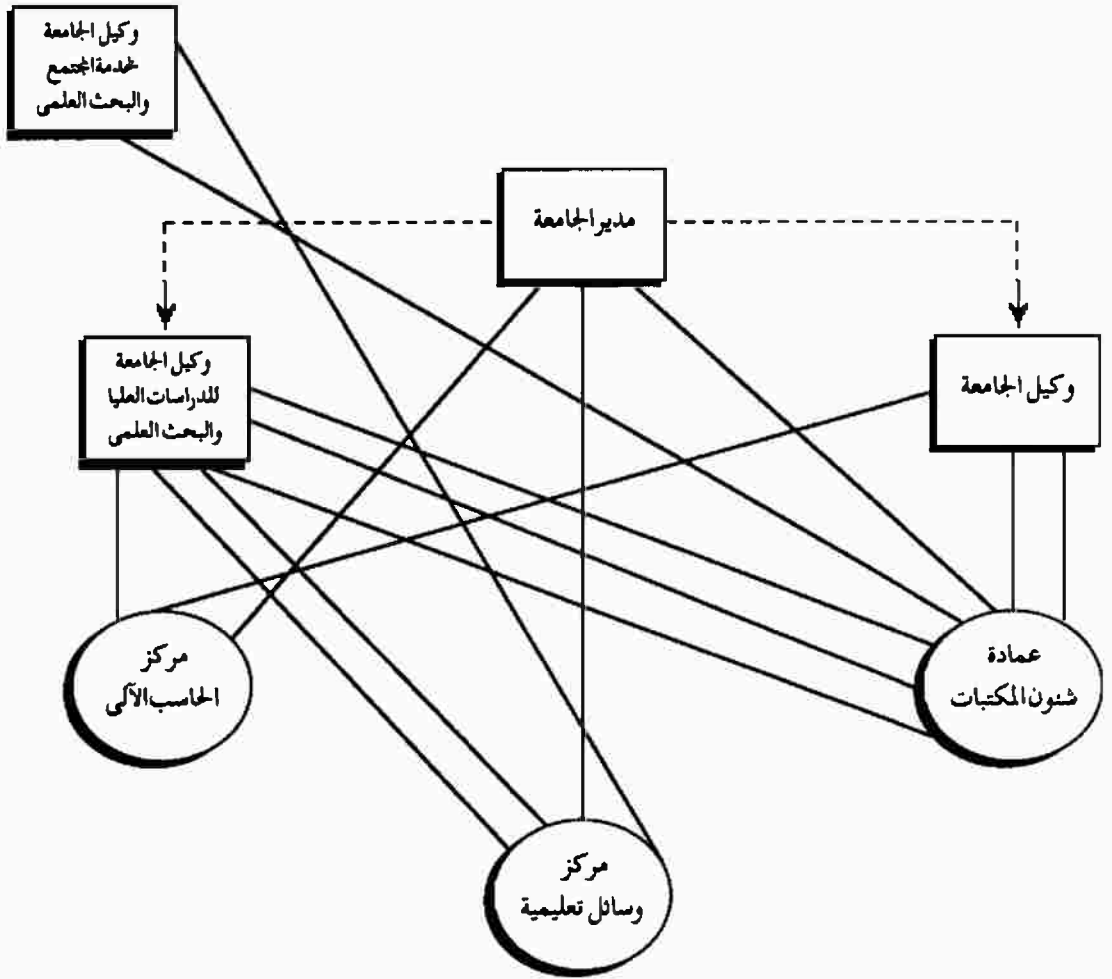
فى ظل هذه الأمور يتضح لنا بأن تحقيق
 أهداف ممارسة شؤون التقنيات وخدمات المعلومات
 وأنظمتها المختلفة فى الجامعات لا يتم إلا إذا كانت
 هناك إدارة تقوم بتنظيم وتنسيق الإدارات وترابطها
 ترابطاً متماسكاً لتحقيق أهدافها وغاياتها المرجوة ،
 خصوصاً ونحن نعيش الآن القرن الواحد والعشرين
 - وهو قرن التقنيات والمعلومات والشبكات .
 ويقول^(٢٠) Hawkins فى هذا الصدد بأن بداية
 تاريخ الحاسبات الآلية لم تكن فعالة حيث إن مركز
 الحاسب الآلى ما كان عليه واجبا أن يخدم احتياج
 القطاعين الأكاديمى والإدارى . لكن الآن بسبب
 الشبكات أصبح هناك تحرك لتوحيد كل الإدارات
 التى لها شأن بالحاسبات تحت مظلة إدارة واحدة .
 ويرجع السبب فى هذا أن تقنيات معلومات اليوم
 تحتاج إلى عناية واهتمام إدارى متكامل .
 ويضيف^(٢١) Wang أن غياب المعرفة الخلفية
 الأساسية فى شؤون تنظيم وإدارة التقنيات والمعلومات
 ومشاكلها يؤدى إلى صعوبة إحراز أى تطوير
 لمصادرها وتوزيعها داخل المدن الجامعية والاستفادة
 منها بالشكل المطلوب . ويؤكد^(٢٢) Joshi أن
 مضامين الإدارة فى تعاملها مع تقنيات المعلومات
 اليوم ليست متعلقة بخدمات شخصية مثل إدارة
 المكتبة ، وإدارة مركز الحاسب الآلى ... إلخ التى
 تقدم خدماتها كل إدارة على حدة بل متعلقة
 بالجامعة كنظام متكامل يمثل نظاماً معلوماتياً وله
 موقعا فى خريطة التنظيم الهيكلى للجامعة .

١ - الهياكل التنظيمية في الجامعات السعودية :

عندما بدأت الجامعات فى وضع هياكلها التنظيمية منذ نشأتها كانت مسؤوليات تقنية المعلومات وأدواتها وأجهزتها (الحاسبات الآلية والشبكات والاتصالات والوسائل التعليمية .. إلخ) محصورة بين إدارات وكيلى الجامعة : وكيل الجامعة ووكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمى ، وذلك بسبب صغر الجامعات فى كلياتها وطلابها وطلبتها ، بالإضافة إلى محدودية نشاطات تقنية المعلومات وأدواتها نفسها فى المدينة الجامعية . لذا كانت أمور تقنية المعلومات تسير على ما يرام فى الهياكل التنظيمية الجامعية حتى العشر السنوات الماضية - أى حتى بداية التسعينيات الميلادية . لكن الآن مع التقدم العلمى بالإضافة إلى فتح الكليات والمعامل العلمية ، والتوسع الطلابى فى مختلف التخصصات العلمية والأدبية ، والتطور التقنى فى الأجهزة والأدوات والمعدات باتت هذه الهياكل التنظيمية لا تتوافق مع متطلبات العصر الحديث من حيث تقنية المعلومات وأجهزتها وإدارتها من قبل وكيلى الجامعة المذكورين بعاليه . فالحاسب الآلى بدأ يدخل شبكاته كل الحقول العلمية والمعملية ، وبدأ يغذى الكثير من المرافق والمنشآت الجامعية ، والوسائل التعليمية بدأت تقتحم الفصول الدراسية بأدوات الوسائط المتعددة التى تؤدى دوراً لمساعدة الكليات والمراكز فى تلبية احتياجاتها من الأجهزة التقنية والتعليمية السمعية والبصرية ، والمكتبات بدأت خدماتها الآلية من بحث واسترجاع الكتب والمراجع والمجلات المتخصصة والعامة وغيرها من أدوات البحث

والاسترجاع تتضح على مستوى الجامعة فى الكليات والمكتبات الفرعية ، والبرامج المالية والإدارية الآلية بدأت استخداماتها تظهر فى مختلف الإدارات كل هذه التطورات التقنية بدأت تغير ملامح إطار شكل الهيكل التنظيمى الجامعى من الشكل الحالى إلى الشكل الحديث بإضافة وظيفة جديدة تحت مسمى «وكيل الجامعة لتقنية المعلومات» الهدف منها حصر جميع أدوات تقنية المعلومات وأجهزتها ومعداتنا تحت مظلة هذه الإدارة لتكون مركزية إدارياً واللامركزية تشغيلياً ، بدلا من توزيعها بين إدارتى وكيل الجامعة ووكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمى أو تحت وكالات مختلفة كما هو موضح فى الشكل - ٣ .

كما يوضح الشكل - ٣ كيفية مسار عناصر إدارات عمادة شؤون المكتبات ومركز الحاسب الآلى والوسائل التعليمية فى الهياكل التنظيمية الجامعية . وعلى سبيل المثال : فى جامعة الملك عبد العزيز نجد أن هذه العناصر الثلاثة تتبع إدارة وكيل الجامعة مباشرة بينما فى جامعة الملك سعود نجدها تتبع إدارة مدير الجامعة مباشرة . فى جامعة الملك فهد للبترول والمعادن نجد أن الوسائل التعليمية تتبع إدارة وكيل الجامعة بينما عمادة شؤون المكتبات ومركز الحاسب الآلى (مركز تقنية المعلومات) تتبعان وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمى . فى جامعة الملك فيصل نجد أن مركز الحاسب الآلى يتبع إدارة مدير الجامعة وعمادة شؤون المكتبات تتبع إدارة وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمى وفى فرع الدمام لوكيل الجامعة ولا توجد إدارة للوسائل التعليمية تتبع إدارة وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمى . وفى جامعة الإمام



شكل (٣) : خريطة تدفقية لإدارتي وكيل الجامعة ووكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي
في الهياكل التنظيمية الجامعية بالنسبة لعمادة شئون المكتبات ومركز الحاسب الآلي
ومركز الوسائل التعليمية

ج م س = جامعة الملك سعود

ج م ف = جامعة الملك فيصل

ج إ = الجامعة الإسلامية

ج م ع = جامعة الملك عبد العزيز

ج م ف ب م = جامعة الملك فهد للبترول والمعادن

ج إ م س = جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية

ج أ ق = جامعة أم القرى

محمد بن سعود الإسلامية نجد أن عمادة شؤون المكتبات والوسائل التعليمية تتبعان إدارة وكيل الجامعة لخدمة المجتمع والتعليم المستمر بينما مركز المعلومات يتبع إدارة مدير عام الشؤون الإدارية والمالية. وفي الجامعة الإسلامية نجد أن عمادة شؤون المكتبات تتبع إدارة وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمى ولا توجد إدارة لمركز المعلومات أو الوسائل التعليمية .

من هنا نجد الاختلاف الواضح فى شؤون تقنية المعلومات وأدواتها فى الهياكل التنظيمية الجامعية ، ولا يوجد أى تشابه بين حتى جامعتين لهذا الإدراك . وربما يصح لنا القول هنا بأن هذه القنوات الإدارية تحت وكالات مختلفة تتأثر سلباً مع استخدامات تقنية المعلومات وأدواتها وأجهزتها وطريقة الاستفادة منها على مستوى الجامعة . ونحن نعلم بأن الهيكل التنظيمى الحالى لوكيل الجامعة ووكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمى صالحتان للشؤون الإدارية والمالية والمناحي الأكاديمية الدراسية والبحثية . فالأول يتولى الإشراف على شؤون الطلاب والعملية التعليمية لمرحلة البكالوريوس ، بينما الثانى يتولى الشؤون الأكاديمية للدراسات العليا والبحثية من ترقيات علمية . أما فيما يتعلق بأدوات تقنية المعلومات وأجهزتها ومعداتها فالعلاقة تختلف تماماً مع هاتين الوكالتين حيث يجب أن يتولى أمورها وكالة مستقلة لشؤون تقنية المعلومات ، فهى تحتاج إلى إدارة مستقلة شأنها شأن الشؤون الإدارية والمالية والأكاديمية والبحثية .

وإذا ما نظرنا فى الهياكل التنظيمية الحالية

التي تؤدي مهام تقنية المعلومات من خلال إدارات وكالات مختلفة نجدها تواجه تحديات جديدة (قد تكون غير قادرة لإدارتها) هى على النحو الآتى :

١ - غياب القنوات المركزية للاتصال المباشر بين الإدارات المعنية (عمادة شؤون المكتبات ومركز الحاسب الآلى ومركز وسائل وتكنولوجيا التعليم ومراكز البحوث والمعاهد العلمية فى الجامعة) .

٢ - صرف المبالغ الكبيرة بين الإدارات والمراكز المعنية بالأمر من خلال اقتناء وشراء أجهزة تقنية المعلومات وأدواتها وملحقاتها .

٣ - إزدواجية الاشتراكات فى قواعد المعلومات والبرامج الأخرى .

٤ - عدم تقنين الدورات التدريبية للموظفين والعاملين بالجامعة فى مجال تقنية المعلومات .

٥ - عدم توافقية بعض الأجهزة فى شبكات الجامعة نتيجة تعدد الجهات وتشتتها فى وضع المواصفات الفنية .

كل هذه العناصر تؤكد على احتياج الجامعة إلى إدارة مركزية جديدة تتولى مسئولية إدارة وتنظيم أمور هذه العناصر والمتغيرات التقنية فى داخل كل جامعة . ويقول Calloway^(٢٣) بأن قدرة مؤسسات اليوم فى استعمالها لتقنية المعلومات وإدارتها تتوقف على تكامل استراتيجيتها فى المنشأة أولاً ومن ثم ربط هذه الاستراتيجية الإدارية بواسطة أدواتها (تقنية المعلومات وأجهزتها ... إلخ) . لذا فإن إنشاء وكالة جديدة بمسمى وكيل الجامعة لتقنية المعلومات قد تفيد من المناحي الفنية والتشغيلية والمالية .

المشروع يخدم الأغراض البحثية والإدارية والمالية والتعليمية عبر الإنترنت .

جامعة الملك سعود :

أنشئت جامعة الملك سعود فى مدينة الرياض بالمنطقة الوسطى عام ١٣٧٧ هـ - ١٩٥٧ م لتقابل احتياجات المجتمع السعودى تمثيلاً مع سياسة وخطط وأهداف التعليم العالى . تحتوى الجامعة على سبع عشرة كلية ومعهداً الذى يمتد إلى منطقتى أبها والقصيم^(٢٤) وتغطى هذه الكليات مجموعة التخصصات العلمية، والهندسية ، والطبية، والزراعية ، والتربوية ، والعلوم الإدارية وتمنح الدرجات العلمية فى البكالوريوس ، والمجستير ، والدكتوراه . ولتقديم أفضل الخدمات المعلوماتية البحثية تم إنشاء المكتبة المركزية (عمادة شؤون المكتبات) عام ١٣٨٤ هـ - ١٩٦٤ م لتغطى مختلف التخصصات العلمية من الكتب ، والدوريات ، والمراجع ، والتقارير والبحوث تلبية لاحتياجات الكليات والعمادات والمراكز المختلفة من هذه المصادر التعليمية والبحثية . وتحتوى المكتبة على ثلاث عشرة مكتبة فرعية فى الحرم الجامعى . وبجانب هذه التوسعة تم إنشاء وحدة التشغيل الآلى دوييس / ليبس عام ١٤٠٥ هـ لتحويل الوظائف الأساسية من الأسلوب التقليدى إلى التشغيل الآلى باستخدام الحاسب الآلى^(٢٥) . وتحتوى المكتبة وفروعها على أكثر من ١٠٦ حاسبات طرفية على مستوى الجامعة ، وأصبح عدد الحاسبات الشخصية ١٦٧ حاسباً منها ٥٠ فى قاعة الإنترنت ، بالإضافة إلى إنشاء شبكة قواعد معلومات الأقراص المدمجة بعدد ١٦ قاعدة بيانات مخزنة على

يتضح لنا من المعطيات السابقة أن الجامعات السعودية فى حاجة ماسة لإنشاء وكالة جديدة تنضم إلى الهيكل التنظيمى الجامعى ، خاصة وأن هناك عدة عمادات وإدارات ومراكز ومعاهد علمية ، المشار إليها مسبقاً ، تعمل باستقلالية فى شؤون إدارتها وخدماتها تحت وكالات وإدارات مختلفة تنعدم فيها التخصصات العلمية وعوامل الخبرة والتجربة .

٢ - الجامعات السعودية وتقنيات المعلومات :

توجد فى المملكة العربية السعودية حالياً ثمانى جامعات هى : جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية ، والجامعة الإسلامية ، وجامعة الملك عبد العزيز ، وجامعة الملك سعود ، وجامعة الملك فيصل ، وجامعة الملك فهد للبترول والمعادن ، وجامعة أم القرى ، وجامعة الملك خالد وهى جامعة حديثة أنشئت عام ١٤١٩ هـ . ولذا استبعدت هذه الجامعة من هذا البحث .

وتشهد الجامعات بشكل عام عصرًا جديدًا وهو عصر المعرفة المتصلة الذى يمتاز بالسرعة والعمق نحو إعادة تنظيم المعلومات العلمية ومصادره وموارده . وتطمح الجامعات والكليات والمعاهد العلمية السعودية إلى استخدام التقنية مثل الإنترنت فى إنجاز أعمالها ، أو أنها تخطط لذلك . وقد بدأت بعض الجامعات السعودية بالتخطيط نحو تطبيق مفهوم الجامعة الإلكترونية . ففي عام ١٤٢٢ هـ وافقت الإدارة العليا لجامعة الملك عبد العزيز بمدينة جدة لإقامة مشروع تقنى لتطوير العملية التعليمية ، وقد بدأ العمل فى تنفيذ الجامعة الإلكترونية فى الفصل الدراسى الثانى لعام ١٤٢٢ هـ ، وهذا

الأقراص المدمجة ، وتم أيضاً الاشتراك فى ٨ قواعد للبيانات على شبكة الإنترنت خلال عام ١٤٢٢ هـ^(٢٦) ، وقد تم إنشاء مركز الحاسب الآلى الرئيسى فى الحرم الجامعى لتقديم خدمات تشغيل الأجهزة والبرامج والصيانة والاتصالات ، بالإضافة إلى مراكز الحاسبات فى بعض الكليات مثل : مركز الحاسب الآلى بكلية علوم الحاسبات والمعلومات ، مركز الحاسب الآلى بكلية الهندسة والعمارة بالبرامج المطلوبة من خلال ربطها بالشبكة المحلية . ويوجد أكثر من ١٠٠٠ وحدة حاسبات طرفية وشخصية موزعة داخل الجامعة .

الجامعة الإسلامية :

أنشئت الجامعة الإسلامية فى المدينة المنورة بالمنطقة الغربية عام ١٣٨١ هـ لتبليغ رسالتها الإسلامية الخالدة إلى العالم عن طريق الدعوة والتعليم الجامعى والدراسات العليا ، بالإضافة إلى إقامة الروابط العالمية والثقافية بالجامعات والهيئات والمؤسسات العلمية فى العالم . تحتوى الجامعة على خمس كليات وتمنح درجة البكالوريوس ، الماجستير ، والدكتوراه فى مختلف تخصصات العلوم الإسلامية . كما تضم خمس معاهد علمية ولمقابلة احتياجات الكليات تم إنشاء عمادة شؤون المكتبات عام ١٣٨١ هـ لتتولى الإشراف على مكتبات الجامعة وفروعها فى الكليات والمعاهد إشرافاً فنياً وإدارياً . وقد تم إنشاء نظام برنامج محلى Fox base كنظام آلى لتحويل خدمات المكتبة اليدوية إلى الآلية ، بالإضافة إلى إحتوائها لأحدث أجهزة القراءة والتصوير والأفلام المصغرة (المايكروفيلم) والعديد من وحدات أجهزة الحواسيب

الميكروية والطرفية لخدمة نظام الميكنة . وبجانب هذا التطور تم إنشاء مركز المعلومات (مركز الحاسب الآلى) فى الجامعة لتطوير الجهاز الإدارى والمالى من خلال إعداد البرامج اللازمة ، بالإضافة إلى أنظمة القبول والتسجيل الذى يشتمل على جميع بيانات الطلاب الشخصية والأكاديمية وأنظمة شؤون الطلاب الاجتماعى والسلوكى وعمادة شؤون المكتبات ومبنى إدارة الجامعة . ويوجد الآن أكثر من مائة جهاز حواسيب شخصية وطرفية تخدم قطاعات الجامعة المختلفة . أما بالنسبة للوسائل التعليمية فقد تم إنشاء مراكز شؤون الدعوة ، وخدمة السنة والسيرة النبوية ، والبحث العلمى فى أعوام بين ١٣٩٦ هـ - ١٤٠٦ هـ لتبليغ رسالة الإسلام الخالدة إلى العالم عن طريق الدعوة والتعليم والبحوث باستخدام أحدث الوسائل والأجهزة التعليمية المختلفة^(٢٧) .

جامعة الملك عبد العزيز :

أنشئت جامعة الملك عبد العزيز فى مدينة جدة بالمنطقة الغربية عام ١٣٨٤ هـ - ١٩٦٤ م كجامعة أهلية ومن ثم تحولت إلى جامعة حكومية فى عام ١٣٩١ هـ - ١٩٧١ م وتضم الجامعة حالياً ثلاث عشرة كلية تتعدد أقسامها وتخصصاتها العلمية وتمنح الدرجات العلمية الدبلوم ، البكالوريوس ، الماجستير ، والدكتوراه^(٢٨) . ولاحتياجات هذه الكليات والعمادات ومراكز البحوث العلمية ومراكز الخدمات التعليمية المساعدة تم إنشاء المكتبة المركزية (عمادة شؤون المكتبات) عام ١٣٨٧ هـ بهدف تيسير الخدمة التعليمية والبحثية من خلال تجميعها مختلف المصادر العلمية

والمرجعية لجميع المستفيدين في الحرم الجامعي .
وتحتوى المكتبة المركزية على خمس عشرة مكتبة
فرعية داخل الحرم الجامعي بالإضافة إلى إدارات
المكتبات المركزية وفروعها في قسم الطالبات وكليتي
التربية بالمدينة المنورة وخدمة المجتمع بنبوك . وقد تم
استحداث نظام دوبيس / ليبس لتحويل الخدمات
اليديوية إلى الخدمات الآلية - الفهرس المباشر الآلى
OPAC - حيث يوجد الآن أكثر من ٢٧٠
حاسبات طرفية وأكثر من ٧٠ حاسبات شخصية في
الجامعة للأغراض البحثية . وفي عام ١٤١١ هـ /
١٩٩١ م تم إنشاء شبكة قواعد المعلومات على
الأقراص المليزة من خلال بناء شبكة محلية
باستقطاب أحدث الأجهزة التقنية والاشتراك في ٣٦
قاعدة معلومات بيلوجرافية ونصوص كاملة في
شتى المجالات العلمية لتغطية احتياجات الكليات في
الجامعة . وفي عام ١٤٢١ هـ تم توفير خدمة
الإنترنت في المكتبة المركزية بتجهيز معمل متكامل
يضم عشرون جهازاً وست طابعات . وقد بلغ
مجموع اشتراكات المكتبة المركزية في قواعد
البيانات التي تشتمل على نصوص كاملة ١٢ قاعدة
بيانات^(٢٩) . وتم إنشاء مركز الحاسب الآلى عام
١٣٩٦ هـ (١٩٧٦ م) لتطبيق الأساليب الآلية
والتطور التقنى فى نشاطات الجامعة المختلفة . لذا
نجده يخدم أكثر القطاعات والمنشآت فى الحرم
الجامعى مثل عمادة القبول والتسجيل ، والمكتبة
المركزية ، والإدارات المالية ورواتب الموظفين ...
إلخ ، من خلال ربطها بالشبكة المركزية الرئيسية ،
بالإضافة إلى العديد من أجهزة الحاسبات الآلية
الشخصية الموزعة فى قطاعات الجامعة والتي تتراوح
عدد أجهزتها أكثر من ٧٠٠ جهاز آلى . وقد قام

المركز حديثاً بتطوير الأنظمة المالية، القبول
والتسجيل، المكتبات، المستودعات، شؤون الموظفين
... إلخ إلى النظام الجديد . ومن الناحية التعليمية
تم إنشاء مركز الوسائل التعليمية (مركز وسائل
وتكنولوجيا التعليم) عام ١٣٩٢ هـ - ١٩٧٢ م
لتحقيق الأهداف التعليمية ومن أهمها نقل
المحاضرات الدراسية إلى قسم الطالبات عبر الشبكة
التليفزيونية المغلقة . ويتكون المركز من قسم الإنتاج
التليفزيونى ، قسم التصوير الفوتوغرافى ، قسم
الصوتيات وقسم التخطيط والتصميم ومكتبة سمعية
وبصرية لأقسام تتعامل مع الأجهزة الإلكترونية
المختلفة . والتخطيط ، ومعمل الرسم والتصميم
بالحاسب الآلى . ويقوم مركز الحاسب الآلى
الرئيسى بتغذية المكتبة المركزية وعمادة القبول
والتسجيل والإدارات الجامعية بخدمات الحاسبات
الآلية المتعلقة بالشؤون التعليمية وخدمات الأبحاث
ورفع كفاءة منسوبي الجامعة فى مجال الحاسب
الآلى وتطبيقاته^(٣٠) .

جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية :

أنشئت جامعة الإمام محمد بن سعود
الإسلامية فى مدينة الرياض بالمنطقة الوسطى عام
١٣٩٤ هـ الموافق ١٩٧٤ م لتلبية احتياجات
المجتمع السعودى من التعليم الجامعى والدراسات
العليا فى العلوم الإسلامية والعربية . ومع التوسع
المستمر تطورت الجامعة حتى أصبح بها الآن إحدى
عشرة كلية منها خمس فى الرياض وست خارج
الرياض فى مناطق القصيم والإحساء والجنوب
والمدينة المنورة ، وبالإضافة إلى معهدين فى الرياض
أحدهما للقضاء والآخر لتعليم اللغة العربية لغير

جامعة الملك فيصل :

أنشئت جامعة الملك فيصل فى مدينة الإحساء جنوب الهفوف بالمنطقة الشرقية عام ١٣٩٥ هـ - ١٩٦٥ م لتلبية احتياجات المملكة والمنطقة الشرقية منها بصفة خاصة تمشياً مع سياسة وأهداف التعليم العالى . تحتوى الجامعة على ست كليات فى مدينتى الإحساء والدمام حيث تغطى مجالات علمية، زراعية، طبية، وتربوية . ولتقديم الخدمات البحثية والمرجعية والتعليمية تم إنشاء المكتبة المركزية (عمادة شؤون المكتبات) بمقرها الرئيسى بالإحساء بالإشراف العام على جميع المكتبات فى الجامعة . وتشرف العمادة حالياً على عشر مكتبات فرعية ، إضافة إلى مكتبة الطالبات ، مكتبة سكن الطالبات، ومكتبة محطة الأبحاث والمستشفى البيطرى. وتوجد مكتبة مركزية أخرى بفرع الجامعة بالدمام . وتحتوى هذه المكتبات على العديد من الأجهزة السمعية والبصرية وأجهزة الحاسبات. وقد تم إنشاء مركز الحاسب الآلى بمقره الرئيسى بالهفوف عام ١٤٠٤ هـ لتلبية لاحتياجات الجامعة الأكاديمية والإدارية بشطرى الجامعة (الهفوف والدمام) . ويقدم المركز خدمة الإدارات والمنشآت فى الحرم الجامعى مثل القبول والتسجيل والأنظمة المالية والإدارية . ويصل عدد الوحدات الطرفية ٩٠ شاشة موزعة بين إدارات وكليات الجامعة ، بالإضافة إلى انتشار العديد من أجهزة الحاسبات الشخصية التى تقدم الخدمات الأكاديمية والإدارة. وبجانب هذه التجهيزات يشترك المركز مع شبكة الخليج لتبادل المعلومات مع الجامعات السعودية والخليجية ، كما أنه يتصل مع شبكات معلومات دولية فى أوروبا وأمريكا^(٣٣) .

الناطقين بها وستة معاهد فى الخارج لتعليم العلوم الإسلامية والعربية وستين معهداً علمياً منتشرة فى مختلف مدن المملكة . ومع هذا التطور تم إنشاء عمادة شؤون المكتبات عام ١٣٩٥ هـ لتولى كافة إدارة شؤون المكتبة المركزية بالجامعة والمكتبات الفرعية بالمعاهد العليا والكليات والمعاهد العلمية . ويوجد الآن أكثر من أربع عشرة مكتبة فرعية داخل الرياض وخارجها مدعمة بأحدث النظم والأدوات والأجهزة للخدمة المكتبية . ومنذ فترة وجيزة استقطبت المكتبة المركزية نظام الأفق الآلى ، وهو نظام خاص بوظائف المكتبة ويتقنية عالية المستوى تتوافق مع متطلبات العصر الحديث ، لتحويل خدماتها اليدوية إلى الآلية . وبجانب هذا التطور تم إنشاء مركز الحاسب الآلى عام ١٣٩٩ هـ لخدمة مختلف قطاعات الجامعة من خلال إنشاء مراصد للمعلومات الإسلامية وإنشاء البرامج المالية والإدارية بالجامعة لتحويل نظمها من يدوية إلى آلية . كما تتوفر فى الجامعة وحدة الإنترنت لأعضاء هيئة التدريس^(٣١) . ويوجد الآن مئات من الأجهزة الحواسيبية والطرفية التى تستخدم فى قطاعات مختلفة داخل الجامعة . وبالنسبة لخدمة الوسائل التعليمية فقد تم إنشاء المركز الجامعى لخدمة المجتمع والتعليم المستمر عام ١٤٠٥ هـ لتقديم الخدمات التعليمية لمختلف فئات المجتمع . ويحتوى المركز على برامج العلوم الشرعية ، والدعوة إلى الإسلام ، والعلوم الاجتماعية ، والعلوم العربية واللغات ، والعلوم الإدارية وتقدم هذه البرامج بأحدث أجهزة الوسائل التعليمية السمعية والبصرية ، بالإضافة إلى العديد من أجهزة الحواسيب^(٣٢) .

الأكاديمية والإدارية مثل القبول والتسجيل ،
الأنظمة المالية والرواتب، عمليات البحث المباشر...
إلخ حتى وصل خدماته جميع القطاعات في الحرم
الجامعى . وقد بلغ عدد النهايات الطرفية المرتبطة
بالحاسبات الآلية حوالى ٤٧٥ نهاية طرفية
وشخصية موزعة على الأقسام والإدارات المختلفة
بالجامعة . بالإضافة إلى كميات الطابعات والأجهزة
الأخرى. وحديثا قام المركز باستكمال جميع
الإجراءات التنفيذية بربط وتحديث الشبكة المحلية
بشبكة فائقة السرعة ربط معامل الحاسبات بالشبكة،
ربط الحاسبات المركزية بمركز تبويب المعلومات
ومحطات العمل ، ربط الحاسبات الرئيسية بكلية
علوم وهندسة الحاسب الآلى ، ربط شبكة
الاتصالات المحلية بالمكتبة المركزية ، واستخدام
تقنيات الألياف البصرية فى هذه الشبكة السريعة.
بالإضافة إلى الأنظمة المتطورة التى تشمل المحاسبة
والمدفوعات ، وإدارة مخزون معهد البحوث ، ورواتب
الطلاب الفوري^(٣٤) بهدف تحسين خدمات
المعلومات وتوافقية شبكتها الحالية بالشبكات الدولية
الأخرى.

جامعة أم القرى :

أنشئت جامعة أم القرى فى مدينة مكة المكرمة
بالمنطقة الغربية عام ١٣٦٩ هـ - ١٩٤٩ م بكلية
واحدة هى كلية الشريعة وفى عام ١٣٨٢ هـ -
١٩٦٢ م تم إنشاء كلية التربية ، ثم توالى إنشاء
الكليات حتى وصلت إلى أكثر من ثمانى كليات
تغطى مختلف التخصصات العلمية والدينية
والتعليمية . وتخدم هذه القطاعات المكتبة المركزية ،
مركز الحاسب الآلى ، ومركز الوسائل التعليمية .

أنشئت جامعة الملك فهد للبترول والمعادن فى
مدينة الظهران بالمنطقة الشرقية عام ١٣٨٣ هـ -
١٩٦٣ م وتغير اسمها من «كلية البترول والمعادن»
إلى «جامعة البترول والمعادن» وأخيراً إلى «جامعة
الملك فهد للبترول والمعادن» . وتعتبر هذه الجامعة
من الجامعات التى تهتم بالمجالات والتخصصات
المتعلقة بالهندسة والإدارة والعمارة والعلوم والبترول
والمعادن . وتضم الجامعة الآن ست كليات وتمنح
درجات البكالوريوس ، الماجستير والدكتوراه .
وتقوم بخدمة هذه الجامعة عدة مرافق ومنشآت
رئيسية تتمثل فى المكتبة المركزية (عمادة شؤون
المكتبات) ، مركز الحاسب الآلى (مركز تبويب
المعلومات) ، ومركز الوسائل التعليمية. وقد
أنشئت المكتبة المركزية عام ١٣٨٥ هـ - ١٩٦٥ م
لخدمة المجتمع الأكاديمى فى الجامعة حيث تم
تطوير النظام الآلى - دويس / ليس فى عام
١٩٨٤ م لتكوين قاعدة معلومات بيلوجرافية داخل
الجامعة وخارجها لخدمة جميع المستفيدين. وقد تم
التوسع فيما بعد بإضافة ٢٦ وحدة طرفية للحاسب
الآلى ، إضافة إلى الوحدات الموزعة على أقسام
الجامعة المختلفة . وقد تم مؤخراً بالاشتراك بينوك
المعلومات العالمية لمساعدة الباحثين للحصول على
نسخ من هذه المعلومات البحثية. وحديثا تم إنشاء
وحدة قواعد المعلومات على الأقراص المليزة بإضافة
أجهزة حاسبات وطابعات وخادم أقراص الليزر
ومشتقاتها . أما مركز الحاسب الآلى (مركز تبويب
المعلومات) فقد تم إنشاؤه عام ١٣٨٩ هـ -
١٩٦٩ م بهدف تلبية احتياجات الجامعة

وقد أنشئت المكتبة المركزية (عمادة شؤون المكتبات) عام ١٣٩٦ هـ - ١٩٧٦ م لتقديم الخدمات البحثية والمرجعية للطلاب والطالبات فى الحرم الجامعى ، وتحتوى المكتبة المركزية على ثلاث عشر مكتبة فرعية فى داخل الحرم الجامعى وخارجها مثل مكتبة الطالبات بمكة ومكتبة الطالبات فرع الجامعة بالطائف . وقد تم حديثا إدخال نظام الميكنة - نظام الأفق - إلى المكتبة لتحويل الخدمات اليدوية إلى النظام الآلى بإضافة عدة حاسبات طرفية لخدمة المستفيدين فى المدينة الجامعية . أما مركز الحاسب الآلى فقد تم إنشاؤه عام ١٤٠١ هـ - ١٩٨١ م بهدف خدمة جميع أقسام الجامعة الإدارية والأكاديمية . ومنذ ذلك الحين توسع المركز حتى طور برامج آلية تخدم قطاعات وإدارات المستودعات، ونظام القوى العاملة ، والنظام المالى ، والرواتب والنفقات ، بالإضافة إلى تصميم وإنشاء شبكات الاتصال اللازمة لربط النظام المركزى بالأنظمة الأخرى داخل الحرم الجامعى وخارجة . لذا يحتوى المركز الآن على عدة أجهزة حاسبات كبيرة وصغيرة وطابعات وأكثر من ١٣٠ وحدة طرفية موزعة فى عدة جهات فى الجامعة ، بالإضافة إلى المعامل الأكاديمية . ويتصل بالحاسب الآلى بشبكة اتصال مع كلية التربية بالطائف وفرع الطالبات بمكة ومع شبكة الخليج العالمية . ويقوم المركز الآن بإدارة كل هذه الأجهزة الموجودة فى الإدارات والمنشآت المختلفة فى الحرم الجامعى . ولعل نظام سجلات طلاب القبول والتسجيل ، نظام السجلات والمعاملات اليومية، نظام المشتريات ، نظام المستودعات، وشبكات الاتصالات خير دليل لما يقدمه المركز من معلومات مختلفة لجميع

المستفيدين فى المدينة الجامعة . بجانب هذه التوسعة تم إنشاء مركز الوسائل التعليمية عام ١٣٩٣ هـ - ١٩٧٣ م لخدمة الطلاب والأساتذة بالإضافة إلى توفير الأجهزة والمواد التعليمية والسمعية والبصرية التى يحتاجها منسوبو الجامعة فى مجال التدريس . وامتدت خدمات المركز لتشمل قسم الطالبات بالزاهر من خلال تأمين الأجهزة والمعدات والوسائل التعليمية ، وكلية التربية بالطائف من خلال تزويدها ببعض الأجهزة والمعدات التعليمية . بالإضافة إلى أن المركز يحتوى على وحدات التصميم ، والتصوير الفوتوغرافى ، والأجهزة ، والفيديو والتليفزيون ، والخط ، والمجسمات ، ووحدة الصيانة . أما من حيث المواد فتحتوى الوسائل السمعية والبصرية على أجهزة تسجيلات ، وأشرطة ، وأجهزة الشفافيات ، وأجهزة الأفلام المتحركة ... إلخ^(٢٥) .

كل هذه الإشارات تدل على أن الجامعات السبع موضوع البحث فى المملكة العربية السعودية تتعامل مع المئات من أجهزة الحاسبات الطرفية والشخصية والأجهزة السمعية والبصرية والإلكترونية المختلفة ومصادر المعلومات الإلكترونية فى إدارات وكليات ومراكز البحوث فى الجامعة وبشكل خاص فى مراكز الحاسب الآلى ، ومراكز البحوث والوسائل التعليمية ، والمكتبات المركزية . إلا أن هذه الإدارات ومستوياتها من الناحية التنظيمية الهيكلية تختلف مواقعها وقنواتها الإنصالية فى التنظيم الهيكلى للجامعات ، بدلا من وجودها تحت إدارة تقنية موحدة لتيسير خدماتها فى قنوات إنصالية مركزية .

فى مجال تقنية المعلومات :

بدأت بعض جامعات بريطانيا منذ منتصف الثمانينات من القرن الماضى إلى استخدام تقنية المعلومات Information Technology من خلال وضعها الاستراتيجيات المستقبلية لجامعاتها لمواجهة تحديات القرن القادم . وبدأت الجامعات فى عمل البحوث والدراسات منذ بداية التسعينيات الميلادية من خلال القرن الماضى لإيجاد حل لهذه المشكلة والتغلب عليها قبل أن تتفاقم المشاكل عليها . وهذه الدراسات تناولت كيفية تأثير التقنيات الجديدة على المساحات الأكاديمية فى الجامعة من حيث مشاركة وتبادل مصادر المعلومات بين المنشآت والإدارات المختلفة . والعديد من البحوث كتبت ونشرت فى هذا الإطار من نواحى وزوايا مختلفة . فمن الناحية التقنية قسم^(٣٦) Garner تطور الجامعات إلى ثلاثة مراحل : المرحلة الأولى (١٩٨٠ م) هى مرحلة ظهور استخدام أجهزة الحاسبات الميكروية (الشخصية) Micros on campus ، والمرحلة الثانية (١٩٨٥ م) هى مرحلة الجامعة السلكية Wired campus وهى مرحلة تمديد الجامعة بالكوابل الضوئية واستخدام أجهزة الحاسبات الشخصية والطرفية من أى موقع فى الجامعة بدلا من إستخدامها من بعض المواقع ، والمرحلة الثالثة (١٩٩٠ م) هى مرحلة الجامعة المعلوماتية Information campus وهى مرحلة تبادل المعلومات بجميع أنواعها . واستندت^(٣٧) Brindley لهذه الفكرة من حيث تأثيرها فى النواحى التقنية الإدارية ، والتعليمية ، وذكرت بأن

أهمية هذه العناصر تحتاج إلى إدارة أو منشأة لإدارتها . ومن الناحية التعليمية يقول^(٣٨) Ford إن الجامعات الآن فى حاجة ماسة إلى إدارة عليا بسبب زيادة تعقيدات استخدامات تقنية المعلومات وخدماتها ، وبخاصة أن أجهزة الوسائل التعليمية بدأت تتوسع من أجهزة التلفاز والفيديو والشفافيات إلى أجهزة الحاسبات والشبكات والاتصالات . ويؤكد هذا القول^(٣٩) Herbert من ناحية احتياج المستفيدين (الطلاب وأعضاء هيئة التدريس) لكل أنواع الخدمات المعلوماتية مثل المعلومات النصية والضوئية ، والتصويرية ... إلخ ، والشبكية مثل فهرس الاتصال المباشر OPAC ، والبريد الإلكتروني E-mail ، ولوحة الإرشادات الإلكترونية Bulletin board ، وإنترنت Internet ... إلخ . ويطالب بإعادة النظر فى استراتيجية المناسبة وإنجازها وتحققها . ويوافق^(٤٠) Law على كل هذه المعطيات والمستجدات وأهميتها بإشارته إلى أن الجامعات عادة ما تحتوى على أربعة عناصر رئيسية هى : التدريس ، والبحث ، والإدارة ، والخدمات الأكاديمية وأن مشاكل تقنية المعلومات واستخدامها مع هذه العناصر الآن ليست مقتصرة على مركز الحاسب الآلى الرئيسى بل فى الجامعة ككل . لذا نجد أن مركز الحاسب الآلى والمكتبة المركزية ومركز الوسائل التعليمية بدأت تتأثر بتقنية المعلومات على مر السنين الماضية . ويشير^(٤١) Gleason فى هذا الصدد إلى أن احتياج منتصف أعوام الثمانينات الميلادية من أجهزة الحاسبات ومشتقاتها كانت تتطلب إدارات هيكلية تنظيمية فردية أو مستقلة فى شؤون تقنياتها ، لكن التطورات فى السنوات الأخيرة فى الشبكات والاتصالات الرقمية والحلول المختلفة

لإدارتها وصيانتها وتشغيلها جلبت معها ضغوطاً على هذه الإدارات المستقلة من حيث قدرتها فى تصميم وإنجاز حلول الشبكات المتكاملة والتعامل معها على المستويات المحلية، والإقليمية، والدولية. لكن الآن بسبب الشبكات المتطورة أصبح هناك تحرك لتوحيد كل الإدارات التى لها شأن بالحاسبات تحت مظلة إدارة واحدة. ويرجع السبب فى هذا أن تقنيات معلومات اليوم تحتاج إلى عناية واهتمام إدارى متكامل. ويرى^(٤٢) Joshi أن مضامين الإدارة فى تعاملها مع تقنيات المعلومات اليوم ليست متعلقة بخدمات شخصية مثل إدارة المكتبة وإدارة مركز الحاسب الآلى ... إلخ التى تقدم خدماتها كل إدارة على حدة، بل متعلقة بالجامعة كنظام متكامل أى موقعها فى خريطة التنظيم الهيكلى للجامعة. وفى ظل هذه النتائج يقول^(٤٣) Wang أن غياب المعرفة الخلفية الأساسية فى شؤون تنظيم وإدارة التقنيات والمعلومات ومشاكلها يؤدى إلى صعوبة إحراز أى تطوير لمصادرها وتوزيعها فى المدينة الجامعية والاستفادة منها بالشكل المطلوب. لذا يطالب^(٤٤) Ford بأهمية تضمين وظيفة وكيل الجامعة المساعد لتقنية المعلومات أو وكيل الجامعة لتقنية المعلومات فى الهيكل التنظيمى للجامعة حتى تكون هذه الإدارات قادرة برئاسة اللجان على اتخاذ القرارات، ووضع اللوائح والتعليمات المطلوبة تجاه شؤون التقنية والمعلومات فى الجامعة.

الحاسب الآلى والمكتبة المركزية ومركز الوسائل السمعية والبصرية تحت هذه الإدارة الجديدة^(٤٥). وفيما بعد بدأت جامعة ستانفورد Stanford University بالولايات المتحدة الأمريكية فى استحداث هذه الوظيفة، ومن ثم جامعات أخرى أيضاً اتخذت نفس الاتجاه من خلال إعطاء هذه الوظيفة الجديدة بعض المسميات مثل «وكيل الجامعة المساعد لشؤون التقنية والمعلومات» فى جامعة إسكرانتون^(٤٦) Scranton University. و«وكيل الجامعة لتقنية المعلومات» فى كلية بوسطن Boston College وجامعة ميزورى^(٤٧) Missouri University. ونقع تحت هذه الوظائف الجديدة إدارات مركز الحاسب الآلى، ومركز الوسائل التعليمية، والمكتبة المركزية. وكان الهدف هو التقارب الإدارى التكاملى بين كل من هذه الوحدات الثلاثة لتأمين تطوير هذا التكامل الإدارى وتطوير التنسيق والتخطيط داخل الجامعة. هذه الوظيفة الجديد أوجدت جواً مناسباً ناجحاً فى نطاق مسؤولية إزدحام واقتحام التقنيات وخدمات المعلومات فى الجامعة وبخاصة مع دخول الإنترنت. كما يوضح الجدول رقم (١).

٤ - النتائج والتوصيات:

نتائج البحث:

١ - بناءً للمعطيات السابقة بخصوص الهيكل التنظيمى للجامعات السعودية موضوع البحث كشف البحث، أن هناك عدد ثلاثة وكلاء للجامعة فى بعض الجامعات مثل: جامعة الملك سعود، جامعة الملك فهد للبترول

وقد اتخذت الجامعات البريطانية من هذه الدراسات والبحوث والتوصيات نموذجاً ناجحاً عندما قامت جامعة أستون فى عام ١٩٨٨ م Aston University بإنشاء وظيفة «وكيل الجامعة المساعد لتقنية المعلومات» من خلال دمج إدارات مركز

والمعادن وجامعة الملك فيصل . وهذا الأمر ينطبق مع نظام مجلس التعليم العالي والجامعات الصادر في ١٤١٤/٦/٤ هـ الذي جاء في المادة السادسة والعشرون بأن يكون لكل جامعة وكيل أو أكثر ، يحدد عددهم

مجلس التعليم العالي ولهذا من اليسير جداً استحداث وظيفة وكيل الجامعة لشؤون تقنية المعلومات. وخاصة في ضوء المستجدات والتطورات التقنية المتلاحقة . كما يوضح الشكل (٤) .

م	اسم الجامعة	مسمى الوظيفة	مسمى الإدارة الجديدة	الدولة
١	جامعة كاليفورنيا - بيركلي	وكيل الجامعة	تقنية المعلومات	أمريكا
٢	جامعة واشنطن - سانت لويس	وكيل الجامعة	تقنية المعلومات	أمريكا
٣	جامعة ميزوري - كولومبيا	نائب الرئيس	تقنية المعلومات	أمريكا
٤	جامعة نورث وسترن - شيكاغو	نائب الرئيس	تقنية المعلومات	أمريكا
٥	جامعة هيوستن - هيوستن	نائب الرئيس	تقنية المعلومات	أمريكا
٦	جامعة ميسيسيبي	نائب الرئيس	تقنية المعلومات	أمريكا
٧	جامعة الباما - بيرمنجهام	نائب الرئيس	تقنية المعلومات	أمريكا
٨	جامعة نورث كاليفورنيا - شابل هل	وكيل الجامعة	تقنية المعلومات	أمريكا
٩	جامعة ليدز	وكيل الجامعة	تقنية المعلومات والاتصالات	بريطانيا
١٠	جامعة كامبردج	وكيل الجامعة	تقنية المعلومات	بريطانيا
١١	جامعة كاردف	وكيل الجامعة	تقنية المعلومات	بريطانيا
١٢	جامعة ساندربلاند	وكيل الجامعة	تقنية المعلومات	بريطانيا

٢- يتضح أن هناك قصوراً في تطوير مجالات الاستفادة من استخدام أدوات تقنية المعلومات في العملية التعليمية بالمدن الجامعية ، بصفتها تمر بمرحلة التغيير العام بسبب التطورات السريعة في أجهزة الحاسبات الآلية والشبكات والاتصالات من أجل توفير خدمات معلوماتية إلكترونية عن طريق التحول إلى نظم اتصالات رقمية .

٣- غياب التنسيق بين مراكز الحاسب الآلي والإدارات والكليات ومراكز البحوث وعمادات شؤون المكتبات فيما يتعلق بموضوع وضع وتحديد المواصفات الفنية لتقنية المعلومات التي تحتاج إليها تلك القطاعات في كل جامعة نتيجة لغياب إدارة مركزية تتولى مسؤولية التنسيق والإشراف .

٤- عدم تقنين الدورات التدريبية التي تقدمها

وتدريب موظفي الجامعة الذين هم على رأس العمل في قطاعات لها علاقة بتقنية المعلومات وتساهم كليات علوم الحاسب الآلي في هذا الأمر .

رابعاً: النموذج المقترح لوظيفة وكيل جامعة لشؤون تقنية المعلومات :

١- أهمية إنشاء وظيفة وكيل الجامعة لتقنية المعلومات :

لاشك أن الوظيفة الجديدة تلعب دوراً هاماً في إدارة مقتنيات الحاسبات والمعلومات في المدن الجامعية من خلال ربط أهم العناصر الثلاثة الرئيسية المذكورة ، والتي تتفرع منها مسؤوليات إدارات وكليات أخرى ، تحت مظلة هذه الإدارة الجديدة من حيث التنظيم والسيطرة والتحكم على الموارد المالية والبشرية والفنية والاجتماعية ، خصوصاً بعد ظهور الشبكات والاتصالات بشكل أوسع في الجامعات السعودية . وربما يتساءل القارئ لماذا هذه الوظيفة العليا - «وكيل الجامعة لتقنية المعلومات» / لماذا لا تكون الوظيفة «المشرف العام على تقنية المعلومات» أو «مدير عام تقنية المعلومات» أو ما شابه ذلك من المسميات . فالإجابة على هذه الأسئلة مبنية على الأسس والمعطيات من وجه نظر الباحثان من أجل ما يأتي :

في الإدارة العليا :

* العضوية في مجلس الجامعة (شرح وتوضيح الموضوعات التي تتبع وتندرج ضمن أعمال هذه الإدارة الجديدة) .

الإدارات ومراكز البحوث والكليات وعمادات شئون المكتبات للمستفيدين من حيث نوعية وكمية الدورات ، مما أدى إلى عدم الاستفادة القصوى من استعمال الأجهزة المتوفرة في المدينة الجامعية .

٦- إنشاء كليات وعمادات مساندة جديدة ومراكز للخدمات التعليمية خلال السنوات الخمس الماضية مثل : كليات المجتمع ، كليات الصيدلة ، كليات الطب ، عمادة الدراسات العليا ومراكز المعلومات والإحصاءات ومراكز تطوير التعليم الجامعي .

التوصيات :

* دعوة الجامعات السعودية في البدء بوضع سياسات واستراتيجيات موحدة نحو الاستفادة من تقنية المعلومات في المجالات التعليمية ، البحثية ، الإدارية عن طريق تكوين لجنة دائمة تتولى دراسة هذه الظاهرة من كافة جوانبها .

* الاهتمام بتوفير وإتاحة خدمات المعلومات الإلكترونية في الأقسام الأكاديمية ومكاتب أعضاء هيئة التدريس المتمثلة في خدمة الإنترنت .

* نظراً لانتشار مفهوم التعليم عن بعد والجامعة الإلكترونية في معظم جامعات الدول المتقدمة ، فإنه يتطلب الأمر في البدء بوضع خطة أو استراتيجية تتضمن تطبيق نظام التعليم عن بعد والتي تمثل الجامعة المفتوحة أهم أشكاله .

* البدء في إعداد كوادر وطنية مؤهلة عن طريق وضع خطة خمسية يتم من خلالها إعداد

- * الشخصية الإدارية الاعتبارية التى تتساوى صلاحياتها ووظائف الوكلاء الآخرين من حيث القوة الإدارية ، واتخاذ القرارات الصائبة وإصدار التعاميم والقرارات المناسبة دون الرجوع إلى عدة قنوات إدارية .
- * المشاركة فى التخطيط والميزانية ضمن الخطة الخمسية والسنة المالية الاعتيادية لتغطية احتياجات الجامعة من الأجهزة والمعدات التقنية والمعلوماتية .
- * وضع الأسس والقواعد الاستراتيجية التى تخدم الجامعة بشكل أفضل .
- * التقارب الإدارى بين المنشآت والإدارات التى تتعامل فى شؤون التقنيات وخدمات المعلومات مما يؤدى إلى تحسين خدمات المعلومات إلى الأفضل .
- * المشاركة فى المؤتمرات والندوات العربية والخليجية والعالمية التى تختص بشؤون تقنية المعلومات والتى تثمر اجتماعاتها عادة بأبعاد ونتائج علمية وعملية قد تستفيد منها الجامعات مستقبلاً .
- فى الإدارات الوسطى والدنيا:**
- * قيام الإدارات بتأسيس التقنيات والمعلومات وتصحيح مسيرتها للتأكد من تحقيق أكبر قدر ممكن من الكفاءة الإدارية والمالية والتشغيلية .
- * المرونة بين الإدارات فى وضع الخطط والاستراتيجيات التى تحتاجها التقنية وأدواتها باستمرار ودراساتها دراسة مستفيضة من جميع المناحي الفنية والهندسية .
- * الاتصالات والمراجعات المرتبطة بين الإدارات ، وظيفتها توفير المعلومات للإدارة العليا لاتخاذ القرار السليم بصورة مستمرة فيما يتعلق بعمل كل عنصر من عناصر التقنية .
- * مركزية صرف المبالغ فى شراء التقنيات وأجهزتها وكفاءة استعمالها على حجم المستوى المادى لها .
- * الشراء الموحد لأجهزة الحاسبات ومستلزماتها من خلال المفاوضات مع الشركات والمؤسسات والتى تبنى على أفضل الشروط .
- * الاستمرار فى تطوير التقنيات وخدمات معلوماتها من خلال الاقتراحات التى تطرح من مقبل المهندسين والفنيين والمبرمجين .
- * اختيار الطرق غير المكلفة للحصول على المعلومات من مصادرها المحلية والعالمية .
- * مناقشة الموضوعات التقنية مع منتجى وموردى التقنية ومعلوماتها لبناء برامج تعليمية أو تدريبية للاستفادة منها فى الجامعة .
- * التنسيق فى توافق الأجهزة والشبكات مع الإدارات والكليات والمنشآت الأخرى من حيث التشغيل والصيانة والبرامج والمراقبة والتحكم .
- * تنظيم الأعمال الفنية فى المدينة الجامعية من خلال توزيع الفنيين ومعرفة قدراتهم العملية الفنية .
- * تقنين الدورات التدريبية من حيث الوقت والمكان لتجنب ازدواجية البرامج التى قد تعطى من إدارتين مختلفتين .
- * إصدار الكتيبات والأدلة التوضيحية من جميع

٢-١ مهام وكيل الجامعة لتقنية المعلومات

من أجل خدمة أهداف الجامعة فى تقديم وتوفير تقنية المعلومات متمثلة فى خدماتها ، يمكن تحديد المهام الرئيسة بما يأتى :

- ١- وضع الخطط والاستراتيجيات لتطوير مجالات تقنية المعلومات بما يتماشى مع خطط التنمية الوطنية والتطوير العلمى فى الخارج .
- ٢- إعداد التنظيم الإدارى لإنجاح الخطط والاستراتيجيات والبرامج المقترحة .
- ٣- تصميم البرامج الآلية الجديدة وتطوير وتحسين البرامج التى هى تحت التشغيل .
- ٤- مساندة العمليات التعليمية والبحثية والإدارية بالتطورات التقنية لأعضاء هيئة التدريس والطلبة والموظفين داخل المدينة الجامعية بما فيها فروع الجامعة بمدن أخرى .
- ٥- تشغيل وصيانة البرامج والأجهزة والإدارات والقطاعات فى الجامعة .
- ٦- نشر و بث المعلومات المتوفرة فى الجامعة التى تتعلق بمصادر المعلومات وخدماتها عن طريق الطباعة ، والبريد الإلكتروني ، قوائم البريد وموقع الجامعة على شبكة الإنترنت .
- ٧- إعداد الخطط الكفيلة لإيجاد نظام التعليم عن بعد .
- ٨- إعداد برامج تدريبية لتطوير الكفاءات الوطنية اللازمة لتشغيل وصيانة نظم المعلومات والاتصالات .
- ٩- التنسيق والتعاون مع مراكز المعلومات الوطنية ، الإقليمية ، والدولية لتبادل المعلومات .

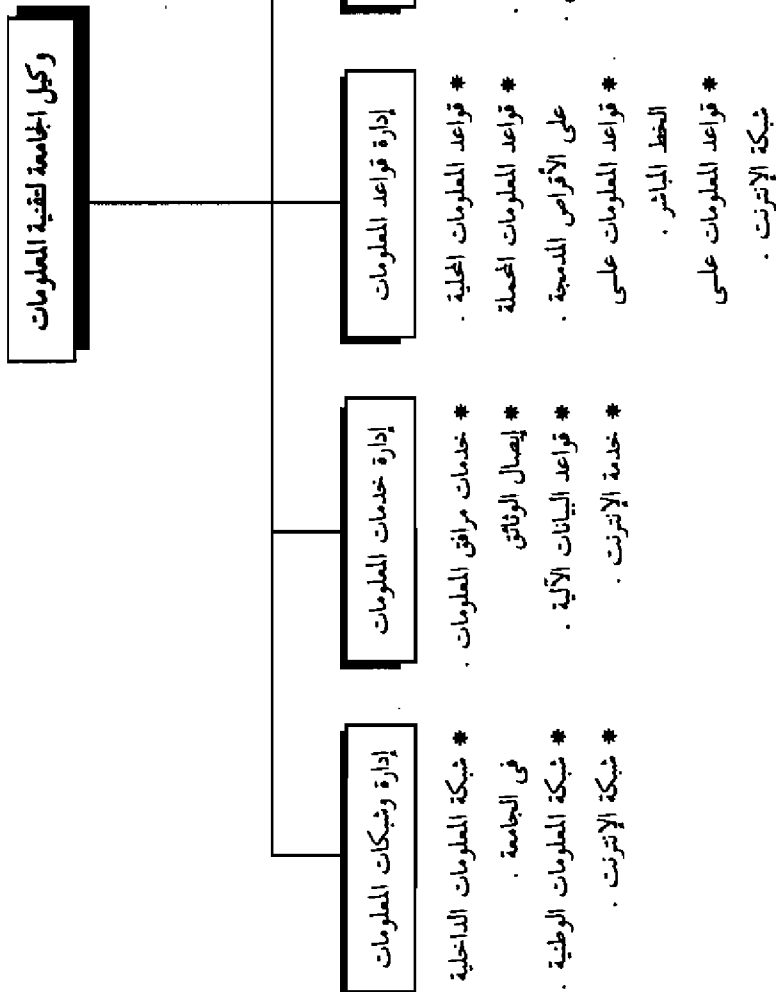
الإدارات الرئيسية التى تقدم خدمات حواسيبية ومعلوماتية فى كيفية استخدام أجهزتها والبحث فيها .

كل هذه العناصر والميزات تساعد الإدارة الجديدة فى تقنين العمليات الإدارية والاقتصادية والفنية والتعليمية والاجتماعية للوصول إلى أهدافها الرامية تجاه مركزية الإدارة لجميع أدوات التقنيات وخدمات المعلومات فى الجامعة . وهذا بالطبع يؤدي إلى تحسين الوضع الحالى للإدارات المحلية وتحويلها من اللامركزية - فى تنوع قنوات اتصالاتها مع مختلف الإدارات الأخرى - إلى المركزية التى توحد تنوع هذه القنوات داخل كل جامعة .

٢- النموذج المقترح لوظيفة وكيل الجامعة لتقنية المعلومات

من أهم أهداف التعليم العالى فى المملكة العربية السعودية تهيئة التعليم على المستوى الجامعى وتقديم العلم بالمعرفة عن طريق إجراء البحوث العلمية . ومن أجل تحقيق هذه الأهداف ، تستطيع وكالة الجامعة لتقنية المعلومات أن توفر النظم والوسائل المتطورة فى مجالات تقنية المعلومات وخدماتها .

أما الهدف الرئيسى من وكالة لتقنية المعلومات هو توفير وتزويد أنظمة فى مجالات الحاسبات الآلية ، وشبكات المعلومات ، وخدمات الاتصالات للطلبة وأعضاء هيئة التدريس وموظفى الجامعة لدعم ومساندة العملية التعليمية والبحثية ، وبرامج الدراسات العليا ، والخدمات الأخرى لتحقيق الأهداف الرئيسة للجامعة ، ومن خلال العناصر الأساسية للنموذج المقترح كما هو موضح فى الشكل (٤) .



شكل رقم (٤) النظام المقترح لوظيفة وكل الجامعة لتقنية المعلومات

أنظمة معلوماتية حسب احتياجات قطاعات الجامعة .

٣- إدارة قواعد المعلومات :

أصبحت قواعد المعلومات من العناصر الأساسية فى نجاح نظم المعلومات والتي تعتبر أحد أنواع مصادر المعلومات الإلكترونية ومهمة هذه الإدارة هى العمل على إنشاء مجموعة من قواعد المعلومات التى تتعلق بالجامعة وتوفير قواعد معلومات متعددة تمثل احتياجات كافة قطاعات الجامعة وعلى وجه الخصوص احتياجات النواحي العلمية والبحثية .

وتتولى هذه الإدارة مسئولية تجميع وتصنيف ومعالجة وتخزين ونشر المعلومات لدعم نشاطات البحث العلمى عن طريق تطوير وتحديث قواعد المعلومات فى كل جامعة ، وإتخاذ الإجراءات الفنية اللازمة للاشتراك فى قواعد المعلومات المتاحة على الأقراص المدمجة وقواعد المعلومات على الخط المباشر وقواعد المعلومات على شبكة الانترنت .

٤- إدارة خدمات المعلومات :

تعتبر المعلومات من أهم مقومات نجاح إدارة خدمات المعلومات وعن طريق استخدام تقنية المعلومات تستطيع الجامعة أن توفر لمستخدميها خدمات معلوماتية عديدة ومتنوعة تهدف جميعاً إلى تلبية احتياجات المستفيدين من المعلومات بوسائل إلكترونية عن طريق الشبكات العالمية المتاحة . وتهتم هذه الإدارة بتقديم خدمات معلوماتية من خلال المكتبة المركزية ومراكز المعلومات الموجودة داخل الجامعة ، وعن طريق خدمات الاتصال المباشر بقواعد البيانات فى كافة المجالات العلمية ، وتوفير

٢-٢ عناصر ومكونات وكييل الجامعة لتقنية المعلومات تتكون الوكالة من خمسة عناصر (إدارات) كما هو موضح فى الشكل (٤) هى على النحو التالى :

١- إدارة الحاسب الآلى :

تعتبر إدارة الحاسب الآلى العنصر الأساسى لجميع نشاطات وكالة الجامعة لتقنية المعلومات ، حيث تقوم بتقديم خدمات تقنية المعلومات لكافة قطاعات الجامعة مع طلبه وأعضاء هيئة تدريس وإداريين وفنيين ، ووضع الاستراتيجيات المستقبلية والدراسات الضرورية لتطوير الامكانيات فى مجال تقنية المعلومات . وتهتم كذلك بتطوير البرامج الآلية حسب احتياجات القطاعات المختلفة فى الجامعة . وتقوم أيضاً بتشغيل وصيانة أنظمة المعلومات وتعمل على تدريب موظفى الجامعة وتطوير الكوادر البشرية العاملة فى وكالة الجامعة لتقنية المعلومات .

٢- إدارة نظم المعلومات :

تهتم هذه الإدارة بتحديد وتجميع وتحليل وإرسال المعلومات إلى كافة القطاعات داخل الجامعة بما فيها مراكز اتخاذ القرارات بحيث تكون ملائمة مع احتياجات المسؤولين من حيث الشكل والشمول والنوعية المطلوبة وفى التوقيت المناسب . وتستخدم هذه الإدارة أنواعاً عديدة من نظم معالجة المعلومات فى توفير المعلومات حسب احتياجات المستفيدين . وتتولى هذه الإدارة مسؤولية توفير نظم المعلومات فى المكتبات الجامعية ، نظم تخزين ومعالجة الوثائق ونظم المعلومات الإدارية وتصميم

الوثائق العلمية وإيصالها للباحثين في مدة وجيزة وإتاحة خدمة الإنترنت لكافة القطاعات في الجامعة .

٥- إدارة شبكات المعلومات :

يعتبر بدايات القرن الحادى والعشرون انطلاقة نحو عصر الشبكة المعلوماتية نتيجة لتطور نظم الاتصالات الحديثة . ومهمة هذه الإدارة الإشراف على تشغيل وصيانة شبكات المعلومات والاتصالات الداخلية المتوفرة فى الجامعة وشبكات المعلومات الوطنية المرتبطة بجهات أخرى مثل شبكة المعلومات بمدينة الملك عبد العزيز للعلوم والتقنية بمدينة الرياض ، وشبكة المعلومات العالمية (الإنترنت) . وتعمل فى وضع التشريعات القانونية التى تعنى بتقنية وحماية الشبكات المحلية من التخريب أو السرقة .

الحواشى

(1) Etheridge, D. and E.Simon. In Formation networks: planning and design, 1992, p. 4.

(٢) جامعة الملك عبد العزيز ، نظام مجلس التعليم العالى والجامعات ، جدة : مركز النشر العلمى، ١٤١٤ هـ ، ص ٦ .

(3) Burton, Paul, Information Technology and Society. London: Library Association Publisling, 1992, p.2.

(٤) جيتس ، بيل ، المعلوماتية بعد الإنترنت : طريق المستقبل . مجلة عالم المعرفة، ع ٢٣١ ، ١٩٩٨ م ، ص ٦٧ .

(٥) نفس المرجع ، ص ١٠٦ .

(٦) نفس المرجع ، ص ٩٨ .

(٧) نفس المرجع ، ص ٢٢٨ .

(8) Rogers, E.and R. Agrawals-Rogers. Communication in organizations, 1976, p. 6.

(9) Allen, R. Organizational management through communication, 1977, p. 5.

(10) Redding, C. and G. Sanborn. Business and industrial management, 1984, p. 33.

(11) Newstrom, J. and K. Davis, Organizational Behavior: human behavior at work. 9th ed. 1993, pp. 4 - 5.

(12) Senn, J. Information systems in management, 3rd ed. 1987, p.3.

(13) Harriington, J. Organizational structure and information technology, 1992, p. 70.

(١٤) الشيخا ، إبراهيم عبد العزيز ، أصول الإدارة العامة ، فى : أحمد بن داود المزجاجى ، عناصر التنظيم الإدارى من منظور إسلامى ، مجلة جامعة الملك عبد العزيز (الإقتصاد والإدارة) ، المجلد الخامس، ١٤١٢هـ - ١٩٩٢ م ، ص ٧٣ .

(١٥) درويش ، إبراهيم ، الإدارة العامة ، فى : أحمد بن داود المزجاجى ، عناصر التنظيم الإدارى من منظور إسلامى ، مجلة جامعة الملك عبد العزيز (الاقتصاد والإدارة) المجلد الخامس ، ١٤١٢هـ - ١٩٩٢ م ، ص ٧٤ .

(٢٤) جامعة الملك سعود، إدارة الدراسات والتنظيم، دليل جامعة الملك سعود ١٤٠٧-١٤٠٩هـ، الرياض: مطابع جامعة الملك سعود، ص ص ٢٥١ - ٢٥٧ .

(٢٥) جامعة الملك سعود، عمادة شؤون المكتبات، التقرير السنوي لعام ١٤٢١/١٤٢٢هـ، الرياض: عمادة شؤون المكتبات، ١٤٢٢هـ. ص ٥٧ - ٦٤ .

(٢٦) جامعة الملك سعود، عمادة شؤون المكتبات، المرجع السابق، ص ٦٥ - ٦٤ .

(٢٧) وزارة التعليم العالي، دليل التعليم العالي في المملكة العربية السعودية، الرياض: مطابع جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية، ١٤١٦هـ، ص ١٦ .

(٢٨) جامعة الملك عبد العزيز: دليل الدراسة الجامعية الملك عبد العزيز ١٤٢١ - ١٤٢٢هـ: مرحلة البكالوريوس، جدة: مركز النشر العلمي، ١٤٢٢هـ، ص ص ٥ - ٦ .

(٢٩) جامعة الملك عبد العزيز، عمادة شؤون المكتبات، التقرير السنوي لعمادة شؤون المكتبات لعام ١٤٢١هـ/١٤٢٢هـ / جدة: عمادة شؤون المكتبات، ١٤٢٢هـ، ص ٥٩ .

(٣٠) جامعة الملك عبد العزيز، دليل الدراسة الجامعية بجامعة الملك عبد العزيز ١٤٢١/١٤٢٢هـ، مرجع سابق، ص ص ٢٠ - ٢١ .

(١٧) توفيق، حسن، الإدارة العامة، في: أحمد بن داود المزرجاجي، عناصر التنظيم الإداري من منظور إسلامي، مجلد جامعة الملك عبد العزيز (الاقتصاد والإدارة)، المجلد الخامس، ١٤١٢ هـ - ١٩٩٢ م، ص ٧٣ .

(18) Etheridge, D. and E.Simon. In Formation networks: planning and design, 1992, p. 4.

(19) Donaldson, Lex. A Positivist alternative to the structure - action approach. Organization Studies, 19/1, 1997, 77 - 92.

(20) Hawkins, B. Administrative and organizational issues in Campus Computing. New Directions For Higher Education, 1988, 16, 13 - 26.

(21) Wang, Shouhong. Impact of information technology on Organization, Human systems management, 16 (1997), 84 - 85.

(22) Joshi, K. Acausal Path model of the overall user attitudes toward the MIS function: the core of user information satisfaction. Information & management, 1992, (23), 77 - 88.

(23) Calloway, Linda and Keen, peter. organizing for Crisis response, Journal of Information Technology, 1996, (11), 13 - 26.

- wyth, 3-5 April 1990, 1990, pp. 1-10.
- (38) Ford, P. Managing IS in a University. In : R. F. Smith, ed., Proceedings of the management conference held at University of York, 13-16 April 1992, 1992, pp. 27-31.
- (39) Herbert, E. Integrated campus strategies p the computer board view. In: R. F. Smith, ed., Proceedings of the management conference held at University College of wales, Aberystwyth, 3-5 April 1990, 1990, pp. 30-33.
- (40) Law, D. Information strategies for universities. In: R. F. Smith, ed., Proceedings of the management conference held at University of York, 13 - 16 April 1992, 1992, pp. 6 - 19.
- (41) Gleason, W. A Valuable Lesson: Trust in People, the Rest Is Easy, CAUSE/EFFECT, Spring 1993, pp. 5-10.
- (42) Joshi, K. A Causal path mode of the overall user attitudes toward the MIS function: the case of user information satisfaction. Information & Management, 1992, (23), pp. 77-88.
- (٣١) موقع جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية على شبكة الانترنت : <http://www.imamv.edu.sa>
- (٣٢) جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية ، إدارة الدراسات والمعلومات ، دليل جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية ، الرياض : مطابع جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية ، ١٤١٥ هـ ، ص ٣٩٤ .
- (٣٣) جامعة الملك فيصل ، دليل جامعة الملك فيصل ، ١٤١٢ هـ ، الدمام : مطابع الجواد ، ١٤١٢ هـ ، ص ١١٨ ، ١٧٧ .
- (٣٤) جامعة الملك فهد للبترول والمعادن . التقرير السنوي وإنجازات الخطة الخمسية الخامسة ١٤١٠ هـ - ١٤١٥ هـ ، الظهران : جامعة الملك فهد للبترول والمعادن ، ص ٩٣ - ٩٩ .
- (٣٥) جامعة أم القرى ، دليل جامعة أم القرى الأكاديمي ١٤١٧ هـ - ١٩٩٦ م . مكة المكرمة : مطابع جامعة أم القرى ١٤١٧ هـ ، ص ٦٠٤ - ٦٠٦ ، ٦١٧ - ٦٢١ .
- (36) Garner, N. The electronic campus: the first decade. Higher Education Quarterly, 43 (4), 1989, 332 - 350.
- (37) Brindley, L. The electronic campus and the challenges of the 1990s. In: R. F. Smith, ed, Proceedings of the management conference held at University College of Wales, Aberyst-

(47) Desanto, J. Ignent: piecing together the future. In: L. Lloyd, ed. Campus-wide information systems and networks: case studies in design and implementation, 1992, pp. 6 - 7.

(48) Gleason, op. cit., pp. 5 - 10.

(43)) Wang, op. cit., pp. 83 - 90 .

(44) Ford, op. cit., p. 27.

(45) Brindley, L. Case Study: Aston University. In : L. Brindley, ed The electroic campus: an information strategy. Proceedings of a conference held on 28 - 300 October 1988 at Banbury, 1988, pp. 91 - 97.



المكتبات الرقمية : ضرورة العصر

د. بهجة مكي بومعرافي

عميدة المكتبات الجامعية - جامعة الشارقة
(الإمارات العربية المتحدة)

مقدمة :

شهدت المكتبات تطورات هامة في العقود الأخيرة وشملت هذه التطورات إنشاء فهارس إلكترونية وإتاحتها للجمهور العريض على شبكة الإنترنت وبناء مجموعات إلكترونية تمثلت في كتب ومجلات وقواعد البيانات وروابط لمواقع الإنترنت وغيرها من مصادر غير تقليدية .

في هذه الأثناء بدأت المكتبات في اتباع أساليب إبداعية لتقديم الخدمة للمستخدمين ، منها على سبيل المثال :

مكتب المراجع التخلي Virtual Reference Desk" من خلال الإنترنت الذي أعطى للمكتبات قدرة على تجاوز حدودها المكانية والزمانية لتقديم الخدمة . هذا أسهم في ظهور مسميات للمكتبات لم تكن متداولة من قبل كالمكتبيات الرقمية والإلكترونية والتخيلية وغيرها من المصطلحات التي ارتبطت بتطبيقات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في المكتبات .

هذا يعبر عن معطيات جديدة لا يمكن إغفالها في التعامل مع مصادر المعلومات والمستخدمين منها، كما يشير إلى استحداث بيئة عمل جديدة تشكل المكتبات الرقمية أحد عناصرها .

مفهوم المكتبة الرقمية :

تناول الإنتاج الفكري مفهوم المكتبة الرقمية فارتبط بتوافر إمكانيات النشر الإلكتروني وقدرات شبكة الإنترنت على التعامل مع الوسائط المتعددة والفائقة وإتاحة المعلومات دون التقيد بزمان أو مكان معين ، فظهر مفهوم المكتبة الرقمية كتطور طبيعي نتج عن هذه التغيرات . ونتيجة لذلك تضمنت الدراسات التي أعدت حول التطورات الجارية في عالم المكتبات والمعلومات العناصر التالية :

- تكنولوجيا المعلومات والاتصالات .
- الرقمنة وضغط البيانات .
- التشبيك .
- النشر الإلكتروني .

• الإنترنت .

• الوسائط المتعددة والفائقة .

وغيرها من مصطلحات ومفاهيم للتعبير عن التغيرات التي تحصل حولنا ، وتشكل فى مضمونها الرؤية المستقبلية التى يمكن من خلالها تطوير التكنولوجيا المتقدمة والاستفادة منها لتوسع خدمات المكتبات فى أنشطة النظم والشبكات وتقاسم المصادر العالمية (Global Resource Sharing) ومنهجية الاستفادة من الوسائط المتعددة^(١) .

ومن الواضح أن التطورات التكنولوجية المتواصلة تشكل أرضية جيدة لتوسيع نطاق توزيع المعلومات وتحقيق الاستجابة الفورية لاحتياجات المستفيدين فى إطار خدمة الإحاطة الجارية الشاملة (Global Current Awareness)^(٢) وعبر كل هذا يظهر اصطلاح المكتبة الرقمية إلى حيز الوجود التى تضمنت احتواءها مجموعات الوسائط المتعددة ومصادر المعرفة اللاورقية وإتاحتها للمستفيدين على نطاق واسع من خلال وسائل الاتصال عن بعد وعلى رأسها الإنترنت والروابط الفائقة (Hyperlink) .

تعريف المكتبة الرقمية :

إنه من المتفق عليه أن المكتبات تشهد تحولات كبيرة بتأثير التطورات المتلاحقة ؛ حيث تسمى لاستثمار تكنولوجيا المعلومات والانصالات بصفة عامة والإنترنت بصفة خاصة فى إدارة الجودة للمعلومات (Quality Information Management) وخلق بيئة تشابك (Networked)

(Environment) موفرة بذلك فضاءً معلوماتياً رحباً يعزز التواصل العلمى (Scholarly Communication) بين الأفراد والمؤسسات لدعم البحث والتنمية (R & D) .

يعرف زين عبد الهادى المكتبة الرقمية من حيث الشكل والمضمون ، فهى فى نظره :

• موقع على الإنترنت .

• مجموعة من الصفحات العنكبوتية .

• مجموعة من الأقراص الضوئية المتاحة عبر الشبكة .

• مجموعة من الملفات المتاحة عبر جهاز الحاسب .

• مجموعة من الكتب سقط عنها حقوق التأليف .

• مجموعة من أعمال مؤلف محدد قام بوضعها على الإنترنت^(٣) .

فى حين تخلصها منى محمد على الشيخ على «التطبيقات للنص الإلكتروني أو شبكة الإنترنت»^(٤) وهذا تبسيط شديد للأمور ولا يعكس مفهوم المكتبة الرقمية ، فالأخيرة تتعامل بأدوات جمع المعلومات ومعالجتها وبها ، قائمة أساساً على أجهزة الحاسبات المتعددة الوسائط والمزودة ببرمجيات ذكية وتفاعلية ووسائل اتصالات عن بعد لتأمين الوصول إلى المعلومات المطلوبة عبر الفضاء السيبرنى بالتنقل الإلكتروني (Telecommuting) ، واسترجاعها فى المكان والزمان الذى يحدده المستفيد .

ويشير محمد فتحي عبد الهادى إلى أن «المكتبة الرقمية هى تلك التى تقتنى مصادر

معلومات رقمية ، سواء المنتجة أصلاً فى شكل رقمى أو التى تم تحويلها إلى الشكل الرقمى . وتجرى عمليات ضبطها ببيولوجرافياً باستخدام نظام آلى ، ويتاح الوصول إليها عن طريق شبكة حاسبات سواء كانت محلية أو موسعة أو عبر شبكة الإنترنت^(٥) .

ويعود بنا هارتز إلى بدايات إدخال الحاسوب فى المكتبات ليكنه بعض أعمالها فى تعريفه للمكتبة الرقمية ؛ حيث يرى أنها امتداد لتطورات متلاحقة مرت بها المكتبات منذ عقود خلت^(٦) وأدت هذه التطورات إلى إنشاء رابطة المكتبات الرقمية Digital Library Federation عام 1995 مكونة من مكتبة الكونجرس والأرشيف الوطنى الأمريكى ومكتبة نيويورك العامة مع 16 مكتبة بحثية كبيرة^(٧) وتناولت مفهوم المكتبة الرقمية من حيث الخدمات التى يقدمها المختصون فى هذا المجال التى تتمثل فى اختيار المجموعات الرقمية وبنائها وتوفير المداخل إليها وتوزيعها وحمايتها وضمان استمراريتها^(٨) .

ويوضح علاء ولى الدين محمد فهمى أن «للمكتبات الرقمية سمات وخصائص تجعلها تختلف عن المكتبات التقليدية وأن يكون المحتوى شاملاً ويوفر معلومات أصلية ومحدثة وتكون المصادر فى أشكال مختلفة : رقمية أو صورية وصوتية وغيرها وجاهزة للإتاحة الفورية»^(٩) .

يتضح مما سبق أن ليس هناك تعريف متفق عليه للمكتبة الرقمية ولكن كل التعريفات تكاد فى مجملها تشير إلى شئ واحد جوهره الاعتماد على معلومات مخزنة إلكترونياً أو معلومات رقمية وتقديم الخدمات المرتبطة بها^(١٠) .

ورغم التطور الهائل الذى حدث فى مجال المكتبات ونتج عنه مشروعات عديدة لبناء مكتبات رقمية على مستويات مختلفة إلا أن البعض يرى أن «صورتها لم تكتمل بعد أي أنها ما تزال فى مرحلة التكوين أو التشكيل ؛ والدليل على ذلك أنه لا توجد حتى الآن مكتبة رقمية كاملة ، وإنما الأمر مشروعات وبرامج مكتبات رقمية قد تكون مستقلة أو تكون جزءاً من أى مكتبة سواء كانت جامعية أو متخصصة أو عامة»^(١١) .

ظهور المكتبات الرقمية :

يرجح أن أول من قام بإنشاء أول مكتبة رقمية هو مايكال هارت فى عام 1971 من خلال ما أطلق عليه اسم مشروع غونتربرج (Project Gutenberg)^(١٢) الذى يسعى من خلاله إتاحة بواكير المعرفة الإنسانية التى سقطت عنها قوانين حماية الملكية الفكرية إلى العامة دون مقابل . وفى عام 1990 قامت مكتبة الكونجرس الأمريكية بإطلاق مشروع الذاكرة الأمريكية (American Memory) الذى أخذ فى عام 1995 مسمى المكتبة الوطنية الرقمية (National Digital Library) والذى تعمل مكتبة الكونجرس من خلاله على إتاحة كتب التاريخ والحضارة الأمريكية على الإنترنت للاستخدام العام^(١٣) .

وكذلك فى عام 1995 أطلقت مكتبة الإنترنت العامة (Internet Public Library) التى بدأت كمشروع لطلبة قسم المعلومات والمكتبات فى Michigan School of Information and Library Studies لتدريب الطلبة على إنشاء مكتبات رقمية ثم اكتسب صبغة مكتبة عامة^(١٤) .

كما أن هناك عدة مشروعات خاصة لبحوث في مجال المكتبات الرقمية تمولها مؤسسات حكومية وعلمية ففي عام 1994 خصصت ثلاث مؤسسات علمية مبلغ 24.4 مليون دولار أمريكي لدعم مشروعات خاصة لإنشاء مكتبات رقمية في ست جامعات في الولايات المتحدة الأمريكية^(١٥).

وفي العام نفسه أطلقت مجموعة السبعة "G7" مشروع المكتبة العالمية Bibliotheca Universalis الذي تعمل من خلاله المكتبات الوطنية لدول المجموعة لإتاحة المصادر الرقمية دون مقابل وبواسطة الشبكات الإلكترونية . وفي عام 1999 أصبح عدد المكتبات الوطنية التي تعمل في هذا المشروع 16 مكتبة سعيًا لتحقيق التعاون بين المكتبات على نطاق واسع بإتاحة المصادر الثقافية والعلمية التي تمت رقمنتها من قبل المكتبات المشاركة في المشروع إلى الجمهور العام دون مقابل^(١٦).

في واقع الحال ومع الاتجاه السائد بأن الأهم هو الإتاحة وليس الملكية (Access vs Ownership) جعل المكتبات تعمل على إنشاء مواقع وصفحات على الإنترنت وربطها بمخزونها بأشكالها المختلفة وإتاحتها من خلال الفهارس الآلية على الإنترنت ، وبذلك أوجدت البنى التحتية الأساسية للقيام بمشاريع مكتبات رقمية ، فعندئذ ظهرت نماذج كثيرة لهذه المكتبات على مختلف المستويات .

مبررات لظهور المكتبة الرقمية :

إن المتتبع لمراحل التطور الذي مرت بها المكتبات والمعلومات يجد أن هناك عدة مبررات

مهدت الطريق وربما كانت المحرك الأساسي في ظهور المكتبة الرقمية منها اقتصادية ومهنية وجغرافية / زمنية نوردتها فيما يلي :

المبررات الاقتصادية :

- ازدياد كلفة أوعية المعلومات التقليدية .
- تطوير التعليم عن بعد وضرورة تقديم خدمات المعلومات للشرائح التي تتلقاه .
- تقليص ميزانيات المكتبات المخصصة لبناء المجموعات التقليدية وإدارتها .
- توفير وقت وجهد العاملين في المكتبات ومراكز المعلومات .
- إمكانية توفير الخدمة إلى أعداد كبيرة من المستفيدين بتكاليف أقل .
- تقديم معلومات مبنية على الحاجة الحقيقية في ظل تقليص الميزانيات حيث يتم الدفع مقابل الاستخدام (Pay as you use) .

المبررات المهنية :

- انتشار تكنولوجيا المعلومات في المكتبات .
- مواجهة التغيرات المهنية الناتجة عن هذا الانتشار .
- التوجه نحو المواد الإلكترونية لسهولة تداولها .
- حرص المكتبات على البقاء في سوق خدمات المعلومات .
- ضرورة استيعاب التغيرات التي تحصل في مجال المكتبات والمعلومات .

- ضرورة الإسهام فى محو الأمية المعلوماتية.
- إقبال فئة من المختصين فى تكنولوجيا المعلومات للعمل فى المكتبات .
- تزايد كميات المعلومات على أوعية غير ورقية ، وبالتالي سينعكس ذلك على حجم وطبيعة المكتبات وشكلها ومهارات العاملين بها .

المبررات الجغرافية والزمنية :

- عدم قدرة المكتبات التقليدية على توصيل خدماتها للمستخدمين القاطنين فى مناطق جغرافية بعيدة والقليل من الدول توفر خدمة المكتبات المتنقلة .
- عدم تلاؤم أوقات افتتاح المكتبات مع أوقات بعض شرائح المستخدمين وخاصة من يتلقون التعليم عن بعد أو التعليم المستمر .
- توفير فرص كبيرة لتخفيف عزلة المستفيد بالنسبة للبعد الجغرافى .
- قدرة المكتبة الرقمية على توفير الخدمة دون انقطاع لأى مستفيد فى المعمورة موصول بشبكة الإنترنت .

لهذا كله فإن المكتبة الرقمية ليست مجرد موقع على الإنترنت يتيح الوصول إلى مصادر إلكترونية أو رقمية فى شكل قواعد البيانات ومجلات وكتب إلكترونية وغيرها ، بل يجب إدراك أن مشروع مكتبة رقمية لن يتحقق بمجرد إدراك نظرى للمزايا التى تقدمها تكنولوجيا المعلومات

والاتصالات بل هو قرار استراتيجى ذو أبعاد مهنية وثقافية وحضارية وإلى حد ما سياسية تمليها متطلبات العولمة التى من خواصها صناعة المعرفة وضمان التدفق الحر للمعلومات ، حيث أن تكنولوجيا المعلومات والاتصالات هى أداة متطورة لصناعة المعرفة وإدارتها وهى الركيزة الأساسية لمجتمع المعلومات . والمكتبة الرقمية التى تقوم كلياً على تكنولوجيا المعلومات والاتصالات سوف تسمح بالتدفق الحر للمعلومات فى شتى أشكالها دون التقيد بالمكان والزمان ، وبذلك تقدم إمكانيات هائلة للمكتبيين لدخول عصر صناعة المعرفة بل ليصبحوا طرفاً هاماً فيه من خلال :

- تسهيل الوصول إلى مصادر جديدة .
- استحداث خدمات جديدة مبتكرة .
- تطوير التكنولوجيا المتطورة لتعزيز إدارة جودة المعلومات .
- العمل على خلق أرضية متكاملة للتشابه بهدف التبادل الفورى للمعلومات .
- لا شك فى أنه كان لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات وعلى رأسها الإنترنت دور كبير فى تغيير شكل مصادر المعلومات وخدماتها وفرضت إعادة تشكيلها لأسباب عديدة منها :
- وجود طلب واضح من المستخدمين على خدمات جديدة .
- تطور النشر الإلكتروني وانتشاره .
- حلول المصادر الإلكترونية والرقمية محل المصادر التقليدية .
- انتشار الفهارس الإلكترونية على الشبكة العنكبوتية .

- توافر إمكانيات ووسائل اتصال عالية الجودة والسرعة .
- ميزة اللاتزامنية فى الوصول إلى المعلومات دون التقيد بساعات دوام معينة أو بفرق الوقت بين الأقطار .
- سهولة متابعة الأبحاث والتواصل العلمى من أى بقعة فى المعمورة يوجد فيها مزود خدمة الإنترنت .

المكتبة الرقمية كمقرر دراسى :

إن هندسة المكتبة الرقمية يجب أن تنطلق من أرضية تستخدم نظم بناء عالية الكفاءة للاستجابة إلى متطلبات بيئة الوسائط المتعددة والفائقة لضمان الاستمرارية والسرعة فى توفير الخدمة بواسطة الربط الفائق (Hyperlinks) لأن هدف أى مكتبة مهما اختلفت التسميات يبقى تسهيل الوصول إلى المعلومات دون قيود وهو الهدف ذاته الذى أدى إلى فكرة إنشاء المكتبة الرقمية لما بدأت نظم المكتبات التقليدية تظهر عجزها فى هذا المجال .

ومن المتطلبات الملحة إعادة النظر فى المناهج الدراسية فى علوم المعلومات والمكتبات وتطويرها للاستجابة إلى متطلبات البيئة الرقمية التى تنشط فيها المكتبات وخاصة فى الدول المتقدمة .

وفى هذا السياق قامت Amanda Spink بدراسة عن محتوى مناهج علوم المكتبات والمعلومات فى بعض الدول وعبرت فيها عن دهشتها لقلة اهتمام هذه المناهج بمقررات تتضمن المكتبات الرقمية وأكدت ضرورة استحداث مثل هذه المقررات^(١٧) .

فى حين يؤكد هشام بن عبد الله عباس الاهتمام بتخريج أمين معلومات Cybrarian قادر على المشاركة وبفعالية فى صنع المستقبل الإلكتروني داخل مجتمع الوسائط المتعددة ويساهم فى التطورات الحديثة للمهنة^(١٨) .

ويدعو صوفى إلى تأهيل مكتبى «يستوعب العمل فى المكتبات بمفهومها الواسع ، ومع النصوص الإلكترونية وشبكات المعلومات ودور النشر على حد سواء ونقل المعلومات للآخرين ومساعدتهم على استخدامها»^(١٩) .

وفى دراسة مطولة اهتمت بتدريس الإنترنت فى أقسام علوم المكتبات والمعلومات تضمنت جامعة فى الولايات المتحدة والمملكة المتحدة وجامعات فى دول مجلس التعاون . كشف الباحث القصور الشديد فى تغطية المكتبات الرقمية وما يرتبط بها من استخدام للمصادر الإلكترونية .

واقترح منهجاً لتدريس الإنترنت تضمن مقررًا خاصاً بالمكتبات الرقمية يهدف إلى تعريف الطلاب بمفهوم المكتبات الرقمية ووظائفها ومجموعاتها^(٢٠) .

الوضع فى العالم العربى :

فى واقع الحال مازال ينظر إلى المكتبة العربية من منظار تقليدى حيث مازالت مطالبة بالإبقاء على المجموعات والتركيز على الخدمات التقليدية مع الخوض فى عالم تكنولوجيا المعلومات والاتصالات . وتبقى المحاولات العربية لإنشاء المكتبات الرقمية بسيطة وعبرة عن مجهودات فردية . ولعل أهم هذه المحاولات هو مشروع «الوراق» الذى تبناه فى

حيوياً فى تطوير البحث العلمى الذى يعد
الاستثمار الحقيقى الذى يؤدى إلى
التنمية الشاملة .

الخاتمة :

تم التعرض فى هذا البحث إلى موضوع
المكتبات الرقمية التى بدأت تظهر على الساحة
نتيجة تطورات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات
وعلى رأسها شبكة الإنترنت . فالمكتبة الرقمية
أعطت أبعاداً جديدة لمصادر المعلومات وخدماتها
وغيرت سلوكيات البحث عنها (Information Seeking Behavior)
فخرجت المكتبة من
حدودها الجغرافية والزمانية إلى العالم السيبرنى
المفتوح لتوفر خدماتها فى المكان والزمان الذى
يحدده المستفيد وسهلت تقاسم المصادر على نطاق
عالمى . ومن الواضح أن هذا الموضوع يلقى اهتماماً
من المسؤولين عن تعليم علوم المكتبات والمعلومات
والقيام بإعادة النظر فى المناهج بهدف إدخال
مساقات متخصصة فى المكتبات الرقمية .

وفى خضم ذلك ، من الضرورى أن تواكب
المكتبة العربية التطورات التى تحدث حولها مما
يستوجب وضع الخطط الكفيلة بالنهوض بالمكتبة
العربية إلى المستوى الذى يمكنها من تطوير
تكنولوجيا المعلومات والاتصالات بهدف إرضاء
المستفيد وتحقيق المساهمة الفعالة فى مجتمع عصر
المعرفة .

البداية المجمع الثقافى بأبو ظبى بدولة الإمارات
العربية المتحدة والذى سعى من خلاله إلى إتاحة
بواكير الأدب والحضارة العربية الإسلامية وسقطت
عنها حقوق المؤلف ، على الإنترنت للاستخدام
العام ويوجد حالياً على موقع (alwaraq.com)
أكثر من مليونى صفحة للبحث دون مقابل .

عموماً ، فإن الوضع الحالى للقضايا المتعلقة
بالمكتبات الرقمية فى العالم العربى يطرح تحديات
يتطلب التغلب عليها ما يلى :

- الاستثمار فى نظم آلية تسهل البحث فى
كل أشكال منتجات المعلومات
(Information Products) محلياً
ودولياً .
- الاستثمار فى كفاءة بشرية عالية الجودة
حيث أن بعض الخدمات مستظل فى
حاجة إلى تدخل العنصر البشرى وذلك
للإجابة عن الاستفسارات غير الاعتيادية
أو حل مشاكل معقدة .
- الاستثمار فى رقمنة Digitization
رصيدها المعلوماتى التقليدى وبناء
خدمات معلومات متطورة تتيح لها فرصة
الخوض فى الفضاء الافتراضى
(Cyberspace) وتسهم فى صناعة
المعرفة وهكذا يمكن إدخال تحسين
ملحوظ على خدماتها وجعلها طرفاً

المراجع:

٩ - علاء ولى الدين محمد فهمى . المكتبات الرقمية : أدوات جديدة للتعليم فى عصر المعلومات فى نحو تطوير مصادر المعلومات الإلكترونية العربية لمواجهة التحدى الحضرى . المؤتمر العلمى الرابع لتنظم المعلومات وتكنولوجيا الحاسبات ، القاهرة ، 10-12 ديسمبر 1996 .

١٠- محمد فتحى ، مصدر سابق ص 7 .

١١- محمد فتحى عبد الهادى . إعداد إختصاصى المكتبات والمعلومات فى بيئة إلكترونية . الاتجاهات الحديثة فى المكتبات والمعلومات ، ع 18 ، 2002 ، ص 13-22 .

١٢- المكتبات الرقمية . إترنت العالم العربى ، ع 2 ، 2002 ، ص 56-62 .

13 - <http://memory.loc.gov/ammem/amabout.html> [Accessed April 16th, 2003] .

14- <http://www.ilp.org> [Accessed March 29th, 2003] .

15- Safady, W. Digital library concepts and technologies for the management of library collection : An analysis of methods and costs. Library Technology Reports, Vol. 31, No. 3, May-June, 1995, pp. 223-383.

16- Bibliotheca Universalis Project. Available at <http://www.nl/gabriel/bibliotheca-universalis/en/bibliotheca-universalis-projet.htm> [Accessed May 7th, 2003] .

17- Spink, A. and Cool, C. Education for digital libraries, D-Library Magazine,

١ - إيدروج ، الأخضر . طريق النشر العلمى الإلكتروني : بناء المجتمع الرقمى . آفاق الثقافة والتراث ، ع 37 (إبريل) 2003 .

٢ - المصدر نفسه .

٣ - زين عبد الهادى ، مكتبة الأطفال الرقمية ، بحث مقدم فى المؤتمر الحادى عشر للاتحاد العربى للمكتبات والمعلومات ، أغسطس 2000 ، القاهرة (بحث غير منشور) .

٤ - منى محمد على الشيخ . المكتبة الرقمية : المفهوم والتحدى D.L. - المجلة العربية للمعلومات - مج 21 ، ع 1 (2000) . ص 87 .

٥ - محمد فتحى عبد الهادى . مكتبة المستقبل . الاتجاهات الحديثة فى المكتبات والمعلومات ع 17 ، 2002 ، ص 7-10 .

6 - Harter, . "What is a digital library ? " Definition, content and issues" Available at <http://> Accessed May 3rd 2003.

7 - Qrnes, C. Enabling access in digital libraries : A report in a workshop on access management Available at <http://www.clir.org/pubs/reports/arms-79/contents.htm> [Accessed May 8th, 2003] .

8 - DLF Annual Report 1998-1999 Available at <http://www.clir.org/diglib/on9899.html> [Accessed May 7th, 2003] .

والإنترنت في المكتبات ، قسنطينة ، مطبوعات
جامعة منتوري ، 2001 ، ص 138 .

٢٠- هشام محمود عزمى . نحو منهاج مقترح
لتناول شبكة الإنترنت في أقسام المكتبات
والمعلومات بالجامعات الخليجية . الاتجاهات
الحديثة في المكتبات والمعلومات ، 184 ،
2002 ، ص 41-77 .

vol. 5, 1999 Available at <http://www.dlib.org/dlib/may99/05spink.html> [Accessed May 3rd, 2003] .

١٨- هشام بن عبد الله عباس . المكتبات في عصر
الإنترنت : تحديات ومواجهة . العربية 3000 ،
الثانية الثانية ، ع2 ، 2001 ، ص 97-109 .
١٩- صوفى ، عبد اللطيف . المعلومات الإلكترونية



ملف العدد

المكتبات العامة الحديثة ودورها في خدمة المجتمع

دراسات وتقارير

المكتبات العامة الفرعية التابعة لدار الكتب القومية بمصر دراسة مسحية

د. إيناس حسين صادق أحمد

مدرس بقسم المكتبات والمعلومات والوثائق
كلية الآداب جامعة القاهرة - فرع بنى سويف

د. محمد جلال سيد محمد غندور

أستاذ مساعد بقسم المكتبات والمعلومات والوثائق
كلية الآداب جامعة القاهرة - فرع بنى سويف

مقدمة :

ويمكن القول أن أهداف المكتبة العامة تتمثل فى «دعم مستوى الحياة البشرية وترقية مفهوم المجتمع الديمقراطي والعمل على زيادة إسعاد الإنسان وتفهمه لنفسه والآخرين والمجتمع أو البيئة التى يعيش فيها»^(١) وعلى ضوء هذه الأهداف العامة ، يمكن تلخيص الوظائف الأساسية للمكتبة العامة فى الوظيفة : الثقافية ، والإعلامية ، والتعليمية ، والترفيه .

ومنذ ثلاثة عقود بدأت تكنولوجيا المعلومات تغز مجال المكتبات بشكل مؤثر وغير مسبوق مما أدى إلى تغيير المفاهيم المتعلقة بمجال المكتبات وخدماتها بصورة ملحوظة ، ومن ثم تغيرت الصورة التقليدية للمكتبات لتصبح شكلاً جديداً يتواءم مع الحاجات المعلوماتية الأكثر تقدماً التى تتميز بها المجتمعات المعاصرة . تلك المفاهيم التى ارتبطت بمفهوم

تعد المكتبات العامة إحدى المؤسسات الاجتماعية والثقافية ؛ حيث تقدم خدماتها المكتبية والمعلوماتية لجميع أفراد المجتمع دون تمييز ، ومنذ أن بدأت النظرة إلى المكتبة العامة تتشكل باتجاهات العدالة الاجتماعية ، أصبحت الأفكار والمعلومات فى «متناول جميع أفراد المجتمع بالتساوى وبدون مقابل بصرف النظر عن مهنة الفرد أو عقيدته أو طبقته الاجتماعية أو جنسه أو لونه»^(٢) . ولم يعد مستغرباً أن تلقى المكتبة العامة فى العالم أجمع اهتماماً متزايداً وخاصة فى ظل المفاهيم الجديدة للمجتمعات الحديثة وتزايد الاهتمام بالمعلومات ومصادرها وخدماتها ، حيث أصبح قطاع المعلومات ومؤسساته أحد الركائز الرئيسية للتنمية الاقتصادية والاجتماعية والثقافية ... إلخ فى مجتمعات اليوم .

(١) أحمد أنور بدر ، المعنى الاجتماعى للمكتبة ، الرياض : دار المريخ ، ١٩٨٣ ، ص ١٢ .

(٢) كولون هاريس وآخرين . أسس تنظيم المكتبات والمعلومات / ترجمة سماء زكى المحامسى وآخرين . - الرياض : مكتبة الملك عبد العزيز العامة ، ١٩٩٢ .

٣ - اقتراح التوصيات التى تساعد على تطوير المكتبات العامة والإرتقاء بخدماتها .

حدود الدراسة :

تناولت الدراسة المكتبات العامة التى تتبع دار الكتب القومية إدارياً وفنياً ، والمنشرة فى القاهرة الكبرى ، ويبلغ عددها ٢٥ مكتبة .

منهج البحث وأدواته :

قمنا بدراسة مسحية للمكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب القومية ، واستخدمنا فى هذه الدراسة أدوات بحثية تمثلت فى :

١ - قائمة المراجعة : وهى تشتمل على النقاط المطلوب جمع المعلومات حولها : (اسم المكتبة وموقعها ، التزويد ، المجموعات ، الإعداد الفنى ، الخدمات والأنشطة الثقافية المقدمة بها، المستفيدون منها) .

وبعد جمع البيانات وتفريغها تم تصنيف البيانات وتحليلها وتفسيرها ثم تأويل أبعادها .

٢ - المقابلات الشخصية : حيث تم مقابلة مديرى المكتبات المعنية وإجراء حوار معهم حول إدارة المكتبة وخدماتها ، والإجراءات الفنية المتبعة ، وخطط التطوير ، ومدى فعاليتها وإيجابياتها وسلبياتها .

٣ - البحث الوثائقى : قمنا بتحليل محتوى العديد من السجلات للحصول على البيانات التى تتطلبها الدراسة وخاصة سجلات المكتبات الخاضعة للدراسة ، هذا بجانب القراءات النظرية التى اعتمد عليها البحث فى الحصول على المعلومات الخاصة بالمفاهيم العامة والمعايير المتعلقة بقطاع المكتبات العامة .

المكتبات الإلكترونية والمكتبات الرقمية ، وقد كان لهذا كله الأثر الكبير على التخطيط للمكتبات العامة ومسارها التطورى .

وقد تناولنا فى بحثنا هذا تأثير المفاهيم التى سادت فى نهاية القرن العشرين على مجال المكتبات العامة فى مصر ، مع اتخاذ أمثلة تطبيقية من المكتبات العامة التابعة لدار الكتب القومية (المكتبة الوطنية المصرية) كحالة دراسية .

أهمية الدراسة :

تعد منظومة دار الكتب القومية بمكتباتها الفرعية أحد القطاعات الرئيسية فى المكتبات العامة فى جمهورية مصر العربية ، وإذا كانت دار الكتب القومية مرتكزة فى مكان واحد ، إلا إنها تنشر المعرفة البشرية والثقافة وتقديم الخدمات القراء فى المجالات العلمية والإنسانية والفنية عن طريق خمسة وعشرون مكتبة عامة منتشرة فى جميع أنحاء القاهرة الكبرى . ومن هنا كانت بدايتنا للتفكير فى إعداد هذه الدراسة التى تركز على المكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب القومية والتعرف عليها والتعرف على الخدمات المتوافرة التى تتيحها والتى يمكن الاستفادة منها لإثراء الثقافة الفكرية لما له أثره الكبير على حل المشكلات المصرية بكافة مجالاتها .

أهداف الدراسة :

تسمى هذه الدراسة إلى تحقيق الأهداف التالية:

١ - التعرف على قطاع المكتبات العامة فى مصر بصورة شاملة .

٢ - التعرف على دور المكتبة الوطنية فى خدمة قطاع المكتبات العامة فى مصر من خلال دراسة شبكة المكتبات العامة التابعة للدار .

المكتبات الفرعية والمناطق التى تقدم خدماتها فيها :

الجدول رقم (١) : المكتبات الفرعية وموقعها والمناطق التى تقدم خدماتها فيها

م	اسم المكتبة	المناطق التى تقدم لها الخدمة	إحفاظة
١	مكتبة نادى الزمالك الرياضى	ميتة عقبة ، الزمالك ، والمهندسين ، الجيزة	الجيزة
٢	مكتبة نادى الشمس العامة	مصر الجديدة	القاهرة
٣	مكتبة أطفال نادى الشمس ١	مصر الجديدة	القاهرة
٤	مكتبة أطفال نادى الشمس ٢	مصر الجديدة	القاهرة
٥	النيل الرياضى	منطقة النيل	القاهرة
٦	سيدة مبروك العامة	ميدان لبنان ، المهندسين	الجيزة
٧	المركز النموذجى بإمبابة	إمبابة ، الكيت كات	الجيزة
٨	١٥ مايو العامة	حلوان ، ومدينة ١٥ مايو	القاهرة
٩	نادى الجيزة الرياضى	ميدان الجيزة	الجيزة
١٠	نادى القاهرة الرياضى	العجوز والبقى	الجيزة
١١	حدائق القبة العامة	حدائق القبة ،الوايلى ، الزاوية	القاهرة
١٢	الزيتون العامة	الزيتون ، المطرية ، الحلمية ، عين شمس	القاهرة
١٣	منشية البكرى العامة	المنشية وجسر السويس	القاهرة
١٤	أحياء مصر العامة	مدينة نصر	القاهرة
١٥	التحرير العامة	جاردن سيتى ، القصر العينى ، السيدة زينب	القاهرة
١٦	المركز الإسلامى بالهرم	الهرم وفصيل	الجيزة
١٧	البارودى	العباسية ، الحدائق ، مدينة نصر	القاهرة
١٨	الخليفة العامة	الخليفة والسيدة زينب	القاهرة
١٩	مركز شباب إمبابة	إمبابة	الجيزة
٢٠	إمبابة العامة	إمبابة والكيت كات	الجيزة
٢١	حلوان العامة	حلوان ، ومدينة ١٥ مايو	القاهرة
٢٢	الخلفاء الراشدين	مصر الجديدة	القاهرة
٢٣	نادى اسكو الرياضى	المظلات ، عبود ، أحمد حلمى	القاهرة
٢٤	شبرا العامة	شبرا ، الساحل ، روض الفرج	القاهرة
٢٥	نادى النصر الرياضى	مصر الجديدة ، الزيتون	القاهرة

كشفت الدراسة الميدانية كما يتضح فى الجدول السابق أن المكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب القومية تقع جميعها فى القاهرة الكبرى . انفردت محافظة القاهرة بسبع عشرة مكتبة بنسبة ٦٨ ٪ من المجموع الكلى للمكتبات . بينما تقع ثمانى مكتبات فقط فى محافظة الجيزة بنسبة ٣٢ ٪ من المجموع الكلى للمكتبات . ومن خلال الدراسة التحليلية لهذه المكتبات والمناطق التى تغطيتها تبين لنا ما يلى :

١ - تقتصر المكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب القومية على كلا المحافظتين فقط وهما محافظة القاهرة ، ومحافظة الجيزة . والسؤال الذى يطرح نفسه ، ما نصيب باقى المحافظات إذاً . لذا يجب التخطيط لإنشاء مكتبات فرعية أخرى فى جميع المحافظات (محافظة الإسكندرية ، ومحافظة الفيوم ، ومحافظة بنى سويف ، ومحافظة المنيا ، ومحافظة أسيوط ، ومحافظة طنطا إلخ) وذلك بهدف نشر المعرفة والثقافة بين جميع فئات المجتمع المصرى .

٢ - وجود بعض المناطق داخل القاهرة الكبرى لم تحظ بخدمات المكتبات الفرعية حتى الآن ، مثل : مدينة ٦ أكتوبر ، ومدينة الشروق ، ومدينة السلام ، ودار السلام ، والمعادى ... إلخ على الرغم من تواجدهم داخل حدود القاهرة الكبرى ، وفى الجانب الآخر هنا بعض المكتبات تغطى المنطقة نفسها . وهذا ما نجده متوافراً فى كل من :

* مكتبة أطفال نادى الشمس ١ ، ومكتبة أطفال نادى الشمس ٢ .

* مكتبة نادى الزمالك الرياضى ، ومكتبة سيدة مبروك العامة ، وتخدم كل منهما مناطق المهندسين والجيزة والحاجة ضرورية لوجود هاتين المكتبتين معاً وعدم الاقتصاد على مكتبة واحدة منهما فقط ، وذلك لأن الأولى تخدم أعضاء نادى الزمالك فقط ، أما الثانية فهى مكتبة عامة تفتح جدرانها لجميع فئات الشعب . فضلاً عن أن الكثافة السكانية فى المنطقة لا تكتفى بمكتبة واحدة فى المكان نفسه .

* مكتبة مركز شباب إمبابة ، ومكتبة إمبابة العامة ، ومكتبة المركز النموذجى بإمبابة والحقيقة أيضاً أن كل منهما يغطى فئات معينة من الجمهور .

* مكتبة حلوان العامة ، ومكتبة ١٥ مايو العامة .

٣ - تقتصر وجود المكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب القومية فى بعض النوادى (أى فى ٧ نوادى فقط) وهم نادى الزمالك الرياضى ، ونادى الشمس (ونادى أطفال الشمس ١ ، ونادى أطفال الشمس ٢) ونادى النيل الرياضى ، ونادى الجيزة الرياضى ، ونادى القاهرة الرياضى ، ونادى اسكو الرياضى ، ونادى النصر الرياضى . لذا نقترح أن تتفاوض الدار مع جميع النوادى فى الحصول على مكان ملائم لإعداد مكتبة فيه حتى تتوافر المكتبات فى جميع النوادى ليصبح النادى مركزاً للرياضة والثقافة اللازمين للصحة النفسية والجسمية والعقلية .

الهيكل الإداري العام للمكتبات الفرعية لدار

الكتب القومية :

تعتبر الإدارة من أحد العوامل التي تؤثر في نجاح أو فشل المكتبة والتي تحقق إنسياب العمل ولذلك لا بد من توافر ما يلي :

- هيكل تنظيمي داخلي لأية مكتبة ، يحدد خطوط المسؤولية والسلطة بين العاملين بالمكتبة ، ويقلل التداخل والتضارب بين التخصصات ، ويعرف العاملين في المكتبة بمسئولياتهم وواجباتهم الوظيفية ، ويسهم في تدريبهم على أداء مهامهم^(١) .

- ويجب أن تنسم هذه الهياكل بالبساطة والتحديث . ولا يقصد بالبساطة هنا تخفيض أوجه النشاط المكتبي القائم أو الواجبات التي يقوم بها الموظف ، وإنما يقصد بها تجميع هذا النشاط وتلك الواجبات في وحدات إدارية متجانسة ومتجاورة قدر المستطاع مع تجنب التفاصيل . أما التحديث فنعني به مراجعة تلك الهياكل أولاً بأول كي تستوعب الأقسام والوظائف المنشأة حديثاً في المكتبة وتكون مطابقة لما هو قائم بالفعل^(٢) .

- يجب أن تتوافر في جميع المكتبات لائحة داخلية وهي التي تنظم العمل داخل المكتبة ، وتكون وتكون المرشيد لمدير المكتبة والعاملين بها في أداء مهامهم . تشتمل على توصيف لكل الأنشطة التي يجب أن تتم داخل المكتبة من حيث مبنى المكتبة والعاملين بها ، وميزانيتها والتزويد والخدمات والجرد والتقييم ... إلخ .

أما بالنسبة لمجال دراستنا ، فيبلغ عدد المكتبات العامة التابعة لدار الكتب القومية ٢٥ مكتبة عامة ، وتتصل جميعها بعلاقة وثيقة مع الدار ، إذ تهتم جميع المكتبات بتقديم التقارير والإحصاءات عن أدائها أو احتياجاتها للدار التي تعتبر الإدارة العليا لها ، وذلك لأن الدار تعد هي المصدر الأساسي لدعم المكتبة سواء بالأوعية وتنمية قدراتها المهنية والأجهزة ... إلخ .

ولكن مع ذلك يجب أن تركز الدار على أن يتوافر في كل مكتبة على حدة هيكل تنظيمي داخلي ، ولائحة داخلية خاص تعمل على تنظيم سير العمل بها ، ويجب أن تنسم هذه الهياكل بالتحديث والبساطة .

(١) محمد محمد الهادي ، الإدارة العلمية للمكتبات ومراكز التوثيق والمعلومات - ط ٢ - . مزودة ومنقحة - القاهرة : المكتبة الأكاديمية ، ١٩٩٠ . ص ٢١١ .

(٢) حامد الشافعي دياب . إدارة المكتبات الجامعية : أسسها النظرية وتطبيقاتها العملية - [القاهرة] : دار غريب للطباعة والنشر والتوزيع ، [١٩٩٤] . ص ١٤٠ .

مواقع المكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب

الجدول رقم (٢) : مواقع المكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب وخطط تطويرها

٢	اسم المكتبة	صفة التبعية	حالتها
١	مكتبة نادى الزمالك الرياضى	داخل النادى	تم تجديدهما فى مكان جديد
٢	مكتبة نادى الشمس العامة	داخل النادى	-----
٣	مكتبة أطفال نادى الشمس ١	داخل النادى	-----
٤	مكتبة أطفال نادى الشمس ٢	داخل النادى	-----
٥	النيل الرياضى	داخل النادى	-----
٦	سيدة ميروك العامة	ملك	ضمن خطة التطوير
٧	المركز النموذجى بإمبابة	داخل النادى	تم تجديدهما فى مكان جديد
٨	١٥ مايو العامة	ملك	تم تطويرها
٩	نادى الجيزة الرياضى	داخل النادى	-----
١٠	نادى القاهرة الرياضى	داخل النادى	-----
١١	حدائق القبة العامة	ملك	تم تطويرها
١٢	الزيتون العامة	إيجار	-----
١٣	منشية البكرى العامة	إيجار	تم تطويرها
١٤	أحباء مصر العامة	داخل الجمعية	-----
١٥	التحرير العامة	إيجار	تم تطويرها
١٦	المركز الإسلامى بالهرم	داخل المركز	-----
١٧	البارودى	إيجار	ضمن خطة التطوير
١٨	الخليفة العامة	إيجار داخل مبرة مصطفى كامل	-----
١٩	مركز شباب إمبابة	داخل المركز	-----
٢٠	إمبابة العامة	إيجار	تم تطويرها
٢١	حلوان العامة	إيجار	تم تطويرها
٢٢	الخلفاء الراشدين	داخل الجمعية	-----
٢٣	نادى اسكو الرياضى	داخل النادى	-----
٢٤	شبرا العامة	إيجار	تم تطويرها
٢٥	نادى النصر الرياضى	داخل النادى	تم تجديدهما فى مكان جديد

يتضح من خلال الجدول السابق أن هناك ٩ مكاتب بنسبة ٣٦ ٪ تقع داخل النوادي لما يتردد على النادي أعداد كبيرة من المستفيدين ، و ٨ مكاتب بنسبة ٣٢ ٪ تعد إيجار ، و ٣ مكاتب ملك بنسبة ١٢ ٪ ، و ٣ مكاتب تقع داخل المراكز مثل المركز الإسلامى بالهرم ، ومركز شباب إمبابة والمركز النموذجى بإمبابة بنسبة ١٢ ٪ أيضاً ، ومكتبتين بنسبة ٨ ٪ تقع داخل جمعيات ، أحدهم داخل جمعية أحياء مصر ، والثانية داخل جمعية الخلفاء الراشدين .

خطط تطوير المكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب المصرية :

تبين من خلال الجدول رقم (٢) الخاص بالمكتبات الفرعية وحالتها وتبعيتها لدار الكتب القومية ، وجود ثلاث حالات للتطوير وهى كما يلي :

أولاً: مكتبات تم تطويرها بالفعل :

فى إطار خطط التطوير التى تقوم بها دار الكتب القومية للمكتبات الفرعية التابعة لها تبين من خلال الجدول رقم (٢) أن هناك تسع مكتبات تم تطويرها بالفعل بنسبة ٣٦ ٪ من المجموع الكلى للمكتبات الفرعية وهى مكتبة نادى الزمالك الرياضى ، ومكتبة حدائق القبة العامة ، ومكتبة منشية البكرى العامة ، ومكتبة التحرير العامة ، ومكتبة إمبابة العامة ، ومكتبة نادى النصر الرياضى ، وحديثاً تم تطوير كل من :

- مكتبة حلوان العامة : التى تم إغلاقها منذ ٢٠٠١/٥/١٠ لأعمال التطوير عن طريق

شركة البنيان للهندسة والمقاولات وتحت إشراف الإدارة الهندسية بدار الكتب القومية ، وتم افتتاحها فى ٢٠٠٢/٧/١ .

- مكتبة شبرا العامة : بدأت المكتبة فى مشروع التطوير منذ ٢٠٠١/٥/١٠ بواسطة شركة المكتب المصرى للهندسة والمقاولات تحت إشراف الإدارة الهندسية بدار الكتب القومية ، وتم افتتاحها فى ٢٠٠٢/٧/١ .

- مكتبة ١٥ مايو : يتلخص موقف مكتبة ١٥ مايو أنه منذ إنشائها عام ١٩٨٦ وتزويدها بالمقتنيات والأثاثات عام ١٩٩٠ لم يتم افتتاحها للجمهور إلا فى ٢٠٠٢/٧/١ .

ثانياً: مكتبات ضمن خطط التطوير :

وقد تبين من خلال الدراسة الميدانية أن هناك مكتبتين ضمن خطة التطوير بنسبة ٨ ٪ من المجموع الكلى للمكتبات ، وهما مكتبة سيدة ميروك العامة ، ومكتبة البارودى .

ثالثاً: مكتبات لم تحظ بأى نوع من التطوير :

كما تبين أيضاً من خلال الجدول رقم (٢) أن هناك ١٤ مكتبة لم تحظ بأى نوع من التطوير ، بنسبة ٥٦ ٪ من المجموع الكلى للمكتبات وهى : مكتبة نادى الشمس العامة ، ومكتبة أطفال نادى الشمس ١ ، ومكتبة أطفال نادى الشمس ٢ ، ومكتبة النيل الرياضى ، ومكتبة المركز النموذجى بإمبابة ، ومكتبة نادى الجزيرة الرياضى ، ومكتبة نادى القاهرة الرياضى ، ومكتبة الزيتون العامة ، ومكتبة أحياء مصر الجديدة ، ومكتبة المركز الإسلامى العامة بالهرم ، ومكتبة الخليفة العامة ،

ومكتبة مركز شباب إمبابة ، ومكتبة الخلفاء الراشدين ، ومكتبة نادى اسكو الرياضى .

ومن خلال الدراسة الميدانية تم ملاحظة أن هناك بعض المشكلات التى تتعرض لها المكتبات الفرعية ، ومن ثم فإننا نوصى الدار بما يلى :

١ - عدم توفر المكان المناسب فى بعض المكتبات وهذا نجده فى مكتبة نادى اسكو الرياضى ، حيث أن المكتبة توجد فى مكان لا يليق بالهيئة العامة لدار الكتب والوثائق القومية ، فهى توجد فى بدروم مدرج الكرة والمكان ضيق ولا توجد به تراكيبات للمتفردين ولا يصلح للقراءة . لذلك لابد من ضرورة التفاوض مع إدارة النادى لنقل المكتبة لمكان يصلح أن يكون مكتبة تستطيع أن تحقق أهدافها وتقدم خدماتها للمستفيدين والمتفردين عليها .

٢ - عدم وتوفر لافتات إرشادية لسهولة الوصول إلى بعض المكتبات ، وهذا ما نجده فى كل من :

* مكتبة الزيتون العامة : وجود المكتبة داخل المستشفى مع عدم وجود لافتة إرشادية فى مكان واضح للمتفردين عليها ، لذلك نجد من الضرورى العمل على إعداد لافتة جديدة للمكتبة ، مع إضاءتها ليلاً لسهولة رؤيتها والوصول إليها . وهذا يتم من خلال الاتفاق مع إدارة المستشفى .

* مكتبة المركز الإسلامى بالهرم : تحتاج المكتبة إلى بعض اللوحات الإرشادية

الإعلانية الكبيرة فى شارع الهرم الرئيسى لتسهيل الوصول إلى المكتبة .

٣ - ضرورة وجود صيانة دورية للمكتبات ، من حيث الكهرباء والسباكة ، حتى لا تظهر مشكلة مفاجئة ، وهذا ما يوصى به العاملون فى كل من مكتبة النصر ، ومكتبة الزيتون ، ومكتبة الزمالك ، ومكتبة حدائق القبة ، ومكتبة إمبابة .

٤ - ضرورة وجود تأمين لمداخل المكتبات والنوافذ الموجودة بها ، وهذا ما نجده فى كل من مكتبة الزيتون ، ومكتبة الزمالك ، ومكتبة حدائق القبة ومكتبة إمبابة ومكتبة المركز النموذجى بإمبابة ، ومكتبة التحرير العامة ، ومكتبة شبرا العامة ، حتى لا تقع حوادث سرقات بها كما حدث فى مكتبتى : سيدة مبروك العامة ومنشية البكرى العامة .

٥ - الجو شديد الحرارة بالمكتبات مما يؤثر على كل من الموظفين والمستفيدين المتفردين على المكتبات ، لذلك نقترح أن تقوم الإدارة الهندسية بضرورة تزويد المكتبات بمراوح تعلق على الحوائط والسقوف حتى توفر الجو المناسب لكل من الموظفين والمستفيدين الموجودين داخل المكتبة . وهذا ما تحتاجه كل من :

- * مكتبة التحرير العامة ، ٨ مراوح .
- * مكتبة المركز النموذجى بإمبابة ، ٣ مراوح .
- * مكتبة نادى اسكو الرياضى ، مروحة واحدة .

* كما تحتاج كل من مكتبة حدائق القبة ومكتبة أطفال نادى الشمس ١ إلى مجموعة من المراوح .

٦ - سوء حالة الأثاث وقلته مما يجعل منظرها سيئاً مع صعوبة استخدامها ، وهذا ما نجده فى كل من :

* مكتبة المركز النموذجى بإمبابة: حيث يعاني موظفو المكتبة من قلة عدد المكاتب الخاصة بهم . وهو ما يشكل عائقاً كبيراً فى العمل من فرز الكتب وعمل الكروت واضطرارهم للعمل على موائد المترددين لذلك تحتاج المكتبة لوجود مكتبين للعاملين بالمكتبة .

* مكتبة مركز شباب إمبابة: تعاني المكتبة من قلة عدد الكراسى والتراييزات المخصصة للإطلاع ، مع سوء حالتها لذا تحتاج إلى تراييزتى إطلاع وعشرين كرسيًا خشبيًا ، مع رفع الأثاث القديم التالف للمخازن على وجه السرعة .

* مكتبة البارودى العامة: تجديد وإضافة أثاث مثل الكراسى للمكتبة .

* مكتبة حدائق القبة العامة: صيانة كافة الأثاث القديم .

* مكتبة الخلفاء الراشدين: تحتاج المكتبة إلى تغيير شامل فى الكراسى والمناضد المتهالكة .

* مكتبة المركز الإسلامى بالهرم: تحتاج المكتبة إلى تجديد شامل سواء كان فى المناضد أو المكاتب أو الكراسى .

* مكتبة نادى اسكو الرياضى: صيانة الأثاث القديم ، وتغيير ما يحتاج التغيير .

٧ - تحتاج العديد من المكتبات إلى صيانة وطلاء الحوائط ونظافة الأرضيات أو تكسيها بالفينيل أو الكاتالكس أو الموكيت وهذا ما يحتاجه كل من المركز النموذجى بإمبابة ، ومكتبة البارودى العامة ، ومكتبة حدائق القبة العامة ، ومكتبة الخلفاء الراشدين ، ومكتبة التحرير العامة (حيث يوجد لديها مشكلة اتساخ وتلف بياض الحوائط نتيجة وجود تسرب للمياه بالدور العلوى ، لذلك لابد من عمل صيانة للدور العلوى بالمكتبة الذى يسبب الرش ثم يتم دهان المكتبة كلها مرة أخرى) ، ومكتبة منشية البكرى العامة (التي يوجد بها شروخ فى السقف والجدران فى قاعة الدوريات ، وقد تمت عدة محاولات لإصلاحها دون جدوى مما يشكل خطورة على المترددين . هذا إضافة إلى مشكلة وجود حمام واحد فقط على الرغم من كثرة عدد المترددين على المكتبات والموظفين ، رغم من وجود حمام آخر يتم استعماله مخزن لذلك لابد من إعادة تجهيزه).

٨ - عدم وجود أجهزة إطفاء فى بعض المكتبات ، أو قلتها فى البعض الآخر ، ومعظمها غير صالح للاستعمال ، وهذا ما نجده فى كل من مكتبة الزيتون العامة ، ومكتبة منشية البكرى العامة ، ومكتبة نادى اسكو الرياضى .

٩ - إمداد جميع المكتبات بخط تليفون ، وهذا مطلب مكتبة الزمالك العامة ، ومكتبة المركز

الإسلامى بالهرم ، ومكتبة منشية البكرى العامة (حيث أن الخط معطل نتيجة عدم دفع فاتورة التليفون منذ يولييه ٢٠٠١) . ووجود خط التليفون يحقق لتلك المكتبات ما يلى :

* سهولة وسرعة وصول التعليمات وتنفيذها من الإدارات إلى المكتبات الفرعية والعكس .

* تقديم خدمات أساسية للقراء مثل تجديد الإعارة بالتليفون ، وتقديم خدمات الإحاطة الجارية والرد على الاستفسارات وغيرها .

١٠- تزويد المكتبة بجهازى تليفزيون وفيديو لاستخدامهما فى المكتبات . وهذا ما يحتاجه مكتبة إمبابة العامة ، لذلك فإننا نوصى بتوفير هذه الأجهزة فى جميع المكتبات ، وذلك لعرض الأفلام العلمية والترفيهية وشرائط الفيديو للأطفال ... إلخ .

١١- لابد من توافر الإضاءة المناسبة فى المكتبات وهذا ما تحتاجه مكتبة حدائق القبة التى تطالب بوجود كشاف طوارئء يستخدم عند انقطاع التيار الكهربائى . وهذا أيضاً يجب

توافره ليس فقط فى مكتبة حدائق القبة بل يجب توافره فى جميع المكتبات الفرعية الأخرى .

١٢- تحتاج العديد من المكتبات إلى آلة التصوير .

١٣- ضرورة عمل صندوق بريد توضع فيه الدوريات اليومية ، منعاً من الضياع ، خصوصاً لأن هذه الدوريات تلقى على باب المكتبة وهو ما يجعلها عرضة للسرقة والضياع ، ومن ثم نوصى بعمل صندوق بريد فى جميع المكتبات الفرعية .

١٤- صعوبة الحصول على مواد النظافة من إدارة المشتريات والمخازن وهو ما تشتكى منه المكتبات التالية : مكتبة المركز النموذجى بإمبابة ومكتبة مركز شباب إمبابة ومكتبة الزيتون ومكتبة نادى القاهرة الرياضى ومكتبة منشية البكرى العامة ومكتبة نادى اسكو الرياضى ومكتبة نادى الزمالك الرياضى ومكتبة حدائق القبة العامة ومكتبة أطفال نادى الشمس ١ ، لذا فهناك ضرورة أن تقوم إدارة المشتريات والمخازن بدراسة إمكانية تخصيص حصة لكل مكتبة بمتطلباتها وتوزيعها على المكتبات بصورة دورية .

مواعيد فتح وغلق المكتبات الفرعية :

الجدول رقم (٣) : مواعيد فتح وغلق المكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب القومية

م	اسم المكتبة	صفحة	شعار	المطلة الأسبوعية	ملاحظات
١	مكتبة نادى الزمالك الرياضى	٢,٤٥-٨ صباحاً		لا توجد	فيما عد الجمعة من ١١-٥
٢	مكتبة نادى الشمس العامة	٨-٧ مساءً	٢,٤٥-٨ صباحاً	لا توجد	فيما عد الخميس من ٨-٢,٤٥ ، والجمعة من ١١-٥
٣	مكتبة أطفال نادى الشمس ١	٢,٤٥-٨ صباحاً		لا توجد	فيما عد الجمعة من ١١-٥ وصيفاً السبت والأربعاء من ٨ مساءً
٤	مكتبة أطفال نادى الشمس ٢	٢,٤٥-٨ صباحاً		لا توجد	فيما عد الجمعة من ١١-٥
٥	التيل الرياضى	١٠-٤ مساءً	٢,٤٥-٨ صباحاً	الجمعة	
٦	سيدة مبروك العامة	٧-٨ مساءً	٦-٨ مساءً	لا توجد	فيما عد الجمعة من ١١-٥
٧	المركز النموذجى بإمبابة	٧-٨ مساءً	٣-٨ عصر	لا توجد	فيما عد الجمعة من ١١-٥
٨	١٥ مايو العامة	٥-٨ مساءً		لا توجد	
٩	نادى الجيزة الرياضى	٣,١٥-٨ عصر		الجمعة	
١٠	نادى القاهرة الرياضى	٢,٤٥-٨ صباحاً		لا توجد	فيما عد الجمعة من ١١-٥
١١	حدائق القبة العامة	٧-٨ مساءً	٢,٤٥-٨ صباحاً	لا توجد	فيما عد الجمعة من ١١-٥
١٢	الزيتون العامة	٧-٨ مساءً	٦-٨ مساءً	لا توجد	فيما عد الخميس من ٨-٢,٤٥ ، والجمعة من ١١-٥
١٣	منشية البكرى العامة	٧-٨ مساءً	٦-٨ مساءً	لا توجد	فيما عدا الخميس من ٨-٣ والجمعة من ١١-٥
١٤	احياء مصر العامة	٢,٤٥-٨ صباحاً		لا توجد	فيما عد الجمعة من ١١-٥
١٥	التحرير العامة	٦-٨ مساءً		لا توجد	فيما عد الخميس من ٨-٢,٤٥ ، والجمعة من ١١-٥
١٦	المركز الإسلامى بالهرم	٧-٨ مساءً	٦-٨ مساءً	الجمعة	فيما عد الخميس من ٨-٢,٤٥
١٧	البارودى	٦-٨ مساءً		لا توجد	فيما عد الخميس من ٨-٢,٤٥ ، والجمعة من ١١-٥
١٨	الخليفة العامة	٢,٤٥-٨ صباحاً	٦-١١ مساءً	لا توجد	
١٩	مركز شباب إمبابة	٢,٤٥-٨,٣٠ ظهراً		لا توجد	
٢٠	إمبابة العامة	٧-٨ مساءً	٦-٨ مساءً	لا توجد	فيما عد الخميس من ٨-٢,٤٥ ، والجمعة من ١١-٥
٢١	حلوان العامة	١٠-٨ مساءً	٩-٨ مساءً	لا توجد	
٢٢	الخلفاء الراشدين	٧-٨ مساءً	٦-٨ مساءً	لا توجد	فيما عد الخميس من ٨-٢,٤٥ ، والجمعة من ١١-٥
٢٣	نادى اسكو الرياضى	٧-٨ مساءً		لا توجد	
٢٤	شبرا العامة	١٠-٨ مساءً	٩-٨ مساءً	لا توجد	
٢٥	نادى النصر الرياضى	٧-٨ مساءً	٣-٨ عصر	لا توجد	فيما عدا الجمعة من ١١-٥

تبين لنا من خلال الجدول السابق ما يلي :

- أن أغلب المكتبات وعددهم ٢٢ مكتبة بنسبة ٨٨ ٪ من المجموع الكلى للمكتبات ، تعمل طول أيام الأسبوع . أما باقى المكتبات وعددهم ٣ مكتبات بنسبة ١٢ ٪ فهي تأخذ يوماً واحداً فقط عطلة أسبوعية وهو يوم الجمعة .

- هناك اختلاف فى مواعيد فتح وغلق بعض المكتبات وذلك كما يتضح فى :
 - * فصلى الصيف والشتاء .

* يوم الجمعة حيث إنها عادةً ما تفتح أبوابها من الساعة ١١-٥ مساءً .

* يوم الخميس حيث إنها عادةً ما تفتح أبوابها من الساعة ٨-٢,٤٥ ظهراً .

- ومن خلال الدراسة الميدانية للمكتبات الفرعية تبين لنا أن العمل أيام الخميس والجمعة والنوبات المسائية يشكل عبئاً على العاملين فى المكتبات ، ويؤثر على الراحة النفسية والبدنية للموظفين هذا إلى جانب قلة عدد الموظفين فى بعض المكتبات ، الأمر الذى يعوق عمل نوبات العمل المختلفة . وهذا ما يطلبه العاملون فى كل من مكتبة نادى النصر الرياضى ، ومكتبة الزيتون العامة ، ومكتبة نادى الزمالك ،

ومكتبة حدائق القبة ومكتبة إمبابية العامة ومكتبة مركز شباب إمبابية ، لذا لابد من دراسة إمكانية صرف بدل نقدى للعمل يومى الخميس والجمعة بدلاً عن العمل أيام الأجازات ، هذا إلى جانب زيادة عدد الموظفين فى بعض المكتبات التى تحتاج إلى ذلك .

المستفيدون من المكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب القومية :

الهدف الأساسى من إنشاء المكتبات وإمدادها بالإمكانات البشرية والمادية هو خدمة المستفيدين منها لذا فقد كان من الضرورى التعرف على أعداد المستفيدين وأنواعهم ، للتعرف على مدى استخدامهم لهذه المكتبات . وربما تحتاج دراسة المستفيدين إلى دراسة أخرى تفصيلية حتى نتعرف على جميع أوجه المستفيدين وفئاتهم من المكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب القومية .

وسوف نتعرف فى هذه الدراسة على أعداد وفئات ، وأنواع المستفيدين المترددين على المكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب القومية وذلك يتضح كما يلى :

الجدول رقم (٤) : فئات المستفيدين من المكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب القومية

م	اسم المكتبة	الأطفال	طلبة المدارس	طلبة الجامعات	الموظفون	المهنيون	الحرفيون	مهن أخرى	المجموع	النسبة المئوية
١	مكتبة نادى الزمالك الرياضى	٢٢٣	١٠٣٧	٢٤٥	٦٣٤	١٣	٤	٤٠٧	٢٥٧٣	٢,٢
٢	مكتبة نادى الشمس العامة	٠	٨٩٢	١٨٨٧	١٥٣٥	١٤٣٢	٠	٠	٥٧٤٦	٤,٨
٣	مكتبة أطفال نادى الشمس ١	٧٦٣٢	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٧٦٣٢	٦,٤
٤	مكتبة أطفال نادى الشمس ٢	٥١٩٣	٦٤٧١	٠	٠	٠	٠	٠	١١٦٦٤	٩,٨
٥	النيل الرياضى	١٥١٢	١٣٣٣	٦٨٤	٣٦٤	٣١	٠	٣٢٠	٤٢٤٤	٣,٦
٦	سيدة ميروك العامة	٣٠٠٠	٥٠٠٠	٢٠٠٠	٨	٣	٢	٠	١٠٠١٣	٨,٥
٧	المركز النموذجى بإمبابة	١١٨	٥٨	٤٨	١٦	٠	٠	١٣	٢٥٣	٠,٢
٨	١٥ مايو العامة	٩٨٩	٧١٨	١٨٤٤	٧٧٤	٢٠	١٠	٤٠٨	٤٧٦٣	٤,٠
٩	نادى الجيزة الرياضى	٣٣٩	٥٨٩	٢٠٦	٤٨٨	٠	١٥٨	٤٧٠	٢٢٥٠	١,٩
١٠	نادى القاهرة الرياضى	٦	٥٣١	٦١	٢٩	٠	٠	١٦	٦٤٦	٠,٥
١١	حدائق القبة العامة	٦١	٦٥٧	٢٨٢٨	١٠٥٩	٠	٢	٤٤٥	٥٠٥٢	٤,٣
١٢	الزيتون العامة	٢١١٥	١٤٦٧	٢٦٥٩	١٣٨٤	٠	٠	٣٥١	٧٩٧٦	٦,٧
١٣	منشية البكرى العامة	١١١٢	١٥٣٧	٩١٦٠	٢٠٤٩	٣١	٣٣	١٣٩٠	١٥٣١٢	١٢,٩
١٤	أحياء مصر العامة	١٥	١٠	١٠	٥	١	٠	٠	٤١	٠,٠٣
١٥	التحرير العامة	١٢٤	٢٦٩	٤١٠٦	١٨١٠	١٨	٤٦٠	٠	٦٧٨٧	٥,٧
١٦	المركز الإسلامى بالهرم	١٠٢	١١٣٢	١٠٧٦	٨٧٤	٢	١٤٧	١٣٠	٣٤٦٣	٢,٩
١٧	البارودى	٨٨	٥٩١	٣٩٢٧	٢٤٠١	٠	٠	٩٠٤	٧٩١١	٦,٧
١٨	الخليفة العامة	٢٨	١٥٣	٨٠٥	٥٢٥	١٤	٢	٠	١٥٢٧	١,٣
١٩	مركز شباب إمبابة	١٨٧٦	٢٠٥٣	٦٥١	١٧٠	٠	٠	٨٣	٤٨٣٣	٤,١
٢٠	إمبابة العامة	٧٢١	٩٤٣	١٠٢٤	١٠٣٦	٠	٤	٢٥١	٣٩٧٩	٣,٤
٢١	حلوان العامة	١٩٠	٣٦٦	١٧٨٥	٣٠٠	٠	٠	١٦٦	٢٨٠٧	٢,٤
٢٢	الخلفاء الراشدين	٦٤٠	٣١٨٧	١٢٣٩	٥٩٥	٣	٨	١٢٠	٥٧٧٤	٤,٩
٢٣	نادى اسكو الرياضى	٥٥٣	٦١٤	٤٤٦	٢٣١	١٤	٢٦	١١١	١٩٩٥	١,٧
٢٤	شبرا العامة	٥٠	١٣٥	١٣٦	١٥١	٠	٠	٧٤	٥٤٦	٠,٥
٢٥	نادى النصر الرياضى	٢٢٠	١٨٠	٧٤	٤٦	٨	٨	٢٥	٥٦١	٠,٥
	المجموع	٢٦٩٢٠	٢٩٩٢٣	٣٦٩٠١	١٦٤٨٤	١٥٩٠	٨٦٤	٥٦٦٦	١١٨٣٤٨	١٠٠
	النسبة المئوية	٢٢,٧	٢٥,٣	٣١,٢	١٣,٩	١,٣	٠,٧	٤,٨	١٠٠	

أولاً : أعداد المستفيدين المتكررين علي المكتبات

الفرعية :

يتضح من خلال الجدول السابق أن أكثر المكتبات التي يتردد عليها المستفيدين ، هي : مكتبة منشية البكرى العامة التي يتردد عليها ١٥٣١٢ مستفيداً ، بنسبة ١٢,٩ ٪ من المجموع الكلى للمستفيدين . يليها مكتبة أطفال نادى الشمس ٢ التي يتردد عليها ١١٦٦٤ مستفيداً ، بنسبة ٩,٨ ٪ من المجموع الكلى للمستفيدين . ثم مكتبة سيدة مبروك العامة التي يتردد عليها ١٠٠١٣ مستفيداً بنسبة ٨,٥ ٪ من المجموع الكلى للمكتبات . ثم تليها مكتبة الزيتون العامة التي يتردد عليها ٧٩٧٦ مستفيداً ، بنسبة ٦,٧ ٪ من المجموع الكلى للمستفيدين . ثم مكتبة البارودى التي يتردد عليها ٧٩١١ مستفيداً ، بنسبة ٦,٧ ٪ من المجموع الكلى . ثم مكتبة أطفال نادى الشمس ١ التي يتردد عليها ٧٦٣٢ مستفيداً ، بنسبة ٦,٤ ٪ من المجموع الكلى ، ثم مكتبة التحرير العامة التي يتردد عليها ٦٧٨٧ مستفيداً ، بنسبة ٥,٧ ٪ ، ثم تليهم كل من مكتبتى الخلفاء الراشدين ونادى الشمس العامة ، ويتردد على الأولى ٥٧٧٤ مستفيداً ، بنسبة ٤,٩ ٪ ويتردد على الثانية ٥٧٤٦ مستفيداً ، بنسبة ٤,٩ ٪ ، ثم مكتبة حدائق القبة العامة التي يتردد عليها ٥٠٥٢ مستفيداً ، بنسبة ٤,٣ ٪ ، ثم مكتبة مركز شباب إمبابة العامة والتي يبلغ فيها عدد المستفيدين ٤٨٣٣ ، بنسبة ٤,١ ٪ من المجموع الكلى للمستفيدين . ثم مكتبة مايو العامة والتي يبلغ فيها عدد المستفيدين ٤٧٦٣ مستفيداً ، بنسبة ٤ ٪ ، ثم مكتبة النيل الرياضى التي يتردد

عليها حوالى ٤٢٤٤ مستفيداً ، بنسبة ٣,٦ ٪ ، ثم مكتبة إمبابة العامة التي يتردد عليها ٣٩٧٩ مستفيداً ، بنسبة ٣,٤ ٪ من المجموع الكلى . ثم تليها مكتبة المركز الإسلامى بالهرم الذى يتردد عليها ٣٤٦٣ مستفيداً ، بنسبة ٢,٩ ٪ من المجموع الكلى . ثم مكتبة حلوان العامة والتي يبلغ عدد المستفيدين بها ٢٨٠٧ مستفيداً ، بنسبة ٢,٤ ٪ من المجموع الكلى للمستفيدين . ثم مكتبة نادى الزمالك الرياضى والتي يبلغ عدد المترددين عليها ٢٥٧٣ مستفيداً ، بنسبة ٢,٢ ٪ ، ثم مكتبة نادى الجيزة الرياضى والذى يبلغ عدد المترددين عليها ٢٢٥٠ مستفيداً ، بنسبة ١,٩ ٪ ، ثم مكتبة نادى اسكو الرياضى الذى يبلغ عدد المترددين على المكتبة ١٩٩٥ مستفيداً ، بنسبة ١,٧ ٪ ، ثم مكتبة الخليفة العامة والتي يتردد عليها ١٥٢٧ مستفيداً ، بنسبة ١,٣ ٪ ، ثم مكتبة نادى القاهرة الرياضى حيث يتردد عليها ٦٤٦ مستفيداً بنسبة ٠,٥ ٪ من المجموع الكلى ، ثم مكتبة نادى النصر الرياضى التي يتردد عليها ٥٦١ مستفيداً ، بنسبة ٠,٥ ٪ أيضاً ، ثم مكتبة المركز النموذجى بإمبابة والتي يتردد عليها ٢٥٣ مستفيداً ، بنسبة ٠,٢ ٪ وأخيراً تعتبر أقل مكتبة يتردد عليها المستفيدون هي مكتبة أحياء مصر العامة التي يتردد عليها ٤١ مستفيداً فقط ، بنسبة ٠,٠٤ ٪ من المجموع الكلى للمستفيدين .

ومن خلال الجدول السابق يمكن الخروج بالملاحظات التالية :

١ - تقتصر بعض المكتبات على الأطفال فقط ، وهذا ما يتضح بجلاء فى كل من مكتبتى

أطفال نادى الشمس ١ ، وأطفال نادى الشمس ٢ .

٢ - تعتبر بعض مكتبات النوادي من أقل فئات المكتبات الفرعية التي يتردد عليها المستفيدين ، منها : مكتبة نادى الرمالك الرياضى والتي تبلغ نسبة المستفيدين بها ٢,٢ ٪ ، ومكتبة النيل الرياضى ٣,٦ ٪ ، ومكتبة نادى الجزيرة الرياضى ١,٩ ٪ ، ونادى اسكو الرياضى ١,٧ ٪ ، ومكتبة نادى القاهرة الرياضى ٠,٥ ٪ . وربما يرجع سبب ذلك هو اقتصر المستفيدين المترددين على النادى من أعضاء النادى فقط .

٣ - نجد من أكثر المكتبات التي يتردد عليها المستفيدين هي مكتبة منشية البكرى العامة والتي بلغت نسبة المستفيدين بها ١٢,٩ ٪ ، ومكتبة أطفال نادى الشمس ١ حيث بلغت نسبتهم ٩,٨ ٪ ، ومكتبة سيدة مبروك العامة بنسبة ٨,٥ ٪ ، ومكتبة الزيتون العامة ٦,٧ ٪ ، ومكتبة البارودى ٦,٧ ٪ . ومن الملاحظ أن أغلبهم يمثل مكتبات عامة ، وهى التى تقدم خدماتها للجمهور دون تحديد لنوع أو فئة من فئات المستفيدين .

ثانياً : فئات المستفيدين :

تم توزيع المستفيدين المترددين على المكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب القومية على ٧ فئات ، وهم : الأطفال ، وطلبة المدارس ، وطلبة الجامعات ، والموظفون ، والمهنيون ، والحرفيون وغيرهم ، ومن خلال الجدول رقم (٤) تم التعرف على كل فئة من هذه الفئات وهى كما يلى :

• طلبة الجامعات : وقد ثبت أن أكثر الفئات تردداً على المكتبات الفرعية هم طلبة الجامعات والتي بلغ عددهم ٣٣١٣٦ مستفيد ، بنسبة ٣١,٢ ٪ من المجموع الكلى للمستفيدين . وربما يرجع ذلك لاحتياجهم للثقافة العامة ، والاستفادة من أوقات فراغهم ، والاستفادة من المكتبات فى دعم الدراسة الجامعية ، هذا إلى جانب توفر الوقت اللازم للقراءة لديهم وبصفة خاصة أثناء الأجازات .

• طلبة المدارس : تلى طلبة الجامعات طلبة المدارس فهم من أكثر المترددين على المكتبات الفرعية ، والتي يبلغ عددهم ٢٨٧٠٤ مستفيداً أى بنسبة ٢٥,٣ ٪ . وربما يرجع ذلك لتشجيع المدارس الطلبة على الذهاب للمكتبة والاستفادة منها ، والاستفادة من أوقات فراغهم ، وهذا يتوافر لهم ، فى الغالب ، فى كل من الإجازة الصيفية وإجازة نصف العام . هذا إلى جانب توافر العديد من المكتبات الفرعية فى النوادي التى يقضى فيها طلبة المدارس معظم أوقات فراغهم .

• الأطفال : ويبلغ عددهم ٢٥٦٩١ بنسبة ٢٢,٧ ٪ . وربما يرجع ذلك لوجود الأطفال فى النادى ، إضافة إلى تخصيص مكتبتين مخصصين للأطفال فقط وطلبة المدارس ، وهم : مكتبة أطفال نادى الشمس ١ ، ومكتبة أطفال نادى الشمس ٢ .

• الموظفون : ويبلغ عددهم ١٥٢٥٩ بنسبة ١٣,٩ ٪ .

• الفئات الأخرى : ويبلغ عددهم ٥٠١٨ بنسبة ٤,٨ ٪ .

• **المهنيون :** يبلغ عددهم ١٥٧٠ بنسبة ١,٣ ٪، وربما يرجع ذلك إلى إنشغالهم الدائم فى أعمالهم . إضافة إلى اللجوء إلى المكتبات الفرعية التى يحتاجون إليها فى أعمالهم .

• **الحرفيون :** وهم يعتبرون أقل فئات المستفيدين ويبلغ عددهم ٠,٧ ٪ من المجموع الكلى للمستفيدين . وربما يرجع السبب فى قلتهم إلى أن الحرفيين لم يهتموا بالقراءة والثقافة العامة . هذا إلى جانب أن بعضهم غير ملم بمهارات القراءة والكتابة .

أما من حيث تغطية هذه المكتبات لفئات المستفيدين تبين لنا ما يلى :

١-٦ مكتبات تغطي جميع فئات المستفيدين بنسبة ١٠٠ ٪ من الفئات ، وهم : مكتبة نادى الزمالك الرياضى ، ومكتبة منشية البكرى العامة ، ومكتبة المركز الإسلامى العامة بالهرم ، ومكتبة الخلفاء الراشدين ، ومكتبة نادى اسكو الرياضى ، ومكتبة نادى النصر الرياضى ، ومكتبة ١٥ مايو .

٢-٧ مكتبات تغطي ٦ فئات فقط بنسبة ٨٥,٧ ٪ من المجموع الكلى للفئات ، وهم : مكتبة نادى النيل الرياضى ، ومكتبة سيدة مبروك العامة ، ومكتبة نادى الجيزة الرياضى ،

ومكتبة حدائق القبة العامة ومكتبة التحرير العامة ، ومكتبة الخليفة العامة ، ومكتبة إمبابة العامة .

٣-٨ مكتبات تغطي ٥ فئات فقط بنسبة ٧١,٤ ٪ من المجموع الكلى للفئات ، وهم : مكتبة المركز النموذجى بإمبابة ، ومكتبة نادى القاهرة الرياضى ، ومكتبة الزيتون العامة ، ومكتبة أحباء مصر العامة ، ومكتبة البارودى العامة ، ومكتبة مركز شباب إمبابة ، ومكتبة حلوان العامة ، ومكتبة شبرا العامة .

٤ - مكتبة واحدة تغطي ٤ فئات فقط بنسبة ٥٧,١ ٪ من المجموع الكلى للفئات ، وهى : مكتبة نادى الشمس العامة .

٥ - مكتبة واحدة تغطي فئتين فقط بنسبة ٢٨,٦ ٪ من المجموع الكلى للفئات ، وهى : مكتبة أطفال نادى الشمس .

٦ - مكتبة واحدة تغطي فئة واحدة فقط بنسبة ١٤,٣ ٪ من المجموع الكلى للفئات ، وهى : مكتبة أطفال نادى الشمس ١ .

ثالثاً : أنواع المستفيدين :

تم توزيع المستفيدين المترددين على المكتبات الفرعية حسب نوعهم ، ذكوراً وإناثاً ، وقد تبين لنا من خلال الجدول التالى ما يلى :

الجدول رقم (٥) : المستفيدون من المكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب القومية

م	اسم المكتبة	الذكور	الإناث	٢	٣	النسبة المئوية
١	مكتبة نادى الزمالك الرياضى	١٦٠٥	٦٢,٤	٩٦٨	٣٧,٦	٢,٢
٢	مكتبة نادى الشمس العامة	٣٣١٥	٥٧,٧	٢٤٣١	٤٢,٣	٤,٨
٣	مكتبة أطفال نادى الشمس ١	٤٨٠٢	٦٢,٩	٢٨٣٠	٣٧,١	٦,٤
٤	مكتبة أطفال نادى الشمس ٢	٥٩٥٧	٥١,١	٥٧٠٧	٤٨,٩	٩,٨
٥	النيل الرياضى	١٩٩٥	٤٧,٠	٢٢٤٩	٥٣,٠	٣,٦
٦	سيدة مبروك العامة	٥٥١٠	٥٥,٠	٤٥٠٣	٤٥,٠	٨,٥
٧	المركز النموذجى بإمبابة	١٣٣	٥٢,٦	١٢٠	٤٧,٤	٠,٢
٨	١٥ مايو العامة	٢٦٩٩	٥٦,٧	٢٠٦٤	٤٣,٣	٤,٠
٩	نادى الجيزة الرياضى	١٠٥٣	٤٦,٨	١١٩٧	٥٣,٢	١,٩
١٠	نادى القاهرة الرياضى	٣٠٢	٤٦,٧	٣٤٥٤	٥٣,٣	٠,٥
١١	حدائق القبة العامة	٢٥١٧	٤٩,٨	٢٥٣٥	٥٠,٢	٤,٣
١٢	الزيتون العامة	٤٥٧٩	٥٧,٤	٣٣٩٧	٤٢,٦	٦,٧
١٣	منشية البكرى العامة	٦٧٦٩	٤٤,٢	٨٥٤٣	٥٥,٨	١٢,٩
١٤	أحباء مصر العامة	٢١	٥١,٢	٢٠	٤٨,٨	٠,٠٣
١٥	التحرير العامة	٣٠٦٣	٤٥,١	٣٧٢٤	٥٤,٩	٥,٧
١٦	المركز الإسلامى بالهرم	٢٣٦٣	٦٨,٢	١١٠٠	٣١,٨	٢,٩
١٧	البارودى	٤٦٥٥	٥٨,٨	٣٢٥٦	٤١,٢	٦,٧
١٨	الخليفة العامة	١٠٣٢	٦٧,٦	٤٩٥	٣٢,٤	١,٣
١٩	مركز شباب إمبابة	٢٤١٣	٤٩,٩	٢٤٢٠	٥٠,١	٤,١
٢٠	إمبابة العامة	٢٥٨١	٦٤,٩	١٣٩٨	٣٥,١	٣,٤
٢١	حلوان العامة	١٤٩٣	٥٣,٢	١٣١٤	٤٦,٨	٢,٤
٢٢	الخلفاء الراشدين	٢٧٦٨	٤٧,٩	٣٠٠٦	٥٢,١	٤,٩
٢٣	نادى اسكو الرياضى	١١٦٠	٥٨,١	٨٣٥	٤١,٩	١,٧
٢٤	شبرا العامة	٣٥٩	٦٥,٧	١٨٧	٣٤,٢	٠,٥
٢٥	نادى النصر الرياضى	٢٩٧	٥٢,٩	٢٦٤	٤٧,١	٠,٥
	المجموع	٦٣٤٤١	٥٣,٦	٥٤٩٠٧	٤٦,٤	١٠٠

على المكتبات الفرعية المتواجدة فى النوادى بصفة عامة . وربما يرجع ذلك أيضاً إلى زيادة عدد المترددين على النادى من الإناث غير العاملات ويجدن فى هذه الحالة المكتبة منفذاً لهن للاستفادة من وقت فراغهم .

الحسابات الآلية بالمكتبات الفرعية :

- تستخدم معظم المكتبات الحاسبات الآلية فى العديد من الوظائف الأساسية ، مثل : التزويد والفهرسة والإعارة وضبط الدوريات ... وغيرها ، لأنها تتيح للمكتبة العديد من المميزات منها :
 - رفع مستوى الكفاءة والدقة والسرعة فى الخدمات التى تقدم للمستفيدين .
 - خفض التكاليف والجهد اللازم للقيام بالعمل فى المكتبات .
 - تقديم خدمات جديدة .
- ونتيجة لأهمية توافر أجهزة الحاسبات الآلية لاستخدامها فى المكتبات ، فإننا سوف نقوم بدراسة مدى توافرها فى المكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب ، وهذا ما يوضحه لنا الجدول التالى :

تزداد نسبة الذكور عن نسبة الإناث المترددين على المكتبات الفرعية ، حيث بلغت فى الذكور ٦٣٤٤١ مستفيداً بنسبة ٥٣,٦ ٪ من المجموع الكلى للمستفيدين وبلغت فى الإناث ٥٤٩٠٧ بنسبة ٤٦,٤ ٪ من المجموع الكلى للمستفيدين وربما يرجع ذلك إلى :

- توفر الوقت الخاص بالقراءة لدى الرجل عن المرأة يتوزع وقتها بين العمل والحياة الأسرية والأعمال المنزلية ، مما يجعل الرجل لديه الوقت الذى يمكن أن يستفيد منه فى القراءة والإطلاع والثقافة عن المرأة .
- تفوق الإناث المترددين فى بعض المكتبات عن الرجال مثل مكتبة النيل الرياضى ، ومكتبة نادى الجيزة الرياضى ، ومكتبة نادى القاهرة الرياضى ، ومكتبة منشية البكرى العامة ، ومكتبة التحرير العامة ، ومكتبة الخلفاء الراشدين . أما باقى المكتبات فيزداد عدد المترددين الذكور عن الإناث ، وربما يرجع ذلك إلى أننا نتقوع زيادة عدد الإناث المترددين

الجدول رقم (٦) : توافر الحاسبات الآلية فى المكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب القومية

م	اسم المكتبة	توافر الحاسبات الآلية
١	مكتبة نادى الزمالك الرياضى	٠
٢	مكتبة نادى الشمس العامة	٠
٣	مكتبة أطفال نادى الشمس ١	٠
٤	مكتبة أطفال نادى الشمس ٢	٠
٥	النيل الرياضى	٠

تابع الجدول رقم (٦) : توافر الحاسبات الآلية فى المكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب القومية

م	اسم المكتبة	توافر الحاسبات الآلية
٦	سيده مبروك العامة	٠
٧	المركز النموذجى بإمبابة	٠
٨	١٥ مايو العامة	√
٩	نادى الجيزة الرياضى	٠
١٠	نادى القاهرة الرياضى	٠
١١	حدائق القبة العامة	√
١٢	الزيتون العامة	٠
١٣	منشية البكرى العامة	√
١٤	أحياء مصر العامة	٠
١٥	التحرير العامة	√
١٦	المركز الإسلامى بالهرم	٠
١٧	البارودى	٠
١٨	الخليفة العامة	٠
١٩	مركز شباب إمبابة	٠
٢٠	إمبابة العامة	√
٢١	حلوان العامة	٠
٢٢	الخلفاء الراشدين	٠
٢٣	نادى اسكو الرياضى	٠
٢٤	شبرا العامة	٠
٢٥	نادى النصر الرياضى	٠
	المجموع	٥

وكما يتضح من الجدول السابق ، أن الحاسبات الآلية تتوافر فى ٥ مكتبات فقط بنسبة ٢٠ ٪ من المجموع الكلى للمكتبات ، وهم : مكتبة ١٥ مايو العامة ، ومكتبة حدائق القبة العامة ، ومكتبة منشية البكرى العامة ، ومكتبة التحرير العامة ، ومكتبة إمبابة العامة . ومن خلال الدراسة الميدانية للمكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب تبين لنا إنها تعاني من العديد من المشاكل منها :

١ - لا يتم عمل صيانة دورية لأجهزة الحاسبات الآلية مما يسبب ذلك وجود أعطال كثيرة فى الأجهزة ، وهذا ما نجده فى كل من :

* مكتبة حدائق القبة : حيث يوجد لديها ثلاثة أجهزة ، من بينها جهازان معطلان بسبب حاجتها إلى Hardisk .

* مكتبة التحرير العامة : يوجد بها جهازين ولكنهم معطلين .

* مكتبة ١٥ مايو العامة : حيث يوجد بها قاعة للحاسبات الآلية تضم عشرة أجهزة مخصصين جميعهم للجمهور العام ولكنهم فى حاجة إلى إصلاح .

لذلك نقترح التعاقد مع إحدى الشركات المتخصصة فى الحاسبات الآلية على أن تتولى المرور على هذه المكتبات بصفة دورية لإجراء الصيانة الوقائية لأجهزة الحاسبات حتى لا تحدث مثل هذه الأعطال .

٢ - عدم توافر أجهزة الحاسبات الآلية فى ٢٠ مكتبة بنسبة ٨٠ ٪ من المجموع الكلى للمكتبات مما يسبب :

* احتياج المكتبات لأجهزة حاسبات الآلية لتشغيل نظام الفهرسة وبصفة خاصة فى المكتبات التى تقتنى أوعية معلومات كثيرة مثل مكتبة المركز النموذجى بإمبابة .

* صعوبة البحث فى أوعية المعلومات من جانب المستفيدين المترددين على المكتبات.

* عدم إمكانية تقديم خدمات جديدة مثل البث الانتقائى للمعلومات أو الاشتراك فى شبكة الإنترنت ... إلخ .

لذا فإننا نطالب بضرورة توفير أجهزة الحاسبات الآلية فى جميع المكتبات الرعى التابعة لدار الكتب القومية مع توفير الصيانة اللازمة لها حتى تستطيع تحقيق أقصى استفادة من الأجهزة التى تتوافر لديها.

العاملون بالمكتبات الفرعية :

• يعد العنصر البشرى هو عماد النجاح فى المكتبة حيث إنها لا تستطيع أداء وظائفها دون أن يتوافر بها عدد كاف من العاملين ذوى الكفاءة والخبرة ، لذا يجب أن يتوافر فى الموظف المهارات والمؤهلات التى تتناسب مع طبيعة العمل واحتياجاته .

وتنص لائحة المكتبات العامة الصادرة عن دار الكتب القومية فى موادها أرقام ٣ ، ٤ ، ٥ على أن يتولى مسئولية المكتبة أمين يساعده أمناء مساعدين تبعاً لحاجة العمل بها ويكون الجميع متضامنين فى المسئولية عن عهدة

* الإشراف على المجموعة الدفترية المستخدمة
بالمكتبة من فهارس وسجلات^(٣) .

وسوف نتعرف فى بحثنا هنا على الكفاءة
العديدية والنوعية للعاملين بالتفصيل وذلك
كما يلى :

أولاً : الكفاءة العديدية للعاملين :

يمكن تقدير نسبة العاملين بالمكتبة وفقاً لعدة
عوامل منها : عدد المستفيدين ، وحجم المقتنيات
والعمل بالمكتبة ، والجدول التالى يوضح أعداد
العاملين بالمكتبات الفرعية ونسبتهم إلى المستفيدين
المتددين على المكتبة .

الجدول رقم (٧) : نسبة العاملين بالمكتبات الفرعية إلى المستفيدين المحتملين

م	اسم المكتبة	عدد العاملين	النسبة المئوية	عدد المستفيدين	نسبة عدد العاملين إلى عدد المستفيدين
١	مكتبة نادى الزمالك الرياضى	٦	٢,٧	٢٥٧٣	١ : ٤٢٨
٢	مكتبة نادى الشمس العامة	١٠	٤,٤	٥٧٤٦	١ : ٥٧٥
٣	مكتبة أطفال نادى الشمس ١	١٠	٤,٤	٧٦٣٢	١ : ٧٦٣
٤	مكتبة أطفال نادى الشمس ٢	٨	٣,٥	١١٦٦٤	١ : ١٤٥٨
٥	النيل الرياضى	٧	٣,١	٤٢٤٤	١ : ٦٠٦
٦	سيدة مبروك العامة	٨	٣,٥	١٠٠١٣	١ : ١٢٥١
٧	المركز النموذجى بإمبابة	٦	٢,٧	٢٥٣	١ : ٤٢
٨	١٥ مايو العامة	١٦	٧,١	٤٧٦٣	١ : ٢٩٨
٩	نادى الجيزة الرياضى	٩	٤,٠	٢٢٥٠	١ : ٢٥٠
١٠	نادى القاهرة الرياضى	٧	٣,١	٦٤٦	١ : ٩٢
١١	حدائق القبة العامة	١٣	٥,٨	٥٠٥٢	١ : ٣٨٩
١٢	الزيتون العامة	١٢	٥,٣	٧٩٧٦	١ : ٦٦٥

- (١) مشروع لائحة المكتبات العامة - المادة رقم ٣ .
(٢) مشروع لائحة المكتبات العامة - المادة رقم ٥ .
(٣) مشروع لائحة المكتبات العامة - المادة رقم ٤ .

تابع الجدول رقم (٧) : نسبة العاملين بالمكتبات الفرعية إلى المستفيدين المحتملين

م	اسم المكتبة	عدد العاملين	النسبة المئوية	عدد المستفيدين	نسبة عدد العاملين إلى عدد المستفيدين
١٣	منشية البكرى العامة	٧	٣,١	١٥٣١٢	١ : ٢١٨٧
١٤	أحياء مصر العامة	٧	٣,١	٤١	١ : ٦
١٥	التحرير العامة	٨	٣,٥	٦٧٨٧	١ : ٨٤٨
١٦	المركز الإسلامى بالهرم	١٧	٧,٥	٣٤٦٣	١ : ٢٠٤
١٧	البارودى	١٠	٤,٤	٧٩١١	١ : ٧٩١
١٨	الخليفة العامة	٩	٤,٠	١٥٢٧	١ : ١٧٠
١٩	مركز شباب إمبابة	٥	٢,٢	٤٨٣٣	١ : ٩٦٧
٢٠	إمبابة العامة	٥	٢,٢	٣٩٧٩	١ : ٧٩٥
٢١	حلوان العامة	٧	٣,١	٢٨٠٧	١ : ٤٠١
٢٢	الخلفاء الراشدين	١٢	٥,٣	٥٧٧٤	١ : ٤٨١
٢٣	نادى اسكو الرياضى	١٠	٤,٤	١٩٩٥	١ : ٢٠٠
٢٤	شبرا العامة	٩	٤,٠	٥٤٦	١ : ٦١
٢٥	نادى النصر الرياضى	٨	٣,٥	٥٦١	١ : ٧٠
	المجموع	٢٢٦	٪ ١٠٠		

الجانب الآخر نجد أن أقل المكتبات التى توافر بها عدد العاملين هى مكتبة مركز شباب إمبابة ومكتبة إمبابة العامة التى يتوافر فى كل منهما ٥ موظفين فقط بنسبة ٢,٢ ٪ من المجموع الكلى للعاملين فى المكتبات الفرعية .

أما بالنسبة للكفاية العددية للعاملين بالمكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب القومية التى يمكن التعرف عليها من خلال الجدول السابق بمقارنة بين عدد العاملين وعدد المستفيدين تبين لنا ما يلى :

- تتفاوت نسبة أعداد العاملين إلى أعداد المستفيدين بالمكتبات الفرعية التابعة لدار

ويتبين من خلال الجدول السابق أن أكثر المكتبات التى يتوافر بها عدد العاملين هى مكتبة المركز الإسلامى العامة بالهرم ؛ حيث يتوافر بها ١٧ موظفاً بنسبة ٧,٥ ٪ من المجموع الكلى للعاملين . تليها مكتبة ١٥ مايو العامة التى يعمل بها ١٦ موظفاً بنسبة ٧,١ ٪ ، ثم مكتبة حدائق القبة ، التى يعمل بها ١٣ موظفاً بنسبة ٥,٨ ٪ ، ثم مكتبتا الزيتون العامة ، ومكتبة الخلفاء الراشدين الذى يعمل بكل منهما ١٢ موظفاً بنسبة ٥,٣ ٪ ، ثم مكتبات أطفال نادى الشمس ١ ، ومكتبة أطفال نادى الشمس ٢ ، ومكتبة البارودى العامة ، ومكتبة نادى اسكو الرياضى الذى يعمل فى كل منهما ١٠ موظفين بنسبة ٤,٤ ٪ ... إلخ . وفى

الكتب القومية تفاوتاً كبيراً ، حيث نجد أن النسبة تمثل أقصاها فى مكتبة المركز النموذجى ١ : ٦ بينما فى المكتبات الأخرى تقل هذه النسبة لتصل فى مكتبة منشية البكرى العامة والتي تبلغ ١ : ٢١٨٧ ، ومكتبة أطفال نادى الشمس ٢ حيث تصل النسبة إلى ١ : ١٤٥٨ ، ومكتبة سيدة مبروك العامة حيث تصل إلى ١ : ١٢٥١ ... إلخ وهذا بالطبع يبين عدم تكافؤ بين أعداد العاملين فى هذه المكتبات ، وبين أعداد المستفيدين عليها مما يؤدى إلى :

١ - زيادة الأعباء على العاملين فى بعض المكتبات ، وهذا ما نجده فى كل من مكتبة منشية البكرى العامة ، ومكتبة أطفال نادى الشمس ٢ ، ومكتبة سيدة مبروك العامة ، ومكتبة مركز شباب إمبابة العامة ، ومكتبة إمبابة العامة ، ومكتبة

البارودى العامة ، ومكتبة أطفال نادى الشمس ١ ... وغيرهم .

٢ - لم يتوافر العدد الكافى فى باقى المكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب القومية وهذا ما نجده فى كل من مكتبة منشية البكرى العامة ، ومكتبة أطفال نادر الشمس ٢ ، ومكتبة سيدة مبروك العامة . حيث إن هذه المكتبات جميعها تعاني من النقص الشديد فى أعداد العاملين بها .

ثانياً: الكفاءة النوعية للعاملين :

يتطلب أداء العمل الواحد فى المكتبة تعاون أكثر من فئة من العاملين لذا توصى المعايير العالمية بوجود عاملين مهنيين وغير مهنيين بالمكتبة وتحدد نسبة المهنية إلى غير المهنية وفقاً لعدد العاملين المهنيين وحجم المجموعات وطبيعة الخدمات المقدمة.

الجدول رقم (٨) : أعداد ومؤهلات العاملين بالمكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب القومية

م	اسم المكتبة	مؤهل عالي متخصص	المؤهلات عالي غير متخصص	مؤهل متوسط	أقل من المتوسط	ملاحظات	الإجمالي	النسبة النوعية
١	مكتبة نادى الزمالك الرياضى	٢	٢	٢	٠	٠	٦	٢,٦
٢	مكتبة نادى الشمس العامة	٠	٩	١	٠	٠	١٠	٤,٤
٣	مكتبة أطفال نادى الشمس ١	٠	٧	٣	٠	٠	١٠	٤,٤
٤	مكتبة أطفال نادى الشمس ٢	٢	٤	٢	٠	٠	٨	٣,٥
٥	النيل الرياضى	٠	٧	٠	٠	٠	٧	٣,١
٦	سيدة مبروك العامة	١	٢	٥	٠	٠	٨	٣,٥
٧	المركز النموذجى إمبابة	١	٠	٢	١	٢ عقود	٦	٢,٦
٨	١٥ مايو العامة	٢	٩	٥	٠	٠	١٦	٧,٠
٩	نادى الجيزة الرياضى	٣	٣	٣	٠	٠	٩	٤,٠
١٠	نادى القاهرة الرياضى	٠	٣	٤	٠	٠	٧	٣,١
١١	حدائق القبة العامة	١	٧	٥	٠	٠	١٣	٥,٧
١٢	الزيتون العامة	٠	٨	٢	١	١ عقد	١٢	٥,٣

تابع الجدول رقم (٨) : أعداد ومؤهلات العاملين بالمكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب القومية

م	اسم المكتبة	مؤهل عالٍ متخصص	المؤهلات عالية غير متخصص	مؤهل متوسط	أقل من المتوسط	ملاحظات	الإجمالي	النسبة المئوية
١٣	منشأة الكبرى العامة	٠	٣	٤	٠	٠	٧	٣,١
١٤	أجاء مصر العامة	٠	٥	٢	٠	٠	٧	٣,١
١٥	التحرير العامة	٠	٧	١	٠	٠	٨	٣,٥
١٦	المركز الإسلامى بالهرم	٣	٩	٥	٠	٠	١٧	٧,٥
١٧	البارودى	١	٧	١	١	٠	١٠	٤,٤
١٨	الخليفة العامة	٠	٤	٥	٠	٠	٩	٤,٠
١٩	مركز شباب إسماعيلية	٠	١	٤	٠	٠	٥	٢,٢
٢٠	إسماعيلية العامة	٠	٤	١	٠	٠	٥	٢,٢
٢١	حلوان العامة	٠	٣	٤	٠	٠	٧	٣,١
٢٢	الخلفاء الراشدين	١	٧	٤	٠	٠	١٢	٥,٣
٢٣	نادى اسكو الرياضى	٠	٣	٦	١	٠	١٠	٤,٤
٢٤	شبرا العامة	٠	٢	٢	١	٤ عقد	٩	٤,٠
٢٥	نادى النصر الرياضى	٠	٥	٣	٠	٠	٨	٣,٥
	المجموع	١٧	١٢١	٧٦	٥	٧	٢٢٦	
	النسبة المئوية	٧,٥	٥٣,٥	٣٣,٦	٢,٢	٣,١	١٠٠	

أولاً: المتخصصون في مجال المكتبات :

يتبين من خلال الجدول السابق أن عدد المتخصصين العاملين فى مجال المكتبات ١٧ متخصص فقط ، ولذا فإننا لدينا بعض الملاحظات منها :

- عدد العاملين المتخصصين فى مجال المكتبات قليل جداً بالنسبة للمجموع الكلى للعاملين فى المكتبات ، حيث يبلغ نسبته ٧,٥ ٪ من المجموع الكلى للعاملين . وربما يرجع ذلك لقيام دار الكتب بإعداد العمليات الفنية لأوعية المعلومات لذلك فإنها لم تهتم بتوفير عدد كبير من المتخصصين فى مجال المكتبات .

يتبين من خلال الجدول السابق أن أكثر فئات العاملين فى المكتبات الفرعية هم فئة المؤهلات العليا ، وعددهم ١٢١ موظف بنسبة ٥٣,٥ ٪ من المجموع الكلى للعاملين . ثم تليها فئة المؤهلات المتوسطة ويبلغ عددها ٧٦ موظف بنسبة ٣٣,٦ ٪ . ثم فئة المتخصصين فى مجال المكتبات ، ويبلغ عددهم ١٧ موظف ، بنسبة ٧,٥ ٪ من المجموع الكلى . ثم يليها الموظفون غير المعينون (عقود)، ويبلغ عددهم ٧ موظفين بنسبة ٣,١ ٪ ، ثم العاملون أقل من المتوسط ، وهم فى الغالب عمال ، وعددهم ٥ فقط بنسبة ٢,٢ ٪ من المجموع الكلى للعاملين . وسوف نتناول كل فئة من هذه الفئات بالتفصيل كما يلى :

- يتوافر العاملون المتخصصون فى ١٠ مكتبات فقط ، بنسبة ٤٠ ٪ من المجموع الكلى للمكتبات الفرعية .
- تعتبر مكتبتا نادى الجيزة الرياضى ، والمركز الإسلامى العامة بالهرم ، هما المكتبتان اللتان لديهما أكبر عدد من المتخصصين فى مجال المكتبات حيث يتوافر ٣ موظفين فى كل مكتبة بنسبة ١٧,٦ ٪ من المجموع الكلى للعاملين المتخصصين . ثم يليها مكتبة أطفال نادى الشمس ، ومكتبة ١٥ مايو العامة ومكتبة نادى الزمالك الرياضى حيث يوجد لديها موظفان بنسبة ١١,٨ ٪ من المجموع الكلى . كما يتوافر موظف فقط فى خمس مكتبات ، وهى : مكتبة سيدة مبروك العامة ، ومكتبة المركز النموذجى بإمبابة ، ومكتبة حدائق القبة العامة ، ومكتبة البارودى ، ومكتبة الخلفاء الراشدين .

ثانياً : المؤهلات العليا :

تبين من خلال الجدول السابق أن أكثر المكتبات التى تملك موظفين ذات المؤهلات العليا هما ٣ مكتبات ، وهى : مكتبة نادى الشمس العامة ، ومكتبة ١٥ مايو ، ومكتبة المركز الإسلامى العامة بالهرم ، حيث يتوافر فى كل منهما ٩ موظفين ، بنسبة ٧,٤ ٪ من المجموع الكلى للموظفين المؤهلين . ثم تليهم مكتبة الزيتون العامة التى تملك ٨ موظفين ، بنسبة ٦,٦ ٪ من المجموع الكلى للموظفين ذو المؤهلات العليا . ثم تليهم كل من مكتبة أطفال نادى الشمس ١ ، ومكتبة النيل الرياضى ، ومكتبة حدائق القبة

ومكتبة التحرير حيث تملك كل منهم ٧ موظفين ، بنسبة ٥,٨ ٪ . ثم يوجد ٥ موظفين فى مكتبتين فقط ، وهما : مكتبة أحياء مصر القديمة ، ومكتبة نادى النصر الرياضى بنسبة ٤,١ ٪ ، ثم ٤ موظفين ، بنسبة ٣,٣ ٪ فى ٣ مكتبات ، وهى : مكتبة أطفال نادى الشمس ٢ ، ومكتبة الخليفة العامة ، ومكتبة إمبابة العامة . ثم ٣ موظفين بنسبة ٢,٥ ٪ فى ٥ مكتبات وهى : مكتبة نادى الجيزة الرياضى ، ومكتبة منشية البكرى العامة ، ومكتبة حلوان العامة ، ومكتبة نادى اسكو الرياضى ، ومكتبة نادى القاهرة الرياضى . ثم موظفان فى ٣ مكتبات بنسبة ١,٦ ٪ ، وهى مكتبة نادى الزمالك الرياضى ، ومكتبة سيدة مبروك العامة ومكتبة شبرا العامة . كما يتوفر موظف فقط فى مكتبة واحدة بنسبة ٠,٨ ٪ وهى مكتبة مركز شباب إمبابة .

ومما سبق يتبين لنا ما يلى :

- أن أكثر الموظفين هم الموظفون ذو المؤهلات العليا وعددهم ١٢١ موظف بنسبة ٥٣,٥ ٪ من المجموع الكلى .
- أن يتوافر الموظفين ذو المؤهلات العليا فى ٢٤ مكتبة من المجموع الكلى للمكتبات بنسبة ٩٦ ٪ .

ثالثاً : المؤهلات المتوسطة :

يتبين من خلال الجدول السابق توفر ٧٦ موظفاً من حملة المؤهلات المتوسطة فى المكتبات الفرعية التابع لدار الكتب القومية ، بنسبة ٣٣,٦ ٪ من المجموع الكلى للعاملين ، كما يتبين أيضاً من خلال الجدول السابق توفر الموظفين ذوى الفئات

المتوسطة فى جميع المكتبات الفرعية ، فيما عدا مكتبة احدة فقط ، وهى : مكتبة النيل الرياضى ، والحقيقة أن هذا العدد من المؤهلات المتوسطة يعتبر عدداً كبيراً بالنسبة للمجموع الكلى للعاملين وبالنسبة للمتخصصين فى مجال المكتبات لذا يجب أن نقتل أعدادهم حتى نستطيع تقديم خدمة فعالة للمستفيدين المتردين على المكتبات الفرعية .

رابعاً : العقود :

يتوفر ٧ موظفين عقود فى ٣ مكتبات ، وهى : مكتبة شبرا العامة ، ومكتبة الزيتون ، ومكتبة المركز النموذجى بإمبابة . أما بقية المكتبات وعددهم ٢٢ مكتبة فلا يتوافر لديهم موظفون بعقود ، والحقيقة إنه يفضل أن يعمل بالمكتبات موظفين معينون ، وذلك حتى تكون لهم أعمال ثابتة إضافة إلى مسئولية إدارية أخرى .

خامساً : المؤهلات أقل من المتوسط :

يتضح من الجدول السابق أن هناك ٥ موظفين أقل من المتوسط ، بنسبة ٣,١ ٪ من المجموع الكلى للعاملين ، وهم يتواجدون فى كل من مكتبة المركز النموذجى بإمبابة ، ومكتبة الزيتون العامة ، ومكتبة البارودى ، ومكتبة نادى اسكو الرياضى ، ومكتبة نادى النصر الرياضى . أما باقى المكتبات وعددهم ٢٠ مكتبة بنسبة ٨٠ ٪ من المجموع الكلى للمكتبات فلا يتوافر لديها موظفون أقل من المتوسط مما أدى إلى :

١ - عدم توافر النظافة بالمستوى المطلوب فى بعض المكتبات . وهذا جعل بعض الموظفين فى بعض المكتبات يستعينون ببعض العمال

ويدفعون لهم من حسابهم الخاص ، وهذا ما نجده فى كل من مكتبة مركز شباب إمبابة ، ومكتبة إمبابة العامة ، ومكتبة نادى اسكو الرياضى ، ومكتبة شبرا العامة ، ومكتبة نادى الزمالك الرياضى .

٢ - تباطؤ سير العمل وبعض العمليات الإدارية وخاصة التى تحتاج إلى عمال يتم إرسالهم بها إلى الدار أو المخازن ، وما يؤدى إلى ذهاب بعض الموظفين بأنفسهم إلى الدار للإنتهاء من هذه الأموريات .

وما سبق يتبين لنا أن هناك حاجة من جانب جميع المكتبات إلى تزويدها بعامل نظافة أو التعاقد مع شركة نظافة متخصصة لإجراء نظافة أسبوعية هذا إلى جانب ضرورة توافر عامل يقوم بالمهام التى تسند له من إرسال أوراق وغيرها من الأعمال الأخرى .

ومن خلال التعرف على المشاكل الخاصة بالموظفين العاملين فى المكتبات الفرعية لدار الكتب القومية تبين لنا ما يلى :

١ - ضرورة توفير عدد مناسب من الموظفين الذين يعملوا فى المكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب القومية وذلك لأنها تعمل طول أيام الأسبوع أى بدون أجازات ، هذا بالإضافة إلى أن بعض المكتبات تعمل بنظام الوردتين أى الفترة الصباحية والفترة المسائية بانتظام ، وعلى الرغم من ذلك فهناك نقص شديد فى العاملين فى أغلب المكتبات الفرعية منها على سبيل المثال لا الحصر :

م	المكتبات	عدد الموظفين الذى تحتاجه
١	مكتبة المركز النموذجى بإمبابة	٣ موظفين
٢	مكتبة مركز شباب إمبابة	٣ موظفين
٣	مكتبة منشية البكرى العامة	٥ موظفين
٤	مكتبة نادى القاهرة	موظفان
٥	مكتبة حدائق القبة	موظفان
٦	مكتبة التحرير	موظفان
٧	مكتبة نادى اسكو الرياضى	موظفان
٨	مكتبة شبرا العامة	عدد يناسب أعمال التطوير بالمكتبة
٩	مكتبة الزمالك الرياضى	عدد مناسب
١٠	مكتبة إمبابة العامة	عدد مناسب

يرجى التوجيه مباشرة بتسليم الأجازات من المكتبات إلى قسم الأجازات كما هو متبع فى جميع إدارات الهيئة . وهذا ما يطالب به العاملون فى كل من مكتبة : نادى الزمالك ، ومكتبة نادى حدائق القبة ، ومكتبة إمبابة ، ومكتبة منشية البكرى .

٤ - عدم وجود موظف خاص بالأمن فى بعض المكتبات أو تغيير موظف الأمن كل شهر فى البعض الآخر ، مما يثير الخوف وخاصة فى فترة بعض الظهر مع انصراف العاملين بالمكتبة. وهذا ما يطالب به العاملون فى العديد من المكتبات الفرعية ، منها على سبيل المثال لا الحصر : كل من مكتبة مركز شباب إمبابة ، ومكتبة البارودى ، ومكتبة حدائق القبة. لذا تطالب المكتبات الفرعية من السيد مدير عام

٢ - ضرورة توفير عامل يؤدى مهام المراسلات بالإضافة إلى قيامه بأعمال النظافة حتى تظفر المكتبة بالمستوى اللائق . وهذا ما تعاني منه العديد من المكتبات الفرعية ، منها على سبيل المثال لا الحصر : مكتبة نادى اسكو الرياضى ، ومكتبة نادى الزمالك ، ومكتبة شبرا العامة ، ومكتبة إمبابة العامة .

٣ - صعوبة إجراءات الأجازات للموظفين العاملين بالمكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب القومية وذلك حيث تنتقل الأجازات من المكتبات إلى إدارة المكتبات ثم إلى قسم الأجازات ، مما يستغرق وقتاً طويلاً ويتسبب فى تأخير وصول الأجازات . ومن ثم يسبب ذلك لبعض العاملين المسألة القانونية ، هذا فضلاً عن احتمال ضياع بعضها بسبب كثرتها ولذلك

الأمن عمل اللازم وإصدار التعليمات التى توفر موظف للأمن فى كل مكتبة من المكتبات الفرعية مع تثبيته ووضع التعليمات اللازمة بخصوص واجباتهم واختصاصاتهم ومواعيد عملهم .

٥ - عدم صرف الموظفين لمكافآت على الرغم من قيامهم بأعمال إضافية مثل لجان الجرد والنشاط الثقافى ، وهذا ما يطالب به العاملون فى كل من : مكتبة مركز شباب إمبابية ، ومكتبة الزيتون ، ومكتبة نادى القاهرة الرياضى ، ومكتبة التحرير العامة ، ومكتب منشية البكرى العامة ، ومكتبة نادى الزمالك الرياضى ، لذلك نرى ضرورة منحهم مكافآت عند قيامهم بأعمال إضافية وذلك بمثابة تشجيع لهم .

٦ - لم يتم زيادة موظفى العقود منذ عشرة سنوات أو حتى إعطائهم علاوة لذلك لابد من دراسة حقوقهم فى الحصول على زيادة سنوية أو علاوة كتشجيع لهم .

٧ - إلغاء الآذن الشخصى فى بداية النوبات المسائية بسبب مشاكل للعاملين بالمكتبات الفرعية .

٨ - عمل دورات متخصصة فى الإدارة لمديرى المكتبات الفرعية التابع لدار الكتب القومية .

٩ - العمل على توفير العلاوات والمكافآت لتشجيع العمل بالمكتبات الفرعية ، حيث أن جميع العاملين بدار الكتب يحجبون عن العمل بالمكتبات الفرعية ، وذلك لوجود نوبات عمل صباحية ومسائية والعمل طول أيام الأسبوع حتى يوم الجمعة .

١٠ - عمل اجتماع دورى لرؤساء المكتبات مع الإدارة مرة كل شهر وأن يتم هذا الاجتماع كل مرة فى مكتبة مختلفة ، وهذا يحقق ما يلى :

- * عرض المشاكل التى تتعرض لها المكتبات الفرعية ووضع الحلول المناسبة لها .
- * العمل على توحيد النظام بين المكتبات .
- * تحقيق المنافسة فى الأنشطة الثقافية .

١١ - بما أن العاملين بالمكتبة هم الذين يقومون بجميع الأعمال التى تخص النشاط الثقافى بالمكتبة لذلك فهم يطالبون بما يلى : أما أن يتم إلغاء المشرفين الثقافيين لما لهم من أعمال استفزازية ، إضافة إلى عدم حضورهم فى بعض الأيام أو حضورهم وقت قليل لا يتجاوز النصف ساعة فى اليوم ، أو يحتاجون إلى توصيف وظيفي للمفتشين الفنيين لكى يتمكن كل منهم من أداء عمله على خير وجه .

التدريب للعاملين فى المكتبات الفرعية :

ولأهمية التدريب لأمناء المكتبات يجب عمل دورات تدريبية للعاملين فى المكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب القومية سواء كانت للنهوض بهم فى مجال المكتبات والمعلومات ، أو النهوض بهم فى مجال الحاسبات الآلية . لذا نقترح تنظيم دورات تدريبية منظمة لهم ، وعدم الاكتفاء بهذه الدورات بل يجب استخدام مزيج من أساليب للتدريب المختلفة . ومن ضمن الأساليب التى نقترحها لتدريب أمناء المكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب كلاً من :

١ - التدريب فى مكان العمل : وفيه يتم تعليم الموظف من خلال المحاولة والتجربة والخطأ . وبالرغم من أن هذا النوع من التدريب يؤدى إلى الإسراع بعملية التعليم ويتميز بالواقعية وانخفاض التكاليف . إلا أنه عادة ما يتقيد بالتدريب على الإجراءات والأساليب المستخدمة فى المكتبة الفرعية ، ولا يعرض لإجراءات أو أساليب جديدة للعمل ، كما أن فاعليته تعتمد على المهارات المتوافرة للمدربين الموجودين داخل الهيئة^(١) .

٢ - التدريب خارج مكان العمل : يقصد به الدورات والمناقشات وورش العمل والاجتماعات التى تتم خارج المكتبات الفرعية ، وينتج هذا النوع من التدريب الوصول إلى خبرات أوسع والتعريف بالتقنيات الحديثة والتدريب على مهارات جديدة^(٢) . ويمكن فى هذه الحالة من معاونة دار الكتب نفسها والتى تمتلك مهارات عظيمة فى المجال . هذا إلى جانب الاستعانة بأقسام المكتبات والمعلومات بكليات الآداب لما يتوافر لهم خبرات مجال التدريب سواء كانت نظرية أو عملية فى المكتبات ، حتى نستطيع النهوض بالعاملين فى المكتبات الفرعية . ونقترح أن يغطى التدريب الموضوعات التالية :

- * المكتبات العامة : تاريخها وفلسفتها أهدافها والمستفيدين منها .
- * الهيئة العامة للكتاب : أهدافها وفلسفتها واحتياجاتها للمعلومات .
- * المجموعات : أوعية المعلومات المناسبة للمكتبات العامة وأنواعها وفئاتها واستخداماتها والمستفيدين منها واحتياجاتهم ، والجرد السنوى وطرق المحافظة على أوعية المعلومات المختلفة .
- * العمليات الفنية : قواعد الفهرسة ، والتحليل الموضوعى والتصنيف .
- * التحسيب : نظام aLIS المستخدم فى المكتبات ونظم التشغيل Windows و Access و Internet و MS Word .
- * تقييم أداء المكتبة : أهميته وطرق التقييم المختلفة وكيفية استغلال هذه النتائج لتطوير أداء المكتبة .

٣ - التعليم المستمر : يعمل التعليم المستمر على إحاطة أمناء المكتبات بالتطورات الحديثة فى المجال ، وأعلامهم بالمهارات والصفات التى تزيد من فعالية أعمالهم . ويؤدى هذا إلى تطوير المهنة وغرس الثقة بالنفس لدى الأمناء ، وبالتالي يؤدى إلى الارتقاء بمستوى الخدمات التى تقدمها المكتبة . وللتعليم المستمر طرق

(١) محسن السيد العربى . التنمية المهنية للعاملين فى المكتبات ومراكز المعلومات . - القاهرة : الدار المصرية اللبنانية ، ١٩٩٤ . ص ٢١ .

- Newman, Lorna E. Managing your human resources. In : Patti Dossett (edt). Handbook of special librarians and information work . - 6th ed.- London : Aslib, 1992. pp. 495-496.

(2) Abell, Angela. Special Libraries and Information units. In : Ray Prytherch (edt.). Steffing training in libraries : The british experience . - England : Gower, 1986. p. 70.

متعدد منها : القراءات المهنية وحضور المؤتمرات وورش العمل والندوات والتدريب أثناء العمل^(١) .

التزويد وتنمية المكتبات :

يعتبر بناء المجموعات من أهم الركائز التي يعتمد عليها نجاح أو فشل المكتبة ، ومن ثم فإننا نقوم بدراسة التزويد من حيث مصادره والمجموعات الحالية وعمليات الجرد والاستبعاد فى المكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب القومية .

وقد كشفت الدراسة الميدانية عن عدم وجود قسم للتزويد بالمكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب القومية ، وذلك لصغر حجم هذه المكتبات هذا إضافة إلى تولى الإدارة المركزية بدار الكتب القومية ، وهذه الإدارة مسئولة مسئولية كاملة عن التزويد ، فهى تقوم بتزويد المكتبة باحتياجاتها من مختلف الكتب عن طريق الإيداع القانونى والشراء . وعلى أمين المكتبة متابعة متطلبات القراء والإخطار بما يلزم ضمه للمكتبة^(٢) .

وعلى الرغم مما يتميز به التزويد المركزى إلا أن الدراسة الميدانية أظهرت أن هناك مشكلة كبيرة وهى مشكلة تزويد المكتبات الفرعية من خلال الإدارة المركزية بأوعية معلومات ليست هذه المكتبات فى حاجة إليها مما يؤدي إلى :

• إزدحام الأرفف بأوعية معلومات لا حاجة لها .

- يظهر المكتبة وكأنها مخزن لحفظ أوعية المعلومات .
- يعرض أوعية المعلومات للتلف .
- تكرار نسخ من أوعية المعلومات الموجودة بالمكتبة .
- كثرة الاستبعاد .

وهذه المشكلات نجدها واضحة فى كل من مكتبة حدائق القبة ، ومكتبة التحرير العامة ، ومكتبة منشية البكرى العامة ، ومكتبة البارودى العامة ، ومكتبة الزيتون العامة ، ومكتبة المركز النموذجى بإمبابية ، ومكتبة نادى اسكو الرياضى ، ومكتبة نادى الزمالك الرياضى ، ومكتبة الخلفاء الراشدين .

ولذلك فإننا نقترح أن تتم عملية التزويد بناءً على :

- طلب كل مكتبة على حدة بالتنوع والكمية المطلوبة وطبقاً لحاجة المستفيدين المترددين على المكتبة .

- يجب أن يوجد قسم للتزويد فى كل مكتبة من المكتبات الفرعية يناط به مجموعة من الوظائف وهى :

- ١ - استقبال التوصيات بأوعية المعلومات المطلوبة من جانب المستفيدين المترددين على المكتبة .

(١) أحمد يلى . تكنولوجيا المعلومات وتأثيرها على التعليم فى مجال المكتبات المتخصصة . - مجلة المكتبات والمعلومات العربية . س ١٠ ، ع ٣ (يوليو ١٩٩٠) . ص ٦٦ .

Fishe, William and Tames Matarazco. Professional development for special librarians : Formleducation and continuing education for excellence.- Library Trens. V 42, n. 2 (Fall, 1993). P. 290,294.

(٢) مشروع لائحة المكتبات العامة . مادة ٦ .

٢ - التأكد من أوعية المعلومات المطلوبة ليست ضمن مجموعات المكتبة .

٣ - طلب أوعية المعلومات من الإدارة المركزية .

٤ - متابعة الطلب حتى تصل أوعية المعلومات إلى المكتبة .

٥ - تسجيل أوعية المعلومات فور وصولها .

٦ - الاحتفاظ بإحصائيات دقيقة عن أوعية المعلومات .

٧ - الاحتفاظ بسجلات لأوعية المعلومات المطلوبة .

٨ - التأكد من أوعية المعلومات التي تأتي للمكتبة من الإدارة المركزية ليست ضمن مجموعات المكتبة حتى لا تأخذ المكتبة نسخاً مكررة .

٩ - التأكد من أوعية المعلومات التي تأتي المكتبة ضمن احتياجاتها الموضوعية والنوعية .

١٠ - يتم إرجاع أوعية المعلومات التي ترد إلى المكتبة سواء كانت نسخاً مكررة أو أوعية معلومات ليست ضمن اهتمامات نطاق المكتبة .

سجلات التزويد :

ولقد كشفت الدراسة الميدانية أن هناك مجموعة من الخطوات تتم في تسجيل أوعية المعلومات بالمكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب القومية وهي كما يلي :

١ - يتم تسجيل أوعية المعلومات في إدارة التزويد في دفاتر .

٢ - يتم استلام الكتب الجديدة من إدارة التزويد في المكتبات الفرعية .

٣ - تسجيل أوعية المعلومات في دفاتر رصد داخل كل مكتبة ، حيث يتم تسجيل البيانات التالية : الرقمى العامة - رقم الصنف - اسم المؤلف - عنوان الكتاب - عدد الأجزاء أو المجلدات - مكان وتاريخ النشر .

٤ - توقيع أمين المكتبة باستلام الكتب في سجل الرصيد الخاص بالتزويد .

ثم يوصى مشروع لائحة المكتبة أن يتم مطابقة سجلات التزويد على سجلات الرصيد بالمكتبة بصورة دورية كل ثلاثة أشهر للتأكد من سلامة القيد وإخطار مدير إدارة المكتبات بما تسفر عنه المطابقة^(١) .

ومن خلال الدراسة الميدانية اتضح أن جميع المكتبات الفرعية تقتنى دفاتر الرصيد لتسجيل أوعية المعلومات أى إنها بمثابة سجلات للعهد أى لا يتم فيها إلا تسجيل المجموعات التي تدخل في عهد أمين المكتبة وعلى هذا نجد أنه يجب أن يتوفر مجموعة أخرى من السجلات حتى تفي بمتطلبات العمل منها :

- سجل الدوريات : وهذا السجل خاص بتسجيل الدوريات المقتناة في المكتبة .
- سجل المواد المرغوبة (المقترحات) : وفي هذا السجل يتم تسجيل فيه أوعية المعلومات

(١) مشروع لائحة المكتبة مادة رقم ٢٠ .

المطلوبة من جانب المستفيدين المترددين على المكتبة والتي تهتم المكتبة بإقتنائها .

• سجل التوصيات المرسلة إلى الإدارة المركزية حتى تستطيع المكتبة عن طريقه متابعة أوعية المعلومات التي تطلبها ، وأوعية المعلومات التي تم اقتنائها بالفعل .

• سجل التبادل : من الأفضل أن يكون هذا السجل على شكل بطاقات مقواه ، حيث يتم تخصيص بطاقة لكل جهة يتم التبادل معها ، وتقسم البطاقة طولياً إلى قسمين يسجل في القسم الأول منها بيانات المواد التي ترسلها المكتبة ويسجل في القسم الثاني بيانات أوعية المعلومات الواردة من الجهة المتبادل معها ، ويجب أن تشتمل هذه البيانات على تاريخ التبادل - وعدد أوعية المعلومات المتبادل بها ، والقيمة المادية لها ، وذلك لتقييم ما يرد من الجهات المتبادل معها وتعزيز عمليات التبادل بصفة مستمرة .

• ملفات التبادل : من الأفضل تخصيص ملف لكل جهة يتم التبادل معها ، يحفظ فيه كل ما يتعلق بالمراسلات المتبادلة بين المكتبة وهذه الجهة ، وما إلى ذلك من إجراءات تتعلق بالتبادل^(١) .

ونقترح أن يوجد هذا الملف في الإدارة المركزية المسؤولة عن عملية التبادل .

• سجل دفترى خاص بالإهداء : تسجل فيه الهدايا حسب ورودها ويحتوى على البيانات

البليوجرافية التالية عن كل مادة مهداة وهي اسم المؤلف - عنوان الوعاء - بيانات النشر - عدد المجلدات أو الأجزاء أو الصفحات - عدد النسخ - اسم المهدى - تاريخ الإهداء ، ويساعد هذا السجل في معرفة إجمالى الأوعية التي وردت إلى المكتبة من خلال الإهداء .

• سجل بطاقي : يرتب هذا السجل حسب اسم المؤلف للأوعية المهداة مع ذكر بيانات بليوجرافية كاملة لها ، ويساعد هذا السجل في التعرف على أوعية المعلومات المهداة التي وردت إلى المكتبة ولم تصل بطاقتها إلى الفهرس العام وذلك لتجنب تكرارها^(٢) .

سياسة تنمية المقتنيات:

تعد سياسة تنمية المقتنيات هي بيان واضح لأهداف المكتبة ، وعلى تحليل مجتمع المستفيدين الذى تخدمهم المكتبة واحتياجاتهم وعلى تقييم المقتنيات الموجودة بالمكتبة .

وتتلخص أهمية هذه السياسة فيما يلى :

• تساعد القائمين على عملية الاختيار من اختيار أوعية المعلومات الجديدة ، والاحتفاظ بمقتنيات المكتبة الحالية ، أو إحلالها أو استبعادها .

• تساعد القائمين على عملية الاختيار من العمل وفقاً لأهداف محددة ، واتخذ من تحيزهم الشخصى لموضوعات أو أوعية معلومات بعينها عند الإقتناء .

(١) حشمت قاسم. مصادر المعلومات وتنمية مقتنيات المكتبات. - ط ٣. - القاهرة: مكتبة غريب، ١٩٩٣. ص ٣٣٨-٣٣٩.

(٢) شعبان عبد العزيز خليفة. تزويد المكتبات بالمطبوعات. ط ٢. - القاهرة: دار الثقافة للنشر والتوزيع، [١٩٨٠]. ص ٢٣٠.

- تخطيط موظف المكتبة ودار الكتب القومية والهيئة العامة للكتاب والعاملين بالمكتبات الأخرى بمجال وطبيعة المقتنيات الموجودة بالمكتبة والخطط الموضوعية لتنمية المقتنيات .
- تساعد مدير المكتبة أو مدير الإدارة المركزية عند توزيع الميزانية على مجالات الاهتمام المختلفة^(١) .

ومن خلال الدراسة الميدانية للمكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب القومية تبين لنا أن عملية الاقتناء تتم بواسطة الإدارة المركزية بدار الكتب القومية بدون سياسة واضحة لتنمية المقتنيات خاصة بكل مكتبة على حدة من المكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب القومية .

الاقتناء في المكتبة وكيف سيتم الاقتناء ، وما هي أوعية المعلومات التي يجب الحصول عليها ، وما هي الأوعية التي لا يجب الحصول عليها ، ويجب أن يحدد بوضوح المسئول عن اتخاذ القرارات المتعلقة بعملية الاقتناء^(٢) . ويجب أن يقوم بإعدادها المسئولون عن هذه المكتبات ، ومن ثم تقديمها للإدارة المركزية التي تسترشد بها في عملية الاختيار والاقتناء لكل مكتبة على حدة . وهذا يمكن أن يكون حلاً للمشكلة السابق عرضها وهي تزويد الإدارة المركزية المكتبات الفرعية بمجموعة من أوعية المعلومات التي في غنى عنها مما يسبب ازدحام الأرفف وعدم استخدامها في المكتبة .

مصادر التزويد :

لذا نقترح أن تكون هناك سياسة واضحة ومكتوبة لتنمية المقتنيات تنص بإيجاز على معيار سوف نتعرف في بحثنا على مصادر التزويد المختلفة وذلك كما يتضح في الجدول التالي :

الجدول رقم (٩) : مصادر التزويد في المكتبات الفرعية

م	اسم المكتبة	الشراء	التبادل	الإهداء	الإبداء
١	مكتبة نادى الزمالك الرياضى	الإدارة المركزية بدار الكتب القومية		√	
٢	مكتبة نادى الشمس العامة	الإدارة المركزية بدار الكتب القومية			
٣	مكتبة أطفال نادى الشمس ١	الإدارة المركزية بدار الكتب القومية			
٤	مكتبة أطفال نادى الشمس ٢	الإدارة المركزية بدار الكتب القومية			
٥	النيل الرياضى	الإدارة المركزية بدار الكتب القومية			
٦	سيدة مبروك العامة	الإدارة المركزية بدار الكتب القومية	√		√
٧	المركز النموذجى بإمبابة	الإدارة المركزية بدار الكتب القومية			
٨	١٥ مايو العامة	الإدارة المركزية بدار الكتب القومية		√	
٩	نادى الجيزة الرياضى	الإدارة المركزية بدار الكتب القومية		√	

(16) Wortman, William. A collection management : Background and principles .- Chicago; London : ALA, 1989, p. 124.

(17) Reed, Sally Gardner. Small Libraries : A handbook for successful management .- London : Mc Farland & Company Inc., Publishers, 1991. p. 38.

تابع الجدول رقم (٩) : مصادر التزويد فى المكتبات الفرعية

م	اسم المكتبة	الشراء	التبادل	الإهداء	الإيداع
١٠	نادى القاهرة الرياضى	الإدارة المركزية بدار الكتب القومية		√	
١١	حدائق القبة العامة	الإدارة المركزية بدار الكتب القومية		√	
١٢	الزيتون العامة	الإدارة المركزية بدار الكتب القومية		√	
١٣	منشأة البكرى العامة	الإدارة المركزية بدار الكتب القومية			
١٤	أحياء مصر العامة	الإدارة المركزية بدار الكتب القومية			
١٥	التحرير العامة	الإدارة المركزية بدار الكتب القومية			
١٦	المركز الإسلامى بالهرم	الإدارة المركزية بدار الكتب القومية		√	√
١٧	البارودى	الإدارة المركزية بدار الكتب القومية			
١٨	الخليفة العامة	الإدارة المركزية بدار الكتب القومية			
١٩	مركز شباب إمبابة	الإدارة المركزية بدار الكتب القومية			
٢٠	إمبابة العامة	الإدارة المركزية بدار الكتب القومية			
٢١	حلوان العامة	الإدارة المركزية بدار الكتب القومية		√	√
٢٢	الخلفاء الراشدين	الإدارة المركزية بدار الكتب القومية			
٢٣	نادى اسكو الرياضى	الإدارة المركزية بدار الكتب القومية			
٢٤	شبرا العامة	الإدارة المركزية بدار الكتب القومية			
٢٥	نادى النصر الرياضى	الإدارة المركزية بدار الكتب القومية			
	المجموع	٢٥	١	٧	٣

(أولاً: الشراء :

يعد الشراء من المصادر الهامة فى تزويد المكتبات فهو يتيح الفرصة لاختيار أوعية المعلومات التى تلبى رغبات المستفيدين المترددين على المكتبة ، فهو يتيح فرصة للاختيار أمام المكتبة لا تتيحها مصادر التزويد الأخرى مثل التبادل والإهداء والإيداع .

وكا تبين من خلال الدراسة الميدانية ، وكما يتضح من الجدول السابق ، أن جميع المكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب القومية تعتمد على الشراء كمصدر أساسى من مصادر التزويد ، وهذا

يتبين من خلال الجدول السابق أن هناك أربعة مصادر للتزويد هى الشراء والتبادل والإهداء والإيداع تتم لتزويد المكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب القومية ، كما يتبين أن تفوق الشراء كمصدر من مصادر التزويد ، والذي بلغ نسبته ١٠٠ ٪ من المجموع الكلى لأوعية المعلومات ، يليه الإهداء الذى يوجد فى ٧ مكتبات بنسبة ٢٨ ٪ من المجموع الكلى . ثم الإيداع فهو متواجد فى ٣ مكتبات فقط بنسبة ١٢ ٪ . وأخيراً التبادل الذى يوجد فى مكتبة واحدة فقط بنسبة ٤ ٪ من المجموع الكلى للمكتبات ، وسوف نتناول كل مصدر من هذه المصادر بالتفصيل وذلك كما يلى :

يتم عن طريق الإدارة المركزية بدار الكتب القومية حيث إنها الجهة الأساسية التي يتوفر لها الميزانية اللازمة لشراء أوعية المعلومات التي تحتاجها المكتبات الفرعية . وبهذا يعد التوريد في المكتبات الفرعية من نوع التوريد التعاوني الذي يتميز بما يلي :

- توفير وقت وجهد العاملين في المكتبات الفرعية .
- توفير الإجراءات اللازمة لشراء أكثر من نسخة .

القائمون بالاختيار :

كشفت الدراسة الميدانية أن المكتبات الفرعية يتم تزويدها من خلال الشراء من قبل الإدارة المركزية وبذلك فإن الإدارة المركزية تعد هي الجهة المسؤولة عن الاختيار للمكتبات الفرعية . ولكن هناك بعض الملاحظات منها :

- ١ - لا يتم إشراك العاملين بالمكتبات الفرعية في اختيار أوعية المعلومات الخاصة بكل مكتبة .
 - ٢ - عدم وجود وسيلة لمعرفة احتياجات المستفيدين في المكتبات الفرعية .
 - ٣ - عدم وجود سياسة مكتوبة لتنمية المقتنيات ، يتم اعتماد الإدارة المركزية عليها في اختيار واقتناء أوعية المعلومات وجود لجنة للشراء .
 - ٤ - عدم وجود لجنة الشراء .
- ولذلك نقترح ما يلي :

- ١ - مشاركة العاملين في المكتبات الفرعية من خلال تمثيلهم في لجنة للمكتبة وذلك لأنهم هم الذين يستطيعون التعرف على احتياجات المستفيدين .

٢ - ضرورة وجود وسيلة ثابتة يسجل بها العاملين في المكتبات الفرعية لأوعية المعلومات التي يحتاجها المستفيدين المترددون على المكتبات .

٣ - وجود لجنة مكتبة تضم المديرين بالمكتبات الفرعية وتنعقد هذه اللجنة على فترات منتظمة وبذلك يكون لها العديد من الفوائد مثل :

* تعريف المكتبات الفرعية بالتطورات الجارية في دار الكتب القومية .

* تساعد في اختيار أوعية المعلومات الخاصة بالمكتبات والمناسبة لاحتياجات المستفيدين .

* تساعد في حل المشاكل الإدارية والفنية التي تتعرض لها المكتبات الفرعية .

٤ - وعلى الرغم مما يتميز به التوريد التعاوني إلا الإدارة المركزية لابد أن تضع في اعتبارها عند اختيار أوعية المعلومات وشراؤها ، سياسة تنمية المقتنيات الخاصة بكل مكتبة على حدة حتى لا تشتري أوعية معلومات غير مناسبة لهذه المكتبات .

التبادل :

يوفر التبادل للمكتبات عدة مزايا فهو يساعد في الحصول على مواد لا يمكن الحصول عليها من طريق آخر ، كما يرسخ الإحساس بالصدقة والتكامل بين المكتبات . كذلك يحقق مزايا اقتصادية كثيرة فهو يوفر أموالاً كانت تنفق في الشراء ، إضافة إلى المواد التي ترد عن طريق التبادل تحتاج صيانة أقل من تلك التي تحتاجها المواد التي ترد عن طريق الهدايا لأنها عادة ما تكون مواد

٢ - اختيار الجهات التي سيتم التبادل معها : يقوم قسم التبادل بالإدارة المركزية بالتعرف على الجهات التي يمكن التبادل معها .

٣ - مراسلة الجهات التي سيتم التبادل معها : ومن ثم يقوم قسم التبادل بإرسال خطابات إلى الجهات التي سيتم التبادل معها وغالباً ما تحتوى الخطابات على أوعية المعلومات التي ترغب المكتبة في الحصول عليها ، وأوعية المعلومات التي يمكن أن توفرها المكتبة مقابل ما ستحصل عليها وذلك من خلال إرسال نسخة من قائمة التبادل ، ومن ثم نظام التبادل المستخدم وهو قطعة مقابل قطعة أو كل الإنتاج مقابل كل الإنتاج وعند رد هذه الجهات بالموافقة على التبادل تبدأ عملية طلب أوعية المعلومات .

٤ - طلب أوعية المعلومات : يتم تحديد أوعية المعلومات من قوائم التبادل التي ترسلها الجهات التي سيتم التبادل معها . كذلك تقوم الإدارة المركزية من مراجعة الفهارس والسجلات للتأكد من عدم تكرار أوعية المعلومات المطلوبة^(٢) .

٥ - تسجيل أوعية المعلومات : بعد الحصول على أوعية المعلومات المطلوبة والتأكد منها يتم تسجيلها في السجلات الخاصة بالإدارة المركزية .

٦ - إرسال أوعية المعلومات إلى قسم الفهارس بدار الكتب القومية .

وعلى الرغم من مزايا التبادل إلا أن الدراسة الميدانية كشفت من خلال الجدول رقم (٩) عن عدم وجود نظام التبادل إلا في مكتبة واحدة فقط وهي مكتبة سيدة مبروك العامة ، بنسبة ٤ ٪ من المجموع الكلي للمكتبات .

ونتيجة لأهمية التبادل باعتباره مصدراً أساسياً لاقتناء أوعية المعلومات لذا نقترح إنشاء مركز للتبادل في دار الكتب القومية ، يقوم بتنظيم هذه العملية بين المكتبات الفرعية بعضها وبعض ، وبين دار الكتب القومية والمكتبات الفرعية ، وبين المكتبات الفرعية والمكتبات العامة الأخرى داخل وخارج الدولة . وخاصة أن هناك شكوى لدى العديد من المكتبات ، وهي وجود عدد كبير من أوعية المعلومات التي لا تستخدم والتي تعوق العمل في المكتبات وتجعلها كمخزن لذا يمكن استغلال مثل هذه الأوعية في عمليات التبادل بين المكتبات الفرعية وغيرها من المكتبات الأخرى .

خطوات التبادل :

وتتلخص خطوات التبادل فيما يلي :

١ - إعداد قائمة التبادل : تقوم المكتبات الفرعية بإعداد قائمة بأوعية المعلومات التي يمكن استخدامها للتبادل مع مراعاة إتمام البيانات البليوجرافية عن كل وعاء على حدة ، ومن ثم إرسالها إلى قسم التبادل بالإدارة المركزية المقترح إنشاؤه .

(1) Clark, Mac. Gifts and exchange : In : Karen A. Schmidt (edt). Understanding the business of Library acquisitions .- Chicago, London : ALA, 1990, pp. 170-171.

(٢) حشمت قاسم . مصادر المعلومات وتنمية مقتنيات المكتبات ، مصدر سابق . ص ٣٣٨-٣٤٣ .

٧ - إرسال أوعية المعلومات إلى كل مكتبة على حدة .

- مكتبة نادى الجيزة الرياضى .
- مكتبة نادى القاهرة الرياضى .

ثالثاً : الإهداء :

ونتيجة لأهمية الإهداء لذا يجب أن تهتم المكتبات الفرعية بالإهداء فتعمل على تشجيع الهيئات والمؤسسات والناشرين والكتاب وأعضاء المكتبة وحشهم الدائم على إهداء المكتبة نسخ مما يتوفر لديهم من أوعية المعلومات المختلفة والتي تدخل ضمن سياسة المكتبة . لذا يجب على المكتبات الفرعية أن تقوم بإجراءات الإهداء التي تلتخص فى ست خطوات وهى طلب الهدايا ، وقبول الهدايا وتقدير قيمة الهدية ، والشكر على الهدية ، وتسجيل الهدايا ، وإرسال الماد المهداه إلى قسم الإعداد الفنى .

رابعاً : الإيداع :

كشفت الدراسة الميدانية أن هناك ثلاث مكتبات فقط ، أى بنسبة ١٢ ٪ من المجموع الكلى ، هى التى تقتنى أوعية المعلومات بها عن طريق الإيداع وهم مكتبة سيدة مبروك العامة ، ومكتبة التحرير العامة ، ومكتبة الخلفاء الراشدين .

ونتيجة لأهمية الإيداع يرى الباحثان بوجود قرار يلزم الدار بإيداع نسخ من المطبوعات التى تأتى لها عن طريق الإيداع فى المكتبات الفرعية التابعة لها وذلك طبقاً لسياسة تنمية المقتنيات داخل كل مكتبة على حدة .

الإهداء مصدر مهم من مصادر التزويد فالهدايا توفر مواداً قد تكون نفدت من الطبع . ويمكن أحياناً سد الفجوات الموجودة فى مقتنيات المكتبة وكذلك تعويض مواد مفقودة ، أو إضافة نسخ أخرى للمواد التى تستخدم كثيراً . أيضاً تحتوى الهدايا عادة على أعداد قديمة من الدوريات يمكن استخدامها لاستعمال الأعداد الموجودة فى المكتبة أو تحل محل المجلدات المتهالكة أو المفقودة^(١) .

وتوفر الهدايا مواداً لا يمكن الحصول عليها من خلال الشراء مثل المواد التى تصدرها الهيئات أو المؤسسات الحكومية ولا يطرحتها للبيع .

وكما يتضح من الجدول رقم (٩) توفر الإهداء فى ٧ مكتبات بنسبة ٢٨ ٪ من المجموع الكلى للمكتبات على الرغم من أهميتها ، وهى : مكتبة نادى الزمالك الرياضى ، ومكتبة نادى الجيزة الرياضى ، ومكتبة نادى القاهرة الرياضى ، ومكتبة حدائق القبة العامة ، مكتبة الزيتون العامة ، مكتبة المركز الإسلامى العامة بالهرم ، ومكتبة حلوان العامة ، أما بالنسبة لمصادر الإهداء فيمثل الإهداء من أعضاء النادى فى كل من :

- مكتبة نادى الزمالك الرياضى .

(1) Clark, Mae. Gifts and exchange : In : Karen A. Schmidt (edt). Understanding the business Op. Cit., 1990, p. 169.

مجموعات المكتبات الفرعية بدار الكتب القومية

السمعية والمواد البصرية والسمعبصرية والفيلمية والإلكترونية ، ويوضح التالى أشكال أوعية المعلومات المتوافرة بالمكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب .

تتنوع أشكال أوعية المعلومات فمنها التقليدى مثل الكتب والدوريات ومنها غير التقليد مثل المواد

جدول رقم (١٠) : أشكال أوعية المعلومات بالمكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب القومية .

٢	اسم المكتبة	الكتب	الدوريات	المواد السمعية				إلكترونية
				سمعية	بصرية	سمعبصرية	فيلمية	
١	مكتبة نادى الزمالك الرياضى	✓	×	×	×	×	×	×
٢	مكتبة نادى الشمس العامة	✓	✓	×	×	×	×	×
٣	مكتبة أطفال نادى الشمس ١	✓	×	×	×	×	×	×
٤	مكتبة أطفال نادى الشمس ٢	✓	×	×	×	×	×	×
٥	النيل الرياضى	✓	×	×	×	×	×	×
٦	سيدة مبروك العامة	✓	×	×	×	×	×	×
٧	المركز النموذجى بإمبابة	✓	✓	×	×	×	×	×
٨	١٥ مايو العامة	✓	×	×	×	×	×	✓
٩	نادى الجيزة الرياضى	✓	✓	×	×	×	×	×
١٠	نادى القاهرة الرياضى	✓	×	×	×	×	×	×
١١	حدائق القبة العامة	✓	×	×	×	×	×	✓
١٢	الزيتون العامة	✓	✓	×	×	×	×	×
١٣	منشية البكرى العامة	✓	✓	×	×	×	×	×
١٤	أحياء مصر العامة	✓	✓	×	×	×	×	✓
١٥	التحرير العامة	✓	✓	×	×	×	×	×
١٦	المركز الإسلامى بالهرم	✓	✓	×	×	×	×	×
١٧	البارودى	✓	✓	×	×	×	×	×
١٨	الخليفة العامة	✓	✓	×	×	×	×	×
١٩	مركز شباب إمبابة	✓	✓	✓	×	×	×	×
٢٠	إمبابة العامة	✓	✓	×	×	×	×	✓
٢١	حلوان العامة	✓	✓	×	×	×	×	×
٢٢	الخلفاء الراشدين	✓	✓	×	×	×	×	×
٢٣	نادى اسكو الرياضى	✓	×	×	×	×	×	×
٢٤	شبرا العامة	✓	×	×	×	×	×	×
٢٥	نادى النصر الرياضى	✓	×	×	×	×	×	×
	المجموع	٢٥	١٥	٢	×	×	×	٤ مكتبات
	النسبة المئوية	١٠٠	٦٠٪	٨٪	×	×	×	١٦٪

وستتناول فى هذه الدراسة المواد المكتبية المتوفرة بالمكتبات الفرعية بدار الكتب بالتفصيل :

أولاً: الكتب:

سيظل للكتاب مكانة هامة فى المكتبات رغم ظهور مواد أخرى قد تقلل من أهميته مثل الدوريات وبرامج الحاسب الآلى وغير ذلك من أوعية المعلومات . مع ذلك هو لا يزال الوعاء الأساسى للدراسات النظرية والمنهجية والتاريخية الشاملة فى جميع المجالات^(١) .

وسوف نتعرف فيما يلى من خلال الدراسة على رصيد المكتبات الفرعية من الكتب والتوزيع اللغوى والموضوعى لها لتقييمها .

رصيد المكتبات الفرعية من الكتب:

يختلف رصيد المكتبات الفرعية من عناوين الكتب من مكتبة لأخرى ويوضح الجدول رقم (١١) مقدار هذا الاختلاف .

ونلاحظ من الجدول السابق أن الكتب هى أكثر أوعية المعلومات انتشاراً فى المكتبات الفرعية بدار الكتب القومية حيث توافرت فى جميع المكتبات الفرعية بنسبة ١٠٠٪ . تليها فى المركز الثانى الدوريات حيث توافرت فى ١٥ مكتبة بنسبة ٦٠٪ . وقد جاءت اسطوانات الليزر فى المركز الثالث حيث توافرت فى ٤ مكتبات بنسبة ١٦٪ . وفى المركز الرابع جاءت المواد السمعية حيث توافرت فى مكتبتين فقط أى بنسبة ٨٪ .

ومن الملاحظ أن هناك اهتماماً واضحاً من قبل المكتبات الفرعية باقتناء الأوعية التقليدية وإهمال الأوعية غير التقليدية ، وربما يرجع ذلك إلى نظرة العاملين التقليدية ، مما جعلهم لا يسعون إلى اقتناء الأشكال الحديثة من أوعية المعلومات . هذا إلى جانب رغبة المستفيدين المترددين على المكتبة والذين يفضلون أوعية المعلومات التقليدية عن أوعية المعلومات غير التقليدية .

م	اسم المكتبة	الكتب	١	الترتيب النسبى
١	مكتبة نادى الزمالك الرياضى	٦٦٢٧	١,٦	١٦
٢	مكتبة نادى الشمس العامة	٧٧٨٧	١,٩	١٥
٣	مكتبة أطفال نادى الشمس ١	٣٥٦٢	,٩	١٩
٤	مكتبة أطفال نادى الشمس ٢	٤٦٢٧	١,١	١٧
٥	النيل الرياضى	٤٥٤٠	١,١	١٧
٦	سيده مبروك العامة	١٠٧٢٠	٢,٦	١٣
٧	المركز النموذجى بإمبابة	١٠٩٣١	٢,٧	١٢

(١) حشمت قاسم ، مصادر المعلومات وتنمية مقتنيات المكتبات ، مصدر سابق ، ص ٦٧ .

تابع جدول (١١)

م	اسم المكتبة	الكتب	%	الترتيب النسبي
٨	١٥ مايو العامة	٨٠٨٦٤	١٩,٩	١
٩	نادى العجيزة الرياضى	٣٩٢٢	١	١٨
١٠	نادى القاهرة الرياضى	٩٠٦٠	٢,٢	١٤
١١	حدائق القبة العامة	١٧٨٥٤	٤,٤	٧
١٢	الزيتون العامة	١٣٤٣١	٣,٣	٩
١٣	منشية البكرى العامة	١١٨٧٢	٢,٩	١١
١٤	أجباء مصر العامة	٤١٣٤	١	١٨
١٥	التحرير العامة	١٣٣٩٩	٣,٣	٩
١٦	المركز الإسلامى بالهرم	٢٠٩٩٩	٥,٢	٥
١٧	البارودى	٢٥١٦١	٦,٢	٤
١٨	الخلافة العامة	١٦٥٥٩	٤	٨
١٩	مركز شباب إمبابة	١٠٦٦٣	٢,٦	١٣
٢٠	إمبابة العامة	٢٠٢٠٢	٥	٦
٢١	حلوان العامة	٣٠٢٠١	٧,٤	٣
٢٢	الخلفاء الراشدين	١٢٠٥١	٣	١٠
٢٣	نادى اسكو الرياضى	٩٠٨١	٢,٢	١٤
٢٤	شبرا العامة	٤٦١٨٣	١١,٤	٢
٢٥	نادى النصر الرياضى	١٠٩٣١	٢,٧	١٢
	المجموع	٤٠٥٣٦١	١٠٠	

شبرا العامة فى المركز الثانى ويمثل رصيدها من عناوين الكتب ١١,٤ ٪ من إجمالى عدد العناوين فى المكتبات ، ثم تليها فى المركز الثالث مكتبة حلوان العامة ويمثل رصيدها ٧,٤ ٪ من إجمالى

ويتبين لنا من خلال الجدول السابق أن مكتبة ١٥ مايو هى أكثر المكتبات الفرعية اقتناءً للكتب حيث يمثل عدد عناوين الكتب بها ١٩,٩ ٪ من إجمالى عدد العناوين فى المكتبات ثم تليها مكتبة

اسكو الرياضى حيث يقعان فى المركز الرابع عشر ويبلغ رصيد كل منهم ٢,٢ ٪ . ثم مكتبة عين شمس حيث تقع فى المركز الخامس ويبلغ رصيدها ١,٩ . ثم مكتبة نادى الزمالك الرياضى حيث تقع فى المركز السادس عشر ويبلغ رصيدها ١,٦ ٪ ، ثم مكتبتى أطفال نادى الشمس ٢ ومكتبة النيل الرياضى حيث يقعان فى المركز السابع عشر ويبلغ رصيد كل منهم ١,١ ٪ ، ثم مكتبتا الجيزة الرياضى ومكتبة أحياء مصر العامة ، وهما يقعان فى المركز الثامن عشر ويبلغ رصيد كل منهم ١ ٪ ، وأخيراً تقع فى المركز الأخير مكتبة أطفال نادى الشمس ١ حيث يبلغ رصيدها ٩,٩ ٪ من إجمالى عدد الكتب بالمكتبات الفرعية .

ومن الملاحظ أن أعداد أوعية المعلومات بالمكتبات الفرعية يتأثر بما يتم إمداده لهم من قبل الإدارة المركزية لدار الكتب القومية .

التوزيع اللغوى للكتب :

تركزت لغات الكتب فى المكتبات الفرعية لدار الكتب على اللغتين العربية والإنجليزية اللازمين لإشباع احتياجات المستفيدين المختلفة يوضح الجدول رقم (١٢) التوزيع اللغوى للكتب فى المكتبات الفرعية محل الدراسة .

عدد عناوين الكتب . ثم تنخفض بعد ذلك عدد الكتب فى المكتبات الفرعية فتأتى مكتبة البارودى العامة فى المركز الرابع حيث بلغ رصيدها من عناوين الكتب ٦,٢ ٪ من إجمالى رصيد المكتبات الفرعية من الكتب . ثم تأتى مكتبة المركز الإسلامى بالهرم فى المركز الخامس ويمثل رصيدها ٥,٢ ٪ . تليها مكتبة إمبابة العامة فى المركز السادس حيث يمثل رصيدها ٥ ٪ . ثم تليها مكتبة حدائق القبة العامة فى المركز السابع حيث يمثل رصيدها ٤,٤ ٪ من إجمالى رصيد المكتبات الفرعية من الكتب . ثم مكتبة الخليفة العامة فى المركز الثامن ويمثل رصيدها ٤ ٪ ، ثم مكتبتا الزيتون العامة ومكتبة التحرير العامة حيث يمثلان المركز التاسع ويمثل رصيد كل منهم ٣,٣ ٪ ، ثم مكتبة الخلفاء الراشدين وهى تأتى فى المركز العاشر ويمثل رصيدها ٣ ٪ ، ثم مكتبة منشية البكرى العامة وهى تقع فى المركز الحادى عشر ويمثل رصيدها ٢,٩ ٪ ، ثم مكتبتا نادى النصر الرياضى ومكتبة المركز النموذجى بامبابة المركز الثانى عشر ويمثل رصيد كل منهم ٢,٧ ٪ ، ثم مكتبتا سيدة مبروك العامة ومكتبة مركز شباب إمبابة حيث يمثلان المركز الثالث عشر ويبلغ رصيد كل منهم ٢,٦ ٪ من إجمالى عدد الكتب فى المكتبات الفرعية ، ثم تأتى كل من مكتبتى نادى القاهرة الرياضى ونادى

جدول رقم (١٢) : التوزيع اللغوى للكتب فى المكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب القومية التوزيع اللغوى للكتب

م	اسم المكتبة	عربى	٪	إنجليزية	٪	المجموع	٪
١	مكتبة نادى الزمالك الرياضى	٦١٨٨	٩٣,٤	٤٣٩	٦,٦	٦٦٢٧	١٠٠ ٪
٢	مكتبة نادى الشمس العامة	٧٢٤١	٩٣	٥٤٦	٧	٧٧٨٧	١٠٠ ٪

تابع جدول رقم (١٢) : التوزيع اللغوى للكتب فى المكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب القومية التوزيع اللغوى للكتب

م	اسم المكتبة	عربى	انجليزى	الاجممع	١
٣	مكتبة أطفال نادى الشمس ١	٣١١٩	٨٧,٦	٤٤٣	١٢,٤
٤	مكتبة أطفال نادى الشمس ٢	٣٩٣٤	٨٥	٦٩٣	١٥
٥	النيل الرياضى	٤٤٥٥	٩٨,١	٨٥	١,٩
٦	سيدة مبروك العامة	٩٧٥٦	٩١	٩٦٤	٩
٧	المركز النموذجى بإمبابة	١٠٥٤٦	٩٦,٥	٣٨٥	٣,٥
٨	١٥ مايو العامة	٧٣٣١٢	٩٠,٧	٧٥٥٢	٩,٣
٩	نادى الجيزة الرياضى	٣٦٩١	٩٤,١	٢٣١	٥,٩
١٠	نادى القاهرة الرياضى	٨٥٠١	٩٣,٨	٥٥٩	٦,٢
١١	حدائق القبة العامة	١٥٩٦١	٨٩,٤	١٨٩٣	١٠,٦
١٢	الزيتون العامة	١٢٠٠٠	٨٩,٣	١٤٣١	١٠,٧
١٣	منشية البكرى العامة	١٠٣٨١	٨٧,٤	١٤٩١	١٢,٦
١٤	أحباء مصر العامة	٣٩٨٢	٩٦,٣	١٥٢	٣,٧
١٥	التحرير العامة	١٢٠٠٢	٨٩,٦	١٣٩٧	١٠,٤
١٦	المركز الإسلامى بالهرم	١٩٧٢٧	٩٣,٩	١٢٧٢	٦,١
١٧	البارودى	٢١٨٩٨	٨٧	٣٢٦٣	١٣
١٨	الخليفة العامة	١٥٠٥٠	٩٠,٩	١٥٠٩	٩,١
١٩	مركز شباب إمبابة	١٠٢٤٦	٩٦,١	٤١٧	٣,٩
٢٠	إمبابة العامة	١٨٩٥٩	٩٣,٨	١٢٤٣	٦,٢
٢١	حلوان العامة	٢٦٥٩٠	٨٨	٣٦١١	١٢
٢٢	الخلفاء الراشدين	١٠٩٢٢	٩٠,٦	١١٢٩	٩,٤
٢٣	نادى اسكو الرياضى	٨٨٤٨	٩٧,٤	٢٣٣	٢,٦
٢٤	شبرا العامة	٤١٥٨٢	٩٠	٤٦٠١	١٠
٢٥	نادى النصر الرياضى	١٠٥٤٦	٩٦,٥	٣٨٥	٣,٥
	الاجممع	٣٦٩٤٣٧	٩١,١	٣٥٩٢٤	٨,٩

ومن خلال الجدول السابق يمكن التوصل للملاحظات التالية :

- الكتب ثم اللغة الإنجليزية والتي تمثل ٨,٩ ٪ .
- ٣- عدم اهتمام المكتبات الفرعية باقتناء أوعية المعلومات بلغات أخرى غير اللغتين العربية والإنجليزية .
- ونوصى بأن تقوم المكتبات الفرعية بدراسة للمستفيدين للتعرف على اللغات التي يفضلون القراءة بها حتى تستطيع المكتبات توفيرها لهم .

١- تهتم كل المكتبات الفرعية باقتناء الكتب العربية أكثر من اللغات الأخرى لأنها اللغة الأم والتي يفضل المستفيدين المترددين على المكتبات القراءة بها .

٢- جاءت اللغة العربية في المركز الأول حيث تمثل ٩١,١ ٪ من إجمالي رصيد المكتبات الفرعية من

ثانياً: الدوريات:

جدول رقم (١٣) : رصيد المكتبات الفرعية من الدوريات

م	اسم المكتبة	الدوريات	٪	الترتيب النسبي
١	مكتبة نادى الزمالك الرياضى	×	٠	
٢	مكتبة نادى الشمس العامة	انقطعت منذ ٢٠٠٠	٠	
٣	مكتبة أطفال نادى الشمس ١	يوجد وانقطعت	٠	
٤	مكتبة أطفال نادى الشمس ٢	×	٠	
٥	النيل الرياضى	×	٠	
٦	سيدة مبروك العامة	١٤	٥,٢	٦
٧	المركز النموذجى بإمبابة	×	٠	
٨	١٥ مايو العامة	١٤	٥,٢	٦
٩	نادى الجيزة الرياضى	×	٠	
١٠	نادى القاهرة الرياضى	×	٠	
١١	حدائق القبة العامة	٢١	٧,٩	٤
١٢	الزيتون العامة	٢٢	٢,٨	٣
١٣	منشية البكرى العامة	٢١	٧,٩	٤
١٤	أحباء مصر العامة	١٩	٧,١	٥
١٥	التحرير العامة	٢١	٧,٩	٤
١٦	المركز الإسلامى بالهرم	٢١	٧,٩	٤
١٧	البارودى	٢٤	٩	١
١٨	الخليفة العامة	٢١	٧,٩	٤
١٩	مركز شباب إمبابة	١٤	٥,٢	٦
٢٠	إمبابة العامة	٢٣	٨,٦	٢
٢١	حلوان العامة	١١	٤,١	٧
٢٢	الخلفاء الراشدين	٢١	٧,٩	٤
٢٣	نادى اسكو الرياضى	×	×	
٢٤	شبرا العامة	×	×	
٢٥	نادى النصر الرياضى	انقطعت منذ ٢٠٠١	×	
	المجموع	٢٦٧	١٠٠	

يتبين لنا من خلال الجدول السابق أن تتوافر الدوريات في العديد من المكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب والبالغ عددهم ١٤ مكتبة بنسبة ٦٪ من المجموع الكلى للمكتبات ، كما يتبين لنا أن مكتبة البارودى العامة هى أكثر المكتبات الفرعية اقتناءً للدوريات حيث يمثل عدد عناوين الدوريات بها ٢٤ دورية بنسبة ٩٪ من المجموع الكلى للدوريات فى المكتبات الفرعية ، تليها مكتبة إمبابة العامة فى المركز الثانى ويمثل رصيدها من عناوين الدوريات ٢٣ دورية بنسبة ٨,٦٪ من المجموع الكلى للدوريات ، ثم مكتبة الزيتون العامة فى المركز الثالث ويمثل رصيدها من الدوريات ٢٢ دورية بنسبة ٧,٨٪ من المجموع الكلى للدوريات، ثم تأتى كل من المكتبات التالية فى المركز الرابع مكتبة حدائق القبة العامة ، ومكتبة منشية البكرى العامة، ومكتبة الخلفاء الراشدين ويمثل رصيد كل منهم ٢١ دورية أى بنسبة ٧,٩٪ من المجموع الكلى للدوريات ، ثم تأتى مكتبة أحباء مصر العامة فى المركز الخامس حيث يبلغ رصيدها ١٩ دورية بنسبة ٧,١٪ من المجموع الكلى للدوريات ، ثم انخفضت بعد ذلك عدد الدوريات فى المكتبات الفرعية فتأتى كل من مكتبة سيدة مبروك العامة، ومكتبة ١٥ مايو العامة ، ومكتبة مركز شباب إمبابة حيث بلغت مجموع عناوين الدوريات فى كل منهم ١٤ دورية بنسبة ٥,٢٪ من المجموع الكلى للدوريات ، ثم تأتى مكتبة حلوان العامة ويمثل رصيدها دورية بنسبة ٤,١٪ من المجموع الكلى لأعداد الدوريات .

وتبين لنا من خلال الدراسة الميدانية للمكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب القومية مايلى :

١- عدم توافر الدوريات فى ٨ مكتبات بنسبة ٣٢٪ وهذا ما نجده فى كل من مكتبة نادى الزمالك الرياضى ، ومكتبة أطفال نادى الشمس ٢ ، ومكتبة نادى النيل الرياضى ، ومكتبة المركز النموذجى بإمبابة ، ومكتبة نادى الجيزة الرياضى ، ومكتبة نادى القاهرة الرياضى ، ومكتبة نادى اسكو الرياضى ، ومكتبة شبرا العامة .

٢- أن هناك انقطاع لأعداد الدوريات الموجودة فى العديد من المكتبات من بينهم على سبيل المثال لا الحصر كل من مكتبة نادى الشمس، ومكتبة أطفال نادى الشمس ١ ، ومكتبة نادى النصر الرياضى حيث أنهم يطالبان بإعادة الدوريات التى تم إلغاء التعاقد معها حيث إنها تعد عامل جذب للرواد داخل المكتبة ، لذا نرجو متابعة توفير الدوريات فى جميع المكتبات الفرعية .

٣- تقترح العديد من المكتبات إلغاء عملية تسجيل الدوريات فى سجل الكتب حيث يجب تخصيص سجل خاص بالدوريات منفصل عن الكتب .

ثالثاً: أوعية المعلومات غير التقليدية :

إن فئات أوعية المعلومات غير التقليدية تقوم على تسجيل أو الصورة المتحركة أو هما معاً بإحدى الطرق التكنولوجية الملائمة وتضع بمقاسات وسرعات متفاوتة وتظهر فى أشكال متنوعة أشهرها الشريط والقرص والاسطوانة وتستخدم فى أغراض البحث ومجالات الترفيه^(١) .

(١) محمد فتحى عبد الهادى ، حسن محمد عبد الشافى . المواد غير المطبوعة فى المكتبات الشاملة . - ط مزيدة ومنقحة . - القاهرة : الدار المصرية اللبنانية ، ١٩٩٤ ، ص ١٨ .

جدول رقم (١٤) : رصيد المكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب القومية من أوعية المعلومات غير المطبوعة

م	اسم المكتبة	المواد السمعية				إلكترونية
		سمعية	بصرية	سمعية بصرية	فيلمية	
١	مكتبة نادى الزمالك الرياضى	×	×	×	×	×
٢	مكتبة نادى الشمس العامة	×	×	×	×	×
٣	مكتبة أطفال نادى الشمس ١	×	×	×	×	×
٤	مكتبة أطفال نادى الشمس ٢	×	×	×	×	×
٥	النيل الرياضى	×	×	×	×	×
٦	سيدة مبروك العامة	×	×	×	×	×
٧	المركز النموذجى بإمبابة	×	×	×	×	×
٨	١٥ مايو العامة	×	×	×	×	اسطوانات ترفيهية
٩	نادى الجيزة الرياضى	×	×	×	×	×
١٠	نادى القاهرة الرياضى	×	×	×	×	×
١١	حدائق القبة العامة	١٣	×	×	×	اسطوانة ١١
١٢	الزيتون العامة	×	×	×	×	×
١٣	منشية البكرى العامة	×	×	×	×	×
١٤	أحباء مصر العامة	×	×	×	×	مجموعة كبيرة
١٥	التحرير العامة	يوجد	×	×	×	×
١٦	المركز الإسلامى بالهرم	×	×	×	×	×
١٧	البارودى	×	×	×	×	×
١٨	الخليفة العامة	×	×	×	×	×
١٩	مركز شباب إمبابة	×	×	×	×	×
٢٠	إمبابة العامة	×	×	×	×	يوجد
٢١	حلوان العامة	×	×	×	×	×
٢٢	الخلفاء الراشدين	×	×	×	×	×
٢٣	نادى اسكو الرياضى	×	×	×	×	×
٢٤	شبرا العامة	×	×	×	×	×
٢٥	نادى النصر الرياضى	×	×	×	×	×
	المجموع	مكتبتين	×	×	×	٤ مكتبات

من المجموع الكلى للمكتبات ، وفى الغالب فإن هذه المكتبات التى يتوافر فيها هذه الأوعية هى التى يتوافر لديها أجهزة الحاسب الآلى ، على الرغم من ضرورة توفير مثل هذه الأوعية فى جميع المكتبات الفرعية الأخرى .

الجرد:

تبين لنا من خلال لائحة المكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب القومية مايلى :

* يتم جرد المكتبة كل سنتين للمطالبة بين الجرد الفعلى لمقتنيات المكتبة وسجلات الرصيد على أن يتم الجرد كل شهر يونيه وذلك بمعرفة لجنة تشكل لهذا الغرض بقرار من رئيس الإدارة المركزية المختص يحدد به تاريخ الجرد ومدته (٢) .

* يحضر محضر بنتيجة الجرد يثبت فيه الكتب المفقودة والتالفة على أن تتأكد اللجنة من أن الفقد أو التلف لم يكن نتيجة الإهمال أو سوء الاستعمال من جانب أصحاب العهد ويتحدد بالمحضر نسبة الفاقد والتالف من مجمل مقتنيات المكتبة (٣) .

* يحدد نسبة الفاقد والتالف المصرح بها من الكتب بما لا يزيد على نسبة ١٠٪ من مقتنيات المكتبة التى يبلغ رصيدها عشرة آلاف كتاب ونسبة ٥٪ لأقل من عشرة آلاف كتاب ويتم التصرف فى الكتب التالفة بعد العرض على الإدارة المركزية المختصة باستثناء المراجع

تبين لنا من خلال الجدول السابق أن مكتبتى حداثق القبة العامة ، ومكتبة التحرير العامة حرصا على اقتناء أوعية المعلومات السمعية فهم بذلك يمثلان ٨,٣٪ من المجموع الكلى للمكتبات ، كما تبين أيضا من الجدول السابق أن جميع المكتبات الفرعية تفتقر إلى أوعية المعلومات البصرية والسمعية والمواد الفيلمية على الرغم مما تشكل هذه الأوعية جزءاً أساسياً وهاماً من مجموعات أوعية المعلومات بالمكتبات ومراكز المعلومات حيث إنها تستخدم لتحقيق ثلاثة أغراض عامة على الأقل وهى التسلية والترفيه - والإعلام - والتعليم (١) .

وهذا يعد ضمن أهداف المكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب لذا فإننا نرى ضرورة توفير كل من :

- ١- مجموعة من أوعية المعلومات السمعية البصرية فى جميع المكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب القومية .
- ٢- توفير الأجهزة لاستخدام هذه الأوعية .
- ٣- تدريب العاملين حتى يكون لديهم المهارات والخبرات والقدرات اللازمة التى تمكنهم من التعامل مع هذه الأوعية وتقديم الخدمات للمستفيدين من خلالها .

ثانياً: أوعية المعلومات الإلكترونية:

تبين لنا من خلال الجدول السابق توفر أوعية المعلومات الإلكترونية فى ٤ مكتبات بنسبة ١٦,٧٪

(١) محمد فتحى عبد الهادى ، وحسن محمد عبد الشافى . المواد غير المطبوعة فى المكتبات الشاملة ، مصدر سابق ، ١٩٩٤ ، ص ١٩ .

(٢) مشروع لائحة المكتبة ، مادة ١٦ .

(٣) مشروع لائحة المكتبة ، مادة ١٥ .

والأطالس وكتب التراث والموسوعات فلا يحتسب لها فاقد أو تالف^(١) .

* فى حالة زيادة نسبة التالف والفاقد على النسب المذكورة يجرى التحقيق اللازم لتحديد مسئولية أمين المكتبة ومساعديه^(٢) .

* تعرض نتائج الجرد على رئيس الإدارة المركزية المختص^(٣) .

التنقية والاستبعاد :

لقد كشفت الدراسة الميدانية للمكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب القومية عن اهتمام جميع المكتبات بتنقية مجموعاتها ونرى أن سبب ذلك هو أن الجرد يتم كل سنتين كما ذكرنا من قبل ، هذا إضافة إلى الحدود المكانية والأثاث المتوافر فى المكتبات الذى يجعل من الصعب أن تستوعب المكتبة جميع أوعية المعلومات ، كما يثبت أيضا الدراسة الميدانية أن هناك تكدر الكتب على الأرفف فى بعض المكتبات دون الإفادة منها نتيجة التزويد المستمر بكتب ليست المكتبة فى حاجة لها وهى مكررة وأجزاءها غير مكتملة ، كما أن بعضها غير مطلوب ، أو يندر الإقبال عليه مما يؤدى فى النهاية إلى كثرة الاستبعاد ، وهذا ما نجده فى كل من مكتبة التحرير ، ومكتبة منشية البكرى العامة ، ومكتبة حدائق القبة العامة ، ومكتبة البارودى ، ومكتبة المركز النموذجى بإمبابة .

عناصر التنقية :

تبين لنا من خلال الدراسة الميدانية وجود عدة معايير فى المكتبات الفرعية التى تعتمد عليها فى عملية التنقية والاستبعاد منها :

- ١- الكتب المكررة .
- ٢- الكتب التالفة .
- ٣- الكتب التى مر عليها ٥ سنوات ولم تعار وليس عليها إقبال .
- ٤- كتب ذى موضوعات لا تهم القارئ .
- ٥- الكتب الزائدة عن الحاجة .
- ٦- كتب ليست فى مستوى الأطفال (مكتبة أطفال نادى الشمس ١ ، ومكتبة أطفال نادى الشمس ٢) .
- ٧- الكتب ذات الطبقات القديمة .
- ٨- الموضوعات التى تتنافى مع القيم والمبادئ الخاصة بها .
- ٩- الكتب التى ليس عليها إقبال .
- ١٠- الكتب الدراسية التى ألغيت من المقررات الدراسية .

إجراءات الاستبعاد :

تبين لنا أيضا من خلال الدراسة الميدانية أن هناك مجموعة من الإجراءات التى تتبعها المكتبات الفرعية فى استبعاد أوعية المعلومات بها وهى كما يلى :

- ١- يتم اختيار الكتب المراد استبعادها .

(١) مشروع لائحة المكتبة ، مادة ١٧ .

(٢) مشروع لائحة المكتبة ، مادة ١٨ .

(٣) مشروع لائحة المكتبة ، مادة ١٩ .

الأول : الفهرسة الوصفية .

الثاني : الفهرسة الموضوعية وتشتمل على كل من التحليل الموضوعي والتصنيف .

أولاً : الفهرسة الوصفية :

الفهرسة الوصفية هي العمليات الفنية التي تختص بوصف الكيان المادى ، أو الملامح المادية لمواد المعلومات وتحديد المسئولية الفكرية عن محتوياتها بواسطة مجموعة من البيانات مثل اسم المؤلف ، وعنوان مادة المعلومات ، وطبيعتها ، ومكان نشرها ، واسم الناشر وتاريخ النشر ، وتعدادها وغير ذلك من المواصفات التي تجعل من السهل التعرف عليها ، وتحديد ذاتيتها وتمييزها عن غيرها من المواد أو تمييز طبعة معينة منها عن غيرها من الطباعات^(٢) .

ويوضح الجدول التالى الجهة التى تقوم بالعمليات الفنية وقواعد الفهرسة ونوع الفهرس بالمكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب القومية .

٢- يتم تقييمها من قبل لجنة الاستبعاد .

٣- يتم ترتيب الكتب حسب الرقم العام .

٤- تسجل فى كشوف من أصل + ٢ صورة .

٥- تعتمد الكشوف من اللجنة وإدارة المكتبات ومدير الدار بعد توقيع مدير المكتبة عليها .

٦- يتم عمل طلب بسيارة نقل الكتب إلى مخازن الهيئة بالمبيضة ويتم التأشير عليها بالاستلام فى المخازن .

٧- إسقاطها من عهدة المكتبة عن طريق تسجيل كتب الاستبعاد فى دفتر اسبعاد خاص بالمكتبة .

٨- أنزع بطاقة الفهرسة الخاصة بالكتب المستبعدة .

العمليات الفنية :

لكى يتم تقديم خدمة فعالة من جانب المكتبة فلا بد من القيام بتنظيم المواد ، وبدون هذا التنظيم تصبح المكتبة مخزناً للمواد لا يسهل استخدامها وبهذا تفشل المكتبة فى تأدية مهمتها^(١) . وينقسم الإعداد الفنى لها إلى قسمين :

جدول رقم (١٥) : فهرسة أوعية المعلومات بالمكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب القومية

م	اسم المكتبة	مركزية	داخل المكتبة	قواعد الفهرسة	نوع الفهرسة
١	مكتبة نادى الزمالك الرياضى	الإدارة العامة	√	قواعد الأنجلو أمريكية	بطاقى
٢	مكتبة نادى الشمس العامة	الإدارة العامة	٠	قواعد الأنجلو أمريكية	بطاقى
٣	مكتبة أطفال نادى الشمس ١	الإدارة العامة	√	قواعد الأنجلو أمريكية	بطاقى
٤	مكتبة أطفال نادى الشمس ٢	الإدارة العامة	√	قواعد الأنجلو أمريكية	بطاقى

(١) محمد فتحى عبد الهادى . المدخل إلى علم الفهرسة . - ط ٣ ، مزيدة ومنقحة . ومراجعة . - القاهرة : دار غريب للطباعة والنشر والتوزيع ، ١٩٩٧ ، ص ١٢ .

(٢) محمد فتحى عبد الهادى . المدخل إلى علم الفهرسة ، مصدر سابق ، ص ٢١ .

تابع جدول رقم (١٥) : فهرسة أوعية المعلومات بالمكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب القومية

م	اسم المكتبة	مركزية	داخل المكتبة	قواعد الفهرسة	نوع الفهرسة
٥	النيل الرياضى	الإدارة العامة	√	قواعد الأنجلو أمريكية	بطاقى
٦	سيدة مبروك العامة	الإدارة العامة	√	قواعد الأنجلو أمريكية	بطاقى
٧	المركز النموذجى بإمبابة	الإدارة العامة	٠	قواعد الأنجلو أمريكية	بطاقى
٨	١٥ مايو العامة	الإدارة العامة	٠	قواعد الأنجلو أمريكية	بطاقى + آلى
٩	نادى الجيزة الرياضى	الإدارة العامة	√	قواعد الأنجلو أمريكية	بطاقى
١٠	نادى القاهرة الرياضى	الإدارة العامة	√	قواعد الأنجلو أمريكية	بطاقى
١١	حدائق القبة العامة	الإدارة العامة	√	قواعد الأنجلو أمريكية	بطاقى + آلى
١٢	الزيتون العامة	الإدارة العامة	√	قواعد الأنجلو أمريكية	بطاقى
١٣	منشية البكرى العامة	الإدارة العامة	√	قواعد الأنجلو أمريكية	آلى
١٤	أحباء مصر العامة	الإدارة العامة	√	قواعد الأنجلو أمريكية	بطاقى
١٥	التحرير العامة	الإدارة العامة	√	قواعد الأنجلو أمريكية	بطاقى + آلى
١٦	المركز الإسلامى بالهرم	الإدارة العامة	√	قواعد الأنجلو أمريكية	بطاقى
١٧	البارودى	الإدارة العامة	√	قواعد الأنجلو أمريكية	بطاقى
١٨	الخليفة العامة	الإدارة العامة	√	قواعد الأنجلو أمريكية	بطاقى
١٩	مركز شباب إمبابة	الإدارة العامة	√	قواعد الأنجلو أمريكية	بطاقى
٢٠	إمبابة العامة	الإدارة العامة	√	قواعد الأنجلو أمريكية	بطاقى
٢١	حلوان العامة	الإدارة العامة	√	قواعد الأنجلو أمريكية	آلى
٢٢	الخلفاء الراشدين	الإدارة العامة	√	قواعد الأنجلو أمريكية	بطاقى
٢٣	نادى اسكو الرياضى	الإدارة العامة	√	قواعد الأنجلو أمريكية	بطاقى
٢٤	شبرا العامة	الإدارة العامة	√	قواعد الأنجلو أمريكية	بطاقى
٢٥	نادى النصر الرياضى	الإدارة العامة	√	قواعد الأنجلو أمريكية	بطاقى
	المجموع	٢٥	٢٥	٢٥	

كشف الدراسة الميدانية من خلال الجدول السابق عن وجود ممارسات للفهرسة الوصفية فى جميع المكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب القومية ، ومن خلال الدراسة العملية للمكتبات الفرعية تبين لنا ما يلى :

أولاً: الجمة المسئولة عن الفهرسة الوصفية :

تبين لنا من خلال الدراسة الميدانية للمكتبات الفرعية أن الإدارة العامة بدار الكتب القومية تتولى مسئولية العمليات الفنية كاملة سواء كانت فهرسة أو تصنيف أو تحليل موضوعى لجميع المكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب القومية ، وذلك لضمان التوحيد والمعايرة فى العمليات الفنية هذا إلى جانب تفرغ العاملين بالمكتبات لتقديم الخدمات للمستفيدين المترددين عليها ، وهذا ما نسميه بالفهرسة المركزية . وعلى الرغم من ذلك إلا أننا نجد قيام العديد من المكتبات الفرعية بإعداد العمليات الفنية لأوعية المعلومات التى تحصل عليها من دار الكتب دون فهرسة أو تصنيف ، وهذا ما وجدناه فى ٢٢ مكتبة بنسبة ٨٨٪ من المجموع الكلى للمكتبات وذلك يؤدى إلى :

١- عدم التوحيد فى العمليات الفنية .

٢- هناك بعض القصور فى العمليات الفنية، وذلك لعدم وجود المتخصصين فى مجال المكتبات فى أغلب المكتبات، وهذا ما تم ذكره من قبل .

٣- زيادة مسئوليات العاملين بالمكتبات الفرعية وخصوصاً أن هناك عجز فى الموظفين فى بعض المكتبات الفرعية ، مما يؤثر ذلك على بعض الخدمات المقدمة للمستفيدين فى

عمليات الإعارة والاستبعاد وعمل الإحصاءات اللازمة .. وغيرها .

لذا فإن هناك العديد من المكتبات مثل : مكتبة إمبابة العامة ، ومكتبة منشية البكرى العامة ومكتبة الزمالك ومكتبة التحرير العامة يطالبون جميعهم أن تأتى أوعية المعلومات من دار الكتب القومية مفهرسة ومصنفة ، وذلك حتى يستطيع العاملين فى المكتبات من أداء عملهم على أكمل وجه .

ثانياً : قواعد الفهرسة الوصفية التى تتبعها المكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب القومية :

لقد كشفت الدراسة الميدانية من خلال الجدول السابق عن اعتماد جميع المكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب القومية على قواعد الفهرسة الأنجلو أمريكية الطبعة الثانية وهذا لما تتميز به هذه الطبعة منها :

١- جودة قواعد هذه الطبعة حيث اشترك فى إعدادها هيئات لها ثقلها فى المجال مثل جمعية المكتبات الأمريكية، ومكتبة الكونجرس، وجمعية المكتبات البريطانية، والمكتبة البريطانية، واللجنة الكندية للفهرسة .

٢- شمول تغطية هذه الطبعة حيث توفر وصفاً لمختلف أوعية المعلومات التقليدية وغير التقليدية، وكذلك تناولت المداخل اللازمة لهذه الأوعية بالتفصيل .

٣- توفر هذه الطبعة ثلاث مستويات للفهرسة (المستوى المختصر ، والمستوى المتوسط ، والمستوى المفصل) ويتيح ذلك للمكتبات اختيار المستوى الذى يتلاءم مع احتياجات كل منها .

٤- ترجمت إلى اللغة العربية في عام ١٩٩٦^(١) .
٥- تتلاءم هذه الطبعة من نظام MARC الفهرسة المقروءة آليا وهو النظام الذى يغطى كل أوجه النشاط بالمكتبات شاملا الاختيار ، وطلب الأوعية والفهرسة واسترجاع المعلومات .. إلخ^(٢) .

أما بالنسبة للمكتبات التى تقوم بالعمليات الفنية بنفسها فلا يتوافر لديها نسخة كاملة من قواعد الفهرسة الأنجلو أمريكية الطبعة الثانية مما يؤدى إلى عدم التوحيد فى البيانات البليوجرافية فى فهارس المكتبات .

ثالثا: أشكال الفهرس

هناك عدة أشكال من الفهارس منها الفهرس فى شكل كتاب ، والفهرس المحزوم ، والفهرس البطاقى ، والفهرس فى شكل مصغر ، والفهرس الآلى ، وعلى الرغم من تنوع أشكال الفهارس إلا أن الدراسة الميدانية للمكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب لم تستخدم سوى شكلين فقط من أشكال الفهارس وهم :

أولاً: الفهرس البطاقى :

هو الفهرس الذى تدون فيه المداخل على بطاقات ذات حجم مقنن ٧,٥ × ١٢,٥ سم وترتب فى أدارج ويجب أن تكون هذه الأدارج مزودة

بقضيب معدنى حيث يمكن تثبيت البطاقات ويمتاز هذا الفهرس بالمرونة حيث يمكن الإضافة إليه والحذف منه بسهولة تامة ، إلا أنه قد يشغل حيزاً كبيراً ولا يمكن استخدامه إلا داخل المكتبة فقط ، ويمكن تحريك البطاقات من أماكنها مما يسبب فقد وضياح البطاقات^(٣) .

وقد تبين من خلال الدراسة الميدانية أن ٢٣ مكتبة مازالت تستخدم الفهرس البطاقى أى بنسبة ٩٢٪ من المجموع الكلى للمكتبات الفرعية ، وهذا كما يتضح فى الجدول رقم (١٥) .

ثانياً: الفهرس الآلى :

يعتمد هذا الفهرس على استخدام الحاسب الآلى وهو يتميز بالعديد من المزايا من أهمها :

- * السرعة فى الوصول إلى أوعية المعلومات بأى عنصر من عناصر الاسترجاع .
- * يمكن طباعة العديد من النسخ وتوزيعها وتحديثها بسهولة .
- * المشاركة فى الوقت باستخدام الفهرس .
- * توفير إمكانية البحث التقليدى وغير التقليدى باستخدام مجموعة من المعاملات البحث البولنى .
- * إمكانية تحديث ببساطة فى أى وقت لذا يكون أكثر حداثة^(٤) .

(١) محمد فتحى عبد الهادى ، المدخل إلى علم الفهرسة ، مصدر سابق ، ص ٥٩ - ٧٢ ، ٦١ .

(٢) هنتر ، إيريك ج . تحسيب عمليات الفهرسة فى المكتبات ومراكز المعلومات ، تعريب وإعداد جمال الدين محمد الفرماوى ، مراجعة وتقديم سيد حسب الله - الرياض : دار المريخ للنشر ، ١٩٩٢ ، ص ص ٦٥ - ٧٠ .

(٣) محمد فتحى عبد الهادى . المدخل إلى علم الفهرسة ، مصدر سابق ، ص ص ٤٥ - ٤٦ .

(٤) زين الدين محمد عبد الهادى . الأنظمة الآلية فى المكتبات . - القاهرة : المكتبة الأكاديمية ، ١٩٩٥ ، ص ٢٨ .

ويتبين لنا من خلال الدراسة الميدانية كما يتضح من الجدول رقم (١٦) ما يلي :

١- يتوافر الفهرس الآلى فى ٥ مكتبات فقط بنسبة ٢٠٪ من المجموع الكلى للمكتبات، وهذا ما نجده فى كل من مكتبة ١٥ مايو، ومكتبة حدائق القبة العامة، ومكتبة التحرير العامة ، ومكتبة إمبابة العامة، ومكتبة منشية البكرى العامة .

٢- تستخدم جميع المكتبات المحسبة نظام aLIS الذى تم إعداده بواسطة مركز معلومات مجلس الوزراء ودعم اتخاذ القرار .

٣- تستخدم جميع المكتبات الفرعية هذا النظام فى الفهرسة الآلية فقط على الرغم من أنه نظام آلى متكامل يتوافر لديه العديد من الأنظمة الفرعية مثل : عمليات ضبط السلاسل ، والإعارة الخارجية وغيرهم من الأنظمة الفرعية الأخرى .

٤- يستخدم نظام aLIS فى الفهرسة الآلية للكتب فقط فى ٤ مكتبات فقط من المكتبات المحسبة وهم مكتبة ١٥ مايو العامة ، ومكتبة حدائق القبة العامة ، ومكتبة التحرير العامة ، ومكتبة إمبابة العامة ، كما تستخدم مكتبة منشية البكرى العامة النظام لكل من الكتب وضبط السلاسل .

٥- ازدواج شكلين من أشكال الفهارس وهما الفهرس البطاقى والآلى فى ٣ مكتبات فقط من المكتبات الفرعية المحسبة وهم مكتبة ١٥ مايو ، ومكتبة حدائق القبة العامة ، ومكتبة أحبباء مصر العامة أما باقى المكتبات فتقتصر على الفهرس الآلى وعددهم اثنين وهم منشية

البكرى العامة ، ومكتبة إمبابة العامة وفيما عدا ذلك فهى تقتصر على استخدام الشكل التقليدى من الفهرس وهو الشكل البطاقى .
لذا نقترح مايلي :

١- الاستفادة من إمكانية النظام الآلى aLIS فى جميع العمليات المؤداة بالمكتبة ، مثل : الإعارة الآلية ، والبيث الانتقائى للمعلومات ، وضبط الدوريات ، والتزويد وغيرهم من الأنظمة الفرعية الأخرى لتحقيق أقصى استفادة ممكنة فى المكتبة من هذا النظام .

٢- يجب أن يستخدم النظام الآلى aLIS لجميع أوعية المعلومات الموجودة بالمكتبة من الكتب والدوريات والمواد السمعية بصرية دون الاقتصاد على نوع واحد فقط من أوعية المعلومات كما هو موجود حاليا .

٣- محاولة تطبيق النظام الآلى فى جميع المكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب حتى تستطيع أن تحقق الاستفادة من النظم الآلية فى توفير وقت وجهد العاملين ، وتقديم خدمات أفضل ، والتعاون بين المكتبات والدخول فى الشبكات وغيرها من الخدمات الأخرى .

ومن ضمن تجارب تحسيب المكتبات تجربة مكتبة منشية البكرى العامة حيث تم تحسيب الفهرس الخاص بها حيث أنها تمتلك ١١٨٧٢ كتاب بنسبة ٣,٨٪ من المجموع الكلى لأوعية المعلومات بالمكتبات الفرعية ، وعلى الرغم من ذلك إلا أن الرصيد مازال الذى تم إدخاله الآلى حتى الآن لا يتجاوز ٣٠٠٠ كتاب وهذا يرجع إلى عدة أسباب :

* القيام بعملية الجرد وهذه العملية تستغرق أكثر من ٣ شهور على الرغم من حداثة افتتاح المكتبة .

* كثاقفة المترددين والمستعيرين على المكتبة وبصفة خاصة في الفترات من منتصف سبتمبر وحتى منتصف ديسمبر وفي الفترة أيضا من شهر فبراير إلى آخر مايو مما يجعل هناك صعوبة في فتح الأجهزة وذلك نتيجة لانشغال جميع العاملين بالمكتبة لتقديم خدمات للمستفيدين .

* نصف الرصيد الداخلى فى الحاسب الآلى سوف يحذف من جديد لاستبعاده من رصيد المكتبة .

* قلة عدد الموظفين بالمكتبة وعددهم ٧ موظفين وزيادة عدد المترددين الذى يصل إلى ١٥٣١٢

مستفيداً وعدد الكتب المتداولة الذى يصل إلى ٦٢٧٢ كتاباً فى الشهر ، مع تحديد عدد الموظفين اللاتى يقدمون بإدخال الرصيد وعددهم اثنان فقط حيث إنهما يقومان بعمل دراسات عليا ولهما الحق فى الحصول على إجازة لأداء الامتحانات لذلك فتحتاج المكتبة إلى زيادة عدد الموظفين للقيام بتكملة الفهرس الآلى بالإضافة إلى القيام بأعمال المكتبة الأخرى .

* زيادة التزويد بالمكتبة حيث تم إرسال عدد ٦٥٤٠ كتاباً فى مدة سنة ونصف وهم بالتالى يحتاجون إلى تسجيل وأعمال فنية من فهرسة وتصنيف وتكعيب وترفيف وإدخال على الحاسب الآلى .

جدول رقم (١٦) : النظام الآلى المستخدم فى المكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب القومية

م	اسم المكتبة	اسم النظام	الأوعية المستخدمة فيها			إلكترونية
			الكتب	الدوريات	المواد السمعية	
١	مكتبة نادى الزمالك الرياضى	لا يوجد	•	•	•	•
٢	مكتبة نادى الشمس العامة	لا يوجد	•	•	•	•
٣	مكتبة أطفال نادى الشمس ١	لا يوجد	•	•	•	•
٤	مكتبة أطفال نادى الشمس ٢	لا يوجد	•	•	•	•
٥	النيل الرياضى	لا يوجد	•	•	•	•
٦	سيدة مبروك العامة	لا يوجد	•	•	•	•
٧	المركز النموذجى بإمبابة	لا يوجد	•	•	•	•
٨	١٥ مايو العامة	aLIS	✓	•	•	•
٩	نادى الجيزة الرياضى	لا يوجد	•	•	•	•
١٠	نادى القاهرة الرياضى	لا يوجد	•	•	•	•
١١	حدائق القبة العامة	aLIS	✓	•	•	•
١٢	الزيتون العامة	لا يوجد	•	•	•	•

م	اسم المكتبة	اسم النظام	الأوعية المستخدمة فيها			إلكترونية
			الكتب	الدوريات	المواد السمعية	
١٣	منشئة البكرى العامة	aLIS	√	√	.	.
١٤	أحباء مصر العامة	لا يوجد	.	.	.	.
١٥	التحرير العامة	aLIS	√	.	.	.
١٦	المركز الإسلامى بالهرم	لا يوجد	.	.	.	.
١٧	البارودى	لا يوجد	.	.	.	.
١٨	ال خليفة العامة	لا يوجد	.	.	.	.
١٩	مركز شباب إمبابة	لا يوجد	.	.	.	.
٢٠	إمبابة العامة	aLIS	√	.	.	.
٢١	حلوان العامة	لا يوجد	.	.	.	.
٢٢	الخلفاء الراشدين	لا يوجد	.	.	.	.
٢٣	نادى اسكو الرياضى	لا يوجد	.	.	.	.
٢٤	شبرا العامة	لا يوجد	.	.	.	.
٢٥	نادى النصر الرياضى	لا يوجد	.	.	.	.
	المجموع	٥	٥	١	.	.

ثانياً: الفهرسة الموضوعية :

الموضوعى) فى المكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب القومية . وذلك كما يلى :

أولاً : التصنيف :

إن للتصنيف أهمية كبيرة فى المكتبات فهو يساعد على :

* تجميع المواد المتوافرة فى المكتبة عن موضوع ما معاً .

* تنظيم المواد بطريقة يمكن من جليها إلى المستفيد أو توجيهه إليها بسهولة وسرعة .

تعتبر الفهرسة الموضوعية عصب العمليات المكتبية ، حيث أوضحت دراسات استخدام الفهرس فى المكتبات أن حوالى ٩٠ ٪ من عمليات البحث فى فهارس هذه المكتبة يكون بحثاً موضوعياً أما ال ١٠ ٪ الباقية فتكون بحثاً عن المؤلفين والعناوين وعناصر الوصف الببليوجرافى الأخرى^(١) .

وسوف نتناول فيما يلى من خلال الدراسة الفهرسة الموضوعية بشقيها (التصنيف والتحليل

(١) شعبان عبد العزيز خليفة ، قائمة رؤوس الموضوعات العربية الموحدة فى الكشف والتصنيف فى مراكز المعلومات العربية : ندوة ومناقشات - الرياضة : مكتبة الملك فهد الوطنية ، ١٩٩٣ ، ص ٤٥ .

* تحقيق التوازن بين مقتنيات المكتبة فى الموضوعات المختلفة حيث يكشف عن مواضع النقص والضعف فى تلك المقتنيات كى تعمل المكتبة على تلاحيقها .

* ترتيب الأعداد الكبيرة من المواد ، ويسهل عمليات الحصول على كتب وإرجاعها دون الإخلال بالترتيب^(١) .

ولقد تبين لنا من خلال الدراسة الميدانية للتصنيف ما يلى :

١- أن الإدارة المركزية التابعة لدار الكتب القومية هى الجهة التى تقوم بالعمليات الفنية ومن ضمنها التصنيف لجميع المكتبات الفرعية التابعة للدار .

٢- تستخدم خطة تصنيف ديوى العشرى فى جميع المكتبات الفرعية لما تتميز به هذه الخطة بـ :

* تعد من أشهر خطط استخداما فى جمهورية مصر العربية .

* تم ترجمته إلى اللغة العربية .

* سهل الاستخدام .

* يتم تدريسها فى الجامعات المصرية مما يسهل التعامل معها .

٣- تعد الكتب هى الوعاء الوحيد الذى يحظى بالتصنيف فى المكتبات الفرعية .

٤- القيام بعملية التصنيف فى العديد من المكتبات

الفرعية محليا أى داخل المكتبة نفسها لذا فإننا نطالب بما يلى :

* توفير خطة تصنيف ديوى العشرى فى جميع المكتبات الفرعية التابعة للدار ، وإعطاء العاملين التدريب اللازم لاستخدامها ، وذلك حتى تكون هناك توحيد ومعارية لأوعية المعلومات المصنفة .

* أن تأتى جميع الأوعية من دار الكتب القومية إلى المكتبات الفرعية مصنفة من قبل الإدارة المركزية ، وهذا ما يطالب به كل من مكتبة التحرير العامة ، ومكتبة نادى الزمالك ، ومكتبة إمبابية حتى يتفرغ العاملين بالمكتبات لتقديم الخدمات للمستفيدين . هذا مع قصور أعدادهم فى العديد من المكتبات وعدم خبرتهم فى العمليات الفنية من جانب آخر كما ذكرنا من قبل .

ثانياً: التحليل الموضوعى :

يقصد بالتحليل الموضوعى التعبير عن المحتوى الموضوعى لمواد المعلومات باستخدام رؤوس موضوعات تعبر عن هذا المحتوى . وتفيد عملية التحليل الموضوعى فى إعداد الفهرس الموضوعى الذى يرتب مفردات مقتنيات المكتبة طبقاً لرؤوس موضوعات دقيقة ومرتبة ترتيباً هجائياً يساعد الباحث الذى يرغب فى معرفة ما فى المكتبة عن موضوع معين ولا يريد الدخول فى متاهات الفهرس المصنف^(٢) .

(١) أحمد بدر ، محمد فتحى عبد الهادى . التصنيف ، فلسفته وتاريخه ، نظريته ونظمه وتطبيقاته العملية . - الرياض : دار المريخ للنشر ، ١٩٩٥ ، ص ٢٢ .

(٢) شعبان عبد العزيز ، محمد فتحى عبد الهادى . التحليل الموضوعى للمكتبات ومراكز المعلومات . - القاهرة : العربى للنشر والتوزيع ، [١٩٩٢] ، ص ٩ .

وعلى الرغم من أهمية التحليل الموضوعى إلا أن الدراسة الميدانية كشفت عن عدم قيام المكتبات التابعة لدار الكتب القومية بعملية التحليل الموضوعى لمقتنياتها .

ولأهمية التحليل الموضوعى نقترح على المكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب القومية القيام بعملية التحليل الموضوعى لمقتنياتها ، لذا يجب الاعتماد على قوائم رؤوس مقننة عند اختيار المصطلحات . ونرى أنه يجب استخدام قائمة رؤوس الموضوعات العربية الكبرى ، وذلك بهدف تقنين وتوحيد استخدام رأس الموضوع وقد تم اختيار هذه

القائمة وذلك لما تتميز به من الحداثة والشمول والصلاحيات للمكتبات المتخصصة لتحليل أوعية المعلومات باللغة العربية^(١) ، واستخدام قائمة رؤوس موضوعات مكتبة الكونجرس لتحليل الأوعية الأجنبية . حيث تعتبر هذه القائمة أكثر قوائم رؤوس الموضوعات الإنجليزية شمولاً وتفصيلاً واستخداماً^(٢) .

وبذلك يجب أن تهتم جميع المكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب القومية بالتحليل الموضوعى وأن يتم هذا التحليل لأوعية المعلومات من قبل الإدارة المركزية التابعة للدار .

جدول رقم (١٧) : نظام التصنيف المستخدم بالمكتبات الفرعية لدار الكتب القومية

م	اسم المكتبة	نظام التصنيف المستخدم
١	مكتبة نادى الزمالك الرياضى	ديوى العشرى
٢	مكتبة نادى الشمس العامة	ديوى العشرى
٣	مكتبة أطفال نادى الشمس ١	ديوى العشرى
٤	مكتبة أطفال نادى الشمس ٢	ديوى العشرى
٥	النيل الرياضى	ديوى العشرى
٦	سيدة مبروك العامة	ديوى العشرى
٧	المركز النموذجى بإمبابه	ديوى العشرى
٨	١٥ مايو العامة	ديوى العشرى
٩	نادى الجيزة الرياضى	ديوى العشرى
١٠	نادى القاهرة الرياضى	ديوى العشرى

- (١) شعبان عبد العزيز خليفة ، محمد عوض العايدى . قائمة رؤوس الموضوعات العربية الكبرى . - ط ٢ ، مزودة ومنقحة . - القاهرة : المكتبة الأكاديمية ، ١٩٩٤ ، ص ٥٦ .
- (٢) محمد فتحى عبد الهادى . الفهرسة الموضوعية : دراسة فى رؤوس الموضوعات وقوائمها . - ط ٣ . - القاهرة : دار غريب للطباعة والنشر والتوزيع ، (١٩٩٤) ، ص ١٩٤ .

تابع جدول رقم (١٧) : نظام التصنيف المستخدم بالمكتبات الفرعية لدار الكتب القومية

م	اسم المكتبة	نظام التصنيف المستخدم
١١	حدائق القبة العامة	ديوى العشرى
١٢	الزيتون العامة	ديوى العشرى
١٣	منشية البكرى العامة	ديوى العشرى
١٤	أجباء مصر العامة	ديوى العشرى
١٥	التحرير العامة	ديوى العشرى
١٦	المركز الإسلامى بالهرم	ديوى العشرى
١٧	البارودى	ديوى العشرى
١٨	الخليفة العامة	ديوى العشرى
١٩	مركز شباب إمبابة	ديوى العشرى
٢٠	إمبابة العامة	ديوى العشرى
٢١	حلوان العامة	ديوى العشرى
٢٢	الخلفاء الراشدين	ديوى العشرى
٢٣	نادى اسكو الرياضى	ديوى العشرى
٢٤	شبرا العامة	ديوى العشرى
٢٥	نادى النصر الرياضى	ديوى العشرى
	المجموع	٢٥

الخدمات :

الخدمات التى تقدمها المكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب القومية ، ومن ثم التعرف على كل خدمة على حدة حتى نتعرف على مواطن القوة والضعف فى كل منهما والتخطيط للارتقاء بها فى المستقبل ، ويوضح الجدول التالى الخدمات المقدمة بالمكتبات الفرعية لدار الكتب القومية .

تعتبر الخدمات هى الدليل الفعلى لنجاح المكتبة أو فشلها ، وذلك لأنها تعد مرآة المكتبة التى تعكس قدرتها على إفادة المستفيدين^(١) .

ونهدف فى دراستنا هذه إلى التعرف على

(١) أحمد بدر . التنظيم الوطنى للمعلومات : دراسة فى تخطيط وإدارة مراكز المعلومات العلمية والتكنولوجية . - الرياض : دار المريخ ، ١٩٨٨ ، ص ٢٠٩ .

جدول رقم (١٨) الخدمات المقدمة بالمكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب القومية

م	اسم المكتبة	الاطلاع	الإعارة	الخدمات المرجعية	أنشطة ثقافية	ملاحظات
١	مكتبة نادى الزمالك الرياضى	√	√	√	√	
٢	مكتبة نادى الشمس العامة	√	√	√	√	
٣	مكتبة أطفال نادى الشمس ١	√	×	√	√	
٤	مكتبة أطفال نادى الشمس ٢	√	×	√	√	
٥	النيل الرياضى	√	√	√	√	
٦	سيدة مبروك العامة	√	√	√	√	
٧	المركز النموذجى بإمبابة	√	√	√	√	
٨	١٥ مايو العامة	√	√	√	√	تحت التطوير
٩	نادى الجيزة الرياضى	√	√	√	√	
١٠	نادى القاهرة الرياضى	√	√	√	√	
١١	حدائق القبة العامة	√	√	√	√	
١٢	الزيتون العامة	√	√	√	√	
١٣	منشية البكرى العامة	√	√	√	√	تصوير + نشاطات مكتبة الطفل
١٤	أحباء مصر العامة	√	√	√	√	
١٥	التحرير العامة	√	√	√	√	
١٦	المركز الإسلامى بالهرم	√	√	√	√	
١٧	البارودى	√	√	√	√	
١٨	الخليفة العامة	√	√	√	√	
١٩	مركز شباب إمبابة	√	√	√	√	
٢٠	إمبابة العامة	√	√	√	√	
٢١	حلوان العامة	√	√	√	√	تحت التطوير
٢٢	الخلفاء الراشدين	√	√	√	√	
٢٣	نادى اسكو الرياضى	√	√	√	√	
٢٤	شبرا العامة	√	√	√	√	تحت التطوير
٢٥	نادى النصر الرياضى	√	√	√	√	
	المجموع	٢٥	٢٣	٢٥	٢٥	
	النسبة المئوية	١٠٠	٩٢	١٠٠	١٠٠	

أولاً: خدمة الإطلاع الداخلي :

هى الخدمة التى تتيح الاستفادة من مقتنيات المكتبة بداخلها خاصة المقتنيات التى لا يسمح بإعارتها ، تعتبر خدمة الإطلاع الداخلى من أقدم الخدمات التى تقدمها المكتبات^(١) ، ويتضح لنا من خلال الجدول السابق أن خدمة الإطلاع الداخلى تقدم فى جميع المكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب القومية بنسبة ١٠٠٪ من المجموع الكلى للمكتبات التى تقدم خدمات للمستفيدين ، والجدول التالى يوضح لنا نشاط خدمة الإطلاع الداخلى فى المكتبات الفرعية .

يتبين لنا من خلال الجدول السابق أن كل المكتبات تهتم بتقديم الخدمات التقليدية للمستفيدين بصورة أساسية ، حيث نجد أن كل من خدمات الإطلاع الداخلى والخدمات المرجعية والأنشطة الثقافية تقدم فى جميع المكتبات محل الدراسة وتبلغ نسبتها ١٠٠٪ من المجموع الكلى للمكتبات ، ثم تليها خدمة الإعارة الخارجية التى تقدم فى ٢٣ مكتبة فقط أى بنسبة ٩٢٪ من المجموع الكلى للمكتبات .

وسوف نتناول كل خدمة من الخدمات المقدمة فى المكتبات الفرعية بالتفصيل ، وذلك كمايلي :

جدول رقم (١٩) : شروط وإجراءات الإطلاع الداخلى المقدمة فى المكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب القومية

م	اسم المكتبة	شروط الإطلاع الداخلى	إجراءات الإطلاع الداخلى
١	مكتبة نادى الزمالك الرياضى	أعضاء النادى	عضوية النادى وتسجل الاسم فى سجل المكتبة
٢	مكتبة نادى الشمس العامة	أعضاء النادى	عضوية النادى وتسجل الاسم فى سجل المكتبة
٣	مكتبة أطفال نادى الشمس ١	أعضاء النادى من سن ٦ - ١٦ سنة	عضوية النادى وتسجل الاسم فى سجل المكتبة
٤	مكتبة أطفال نادى الشمس ٢	أعضاء النادى من سن ٦ - ١٦ سنة	عضوية النادى وتسجل الاسم فى سجل المكتبة
٥	النيل الرياضى	أعضاء النادى	عضوية النادى وتسجل الاسم فى سجل المكتبة
٦	سيده مبروك العامة	جميع الفئات	إثبات شخصية وتسجل الاسم فى سجل المكتبة
٧	المركز النموذجى بإمبابية	جميع الفئات	إثبات شخصية وتسجل الاسم فى سجل المكتبة
٨	١٥ مايو العامة	الأطفال فقط حالياً	إثبات شخصية وتسجل الاسم فى سجل المكتبة
٩	نادى الجزيرة الرياضى	أعضاء النادى	عضوية النادى وتسجل الاسم فى سجل المكتبة
١٠	نادى القاهرة الرياضى	أعضاء النادى	إثبات شخصية وتسجل الاسم فى سجل المكتبة
١١	حدائق القبة العامة	جميع الفئات	إثبات شخصية وتسجل الاسم فى سجل المكتبة

(١) حشمت قاسم . مدخل لدراسة المكتبات وعلم المعلومات . - القاهرة : مكتبة غريب ، ١٩٩٠ ، ص ١٧٧ .

جدول رقم (١٩) : شروط وإجراءات الإطلاع الداخلى المقدمة فى المكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب القومية

م	اسم المكتبة	شروط الإطلاع الداخلى	إجراءات الإطلاع الداخلى
١٢	الزيتون العامة	جميع الفئات	إثبات شخصية وتسجل الاسم فى سجل المكتبة
١٣	منشية البكرى العامة	جميع الفئات	إثبات شخصية وتسجل الاسم فى سجل المكتبة
١٤	أحباء مصر العامة	جميع الفئات	إثبات شخصية وتسجل الاسم فى سجل المكتبة
١٥	التحرير العامة	جميع الفئات	إثبات شخصية وتسجل الاسم فى سجل المكتبة
١٦	المركز الإسلامى بالهرم	جميع الفئات	إثبات شخصية وتسجل الاسم فى سجل المكتبة
١٧	البارودى	جميع الفئات	إثبات شخصية وتسجل الاسم فى سجل المكتبة
١٨	الخليفة العامة	جميع الفئات	إثبات شخصية وتسجل الاسم فى سجل المكتبة
١٩	مركز شباب إمبابة	جميع الفئات	إثبات شخصية وتسجل الاسم فى سجل المكتبة
٢٠	إمبابة العامة	جميع الفئات	إثبات شخصية وتسجل الاسم فى سجل المكتبة
٢١	حلوان العامة	جميع الفئات	إثبات شخصية وتسجل الاسم فى سجل المكتبة
٢٢	الخلفاء الراشدين	جميع الفئات	إثبات شخصية وتسجل الاسم فى سجل المكتبة
٢٣	نادى اسكو الرياضى	أعضاء النادى	عضوية النادى وتسجل الاسم فى سجل المكتبة
٢٤	شبرا العامة	جميع الفئات	إثبات شخصية وتسجل الاسم فى سجل المكتبة
٢٥	نادى النصر الرياضى	أعضاء النادى	عضوية النادى وتسجل الاسم فى سجل المكتبة

يتبين لنا من خلال الجدول السابق ما يلى :

أولاً: فئات المستفيدين :

تتيح المكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب القومية خدمة الإطلاع الداخلى للجميع تحت إشراف أمين المكتبة ومساعديه^(١) . ومن خلال الدراسة الميدانية لفئات المستفيدين وكما يتضح من خلال الجدول السابق تبين لنا ما يلى :

١ - تقتصر خدمة الإطلاع الداخلى فى ٩ مكتبات

(١) مشروع لائحة المكتبات العامة مادة ٨ .

على أعضاء النوادى التابعة لهم هذه المكتبات بنسبة ٣٦٪ من المجموع الكلى للمكتبات الفرعية، وهم: مكتبة نادى الزمالك الرياضى ، ومكتبة نادى الشمس الرياضى ، ومكتبة أطفال نادى الشمس ١ ، ومكتبة أطفال نادى الشمس ٢ ، ومكتبة نادى النيل الرياضى ، ومكتبة نادى الجيزة الرياضية ، ومكتبة نادى القاهرة الرياضى، ومكتبة نادى أسكو الرياضى، ومكتبة نادى النصر الرياضى .

٢- أما باقى المكتبات وعددهم ١٦ مكتبة فتقدم خدمة الإطلاع الداخلى لجميع الفئات من المستفيدين سواء كانوا أطفال أو كبار .

ثانياً: أعمار المستفيدين :

تقتصر مكتبتان فقط من المكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب القومية ، بنسبة ٨٪ من المجموع الكلى للمكتبات التى تقدم خدمات للمستفيدين على تقديم خدمة الإطلاع الداخلى ، على مرحلة عمرية معينة من سن السادسة وعلى أن يكون الطفل ملماً بالقراءة ، وحتى سن السادسة عشر . وهذا ما نجده فى كل من مكتبة أطفال نادى الشمس ١ ، ومكتبة أطفال نادى الشمس ٢ . أما باقى المكتبات وعددهم ٢٣ مكتبة بنسبة ٩٢٪ فتقدم خدماتها لجميع الأعمار من الأطفال ، وطلاب المدارس ، والجامعات ، والكبار من الموظفين ، وأصحاب المعاشات والأعمال الحرة ، وربات البيوت وغيرهم .

ثالثاً: إجراءات الإطلاع الداخلى :

ويمكن تلخيص إجراءات الإطلاع الداخلى كما يلى :

- ١- يتقدم المترددين ويتم تسجيل أسمائهم فى دفتر المستفيدين (سجلات الإطلاع الداخلى) .
- ٢- تقديم إثبات شخصية سواء كان البطاقات أو كارنيهات الكليات والمعاهد العليا أو كارنيهات النادى وذلك للتحقق من شخصية المستفيدين .
- ٣- يتم الاستعانة بالفهرس اليدوى أو الإلكترونى

(١) مشروع لائحة المكتبات العامة مادة ١٤ .

(٢) نجيب الشوربجى . الإعارة فلسفتها وإجراءاتها . - رسالة المكتبة ، مج ١٨ ، ع ٢ (حزيران ١٩٨٢) ، ص ٨ .

(٣) حشمت قاسم . مدخل لدراسة المكتبات وعلم المعلومات ، مصدر سابق ، ص ١٧٨ .

للتعرف على أوعية المعلومات أو اللجوء مباشراً إلى الأرفف المفتوحة .

٤- إذا احتاج المستفيد إلى أى معلومات يمكن اللجوء لأخصائى المكتبة لإرشادهم .

٥- بعد الانتهاء من القراءة يترك الكتاب على المنضدة .

وكما تبين لنا من الدراسة الميدانية ما يلى :

- * تتيح جميع المكتبات هذه الخدمة مجاناً .
- * يحظر على رواد المكتبة اصطحاب مكتب أو مطبوعات غير مملوكة للمكتبة أو الاحتفاظ بأى من مقتنيات المكتبة ما لم يقدموا ما يدل على استعارتها^(١) ، كما تترك الحقائق والمتعلقات الشخصية بالأمانات .
- * يتم تسجيل البيانات التالية فى سجل المكتبة : الاسم ، الجنسية ، والمهنة ، بيانات البطاقة ، والغرض من الحضور ، والتوقيع .

ثالثاً: الإعارة :

تعد هذه الخدمة هى المقياس الحقيقى لما تقدمه المكتبة للقراء ، ففى كثير من الأحيان يقاس نشاط المكتبة بعدد الأوعية التى تم إعارتها خلال فترة معينة^(٢) .

لذلك تعتبر خدمة الإعارة من أهم الخدمات المقدمة فى المكتبات لأنها تتيح الفرصة أمام المستفيد الذى لا تناسبه مواعيد فتح المكتبة ، أو الذى لا يجد راحته فيها للاستفادة من أوعية المعلومات فى المكان والزمان المناسبين له خارج المكتبة^(٣) .

ومن خلال الدراسة الميدانية تبين لنا أن خدمة الإعارة متوافرة في جميع المكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب ، فيما عدا مكتبتين فقط بنسبة ٨٪ من المجموع الكلى للمكتبات الفرعية ، وهما :

* مكتبة أطفال نادى الشمس ١ .

* مكتبة أطفال نادى الشمس ٢ .

لائحة الإعارة:

ومن خلال الدراسة الميدانية للمكتبات تبين أن لائحة الإعارة هي تطبيق فعلى لائحة التى تقررها دار الكتب القومية للمكتبات الفرعية التابعة لها .

* إذا كان المستعير موظفاً عاماً فلا يزيد عدد الكتب المعارة له على ثلاثة كتب .

* إذا كان المستعير أحد طلبة المدارس الإعدادية أو الثانوية لا يزيد عدد الكتب المعارة على كتاب واحد فقط .

* إذا كان طالباً جامعياً فلا يزيد عدد الكتب المعارة على كتابين .

* بالنسبة إلى غير هذه الفئات يسمح بالإعارة فى حدود كتابين^(١)

★ مدة الاستعارة:

تم تحديد مدة الاستعارة خمسة عشر يوماً يجوز تجديدها لمدة مماثلة بناء على طلب المستعير وبالتصريح كتابى من أمين المكتبة ، ولا يجوز إعارة كتب جديدة للمستعير قبل ارتداد ما لديه من كتب

(١) مشروع لائحة المكتبات العامة مادة ١١ .

(٢) مشروع لائحة المكتبات العامة مادة ٧ .

(٣) مشروع لائحة المكتبات العامة مادة ٩ .

انتهت مدة إعارتها كما يجوز استرداد الكتب المعارة خلال مدة إعارتها إذا اقتضى الأمر ذلك^(٢) .

* يجب على المستعير فى الاستعارة الخارجية أن يحرر الاستعارة المعدة لذلك على أن تتضمن الضمان الكافى بوجود ضامن معه من العاملين المدنيين بالدولة مع اعتماد الجهة التى يعمل بها الضامن^(٣) .

* يجب على المستعير رد الكتب المعارة بالحالة التى تسلمها عليها وهو مسئول عن كل ما يصيبها من تلف أو فقد أجزاء منها ويلتزم بتقديم بديل عنها من ذات الطبعة والعنوان أو يتحمل قيمة الكتاب وذلك وفقاً للقواعد الآتية :

١- إذا كانت طبعة الكتاب مضى عليها أكثر من ٢٠ سنة تضاعفت القيمة ٢٠ مرة .

٢- إذا كانت طبعة الكتاب مضى عليها من ١٥ - ٢٠ سنة تضاعفت القيمة ١٥ مرة .

٣- إذا كانت طبعة الكتاب مضى عليها من ١٠ - ١٥ سنة تضاعفت القيمة ١٠ مرات .

٤- إذا كانت طبعة الكتاب مضى عليها من ٥ - ١٠ سنوات تضاعفت القيمة ٥ مرات .

٥- إذا كانت طبعة الكتاب مضى عليها أقل من ٥ سنوات تضاعفت القيمة ٣ مرات .

٦- تضاعف نسبة تجليد من خمسة جنيهاً إلى عشرة جنيهاً حسب حجم الكتاب المفقود (١).

* إذا تجاوز المستعير مدة الإعارة يجب على أمين المكتبة اتخاذ الإجراءات التالية :

- توجيه إنذار للمستعير فى نهاية الخمسة عشر يوماً من تاريخ انتهاء مدة الإعارة بخطاب موصى عليها .

- إرسال إنذار للمضامن بعد انتهاء من الخمسة عشر يوم الأولى بخطاب موصى عليه وتحال المستندات إلى الشئون القانونية بعد انتهاء فترة السماح الأخيرة وذلك لاتخاذ الإجراءات القانونية (٢).

* لا يسمح بالإعارة الخارجية لكل من المراجع والمخطوطات والأطالس والخرائط وكذلك الكتب والمطبوعات الدورية والمطبوعات النادرة والقيمة والقواميس ودوائر المعارف والنشرات والكتب التى لا يوجد منها سوى نسخة واحدة فى المكتبة (٣).

نظم الإعارة :

تلجأ المكتبات إلى استخدام نظم مختلفة لتسجيل الإعارة مثل السجلات والاستمارات والسجلات معا وغيرها من النظم المختلفة ولكن من خلال الدراسة الميدانية للمكتبات الفرعية تبين لنا :

١- عمل كارنيه للإعارة : يستلم المستعير استمارة

(١) مشروع لائحة المكتبات العامة مادة ١٢ .

(٢) مشروع لائحة المكتبات العامة مادة ١٣ .

(٣) مشروع لائحة المكتبات العامة مادة ١٠ .

ضمانه مع صورتين وإذا كان موظف يأخذ عليه تمهد .

٢- تملئ الاستمارة وتختم بشعار الدولة .

٣- تسجل بيانات الاستمارة فى دفتر الترخيص .

٤- تحفظ الاستمارة فى ملف خاص بالمتريدين .

٥- يتم استخراج الكارنيه الخاص بالاستعارة .

٦- فى حالة التأخير يتم إرسال خصم أضعاف ثمن الكتاب .

الخطوات اللازمة لاستعارة الشخص :

١- يختار المستعير الكتاب المراد استعارته .

٢- يتم أخذ بيانات الكتاب من الرقم العام والرقم الخاص وتسجيلها فى إيصال الاستعارة .

٣- يتم نقل هذه البيانات فى دفتر اليومية الإعارة .

٤- ثم يتم نقلها إلى صفحة المستعير فى دفتر الإعارة .

٥- يوضع الكارنيه فى تسلسله الرقمى ويرفق به الإيصال ويوضع فى الجيب حسب تاريخ الإرجاع .

٦- يتم نقل بيانات الكتاب إلى البديل الخاص ويرفق مع الكارنيه وإيصال الإعارة .

٧- يتم كتابه موعد إرجاع الكتاب فى الاستمارة خلف الكتاب لتذكرو المستعير .

والحقيقة أن استخدام نظام بطاقة جيب الكتاب والسجلات فى المكتبات الفرعية التابعة لدار

الكتب ، يوفر عدة مزايا منها البساطة والسرعة حيث يسجل اسم المستعير ، وتاريخ الإعارة فقط . أما البيانات الببليوجرافية للكتاب فتكون مسجلة فى أعلى البطاقة ، كما تفيد هذه البطاقة فى التعرف على مدى استخدام كل كتاب فهى توضح أسماء المستعيرين له وعدد مرات استعارته وتواريخ الاستعارة ، وغير ذلك من البيانات التى توضح مدى الاستفادة من الكتاب ومدى استخدامه^(١) . إضافة إلى سهولة ترتيب البطاقات للتعرف على المواد المتأخرة . أما استخدام السجل فهو يتيح التعرف على نشاط الإعارة فى المكتبات بصفة عامة ، ويمكن من خلال تحليل بياناته الحصول على إحصاءات تسترشد بها المكتبة فى تقييم مقتنياتها وبناء المجموعات بما يتفق واهتمامات المستفيدين^(٢) .

المشاكل والمقترحات للإعارة الخارجية :

تبين لنا من خلال الدراسة الميدانية للمكتبات الفرعية أن هناك بعض المشاكل التى تعانى منها المكتبات مثل :

١- تعدد إجراءات الإعارة الخارجية حيث إنها تعد إجراءات مطولة وعقيمة حيث يتم تسجيل الكتاب فى صفحة المستعير وكتابة وصل بديل ، وتسجيل فى دفتر الحركة اليومية لذا تطالب العديد من المكتبات مثل : مكتبة نادى الزمالك الرياضى ومكتبة منشية البكرى العامة ومكتبة المركز الإسلامى بالهرم بتبسيط إجراءات الإعارة الخارجية وذلك يتم من خلال مايلى :

* الاكتفاء بتسجيل الكتب فى دفتر المستعير ويوقع المستعير عليه .

* اختصار توقعات المستفيدين .

* الاستغناء عن ختم النسر والتعويض عنه بأختام الجهات الخاصة الأخرى أو أى ضامن آخر .

* طبع إجراءات الإعارة وتوزيعها مع كارنيه الإعارة وخاصة الأطفال لزيادة نشاط هذه الخدمة .

٢- مشكلة عدم رد الكتب المستعارة وصعوبة إجراءات مخاطبة المستعير المتأخر عن رد الكتب فى موعدها ، لذلك لابد من ضرورة استيفاء المستعير لاستعارة محددة بها شروط الاستعارة ، والإجراءات الواجب إتباعها فى حالة مخالفة هذه الشروط على أن يتم استيفائها بمعرفة ذوى الأهلية لتحديد المسئولية الأدبية والمادية عليهم .

٣- كما نقتراح استخدام الإعارة الآلية فى المكتبات الفرعية فى تسجيل إجراءات الإعارة لما يتوافر فيه العديد من المزايا منها :

* إجراء عمليات التجديد والحجز والإعارة والإرجاع والمطالبة آليا .

* تحديد مكان وجود أى وعاء فى النظام (فى الإعارة ، الفهرسة ، التجليد ، التصوير ، مفقود ...)

* تقديم تقارير إحصائية لنشاط الإعارة فى

(١) حسن رشاد . المكتبات ورسالتها . ط ٣ ، مزينة ومنقحة . - [القاهرة] : دار الفكر العربى ، [١٩٧٨] ، ص ٢٠٠ .

(٢) حشمت قاسم . خدمات المعلومات : مقوماتها وأشكالها . - [القاهرة] : مكتبة غريب ، ١٩٨٤ ، ص ٤٧٤ .

المكتبة يساعد إدارة المكتبة على سهولة تحليلها من أجل إعادة بناء المجموعات وزيادة عدد النسخ في موضوع معين ، أو استبعاد ما يثبت عدم فائدته للمستخدمين^(١) .

* إمكانية التعرف على حالة المستعير بسهولة تامة من حيث سريان العضوية وعدد الكتب المعارة له^(٢) .

٤- كما نقترح ضرورة القيام بالعديد من الإحصاءات الخاصة بالإعارة للتعرف على موضوعات المواد المعارة حتى يتم التعرف على معرفة مدى الإقبال على موضوعات أوعية المعلومات على زيادتها .

ثالثاً: الخدمات المرجعية :

يتم تقسيم الخدمة المرجعية إلى أربعة أنواع :

١- البحث عن معلومات أو بيانات أو إحصائيات محددة يطلبها المستخدم .

جدول رقم (٢٠) : أنواع الخدمات المرجعية المقدمة في المكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب القومية

م	اسم المكتبة	الخدمة المرجعية	البحث عن معلومات	المساعدة في اختيار أوعية المعلومات	تعليم استخدام المكتبة	العلاقات العامة	الإجمالي
١	مكتبة نادى الزمالك الرياضى	لا توجد	✓	✓		✓	٣
٢	مكتبة نادى الشمس العامة	لا توجد	✓		✓		٢

(١) زين الدين محمد عبد الهادى . الأنظمة الآلية فى المكتبات ، مصدر سابق ، ص ٦٣ .

(٢) سعود عبد الله الخزيمى ، خدمات الإعارة فى المكتبة الحديثة . - الرياض : مكتبة الملك فهد الوطنية ، ١٩٩٤ ، ص ٦٣ .

(٣) سالم محمد السالم . الخدمات المرجعية والإرشادية فى مكتبة الملك عبد العزيز العامة بالرياض : دراسة تقويمية . - الرياض : الملك عبد العزيز العامة : ١٤١٥ هـ - [١٩٩٥ م] ، ص ٨٢ .

تابع جدول رقم (٢٠) : أنواع الخدمات المرجعية المقدمة في المكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب القومية

م	اسم المكتبة	لائحة الخدمات المرجعية	البحث عن معلومات	المساعدة فى اختيار أوعية المعلومات	تعليم استخدام المكتبة	العلاقات العامة	الإجمالى
٣	مكتبة أطفال نادى الشمس ١	لا توجد	✓	✓	✓		٢
٤	مكتبة أطفال نادى الشمس ٢	لا توجد			✓		١
٥	النيل الرياضى	لا توجد	✓	✓	✓		٣
٦	سيدة مبروك العامة	لا توجد		✓	✓		٢
٧	المركز النموذجى بإمبابة	لا توجد	✓	✓	✓		٣
٨	١٥ مايو العامة	لا توجد	✓	✓	✓	×	×
٩	نادى الجيزة الرياضى	لا توجد	✓	✓	✓		٣
١٠	نادى القاهرة الرياضى	لا توجد	✓	✓	✓		٣
١١	حدائق القبة العامة	لا توجد	✓	✓	✓		٣
١٢	الزيتون العامة	لا توجد	✓	✓	✓		٣
١٣	منشية البكرى العامة	لا توجد	✓	✓			٢
١٤	أحياء مصر العامة	لا توجد	✓	✓	✓		٣
١٥	التحرير العامة	لا توجد	✓	✓	✓		٣
١٦	المركز الإسلامى بالهرم	لا توجد	✓	✓			٢
١٧	البارودى	لا توجد		✓			١
١٨	الخليفة العامة	لا توجد		✓	✓		٢
١٩	مركز شباب إمبابة	لا توجد		✓	✓		١
٢٠	إمبابة العامة	لا توجد	✓		✓		٢
٢١	حلوان العامة	لا توجد	✓	✓	✓	×	×
٢٢	الخلفاء الراشدين	لا توجد	✓	✓	✓		٣
٢٣	نادى اسكو الرياضى	لا توجد	✓	✓	✓		٣
٢٤	شبرا العامة	لا توجد	✓	✓	✓	×	×
٢٥	نادى النصر الرياضى	لا توجد	✓	✓	✓		٣
	المجموع		١٩	٢١	٢١	١	
	النسبة المئوية		٧٦	٨٤	٨٤	٤	

تبين لنا من خلال الجدول السابق لأنواع الخدمة المرجعية المقدمة بالمكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب القومية ، أن أكثر أنواع الخدمات المرجعية المقدمة هي خدمتى المساعدة فى اختيار أوعية المعلومات المناسبة ، وتعليم استخدام المكتبة حيث تقدم كل منهما فى ٢١ مكتبة بنسبة ٨٤٪ من المجموع الكلى للمكتبات . ثم تليها خدمة البحث عن المعلومات أو البيانات أو الإحصاءات وهى تقدم فى ١٩ مكتبة بنسبة ٧٦٪ من المجموع الكلى . وأخيراً تعد العلاقات العامة والدعوة المكتبة من أقل أنواع الخدمة المرجعية المقدمة فى المكتبات الفرعية حيث إنها تقدم فى مكتبة واحدة فقط بنسبة ٤٪ من المجموع الكلى للمكتبات . وربما يرجع ذلك إلى عدم وعى أمناء المكتبات بأهمية هذا النوع من الخدمات المرجعية .

ومن خلال ما سبق نقترح ضرورة تقديم الخدمة المرجعية فى جميع المكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب القومية بجميع مستوياتها لذلك لابد من ضرورة توفير مايلي :

١- يجب توفير مجموعة من المصادر والمراجع الحديثة هذا إلى جانب ضرورة توفير إمكانية الاتصال بالعديد من الجهات الأخرى ، حتى يصل العاملون بالمكتبة إلى البيانات والمعلومات والإحصاءات التى يحتاجها المستفيد المتردد على المكتبة .

٢- يجب ألا يقتصر أمين المكتبة على تعريف المستفيد بأوعية المعلومات التى تناسب احتياجاتهم من خلال المكتبة فقط ، بل يجب أن يمتد ذلك إلى المكتبات الأخرى التى يتوافر لديها أوعية المعلومات التى تتناسب

مع احتياجاته لذلك لابد من توافر الأدلة والفهارس للعديد من المكتبات الأخرى وعلى الأقل جميع المكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب القومية .

٣- تعليم استخدام المكتبة : لكى يتم إزالة عدة قدرة العديد من المستفيدين المترددين على المكتبة من التعامل مع المكتبة واستخدامها السليم والذى يؤدي فى النهاية إلى انصرافهم عنها لذا لابد من الاهتمام بعملية تعليم استخدام المكتبة لتشتمل عملية التعليم على ثلاثة مستويات وهى :

* المستوى الأول : تعريف المستفيدين بالمكتبة من حيث المبنى والتجهيزات والأقسام والسياسات والخدمات وطريقة تنظيم المكتبات .

* المستوى الثانى : تعليم المستفيدين كيفية استخدام مصادر المكتبة والمواد المرجعية للحصول على ما يريدونه من معلومات .

* المستوى الثالث : ويعرف هذا المستوى بالتعليم البليوجرافى ، ويشتمل على تعليم المستفيدين كيفية تحديد رؤوس الموضوعات التى سيتم استخدامها فى البحث واستراتيجيات البحث ، وتنظيم المعلومات وكتابة البحث .

٤- تعد من الأهداف الأساسية للمكتبة هى محاولة جذب المستفيدين المحتملين والفاعلين إلى المكتبة ، لذا نحاول المكتبة دائماً تعريفهم بمصادرنا وخدماتنا التى تقدمها لهم وكيفية الاستفادة منها ، وهذا ما نسميه بالعلاقات العامة والدعوة المكتبة .

خامساً: الأنشطة الثقافية :

فى الأنشطة الثقافية التى تقدمها هذه المكتبات من المعارض ، والندوات ، والعروض ، والمسابقات والدورات التدريبية ، وغيرها من الأنشطة الأخرى ، والجدول التالى يوضح لنا الأنشطة المختلفة التى تقدم من قبل المكتبات .

تقدم جميع المكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب القومية أنشطة ثقافية لمستفيديها ، وذلك لأنها تعد من الخدمات الأساسية التى يجب أن تهتم بها المكتبات العامة بصفة عامة ، ومن خلال الدراسة الميدانية للمكتبات تبين لنا أن هناك تنوع

جدول رقم (٢١) : الأنشطة الثقافية التى تقدم بالمكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب القومية

م	اسم المكتبة	معارض	ندوات	عروض	مسابقات	دورات تدريبية	ملاحظات
١	مكتبة نادى الزمالك الرياضى	√	/	√	√	×	مجلة حائط
٢	مكتبة نادى الشمس العامة	×	×	×	√	×	
٣	مكتبة أطفال نادى الشمس ١	×	×	×	√	×	
٤	مكتبة أطفال نادى الشمس ٢	√	×	√	√	×	
٥	النيل الرياضى	√	/	√	√	√	
٦	سيدة مبروك العامة	√	/	×	√	×	بداية الإجازة الصيفية
٧	المركز النموذجى بإمبابية	√	/	√	√	×	
٨	١٥ مايو العامة	√	/	×	√	×	
٩	نادى الجيزة الرياضى	√	×	√	√	×	مجلة حائط
١٠	نادى القاهرة الرياضى	×	×	×	√	×	مجلة حائط
١١	حدائق القبة العامة	×	×	√	√	√	الاشتراك فى معرض رسوم الأطفال والكاركثير والخط
١٢	الزيتون العامة	×	/	√	√	×	مجلات حائط ومناظرات
١٣	منشية البكرى العامة	√	/	×	√	×	
١٤	أحباء مصر العامة	√	×	×	√	×	
١٥	التحرير العامة	×	×	√	√	×	

جدول رقم (٢١) : الأنشطة الثقافية التى تقدم بالمكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب القومية

م	اسم المكتبة	معارض	ندوات	عروض	مسابقات	دورات تدريبية	ملاحظات
١٦	المركز الإسلامى بالهرم	✓	×	✓	✓	×	
١٧	البارودى	×	✓	×	✓	×	
١٨	ال خليفة العامة	✓	×	✓	✓	×	
١٩	مركز شباب إمبابة	×	✓	×	✓	✓	
٢٠	إمبابة العامة	✓	✓	×	✓	×	رحلات
٢١	حلوان العامة	✓	✓	×	✓	×	
٢٢	الخلفاء الراشدين	×	✓	×	✓	×	
٢٣	نادى اسكو الرياضى	✓	✓	✓	✓	×	
٢٤	شبرا العامة	✓	✓	×	✓	×	
٢٥	نادى النصر الرياضى	✓	×	✓	✓	✓	
	المجموع	١٧	١٤	١٢	٢٢	٤	
	النسبة المئوية	٦٨	٥٦	٤٨	١٠٠	١٦	

الكلية للمكتبات ، وهى غالبا ما تكون ندوات علمية أو اجتماعية أو ثقافية مثل ندوة عن كيفية التعامل مع الأبناء وندوة عن أمراض الكبد وغيرهم ... إلخ . ثم تأتى العروض فى المستوى الرابع والتي تقدمها ١٢ مكتبة بنسبة ٤٨٪ من المجموع الكلية للمكتبات وهى تتمثل فى مجلة الحائط ، وأخيراً الدورات التدريبية حيث تهتم بهم ٤ مكتبات فقط بنسبة ١٦٪ وهذا ما نجده فى كل من مكتب النيل الرياضى ومكتبة حدائق القبة العامة ومكتبة نادى النصر الرياضى ومكتبة الخليفة العامة .

تبين لنا من خلال الجدول السابق أن أكثر الأنشطة التى تقدم فى المكتبات الفرعية هى المسابقات حيث تقدم فى جميع المكتبات بنسبة ١٠٠٪ من المجموع الكلية للمكتبات الفرعية . ومن أمثلة هذه المسابقات مسابقة رسوم الكاريكاتير ومسابقة الخط العربى ... وغيرها ، ثم تليها المعارض والتي تقدمها ١٧ مكتبة بنسبة ٦٨٪ من المجموع الكلية للمكتبات ، ومن أمثلة هذه المعارض معرض الرسوم الكاريكاتير للكبار ومعارض الخط العربى ثم تقع فى تأتى فى المستوى الثالث الندوات والتي تقدم فى ١٤ مكتبة بنسبة ٥٦٪ من المجموع

ومن خلال الدراسة الميدانية للمكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب القومية تبين لنا إنها تعاني من العديد من المشاكل منها :

١- عدم وجود الخامات الكافية والألوان لعمل الأنشطة وهذا ما تطلبه كل من مكتبتى نادى الزمالك الرياضى ، ومكتبة أطفال نادى الشمس .

٢- ضرورة تنظيم مسابقات علمية وثقافية بالتنسيق مع الإدارة وهذا ما تطلبه مكتبة أطفال نادى الشمس ١ .

٣- صعوبة الحصول على الأدوات الكتابية وأسلوب صرفها والتي تستغرق وقتاً طويلاً ومجهوداً كبيراً ، ووقتاً ضائعاً للموظفين ، لذلك لابد أن تقوم إدارة المشتريات والمخازن بدراسة إمكانية تخصيص حصة لكل مكتبة بمتطلباتها وتوزيعها على المكتبات بصفة دورية كل شهر، وهذا ما تطلبه كل من مكتبة المركز النموذجى بإمبابة ، ومكتبة مركز شباب إمبابة، ومكتبة الزيتون ، ومكتبة نادى القاهرة الرياضى، ومكتبة منشية البكرى العامة ، ومكتبة نادى أسكو الرياضى ، ومكتبة نادى الزمالك الرياضى ، ومكتبة حدائق القبة ، ومكتبة أطفال نادى الشمس ١ .

وتبين لنا من خلال ما سبق أن المكتبات الفرعية تهتم بالخدمات التقليدية ، لذا فإنها يجب ألا تقتصر على تقديم خدمة الإطلاع الداخلى والإعارة الخارجية والخدمة المرجعية فقط ، بل يجب أن تقدم جميع الخدمات التى يجب أن تقدمها المكتبات العامة مثل خدمة التصوير

والإحاطة الجارية وإعداد القوائم الببليوجرافية والإنترنت وغيرها من الخدمات الأخرى .

الخلاصة :

تتلخص الحلول الخاصة بمشكلات المكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب القومية فى النقاط التالية :

* انتشار المكتبات الفرعية فى جميع محافظات جمهورية مصر العربية ، ومحاولة إنشاء مكتبة فرعية فى جميع النوادي .

* قيام الإدارة الهندسية بعمل خطة صيانة شاملة (أثاثات - دهانات - نجارة - سباكة - كهرباء) .. إلخ لجميع المكتبات .

* قيام إدارة المشتريات بعمل عقود صيانة لجميع الأجهزة (أجهزة حاسب - آلات تصوير) بالمكتبات الفرعية .

* قيام الإدارة العامة للمكتبات بالتنسيق مع إدارة المشتريات بتحديد كميات متساوية من الأدوات الكتابية لكل مكتبة على أن يكون الصرف بطريقة منتظمة .

* قيام الإدارة العامة للمكتبات بالتنسيق مع إدارة المشتريات بتحديد كميات متساوية من أدوات النظافة لكل مكتبة على أن يكون الصرف بطريقة منتظمة .

* التنسيق بين الإدارة العامة للمكتبات وإدارة التوريد ومدير كل مكتبة لتوريد كل مكتبة بما يتناسب مع احتياجاتها من الكتب لعدم تكديس الكتب بالمكتبات .

- * عمل خطة شاملة من قبل الإدارة الهندسية بالتنسيق مع الإدارات العامة للمكتبات بعمل يافطات للمكتبات التى تحتاج إلى ذلك .
- * التنسيق مع الإدارة العامة للمكتبات والإدارة الهندسية لعمل المقاييس اللازمة لتصنيف أبواب وشبائك حديدية للمكتبات التى تحتاج إلى ذلك .
- * ضرورة توافر عدد كافى من جميع فئات العاملين سواء عاملين مهنيين أو غير مهنيين أو عمال نظافة أو أمن .
- * العمل على صرف مكافآت للعاملين والحوافز للموظفين وذلك كتشجيع لهم للقيام بهمامهم على اكمل وجه .
- * تدريب العاملين فى المكتبات الفرعية للنهوض بهم فى مجال المكتبات والمعلومات ومجال الحاسبات الآلية .
- * إلغاء الانتدابات الخارجية وعودة العاملين المنتدبين إلى مكتباتهم وذلك لسد العجز الواضح بين المكتبات فى عدد العاملين .
- * يجب أن تهتم المكتبات الفرعية بجميع مصادر التزويد من الشراء والإهداء والتبادل والإبداع .
- * يجب ألا تقتصر المكتبات الفرعية على اقتناء أوعية المعلومات التقليدية فقط بل يجب أن تسعى لاقتناء أوعية المعلومات الغير تقليدية سواء الأوعية السمعية بصرية أو الإلكترونية أو غيرها .
- * يجب أن يكون هناك سياسة واضحة ومكتوبة لتنمية المقتنيات بكل مكتبة .
- * تزويد بعض المكتبات بالدوريات اليومية وكذلك الدوريات ومجلات الأطفال عن طريق إدارة الدوريات بالتنسيق مع الإدارة العامة للمكتبات
- * ضرورة توفير أجهزة الحاسبات الآلية فى جميع المكتبات الفرعية مع توافر برامج التطبيقات اللازمة لها .
- * قيام إدارة العلاقات العامة والنشاط الثقافى بالهيئة بعمل حملة إعلامية عن النشاط الذى تقوم به المكتبات الفرعية عن طريق الوسائل السمعية والمرئية لتغطية القاهرة الكبرى .
- * عمل خطة شاملة لتطوير المكتبات وذلك حسب الميزانية المتوفرة .
- * عمل مرور دورى للسيد/ مدير عام الأمن وذلك للكشف على أجهزة الإطفاء بالمكتبات .
- * التنسيق بين الإدارة العامة للمكتبات والمطبعة وذلك لتجليد الكتب قبل إرسالها لكل مكتبة .
- * التنسيق بين الإدارة العامة للمكتبات وإدارتى التفتيش المالى والإدارى والتفتيش الثقافى لعدم تضارب الاختصاصات بين الإدارات الثلاثة .
- * يجب أن تأتى أوعية المعلومات إلى المكتبات الفرعية من دار الكتب مفهرسة ومصنفة ، مع توفير وتدريب العاملين بالمكتبات الفرعية على كل من :
 - قواعد الفهرسة الأنجلو أمريكية .
 - خطة تصنيف ديوى العشرى .
 - قائمة رؤوس الموضوعات العربية .
- مع توفير نسخة من كل منهم فى جميع فروع المكتبات الفرعية .
- * يجب أن تهتم المكتبات الفرعية بتوفير جميع أنواع الخدمات التى يجب أن تقدم فى المكتبات العامة مثل خدمة التصوير ، وخدمة الإحاطة الجارية ، خدمات الإنترنت ، وإعداد القوائم الببليوجرافية ... إلخ .

المراجع

أولاً: المراجع العربية :

- * دار الكتب والوثائق القومية . مشروع لائحة المكتبات العامة .
- * زين الدين محمد عبد الهادى . الأنظمة الآلية فى المكتبات . - القاهرة: المكتبة الأكاديمية ، ١٩٩٥ ، ص ٢٨ .
- * سالم محمد السالم . الخدمات المرجعية والإرشادية فى مكتبة الملك عبد العزيز العامة بالرياض : دراسة تقويمية . - الرياض : الملك عبد العزيز العامة ، ١٤١٥هـ = [١٩٩٥م] .
- * سعود عبد الله الخزيمى . خدمات الإعارة فى المكتبة الحديثة . - الرياض : مكتبة الملك فهد الوطنية ، ١٩٩٤ .
- * شعبان عبد العزيز خليفة . تزويد المكتبات بالمطبوعات . ط ٢ . - القاهرة : دار الثقافة للنشر والتوزيع ، [١٩٨ -] ، ص ٢٣٠ .
- * شعبان عبد العزيز خليفة، محمد عوض العايدى. قائمة رؤوس الموضوعات العربية الكبرى. - ط ٢ ، مزيدة ومنقحة . - القاهرة : المكتبة الأكاديمية ، ١٩٩٤ .
- * شعبان عبد العزيز خليفة ، محمد فتحى عبد الهادى . التحليل الموضوعى للمكتبات ومراكز المعلومات . - القاهرة : العربى للنشر والتوزيع ، [١٩٩٢] .
- * كولون هاريس وآخرين. أسس تنظيم المكتبات والمعلومات/ ترجمة سماء زكى المحاسنى وآخرين ، الرياض: مكتبة الملك عبد العزيز العامة ، ١٩٩٢ .
- * محسن السيد العرنى . التنمية المهنية للعاملين فى المكتبات ومراكز المعلومات . - القاهرة : الدار المصرية اللبنانية ، ١٩٩٤ .
- * أحمد أنور عمر . المعنى الإجتماعى للمكتبة. - الرياض : دار المريخ ، ١٩٨٣ .
- * أحمد بدر . تكنولوجيا المعلومات وتأثيرها على التعليم فى مجال المكتبات المتخصصة . - مجلة المكتبات والمعلومات العربية ، ص ١٠ ، ع ٣ (يوليو ، ١٩٩٠) .
- * أحمد بدر . التنظيم الوطنى للمعلومات: دراسة فى تخطيط وإدارة مراكز المعلومات العلمية والتكنولوجية . - الرياض: دار المريخ ، ١٩٨٨ .
- * أحمد بدر ، محمد فتحى عبد الهادى . التصنيف : فلسفته وتاريخه ، نظريته ونظمه وتطبيقاته العملية . - الرياض : دار المريخ للنشر ، ١٩٩٥ .
- * حسن رشاد . المكتبات ورسالتها ، ط ٣ ، مزيدة ومنقحة . - [القاهرة] : دار الفكر العربى ، [١٩٧٨ ؟] .
- * حشمت قاسم . مصادر المعلومات وتنمية مقتنيات المكتبات. - ط ٣ . - القاهرة : مكتبة غريب ، ١٩٩٣ .
- * حشمت قاسم . خدمات المعلومات : مقوماتها وأشكالها . - [القاهرة] : مكتبة غريب ، ١٩٨٤ .
- * حشمت قاسم . مدخل لدراسة المكتبات وعلم المعلومات . - القاهرة: مكتبة غريب ، ١٩٩٠ .
- * دار الكتب والوثائق القومية . دليل دار الكتب والوثائق القومية ١٨٧٠ - ٢٠٠٣م ، القاهرة : مطبعة دار الكتب والوثائق القومية ، ٢٠٠٣ .

ثانياً: المراجع باللغة الإنجليزية :

- Abell, Angela. Special Libraries and Information units. In : Ray Prytherch (edt.). Steffing training in libraries : The british experience .- England : Gower, 1986.
- Clark, Mae. Gifts and exchange : In : Karen A. Schmidt (edt.). Understanding the business of Library acquisitions .- Chicago, London : ALA, 1990, pp. 170-171.
- Fishe, William and Tames Matarazco. Professional development for special librarians : Formleducation and continuing education for excellence.- Library Trens. V 42, n. 2 (Fall, 1993).
- Reed, Sally Gardner. Small Libraries : A handbook for successful management .- London : Mc Farland & Company Inc., Publishers, 1991.
- Rice, James. Teaching library use: A guide for library instruction .- London : Green Wood Press, 1981.
- Newman, Lorna E. Managing your human resources. In : Patti Dossett (edt). Handbook of special librarians and information work .- 6th ed.- London : Aslib, 1992.
- Wortman, William. A colection management : Background and principles .- Chicago; London : ALA, 1989.
- * حامد الشافعى دياب. إدارة المكتبات الجامعية: أسسها النظرية وتطبيقاتها العملية . - [القاهرة]: دار غريب للطباعة والنشر والتوزيع ، [١٩٩٤] .
- * محمد فتحى عبد الهادى . الفهرسة الموضوعية: دراسة رؤوس الموضوعات وقوائمها . - ط ٣ . - القاهرة : دار غريب للطباعة والنشر والتوزيع (١٩٩٤) .
- * محمد فتحى عبد الهادى . المدخل إلى علم الفهرسة . - ط ٣ ، مزيدة ومنقحة ومراجعة . - القاهرة: دار غريب للطباعة والنشر والتوزيع ، ١٩٩٧ .
- * محمد فتحى عبد الهادى ، حسن محمد عبد الشافى . المواد غير المطبوعة فى المكتبات الشاملة . - ط مزيدة ومنقحة . - القاهرة : الدار المصرية اللبنانية ، ١٩٩٤ .
- * محمد محمد الهادى. الإدارة العلمية للمكتبات ومراكز التوثيق والمعلومات . - ط ٢ . - مزيدة ومنقحة . - القاهرة : المكتبة الأكاديمية ، ١٩٩٠ .
- * نجيب الشوربجى . الإعارة فلسفتها وإجراءاتها . - رسالة المكتبة ، مج ١٨ ، ع ٢ (حزيران ، ١٩٨٢) .
- * هنتر ، إيريك ج. تحسب عمليات الفهرسة فى المكتبات ومراكز المعلومات ؛ تعريب وإعداد جمال الدين محمد الفرماوى ؛ مراجعة وتقديم سيد حسب الله . - الرياض : دار المريخ للنشر ، ١٩٩٢ .

مكتبة مبارك العامة : الإدارة والتخطيط والتقييم^(١)

د. مورييس أبو السعد ميخائيل

مدير مكتبة مبارك العامة

الجيزة ، مصر

المقدمة :

على المستويات الفردية ، والمحلية ، والوطنية ، فمن يمتلك كل هذه الأدوات سيرتقى فى حاضره ومستقبله ، فى حين من يحرم منها يصبح دوره هامشياً .

وتواجه المكتبات العامة الآن تحديات عديدة ومتلاحقة تفرضها آليات التطور للاستزادة بأكبر عدد من الفيض المتنامى لمصادر المعلومات الورقية والإلكترونية وقدرتها على تنظيمها وإدارتها وتحقيق إنسياب تناقل المعلومات وسهولة تداولها بين المؤسسات الثقافية والبحثية .

تتناول الدراسة مناقشة موضوعات تهم المهنى قبل الأكاديمى للنهوض بمستوى المكتبات العامة ، وذلك من خلال المحاور التالية : سمات مصادر المعرفة وإدارتها ، والقدرة على الإدارة ، وثقافة فريق العمل وتنمية مهاراته ، والتعامل مع الآخرين ،

فى مناخ العولمة الذى نعيشه الآن ، وحرصاً منا فى الوقت ذاته للحفاظ على هويتنا الثقافية بتعاضد دور تكنولوجيا المعلومات والاتصال ليمثل قوى دافعة حقيقية غيرت من علاقات المجتمع البشرى ومفاهيمه بسرعة فائقة . وقد نمى هذا التغير بشكل مطرد ، إذ ظهرت بصماته بوضوح على مفاهيم الأفراد ، وعلى سياسات المؤسسات ، والدول . وفى منظومة التطور والنماء يعتقد العقل البشرى أن رأس المال المادى هو العنصر الرئيسى للإنتاج ، بينما يصبح رأس المال الفكرى عنصراً متمماً له ، كما أن الاستثمار الأمثل للمعلومات ، والاستيعاب الجيد للتكنولوجيات ، والإقبال على تقديم مختلف الخدمات هى الأدوات الجوهرية فى الإثراء الثقافى وتقوية الاقتصاد وتنمية المجتمعات

(١) استخلصت هذه الورقة من محاضرة عامة ألقاها الكاتب فى المؤتمر السابع لأخصائى المكتبات والمعلومات الذى نظمته الجمعية المصرية للمكتبات والمعلومات بالتعاون مع جامعة حلوان بالقاهرة خلال الفترة من ٢٥/٢/٢٠٠٣ إلى ٢٧/٢/٢٠٠٣ ، بعنوان «المكتبات المصرية فى خدمة البحث العلمى» وتحت شعار «المكتبات تغير الحياة» . موقع المكتبة على الإنترنت : www.mpl.org.eg ، بريد إلكترونى : masaadeg@yahoo.com .

تكنولوجيا المعلومات والاتصال ، وقياس معدلات الأداء ، وسياسات المكتبات والقواعد المنظمة لها داخلياً ، ونبذة عن الفروع والمكتبات الإقليمية التي ستفتتح تباعاً وتسلك نفس مسار مكتبة مبارك العامة .

وتسهيلاً لدور إدارة المعرفة فى تنمية المجتمع ، أصبحت هناك ضرورة لوضع استراتيجيات وأدوات أساسية للاستفادة القصوى من مصادر المعرفة المتاحة بالمكتبات على المستويات المحلية والعالمية .

١ - سمات مصادر المعرفة وإدارتها

تعد الإدارة الجيدة من أهم مقومات نجاح أية مؤسسة فى تأدية الرسالة المتوقعة بها ، والإدارة فى مفهومها الحديث هى : الأخذ بالمبادرات وتحقيق التطلعات بأسلوب عملى سهل وبسيط بعيداً عن التعقيدات البيروقراطية للدفع بالمؤسسة قدماً نحو التطور والتميز ، فالأخذ بزمام المبادرة فى تحديد المشكلات التى تواجه العمل وإيجاد الحلول الجذرية والفورية لها هو المسار الصحيح نحو تحقيق الأهداف واستثمار الفرص للإرتقاء بمستوى الأداء ، كما أن المبادرة فى التطبيق وحسن إدارة التغيرات له بصماته البارزة . فالسعى الدءوب نحو التطوير والتحديث والمشاركة فى الرؤى بين أعضاء فريق العمل هو حجر الزاوية فى بناء حاضر المؤسسة ومستقبلها . كما إن تشجيع فريق العمل يدفعه لبذل أقصى جهد ممكن بروح وثابة ، الأمر الذى يدعم دور المؤسسة الثقافية . إن الترويج لدور المكتبة فى خدمة المجتمع وثقافته والتعريف بها بين المؤسسات الحكومية وغير الحكومية والمناظرة لها يمثل أكبر

مردود على نحوها وتعاضم دورها فى المجتمع .

إن أهم مقومات نجاح الإدارة هو قدرتها على جمع البيانات الحقيقية وإعداد التقارير الدورية وتحليلها والخروج منها بمؤشرات يتم على أساسها وضع الخطط والسياسات التى تكفل لها تحقيق رؤيتها الآتية والمستقبلية . وبالإشراف الواعى على تنفيذ تلك الخطط والاهتمام بالرقابة والمتابعة يمكن للمؤسسة بلوغ غاياتها ، ويعد التقييم الدورى لمعدلات الأداء هو السبيل المؤثر فى استقامة المسار وفق الاستراتيجيات المعتمدة نحو تحقيق الأهداف ، ولو تطرقنا إلى الحديث عن إدارة المعرفة بوصفها إحدى أنواع الإدارة التى تأخذ بالمفاهيم الحديثة ، فهى القوى الدافعة فى تحويل الملكات الإبداعية التى يتمتع بها فريق العمل بالمؤسسة إلى قوى محركة فى تشغيلها وتفوقها على أقرانها . ومع تطور المعرفة الاقتصادية تضطلع إدارة المعرفة بدور أكثر أهمية ، فى كونها نوعاً جديداً من الإدارة يتسم بالسمو مقارنة بالإدارة التقليدية . فإدارة الموارد البشرية هى المحور الفاعل فى نجاح إدارة المعرفة فى المكتبات . وأهم عناصر نظم المعرفة الاقتصادية هو اكتشاف المواهب القادرة على استيعاب المعرفة ، وعليه تولى المكتبات اهتماماً كبيراً فى تنمية المهارات والتعليم المستمر للعاملين لرفع كفاءاتهم ومستوى قدراتهم على اكتساب المعرفة . كما تقدر الإدارة الحكيمة القيم الإنسانية للعاملين وتحترمها كأسلوب مؤثر فى الإرتقاء بكفاءة العمل . فرعاية العاملين ورفع الروح المعنوية لديهم هى أهم الأدوات المؤثرة فى الإرتقاء بإدارة المعرفة وتطويرها فى المكتبات .

تتطلب إدارة المعرفة ربط المعلومات بالمعلومات ، والمعلومات بالأنشطة ، والمعلومات بالموارد البشرية بهدف الارتقاء بالخدمات وتحديث مقتنياتها . وتمثل المكتبات عنصراً يتعذر الاستغناء عنه فى منظومة التقدم ، إذ هى معين لا ينضب ، ينهل من محتواه القارئ وطالب العلم والباحث ليرى ظمئه ويشبع احتياجاته المعلوماتية . وتفرض عملية الإبداع المعرفى نفسها على بناء المقتنيات وجمع الوثائق المعلوماتية ومعالجتها فنياً وتخزينها ومن ثم تحديثها تبعاً وإتاحتها للمستفيدين من أفراد ومؤسسات ، كما أن للمكتبة دور مؤثر فى تقدم البحث العلمى من خلال إثراء الباحثين بالمعرفة فور نشرها . ويتوجب الانتباه إلى أهمية دور النشر فى تناقل المعرفة ، إذ هى المعابر والجسور التى تمر عبرها نتائج الإبداع المعرفى لتصل إلى المستفيدين . وإدارة المعرفة فى المكتبات دور حيوى فى تنمية العلاقة مع المستفيدين منها ، كما تدعم الترابط الشبكى المعرفى لضمان سريان تيار المعلومات المتدفق . وهنا تبرز أهمية الدور النشط لتكنولوجيا المعلومات والاتصال كأداة عصرية للتزود بالمعلومات .

١ - الزوى والمستقبل :

شهد العقد الأخير من القرن العشرين ميلاد عصر جديد حمل تغيرات جوهرية فى مفاهيم المكتبات العامة سادت عدة قرون خلت لترقى بمستوى أدائها فى ظل تنامى تكنولوجيا المعلومات والاتصال التى نعاشها الآن . وسط هذه المتغيرات جاء مشروع إنشاء مكتبة مبارك العامة فى عام ١٩٩٥ لىنبىء بيزوغ نجم جديد سطع فى سماء

الثقافة فى مصر ، إذ نمت ونمى معها الحس الثقافى لمجتمعها المحلى لتمثل تجسيداً صادقاً لطبيعة روح العصر . وقد خرجت المكتبة بفلسفة تفردت بها عن أقرانها لتنجح فى أداء رسالتها والقيام بالدور المنوط بها ، حيث كسرت الأطر التقليدية للمكتبات وتخطت الحواجز التى حالت دون نجاح العديد منها . كما تميزت فى كونها مزيج من رؤى حكومية وأهلية وخاصة ، إذ نشأت وفق اتفاق مصرى دولى مشترك . إنه فكر جديد قد يتعذر على البعض استيعابه فى حينه .

تم التخطيط لمكتبة مبارك العامة منذ نشأتها لتصبح نموذجاً عصرياً للمكتبات العامة ، يحتذى به عند إنشاء مكتبات عامة أخرى . إذ أضحت الآن منارة ثقافية تثرى المستفيدين منها بما هو جديد فى مجالات العلم والمعرفة بما تقتنيه من أوعية معلومات وما تنظمه من أنشطة ثقافية ليس على مستوى مجتمعها المحلى فحسب ، بل على صعيد مصر كلها . اهتمت المكتبة بتنمية مواردها البشرية حيث كونت كوادر فنية قادرة على نقل الخبرات المكتسبة ، وقد زودت المكتبة بأحدث تكنولوجيا المعلومات قبيل افتتاحها علاوة على ضمها لمجموعة من المقتنيات المتميزة والمنتقاة بعناية فائقة لتفى باحتياجات مرتاديهما والحرص على تنميتها بصفة دورية لتتواكب مع مقتضيات العصر وتغذيتهما بأحدث الإصدارات فى مجالات الاهتمام اعتماداً على خطط تنمية يعتمد عليها مجلس إدارة المكتبة تبعاً .

ب - تنمية الموارد البشرية :

أركان المكتبة أربعة هى : الموارد البشرية

٢ - القدرة على الإدارة

إن تعاون العاملين وتكاتفهم فى الارتقاء بالخدمات واستثمار مجهوداتهم يفعل دور المكتبة فى الاستفادة من مواردها وتكامل خدماتها :

١ - تنمية أداء الافراد :

- انتقاء أكثر العاملين جدارة كفاءة لشغل كل وظيفة .
- التقييم الدورى لمهارات أداء العاملين وتحديث معلوماتهم اعتماداً على مقاييس معيارية .
- استثمار الآراء البناءة فى تحسين الأداء وصيانتها .
- استبعاد غير الكفاء من الموظفين غير المنتجين بناءً على معايير أداء موضوعية .
- العمل فى بيئة تفاهم مع الرؤساء والمرؤوسين .
- إدارة سياسات شئون العاملين وتطويرها .
- رعاية شئون العاملين بصفة دورية وبحياد تام .
- الإلمام بالقواعد والنظم التى تنظم عمل الأفراد مثل سياسة الحوافز ، وتكافؤ الفرص ، والتأمينات الاجتماعية ، والتقاعد ... إلخ .

ب - التخطيط :

- استخدام أكثر الطرق ملائمة لوضع الخطط والاستراتيجيات .
- تطوير الخدمات المكتبية لتلتقى مع احتياجات المجتمع المحلى .
- حصر الأهداف المطلوب تحقيقها .

والتجهيزات والمقتنيات والموقع المتميز . ويعد العنصر البشرى أهم أركانها ، فالإرتقاء بالمهارات ومداومة التدريب تسهم فى رفع مستوى الأداء العام .

ومن العوامل التى تدعم تنمية الموارد البشرية ما يلى :

- العمل بروح الفريق بتضافر جهود الأفراد والمجموعات لتحقيق الأهداف .
- إعداد طاقم عمل يتحمل تبعات الإدارة بالتدريب المستمر ، وإسداء المشورة والمشاركة فى المسؤولية واتخاذ القرار .
- إعداد برامج متخصصة لتطوير مهارات العاملين بالمكتبة .
- تشجيع العاملين ومنحهم الثقة فى النفس وتأهيلهم لتحمل مسؤوليات دون تدخل إلا عند الضرورة .
- احترام أفكار الآخرين وتقدير مقترحاتهم .
- تشجيع الإبداع ودعم الإقدام على القيام بالمهام غير التقليدية .
- الإقبال على ابتكار مفاهيم معاصرة والمشاركة فى تنفيذها وفق ما تقتضيه الظروف .
- خلق جو صحى بين العاملين لإتباع مفاهيم المكتبة وسياساتها فى تحقيق أهدافها .
- متابعة اتجاهات العاملين وأساليبهم وسلوكياتهم بهدف بناء فريق العمل .
- تنظيم أنشطة لتأهيل العاملين وتدريبهم على مختلف العمليات التكنولوجية مثل بناء فريق العمل ، وإدارة المشروعات ، وتنظيم الاجتماعات ، وإعداد التقارير .

- تطوير السياسات المدونة .
- تفهم الاحتياجات المالية الفعلية للمكتبة .
- إعداد موازنة تناسب تحقيق أهداف المكتبة .
- إنتقاء التقنيات التي تناسب ومخصصات الموازنة ووفق قائمة الأولويات .
- إتاحة المعلومات لجميع أفراد المجتمع .
- تنفيذ جميع العمليات الأساسية للمكتبة من خدمة مرجعية ، وفهرسة ، وتصنيف ، وتنمية مقتنيات ... إلخ .
- المعرفة المتنامية بالمستحدثات التكنولوجية لما لها من بصمات بارزة على أنشطة المكتبة وخدماتها .
- مراعاة ما يطرأ من تغيرات فى الهيكل التنظيمى للمكتبة .
- تنفيذ الخطط والتغييرات التنظيمية .
- جدولة الأهداف لتحقيقها وفق الاستراتيجيات.
- تحديد أرقام مستهدفة وترتيب العمليات وفق أولوياتها .
- تنمية موارد المكتبة من أصول وأموال وعمالة.
- إدارة البرنامج فى إطار الموازنة المعتمدة .
- التخطيط والتواصل والمشاركة المهنية والاستغلال الأمثل للموارد ودعم مجموعات العمل .
- الإلتزام باتباع معايير مقننة لقياس معدلات الأداء .
- اتخاذ القرارات المناسبة فى الوقت المناسب وبالمستوى المناسب .
- المعرفة بتاريخ حركة المكتبات العامة وفلسفتها والجوانب القانونية والقواعد والقوانين والنظم التى تحكمها .
- تفهم دور ومسؤوليات مجلس إدارة المكتبة فى رسم السياسات والخطط وتقنين النفقات .
- الإلمام بما هو حديث فى مجال المكتبات واتجاهاتها المستقبلية .
- الإلمام بمصادر المعلومات الوطنية والدولية وسبل التواصل معها والربط الشبكي بها .
- القدرة على استخدام الطرق البحثية للمعاونة فى دعم اتخاذ القرار .
- المشاركة فى الأنشطة المهنية كالاتماعات والمؤتمرات والأنشطة التعليمية ... إلخ .
- الارتقاء بالجوانب المهنية والتطوير المتنامى للإرتقاء بإنتاجية الفرد مع العلاج الفورى لمواطن الضعف .

ج - التنفيذ :

٣ - ثقافة فريق العمل وتنمية مهاراته

ب - المهارات السياسية والتفاوضية :

- التفاوض تحت أية ظروف للحصول على أفضل دعم للمكتبة .
- تفعيل دور المكتبة على المستوى القومى والمحلى .

١ - الثقافة المهنية والفنية :

- الالتزام برسالة المكتبة وتوجهاتها .
- رعاية الحرية الفكرية .

هـ - مهارات الإدراك :

التفاعل مع المعلومات يحدد بفريق العمل إلى التعرف على المشكلات وتشخيصها ، ومن ثم اتخاذ القرارات المناسبة للتغلب عليها ، ومن مؤشرات التفكير والتحليل ، نذكر :

- التعلم بسرعة .
- استخدام أساليب التعلم الذاتي فى التغلب على المشكلات .
- التعرف على المشكلات ومسبباتها المحتملة ، واقتراح الحلول والبدائل الاستراتيجية .
- القدرة على العمل فى الظروف الغامضة .
- معرفة المواد المالية والإحصائية والرقمية .
- استخدام التقنيات الإحصائية والرياضية فى التعامل مع البيانات .
- تنظيم الأحداث والفعاليات لتظهر فى شكل منظومة منطقية .
- اتخاذ القرارات الداعمة لرسالة المكتبة وأهدافها .

و - إدارة المكتبة :

- تحمل مسؤولية إدارة العاملين بالمكتبة وخدماتها ومواردها بكفاءة واقتدار .
- التعاون مع المكتبات الأخرى ، ومراكز المعلومات والمؤسسات فى المجتمع بهدف جمع المعلومات وإتاحة المصادر .
- العمل على إنشاء شبكة تربط المكتبة مع المكتبات المناظرة فى مصر .
- تجميع الإحصاءات ذات العلاقة بالمصادر ،

- إنشاء علاقات عمل تعاونية مع الأجهزة الحكومية .
- الإعداد الجيد لاجتماعات مجلس الإدارة لتفعيل دوره فى تمثيل المكتبة .
- التفاوض مع الاتحادات والنقابات والمحافظة على العلاقات القوية معها .
- مراقبة نظام اتخاذ القرارات ومنح الصلاحيات .
- تفهم نظم المكتبة ومواردها المالية وأساليبها التنظيمية .

جـ - مشاركة المجتمع :

- التعاون مع الهيئات التعليمية والثقافية والاجتماعية والمشاركة الفاعلة فى فعاليتها .
- التخطيط الجيد لتنفيذ الخدمات المكتبية لتفى باحتياجات المجتمع بمختلف فئاته وتنوع ثقافته واهتماماته .
- الاستثمار الأمثل للمعلومات المتاحة بالمكتبة لخدمة أفراد المجتمع .
- اهتمام المكتبة بالمؤسسات والهيئات وتنشط دورها .

د - مهارات تنمية الموارد المالية :

- توضيح رؤية المكتبة للجهات المانحة .
- استثمار الموارد المالية والتكنولوجية .
- تنشيط دور العلاقات العامة .
- إعداد الخطط الاستراتيجية لزيادة الموارد .
- استثمار مجهودات أصدقاء المكتبة فى جمع الأموال للارتقاء بالخدمة .

وبالعاملين والخدمات والأنشطة ليفاد منها فى
تقييم الأداء والتخطيط .

- إعداد خطط طويلة الأجل تتضمن الأهداف والأولويات والاستراتيجيات والبرامج والسياسات.
- التخطيط لإنشاء خدمات جديدة اعتماداً على التغيرات التى تطرأ على المجتمع .
- إعداد تقارير دورية لتوزيعها لذوى الاختصاص وعلى أوسع نطاق ممكن .

٤ - التعامل مع الآخرين

- زرع الثقة بالنفس وبالأخرين .
- القدرة على الإقناع .
- تطوير أساليب التفاوض لتتواءم مع الأوضاع القائمة .
- دعم أواصر المودة والثقة بين العاملين وتنميتها وصيانة روابطها .
- الإعلان عن القرارات والمتغيرات والمعلومات التى تهتم العاملين فى حينه .
- التحدث بين المجموعات بأسلوب مؤثر وفعال .
- استخدام أسلوب المقابلات الشخصية .
- الإنصات الفاعل .
- الكتابة بوضوح وبأسلوب مؤثر .
- خلق جو يكفل فتح قنوات الاتصال بين العاملين .

ومن المتوقع أن يشهد الربع الأول من القرن الحادى والعشرين تغييراً جذرياً فى أسلوب تشغيل المكتبات وإدارتها فى ضوء تقليص الدور الحكومى وزيادة إسهامات المؤسسات المحلية والأهلية والقطاع

الخاص فى مجال الخدمة العامة ، وهو الدور نفسه الذى ينتهجه العديد من المجتمعات المحلية والأجنبية لجمعيات المكتبات .

وهنا تبرز ضرورة تهيئة الظروف لإعداد استراتيجية لإنشاء مكتبات عامة عصرية فى الأقاليم تتضافر جهود كل من البعد الحكومى والأهلى من مستثمرين ورجال أعمال فى إنشائها وتشغيلها ، فالتنمية الذاتية للمحليات هو توجه يسعى إليه العديد من الدول ويباركه الاتحاد الدولى .

٥ - تكنولوجيا المعلومات والاتصال

بدأ دخول الكمبيوتر إلى عالم المكتبات العامة مع أواخر السبعينيات وبداية الثمانينيات ، وكانت أولى رياح التغيير قد بدأت فى التحول من الفهرس الورقى إلى الفهرس الآلى المتاح بالمكتبة ، ومن ثم إتاحته عبر الخط المباشر ، وتعد هذه الخطوة نقطة تحول جوهرية من اليدوية إلى الرقمية . ومع أواخر الثمانينيات وبداية التسعينيات عمل الفهرس المقروء آلياً جنباً إلى جنب مع الفهرس الورقى أو بدلاً منه فى العديد من المكتبات . اعتمد فى تشغيله على برامج تجارية يتم تشغيلها من خادماً شبكة يعمل من منصة "UNIX" . كما أن غزو الإنترنت لمجال المكتبات قد يسر ظهور الفهرس عبر هذه الشبكة العالمية لإناحة البحث فى مقتنيات المكتبات من جميع أنحاء العالم ، ومع بداية التسعينيات ، أضيفت خدمة الإعارة الآلية لتحل محل الإعارة اليدوية ، وبالتعامل مع النظم الآلية أمكن إضافة بعض العمليات الضرورية الأخرى مثل شراء الكتب ، وضبط الدوريات ، وضبط الإعارة ، وحجز المواد الثقافية ، والجرد ... إلخ .

١ - الحاضر والمستقبل :

يعد اقتحام تكنولوجيا المعلومات لمجال المكتبات كأحدى الأدوات المؤثرة فى نشر المعلومات وتداولها بين طالبيها بسرعة فائقة ، تتسارع عما يحدث للمكتبات عندما يصبح إنتاج جميع المعلومات وتخزينها وتوزيعها وإتاحة استخدامها فى الشكل الرقمى ؟ هل هذا يعنى أن المكتبة التى تضم كتباً ومواد ثقافية مطبوعة ستختفى من حياتنا ؟ ومن ثم هل من حاجة للمكتبة فى شكلها الفيزيائى طالما نحصل على المعلومات عبر الإنترنت ؟

عبر سنوات عديدة ، فرضت مثل هذه التساؤلات نفسها على جداول أعمال المهتمين بالمهنة ، بل وتربعت على قمته . وفى إطار هذه الأسئلة ، قد يغيب عن أذهاننا اعتبارات غاية فى الأهمية ، ألا وهى أهداف المكتبة العامة ؟ فلرأخذنا فى الاعتبار أن المكتبات العامة مؤسسات تدعم قضية الديمقراطية فإن دورها يتنامى فى المجتمع من خلال فتح قنوات مجانية تمكن المستفيدين من حصولهم على المعلومات بحرية تامة .

هل نحن فعلاً نستطيع الحصول على كل ما نحتاجه من معلومات بالإبحار فى مختلف محركات البحث المتوافرة على شبكة الإنترنت ؟ وهل نحن نعتقد بأن الشركات التجارية تمتلك نفس المفاهيم والقدرة على الاستمرار فى تقديم خدمات مماثلة لتلك المتاحة فى مؤسسات عامة كالمكتبات العامة ؟ برؤية متعمقة للمستقبل يمكننا تحديد أى نوع من التغيرات نطلع إليه لتغطية تلك القضايا ؟ وكيف يمكننا أن نسللك الطريق نحو استخدام أدوات جديدة تمنحنا إياها تكنولوجيا المعلومات والاتصال ؟ تسوقنا

تعتمد بعض المكتبات المتطورة الآن على الخدمة القرائية وأيضاً على «الروبوت» أو الإنسان الآلى كأساليب مستحدثة وجدت لها طريقاً فى مجال الخدمات المكتبية .

وبصفة عامة يمكننا القول بأن الموجة الأولى لتكنولوجيا المعلومات بدأ مع أواخر السبعينيات إلى منتصف الثمانينيات ، حيث تركزت على ابتكار قواعد البيانات المرجعية الرقمية ، تلى ذلك قواعد بيانات النصوص الكاملة ، ثم التعامل مع محتوى المواقع الإلكترونية على الإنترنت ليفاد منها العاملين بالمكتبات وروادها على حد سواء . وكلما زاد فيض المعلومات وتنوعت مصادره كلما تجسدت الحاجة الملحة إلى تنظيم تدفقه . كما أن تقدم النشر الإلكتروني قد يؤدى إلى تفاقم الهوة التكنولوجية بين أهل الشمال وأهل الجنوب ، إلا أن العديد من الدول النامية ومن بينها مصر قد دخلت هذا المجال ، كما أصبح الآن تقديم خدمة الإنترنت بالبحان لجميع أفراد المجتمع دون استثناء . وتعد هذه الطفرة الهائلة التى نعيشها الآن هى ثمرة توجيهات السيد رئيس الجمهورية بتخصيص وزارة قائمة بذاتها ترعى مجال المعلومات والاتصال فى مصر .

ومن أهم مقومات نجاح المكتبات المعاصرة وتدعيم دورها التثقيفى تجاه مجتمعاتها مقدرتها على التطوير المستمر وتحديث خدماتها وتفعيل أنشطتها بوضع الاستراتيجيات والسياسات التى تكفل لها تحقيق أهدافها وتلبية رغبات متاديبها المتواكبة مع مفاهيم العصر .

تلك التساؤلات إلى التوغل في عمق المشكلة .
فالتكنولوجيا المعاصرة هي مجرد أداة حديثة يتم من خلالها إنتاج وتخزين المعلومات وتوزيعها . إنها تعمل على تفعيل دور الاتصالات ليصبح أكثر تأثيراً وأكثر سرعة . هذا المفهوم يحدو بنا إلى تسميتها تكنولوجيا المعلومات والاتصال أفضل من تكنولوجيا المعلومات .

فلو عدنا إلى عصر اختراع الكتب المطبوعة كان إنتاج الكتاب آنذاك يمثل ثورة تماثل قوة تكنولوجيا المعلومات والاتصال التي نعيشها الآن ، فبدلاً من طباعة العديد من النسخ للكتاب الواحد ، أصبح المؤلف الآن يمكنه الوصول إلى العديد من قرائه ليستخدموها الكتاب نفسه في آن واحد على الرغم من وجودهم في مواقع متفرقة وقد تبعد كثيراً عن المؤلف . إن قراءة الكتاب تشكل وسيلة سريعة للانتفاع الفوري بأفكار المؤلفين عبر مسافات بعيدة باستخدام الوسائط الإلكترونية . يعتمد هذا التطوير على ابتكارات معونة مثلما يعتمد أيضاً على التغيرات الشاملة التي تطرأ على المجتمع . فقبل اختراع الورق كانت الكتب يتداولها حفنة قليلة من البشر غالباً ما تنحصر في مرتادى دور العبادة وميسورى الحال من علية القوم ، وبمرور الوقت انخفض سعر تكلفة إنتاج الكتاب مما ساعد على انتشاره وبأسعار في متناول الجميع .

ومع التحول المتعاقب للمجتمع من مجتمع ريفى إلى مجتمع صناعى ، برزت الحاجة إلى وجود أكبر عدد من المتعلمين والمثقفين . ويعلم جميعنا بأن الكتاب لا يمكنه العيش بمعزل عن المجتمع ، تماماً كما هو الحال الآن في استخدامات تكنولوجيا الاتصال في خدمة المكتبات والمعلومات .

وأنا نعيش حقبة زمنية سماتها التغيرات السريعة والمتنامية التي تعصف بمجال المكتبات والمعلومات وهي ظاهرة متى أجيد استثمارها فإنها تلبي الاحتياجات المعرفية لأعداد هائلة من طالبي العلم والمعرفة على الصعيدين المحلى والعالمى .

ويعد تطويع تكنولوجيا المعلومات والاتصال لخدمة المقتنيات من العلامات البارزة التي تخدو بالمكتبات إلى تأدية رسالتها بالتواصل فيما بينها وبين مراكز المعلومات المناظرة فى الداخل والخارج ، وتيسر سبل الحصول على المعلومات من مصادرها سواء أكانت ورقية أم غير ورقية .

ب - مكتبة مبارك العامة :

بادرت مكتبة مبارك العامة بالتعامل مع تكنولوجيا المعلومات والاتصال بكثافة عالية فى السنوات القليلة الماضية عبر محاور عدة نذكر منها:

- تعميم استخدام الحاسبات الآلية على مستوى جميع العاملين بالمكتبة والأعضاء المترددين عليها حيث نفذت خطة للتدريب على استخدامات الكمبيوتر وتطبيقاته الأكثر استخداماً فى المجتمع .
- إنشاء شبكة إلكترونية محلية LAN لربط جميع حاسبات المكتبة بأكثر من خادم شبكة، تلى ذلك ربط المكتبة الرئيسية بالمكتبة الفرعية والمكتبات الإقليمية لاحقاً WAN .
- توفير المتطلبات الأساسية لنظام المكتبة من : مساحات ضوئية وطابعات متنوعة وتجهيزات أساسية للشبكة .

- التحول من النظام الآلى القديم «ألف» إلى الجديد «يونيكورن» بجميع مكوناته الأساسية المتكاملة مثل : الفهرس الآلى "OPAC" ، والجرد والإعارة ، والتزويد ، وضبط الدوريات وإتاحة البحث فيه على شبكة الإنترنت ... إلخ .
 - استكمال متطلبات أساسية لتحقيق أمن الشبكة مثل Firwall, McAfee ونظم الحماية والتدريب على استخدامه .
 - تحويل البيانات والملفات الإلكترونية من النظام غير القياسى إلى نظام حديث مقنن .
 - إنشاء روابط إلكترونية نشطة مع النظم الآلية المناظرة وبعض قواعد البيانات الحيوية فى المكتبات المراكز الأخرى لتبادل المعلومات وتكامل الخدمات .
 - إتاحة خدمة الإنترنت والتدريب وتكامل الخدمات .
 - تأمين آليات إنتاج الترميز الإلكتروني بالمكتبة .
 - زيادة كفاءة خط الربط الرقمى للإنترنت وأيضاً خط الربط مع فرع المكتبة بالأميرية (مكتبة الزيتون) .
 - إنشاء مركزاً للتدريب على الكمبيوتر وتطبيقاته الأساسية والمتقدمة .
 - إنشاء نقاط إلكترونية ، وهى خدمة مستحدثة تمكن رواد المكتبة من الحصول على معلومات متكاملة فى موضوع بعينه من مصادر عدة منها : الورقية والإلكترونية سواء من الأقراص الصلبة أو المدمجة أو من خادام الشبكة أو عبر المواقع ذات العلاقة بالإنترنت .
 - التدريب على التعامل مع نظم تشغيل المكتبات .
 - إنشاء موقع للمكتبة على الانترنت باللغتين العربية والإنجليزية www.mpl.org.eg وإعادة هيكلته كاملاً وفق أحدث التقنيات .
 - وبهذا التوجه تصدرت مكتبة مبارك العامة قائمة المكتبات العامة المصرية فى استثمار تكنولوجيا المعلومات والاتصال للنهوض بخدماتها .
 - وتوضح النماذج التالية القيم التى أضافتها تكنولوجيا المعلومات والاتصال فى مجال المكتبات ، وقد نجحت مكتبة مبارك العامة فى تحقيق العديد منها :
- ١ - العاملون :**
- الفهرس المتاح على الخط المباشر .
 - الضبط الآلى للإعارة .
 - إجراء عمليات التزويد بالمواد الثقافية آلياً .
 - إحلال حاسبات شخصية بدلا من الطرفيات .
 - استخدام شبكة العميل / الخادم ، ودعم قواعد البيانات بنظم تسهل سريان العمل .
 - البحث فى قواعد البيانات العالمية على الخط المباشر .
 - البحث فى قواعد نصوص كاملة متاحة على الخط المباشر .
 - خدمات مكتبية عبر الموقع الإلكتروني .
- ٢ - المستفيدون :**
- إتاحة بيانات المقتنيات على الخط المباشر .

أكبر عدد من المستخدمين من التعامل مع نسخة واحدة من وعاء المعلومات الإلكتروني تحمل عدة تراخيص ، لتجنب ازدواجية اقتناء هذه المواد باهظة التكاليف . إن التزود بالأوعية الإلكترونية على المستوى القومى يوفر الوقت والمال والجهد ويعمل على سرعة استرجاع المعلومات وتداولها لحظيا سواء كانت محلية أو دولية .

د - المكتبة الرقمية :

نشأت فكرة المكتبة الرقمية بالولايات المتحدة الأمريكية عام ١٩٩٤ بمبادرة أطلق عليها فيما بعد مبادرة المكتبة الرقمية Digital Library Initiative حيث دعمت بسخاء مما حدى بها إلى تحقيق النجاح السريع . والآن أصبحت المكتبة الرقمية تصنف تبعاً لتنوع المعلومات التى تحتويها، فمنها ما يحوى الصور النادرة والتاريخية ومنها ما يضم البيانات والنصوص ومنها أيضاً ما هو متعدد الأنماط. وهناك مخزون هائل من المعلومات متاح على العديد من المواقع الإلكترونية يمكن الدخول عليه من أى موقع فى العالم .

وتعد الأوعية الرقمية إحدى الأشكال غير التقليدية لأوعية المعلومات بوصفها نمط من أنماط التعاون الحديثة بين المكتبات على المستوى القومى والعالمى، فبالإمكان مد جسور التعاون ما بين المكتبة الوطنية (دار الكتب والوثائق القومية) مع مكتبات أخرى أكاديمية وعامة لإمكان عرض محتويات شرائط الفيديو المتضمنة تاريخ البلاد الثقافى والفلكلور وما شابهها ليستخدم عبر شاشات الكمبيوتر فى داخل المكتبة وعبر الإنترنت وذلك بعد معالجتها . كما أن الإعارة التعاونية بين

- نظم الخدمة الذاتية بمعاونة الروبوت .
- عروض إلكترونية .
- أجهزة وشاشات فيديو ، لوحات إلكترونية .
- مواد مسجلة رقمياً على الأقراص المدمجة وأقراص DVD .
- خدمات مكتبية عبر الموقع الإلكتروني .
- نصوص كاملة لدوريات وكتب على الخط المباشر .
- تقديم خدمة الإنترنت للجمهور .
- حاسبات آلية مرتبطة شبكياً بمصادر معلومات مخزنة على الأقراص المدمجة .

ج - الربط الشبكي بين المكتبات :

يمثل الربط الشبكي بين المكتبات المحلية تعاوناً متشركاً ، إذ يزيد من فعاليتها لتعمل كقنوات تدعم بعضها بعضاً فى ضخ المعلومات . إن التشابك فى داخل المكتبة والتعاون بين المكتبات أصبح الآن أسلوباً عملياً للمشاركة فى المصادر وبخاصة الإلكترونية منها عن ذى قبل . فبالإمكان تقديم خدمات الغير عبر الشبكة ذاتها مما يدعم الاستفادة من المكتبة ، كما أن تقدم الخدمات عبر الشبكات له سمة ديمقراطية تتمثل فى قدرة المستفيد فى الحصول على المعلومات التى يريدونها دونما اعتد بآية اعتبارات أخرى كاتتمائه أو جنسيته . كما تمكن المهنيين من الحصول على المعرفة بسرعة عبر الشبكة القومية تجنباً لتكرار الجهود .

ومن المفيد حقاً تنظيم الخدمات المكتبية الإلكترونية مركزياً على مستوى الدولة ليتمكن

٦ - قياس معدلات أداء المكتبة

ينتشر العديد من المكتبات العامة بغرض إثراء المجتمعات المحلية وتغطية احتياجاتها من معلومات تتوافر مقتنياتها الثقافية وما تنظمه من أنشطة تهدف إلى الإرتقاء بالمفاهيم والنهوض بالمستوى العلمى والأدبى والفنى . وقد تتفاوت مستويات نجاح هذه المكتبات تبعاً للأسلوب الذى تتبعه فى أدائها للرسالة المنوطة بكل منها . وبمنظرة فاحصة لمقومات نجاح مكتبة دون الأخرى نجد أن القياس الدورى لمعدلات الأداء واتباع أساليب حديثة فى التقييم يودى دوراً مهماً فى نجاحها . فمن المعروف أن تقييم أداء أية مؤسسة يعد الأداة الإدارية القادرة على تحديد مواطن الضعف والقوة فى النظام ، ومن ثم تقديم الحلول الناجحة للتغلب على ما يعترض مسيرة نجاحها والارتقاء بمستوى الخدمة بها . قد يخشى بعض منسوبي المكتبات من ظهور ثغرات فى الخدمات متوهمين أنها قد تنبىء بمؤشرات سلبية عن مستوى أدائهم ، وبالتالي قد يعزف البعض عن الإقبال على عملية التقييم ، بحجة عدم توافر وقت كاف لجمع البيانات وإخضاعها لعمليات التحليل والاستنتاج .

وبصفة عامة فإن خدمات المكتبة تتلخص فى خدمات مباشرة وأخرى غير مباشرة .

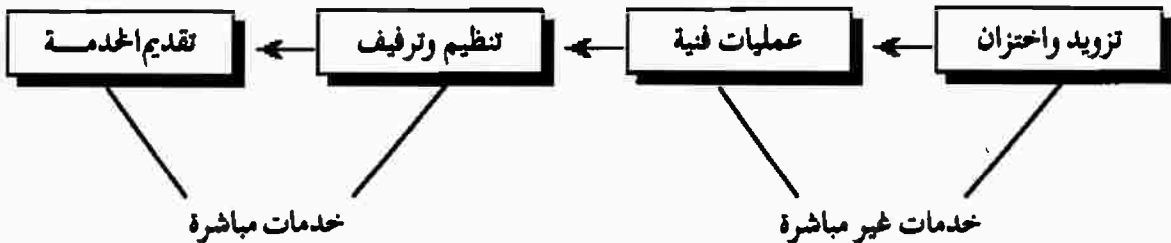
المكتبات ترفع العبء عن كاهل المكتبيين من خدمات وصيانة النظام الوطنى للتصنيف وصيانة قواعد البيانات الإحصائية للمشاركة فى إعداد المواصفات القياسية بالإضافة إلى تمثيل المكتبات العامة فى مشروعات عديدة وأنشطة دولية .

هـ- المكتبة المهجنة :

ما الذى يعنيه مصطلح المكتبة المهجنة ؟

كما تعلم أن كلمة مهجن (hybrid) تعنى نتاج خليط من شيئين ، ففى المجال اللغوى نجد بعض كلمات مهجنة يتم تداولها بين أفراد المجتمع ، مثل التلفزيون (Television) ، إذ يعود المقطع الأول منها Tele إلى أصل إنجليزى ، والمقطع الثانى من الكلمة (Visio) من أصل إغريقى .

أما رؤيتنا كمختصين فى مجال المعلومات فهى تختلف عن المفهوم السابق ذكره ، إذ تعبر عن احتوائها على مقتنيات تقليدية ورقية بالإضافة إلى مصادر إلكترونية تتاح على شبكات محلية وعالمية وجميع أنواع أوعية المعلومات الحديثة . كما أن مفهوم المكتبة المهجنة هو فسى حقيقة الأمر أكثر عمقاً من كونها تطبق تكنولوجيا المعلومات والاتصال وتضم مواد حديثة ، إذ تهتم أساساً بتنمية مهارات موارد البشرية لتمكين من تقديم الخدمات المكتبية المتقدمة والمعاصرة بكفاءة واقتدار.



وهناك عدة اعتبارات تؤخذ في الحسبان عند قياس معدلات الأداء ، منها :

- زيادة عدد الخدمات وتعدد أنواعها .
- زيادة عدد ساعات عمل المكتبة .
- زيادة عدد العناوين المضافة .
- زيادة فترة استخدام المستفيد للوعاء .
- وفرة عدد النسخ من أوعية المعلومات الأكثر تداولاً .
- سهولة وصول المستفيد إلى أوعية المعلومات .
- جودة الكتب وسهولة ترتيبها .
- سهولة استخدام الفهرس .
- وفرة الكشافات والعرض الأمثل للمصادر المتاحة .
- تقديم الخدمات المرجعية .
- أعمال الإحاطة الجارية .
- المعاونة الفاعلة للمستفيدين وخدمات التوجيه والإرشاد .
- تنمية مهارات العاملين .
- تطويع تكنولوجيا المعلومات والاتصال في خدمة المستفيدين .

كما يتعين تحديد أرقام مستهدمة لكل خدمة تسعى إدارة المكتبة جاهدة إلى تحقيقها خلال فترات زمنية تحدد مسبقاً .

إن جمع البيانات دورياً لتصدر في صورة تقارير شهرية ، ومضاهاتها بالأرقام المستهدفة عن تلك

الفترة ومقارنتها لاحقاً بالأرقام المحققة لسنوات سابقة يحفز العاملين بالمكتبة .

ب - عناصر تقييم الأداء :

ومن أهمها :

- معدلات الإعارات الخارجية .
- الاستخدام الداخلي للمقتنيات .
- عدد الاستفسارات المرجعية وأنواعها .
- عدد الأعضاء النشطاء مقارنة بعددهم التراكمي .
- عدد مرات تردد كل عضو على المكتبة .
- معدل دوران المواد الثقافية .
- عدد الأنشطة الثقافية الموجهة للأطفال وعدد الحضور .
- عدد الأنشطة الثقافية الموجهة للكبار وعدد الحضور .
- عدد الدورات التدريبية بأنواعها .
- عدد الملتحقين بتلك الدورات .
- عدد المقابلات الشخصية للإدارة مع المستفيدين ... إلخ .
- عدد زائري المكتبة .

ويعد توزيع استبانات استطلاع رأى المستفيدين للاستعلام عن مستوى الخدمات وأنواعها وتطلعاتهم من أهم الطرق التي تساعد في حصر مدى رضى المستفيدين عن الخدمات المقدمة لهم ، وتلبية احتياجاتهم في ظل السياسات العامة المعتمدة بالمكتبة .

المسؤولون عن المكتبات هم خبراء فى تقييم أداء مكتباتهم ، ولكن بدرجات متفاوتة . قد توجه لهم فى بعض الأحيان بعض الأسئلة تمس الجوانب الإحصائية للمكتبة ، عندئذ يجدون أنفسهم مضطرون للإدلاء بتصريحات عن الأساليب والعمليات التى يستخدمونها فى الحصول على تلك الإحصاءات . وفيما يلى سرد مراحل التطور فى قياس معدلات الأداء فى المكتبات :

• تقييم إحدى خدمات المكتبة :

لنأخذ مثلاً عملياً غاية فى البساطة ألا وهو قياس سرعة الإعداد الفنى للكتاب كمؤشر عملى . فلنفرض أن الكتاب يستنفذ نحو أربعة أسابيع فى رحلته ما بين وروده إلى المخزن وإتاحته على أرفف المكتبة للإطلاع . نواجه بتساؤلات عن طول هذه المدة ، قد تصدر تلك التساؤلات من المستفيدين أو المؤسسات أو لجنة توجيه المكتبة أو مجلس إدارتها أو جهات أخرى وجميعهم يتطلعون إلى إيضاح لهذه الظاهرة . قد يدفع طول فترة إعداد الكتاب بهم إلى القلق ، وقد يسعون للعمل على إسراع هذه العملية وعلى أية حال فهم يتوقعون من إدارة المكتبة إعادة تقييم وقت تنفيذها ، ومعرفة الذى يتم إحرازه .

• تقييم إحدى الخدمات يمهد للأخرى :

عند تنفيذ الخطوة الأولى نلاحظ اهتمام المستفيدين من تساؤلناهم . عندما يستغرق الإعداد الفنى للكتاب أربعة أسابيع ، فكم تستغرق عملية الإعارة الفردية أو الجماعية أو التعاونية بين المكتبات . هذا يعنى اللجوء إلى إجراء العديد من

القياسات . إذن سيصبح هذا التقييم نظاماً قائماً بالمكتبة . عند هذه المرحلة يجب الاستعانة بنظام لإدارة المعلومات يتم من خلاله بناء جميع البيانات وربطها فى نسق متكامل وواضح . يمكن لهذا النظام أن ينفذ جميع العمليات الإحصائية ويستخرج رسوم بيانية لقياس معدلات الأداء ، كما يقوم بتنبية الإدارة بالجدول الزمنى الخاص بقياس معدلات الإعداد الفنى للمكتب خلال العام وبصفة دورية .

• تجسيد الرسالة والأهداف :

أصبحت الإدارة الآن مرتبطة بسلسلة من عمليات التقييم ، إذن فهى بحاجة إلى مسئول للقيام بهذا العمل فمدير المكتبة والمستفيدين منها والعاملين بها وأيضاً مجلس إدارتها يتطلعون إلى تقارير مكتوبة وموثقة .

وجدير بالذكر أنه عندما تعلن المكتبة أن العمليات الفنية للكتاب ستتم فى غضون أسبوعين فقط بدلاً من أربعة ، سيظهر لرضى على وجوه المستفيدين ، إلا أنهم يترقبون التنفيذ فى المواعيد المحددة . بمعنى أن عمليات إعداد التقارير والمراقبة والتخطيط ستفرض نفسها وستصبح الإدارة مطالبة بتنفيذ ما يلى :

* تقييم العمليات بشكل متكرر .

* تعديل الأهداف وفق المستجدات .

* إعداد التقارير والقيام بالمراقبة الدورية .

• رضا المستفيدين :

عندما تستشعر الإدارة بأن الخطة التى أعدتها قد تسببت فى تحجيم طموحاتها ، عندئذ ستسعى للتعرف على احتياجات المستفيدين عن قرب من

خلال تنظيم سلسلة من المقابلات الشخصية مع رواد المكتبة بمختلف فئاتهم من طلاب وعلماء ورجال دين ... كأحد الأساليب الديمقراطية فى العمل . وفى غالب الأحوال يتم إعداد استبانة تنتقى فيها الأسئلة وتحليل الإجابات المتوقعة بعناية تامة .

مثال ذلك : عندما تعلن الإدارة عن تنفيذ خدمة حديثة يمكن أن يحصل عليها المستفيد فى يوم الطلب ذاته ، لكن تعثرت الإدارة فى تحقيق ما وعدت به . حيثئذ ينبغى على الإدارة توضيح سبب ذلك يستتبعه توجيه بعض الأسئلة للمستفيدين عن مرئياتهم فى الخدمة وستحصل بدورها على مؤشرات جيدة عن مستوى الخدمة ومقدميها . ومن بين الأسئلة التى عادةً ما يتطرق إليها المستفيدين : مدى ملائمة فترة فتح المكتبة ، وكفاءة التكييف ، ومساحة المكتبة ، ومستوى النظافة ، ومستوى أداء العاملين بالأمن ، ومستوى أداء العاملين بالكافتيريا ، وكفاءة آلات تصوير المستندات ... إلخ .

• رضا فريق العمل :

للتعرف على رضا العاملين بالمكتبة تعد خطوة لهذا الغرض أو إجراء مسح لآرائهم . وفيما يلى سرد لبعض القواعد المهمة المتبعة فى المسح :

* يجب إجراء المسح بدقة مع عدم الاهتمام بذكر الاسم فى الاستبانة ، لمنح الحرية لكل فرد فى إضافة ما يراه .

* عدم التعرض لنقد الأفراد ، إذ أن شاغلي المناصب القيادية بالمكتبة لا يتقبلوا اتهامات من مجهولين قد يتعذر الإجابة عنها .

* يجب أن يكون المسح مختصراً وبسيطاً للإنتهاء من إعداد التقييم بأسرع ما يمكن . قد يتسبب التأخر فى عرض النتائج فى الاعتقاد بأن هناك أموراً تجرى خلف الكواليس .

إن المسح الموجه إلى العاملين يجب إجرائه بعناية لإمكان تقييم مرئياتهم . وغالباً ما يتعارض رضا المستفيدين مع رضا فريق العمل وبخاصة فيما يتعلق بمواعيد افتتاح المكتبة . فى مثل هذه الحالات ينبغى الأخذ برأى المستفيدين .

• تحليل التكلفة :

بعد تقييم أداء المكتبة هناك تكاليف أساسية لا غنى عنها ، مثل :

- * تنمية المقتنيات .
- * عمالة إضافية لتقديم خدمات مرجعية .
- * استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصال .
- * دعم الإدارة العامة .
- * تكاليف الفهرسة والتصنيف .

* أمن المقتنيات .

* إحلال الكتب .

والمقصود بالتكاليف هنا ليس إجمالى تكاليف المكتبة فحسب ، ولكن ما تتكلفه المكتبة قياساً بعدد المستفيدين منها واعتماداً على كل خدمة على حدة .

• إعادة هيكلة العمليات :

عادةً ما تتم إعادة هيكلة العمليات بعد ظهور نتائج التقييم ، فعند البدء بإعادة ترتيب الكتب ستظهر الحاجة إلى إجراء العمليات الأخرى ، وفى

النهاية ستجد الإدارة نفسها مضطرة إلى مراجعة جميع المفاهيم بالمكتبة . وهنا يلزم الاستعانة بمراجع قانونى خارجى لضبط مسارات العمل بالمكتبة .

من هذه الخطوات سألقة الذكر تخلص إدارة المكتبة إلى القيام بالعمليات التالية :

- * وضع خطط للتقييم الدورى للخدمات .
- * وضع خطط لقياس رضا المستفيدين .
- * وضع خطط لقياس رضا العاملين .
- * وضع خطط لتحليل التكاليف .
- * وضع خطط لإعداد التقارير الدورية .
- * وضع خطط لمراجعة الأهداف .
- * وضع خطط لإنجاز العمليات .

٧ - سياسات المكتبة والقواعد المنظمة لها

تنشأ المكتبات العامة كاستجابة لاحتياجات المجتمع المعلوماتية والثقافية والترفيهية والاجتماعية والمهنية ساعية فى ذلك إلى بلوغ الجودة الشاملة ، فأعداد السياسات اللوائح والقواعد الموثقة التى تنظم العمل فيها بشكل مقنن ، بل وأيضاً إتاحتها من خلال مواقعها على شبكة الإنترنت يمثل العمود الفقري لإدارتها ، إضافة إلي ما فيه من إفادة للمكتبات الأخرى .

ومن واقع ريادة مكتبة مبارك العامة فى مجال المكتبات العامة العصرية فى مصر ، فقد أخذت على عاتقها مهمة إعداد سياستها والنظم التى تكفل لها استمرار نجاحها ، كما سيتاح تداول هذه السياسات بعد اعتمادها من مجلس إدارتها لجميع من يرغب

من المكتبات للمعاونة فى إعداد سياساتها . تعد السياسات أوراق حية يتم تعديلها وتطويرها بشكل مستمر لتواكب ومتطلبات الظروف .

وقد بدأت مكتبة مبارك العامة بإعداد أهم هذه السياسات واللوائح وهى :

- سياسة بناء المقتنيات والخطط الدورية لتنميتها .
- سياسة الأنشطة الثقافية .
- سياسة الحوافز .
- لائحة العضوية والإعارة .
- اللائحة الداخلية التى تنظم العمل بالمكتبة .

ولا تدخر إدارة المكتبة جهداً لاستكمال تلك السياسات وتحديث ما صدر منها . ومن اللوائح والسياسات قيد الإعداد ، نذكر :

- سياسة شؤون العاملين .
- سياسة تنظيم المعارض .
- سياسة الخدمات المرجعية .
- سياسة العلاقات العامة .
- سياسة استخدام الإنترنت .
- سياسة تنظيم الزائرين .
- سياسة استخدام قاعة الندوات .
- سياسة استخدام لوحات إعلانات المكتبة .
- سياسة الأمن والسلامة .
- سياسة مواجهة الكوارث .
- سياسة المشتريات .
- الأسس القانونية لإنشاء المكتبة .

وبعد الإنتهاء من إعداد هذه السياسات ينبغى مراجعتها دورياً وتحديثها وفقاً للظروف المحيطة .

كما يندرج تحت هذه السياسات سياسات
فرعية ، فيمكن لسياسة شؤون العاملين أن تضم
السياسات التالية :

- الهيكل التنظيمي للمكتبة .
- الرواتب والعلاوات والترقيات .
- توصيف الوظائف .
- الأجازات .
- التأمين الصحي .
- التقارير .
- الحوافز والعمل الإضافي .
- ساعات العمل إلخ .

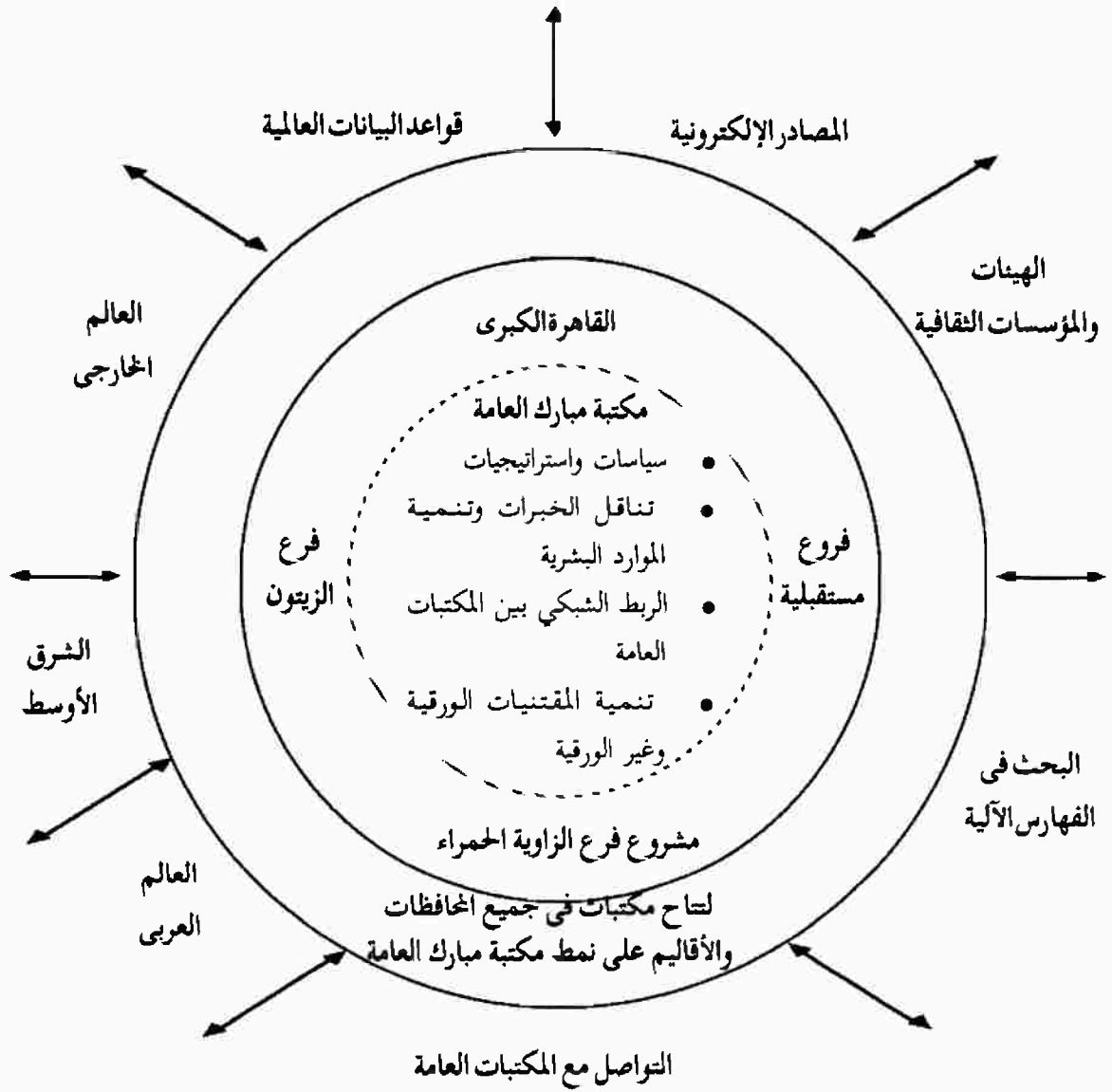
٨ - الفروع والمكتبات الإقليمية

يسعى فريق العمل بمكتبة مبارك العامة إلى
نقل الخبرات المكتسبة عبر سنوات عمرها التي
قاربت على السنوات الثمانية ، من خلال :

- تقديم المعايير والمواصفات لإنشاء المكتبات
الإقليمية (المنشآت ، التجهيزات ، المقتنيات) .
- التدريب .
- إهداء المشورة الفنية .

- إعداد القوائم الأساسية لبناء مجموعات
مقتنيات المكتبة (core collection) .
- توجيه الإرشادات لقياس معدلات الأداء .
- التطلع إلى إنشاء شبكة قومية تجمع مكتبة
مبارك العامة وفروعها بالزيتون وفروعها المستقبلية
في القاهرة الكبرى مع المكتبات المقرر إنشاؤها
في المحافظات التي حذت حذو مكتبة مبارك
العامة في المفاهيم والاستراتيجيات ، لتمثل نواة
لشبكة إلكترونية تضم المكتبات في مصر
بهدف تكامل الخدمات وتناقل الخبرات
والتواصل فيما بينها وبين المهنيين في داخل
مصر وخارجها .

ولا تحول هذه الشبكة دون ربط المكتبة
بمكتبات أخرى تتعامل مع مقتنيات إلكترونية في
مصر بل توازرها سعياً وراء تكامل الخدمة وتضافر
الجهود وترشيد الاشتراكات في قواعد البيانات
والكتب والمطبوعات الرقمية باهظة التكاليف . من
هذه المؤسسات نذكر : المكتبة القومية الزراعية ،
والشبكة القومية للمعلومات ، وقواعد البيانات الطبية
بمستشفى أبو الريش ، وشبكة المجلس الأعلى
للجامعات .



الخلاصة

للمكتبة دور حيوى فى إثراء المجتمع بما هو جديد من أدوات المعرفة ومصادر للمعلومات من واقع اقتنائها لأوعية المعلومات وتنظيمها لتأمين سهولة تدفق المعلومات لتفى باحتياجات قاصديها . هذا لا يعنى الاحتفاظ بالمقتنيات فحسب ، بل تولى جل اهتمامها فى تقوية رسالتها والتزامها تجاه المستفيدين منها ، ولتحقيق هذه الأهداف الطموحة وتفعيل دورها بالمجتمع المحلى وبالسرعة الممكنة ، يتوجب على المكتبات اتخاذ خطوات جريئة كى تتواكب مع مقتضيات العصر ، فعندنا تساءل هل هى بحاجة إلى ثورة أم طفرة معلوماتية أم المطلبين معاً ؟

الثورة فى مجال المعلومات هى اقتحام المكتبة لعالم الرقمية بكل أنماطها مما يستوجب توافر شبكة إلكترونية فاعلة تضم المكتبات والمؤسسات ذات العلاقة للاستفادة من الوثائق الإلكترونية والمشاركة فى اقتنائها وتعظيم دورها على النطاقين المحلى والدولى ، عندئذ ينبغى على المكتبة المساهمة فى تنمية مخازن عملاقة للمعلومات ذات سمة قومية وعالمية . وعليه تعد المكتبة مسار تمر من خلاله المعلومات بدلاً من الاحتفاظ التقليدى بمقتنياتها مصنفة . وقد يتبادر للذهن أن مكتبة المستقبل قد تفضل عرض مقتنياتها فى شكل اهتمام متخصصة لتمثل بحيرات معلوماتية منتشرة بين أرجائها يتجول فيها المستفيدون ، وهو مفهوم حديث علمت به مكتبة مبارك العامة .

أما الطفرة تتجسد فى نجاح المكتبة فى خلق بيئة مهجنة يتجانس فيها المقتنى التقليدى مع

الحديث ، وهذا ما نهجته أيضاً مكتبة مبارك العامة فى الآونة الأخيرة ومكتبات أخرى حذت حذوها لتضم الأوعية الورقية التقليدية إلى جانب نظيراتها غير التقليدية واستثمار الطفرة التى أحدثتها تكنولوجيا المعلومات والاتصال فى تقديم خدمات أفضل والارتقاء بمستوى الأداء .

فالتغيرات المتسارعة والمتعاقبة التى تطرأ على البيئة الاقتصادية والمعلوماتية فى البلاد وبشكل يكاد يكون يومياً جعلت إدارة المعرفة هى الأداة الفعالة فى تنمية الابتكارات والإبداعات وإعادة هيكلة شتى مناحى الحياة إذن . كيف يمكن للمكتبات ومراكز المعلومات مواجهة تلك التحديات ؟ ، ومن ثم تبنى نظم إدارة المعرفة لتتمكن من تحريك المصادر فيما بينها .

إن المكتبات العامة تواجه تحديات ينبغى التصدى لها ، فمن الأهمية بمكان البدء فى إعداد استراتيجية موحدة تهدف إلى تفعيل دور الخبرات المكتسبة وتكاملها لمواكبة المستحدثات المتنامية من خلال :

- تنظيم لقاءات دورية مهنية وأكاديمية لتبادل الآراء بهدف الارتقاء بمستوى الأداء .
- تنشيط خدمة الإعارة المتبادلة بين المكتبات وبخاصة الأوعية الإلكترونية ، من معاجم وأدلة وفهارس ، وإصدارات موسوعية ... إلخ وإتاحة المشاركة فى الأوعية الإلكترونية المتاحة لسهولة تداولها ولما لها من عبء مالى يثقل كاهل موازنات المكتبات .
- تنظيم حملة للنهوض بمستوى الخدمات التى تقدمها المكتبات العامة وتهيئتها لتواكب

مع متطلبات العصر للحاق بركب التقدم والنماء .

• سرعة إصدار البليوجرافيات الوطنية فى شكلها الإلكتروني بجانب الشكل الورقى وإنشاء آلية تكفل التحديث الفورى لبياناتها .

• تفعيل دور النشر الإلكتروني للإصدارات العربية ليستفاد منه فى المكتبات ومراكز المعلومات بصورة أفضل بدلاً من الإرتكان على النشر التقليدى وما يعانيه من بطء فى مسارات إنتاجه وعبء تخزينه .

• الاهتمام بإنشاء روابط إلكترونية تربط المكتبات العامة بعضها بعضاً عبر الشبكات المحلية والعالمية .

• إصدار فهرس آلية مقننة للتعامل مع المعلومات بسهولة بين المكتبات .

• إعداد خطة شاملة لتدريب العاملين فى مجال المكتبات والمعلومات على كل ما هو حديث للارتقاء بمستوياتهم المهنية ، وصقل المهارات وتبادل الخبرات للتمكن من التعامل مع المستجدات بجدارة واقتدار .

وكسباً للوقت والجهد والمال ها نحن نتطلع إلى شحذ الهمم وتضافر الجهود لإنشاء جهاز أو هيئة عليا تتولى التنسيق التكاملى بين المراكز

الثقافية والمكتبات العامة منها والبحثية سعياً وراء سهولة الحصول على المعلومة وبعداً عن ازدواجية الاقتناء فى عصر يسوده اتصال إلكترونى فعال وتكنولوجيا متطورة يمكن إتاحة العديد من أوعية المعلومات إلكترونياً .

إن دعائم البنية التحتية لهذا المقترح متوافرة ، فها هى مكتبة مبارك العامة بما لديها من خبرات مهنية وأكاديمية فى هذا المجال ؛ وها هى بصدد تنفيذ خطة طموحة لنشر نموذجها الناجح فى مناطق القاهرة الكبرى والأقاليم ؛ وها هى مصر بما لديها من خبراء وأساتذة أكاديميين تذخر بهم جامعاتها ومراكز أبحاثها يمكنهم مد يد العون . وهناك العديد من المؤسسات الثقافية والبحثية أُنحت مقنناتها على نظم آلية متكاملة تمكنها من التواصل الإلكتروني فيما بينها كالمكتبة القومية الزراعية ومكتبة الإسكندرية وأيضاً كل من مكتبة مركز دعم اتخاذ القرار بمجلس الوزراء والشبكة القومية للمعلومات اللتين قطعتا شوطاً طويلاً فى إعداد فهرساً موحداً للمكتبات وما تقتنيه من أوعية معلومات متطورة فى شكله الورقى والإلكترونى يمكن الارتكان عليه باعتباره نواة لإصدار فهرساً قومياً شاملاً ومصنفاً يوجه المستفيد - إلى المكان الذى يضم موضوعه .



تنمية المقتنيات بمكتبة مبارك العامة(*)

فؤاد أحمد إسماعيل

مدير الخدمات الفنية

مكتبة مبارك العامة

fouadahmed44@yahoo.com

محمد فرغلي أحمد

رئيس وحدة التزويد

مكتبة مبارك العامة

mohamedfar@hotmail.com

مقدمة :

تقوم فلسفة مكتبة مبارك العامة منذ افتتاحها في ٢١ مارس عام ١٩٩٥ على أن المكتبة رسالة ورؤية وواقع حتى يتفاعل مع الجمهور ، وهي الأساس للبنية الثقافية للمجتمع ، وتعتمد في أدائها على قياس رغبات المشتركين بها والمترددن عليها وإتاحة كل ما هو جديد ويخاطب الاهتمام العام في عالم المواد المطبوعة وغير المطبوعة من الكتب والمراجع والدوريات والمواد السمعية والبصرية والوسائط المتعددة لتشجيعهم على القراءة والاطلاع ، كما أن وجود المكتبة في مكان قريب من عدد كبير من المدارس في مختلف المراحل الدراسية والكليات والمعاهد التعليمية ، دفع المكتبة إلى الاهتمام بحاجة أعضائها من المواد التي تدعم البرامج التعليمية والثقافية ، كما تهتم المكتبة بصفة خاصة بالمتطلبات القرائية للأطفال والناشئة الذين يشكلون الشريحة الأكبر من أعضاء المكتبة .

تعتمد مكتبة مبارك العامة على اتباع الأساليب العلمية والأنشطة والخدمات التي تقوم بها ، لذلك تقوم أنشطة تنمية المقتنيات بها على العديد من الإجراءات التي تتضمن وضع سياسة للاقتناء ، وتقييم احتياجات المستفيدين بواسطة مختلف طرق الإحصاء والمعاينة المباشرة ، والاختيار بواسطة استعمال جميع الأدوات والوسائل المتاحة ، ووضع خطة سنوية للاقتناء يراعى فيها عوامل الميزانية ومؤشرات عمليات صيانة المجموعات ونتائج الجرد والاستبعاد .

وفيما يلي عرض لتجربة مكتبة مبارك العامة في هذا الشأن :

سياسة تنمية المقتنيات :

على الرغم من أن مكتبة مبارك العامة استطاعت خلال السنوات القليلة منذ افتتاحها وحتى اليوم أن تبني مجموعات متميزة من أوعية

(*) ورقة قدمت إلى المؤتمر القومي السابع لأخصائي المكتبات والمعلومات ، جامعة حلوان ٢٥ - ٢٧ فبراير ٢٠٠٣ .

المعلومات باستخدام الأساليب العلمية والتطبيقية -
 ويشهد على ذلك إحصاءات الإعارة والإقبال
 المتنامى على عضوية المكتبة والتردد عليها - إلا أن
 المكتبة لم يكن لها سياسة موثقة (مكتوبة) ، وفي
 هذا العام (٢٠٠٢) رأت إدارة المكتبة تكثيف
 جهودها لتوثيق النظم والإجراءات والسياسات التي
 تتبعها المكتبة فى تسيير أعمالها الفنية والإدارية ،
 فأعدت اللائحة المكتوبة للاشتراكات والإعارة ،
 وسياسة الأنشطة الثقافية ، وسياسة تنمية المقتنيات .
 وقد رأى المعنيون بصياغة سياسة تنمية مقتنيات
 المكتبة الاسترشاد ببعض نماذج سياسات تنمية
 المقتنيات بالمكتبات المصرية وللأسف لم يمكن
 العثور على نموذج واحد لأى من المكتبات
 المعروفة ، لذلك كان البديل الثانى وهو البحث عن
 نماذج لسياسات تنمية المقتنيات بالمكتبات العامة فى
 الخارج ، وقد كانت شبكة الإنترنت أسرع وسيلة
 للحصول على مثل هذه النماذج ، وتم دراسة عدد
 من النماذج الخاصة بمكتبات عامة مشابهة من
 حيث الأهداف وعدد المقتنيات ، وبناء على ذلك تم
 صياغة المسودة المقترحة لسياسة المكتبة ، ثم أعيد
 تعديلها وتنقيحها عدة مرات حتى وصلت إلى
 الوضع الحالى الذى سيعرض على مجلس إدارة
 المكتبة لاعتماده ، وقد قررت إدارة المكتبة إتاحة
 هذه السياسة - مع غيرها من نظم ولوائح
 وسياسات المكتبة فور اعتمادها من مجلس الإدارة -
 من خلال موقع المكتبة على شبكة
 الإنترنت [www.mpl.org.eg] .

تشتمل سياسة تنمية المقتنيات على الضوابط
 العامة التالية :

* جزء من السياسة العامة للمكتبة يعكس فلسفة
 المكتبة واتجاهاتها فى المسائل المتعلقة ببناء
 المجموعات وتنميتها .

* الأسس والمبادئ التى تتحكم فى اقتناء
 الأنواع المختلفة من المواد والمصادر التى تضمها
 المكتبة .

* تشتمل على الخطوط العريضة لعمليات الاختيار
 والاقتناء والحفظ .

* وهى سياسة مرنة قابلة للتعديل .

المؤشرات العامة لسياسة تنمية المقتنيات :

* نوع المكتبة وأهدافها .

* أهداف المكتبات العامة .

* فئات المستفيدين - الفئات المستهدفة من
 الخدمة .

العوامل المؤثرة على تنمية المقتنيات :

* مصادر الاقتناء : الشراء / الإهداء / التبادل .

* ميزانية الشراء .

* متوسطات الأسعار للأشكال المختلفة للأوعية
 وفى مختلف الموضوعات .

* نظام الإعارة .

* سياسة الاستبعاد Weeding .

* مساحة المكتبة وأطوال الأرفف .

* الحد الأقصى لعدد المقتنيات .

المعايير النوعية والكمية :

٥- الإجراءات المالية .

٦- تسجيل الأوعية الجديدة فى سجل المهددة .

٧- تسليم الأوعية للقسم المختص لإجراء العمليات

الفنية والمادية (الفهرسة ، التصنيف ، رقم

الطلب ، باركود رقم الإضافة ، التجليد) .

٨- الترفيف بالقسم المختص .

تتخذ الإجراءات (١ ، ٦ ، ٧ ، ٨) للأوعية

المهددة وأوعية التبادل (إن وجدت) .

★ ادوات الاختيار :

* قوائم الناشرين .

* الببليوجرافيات .

* المصادر الإلكترونية (قواعد البيانات /

مواقع الناشرين على الإنترنت) .

* معارض الكتب .

* إعلانات الصحف والمجلات .

تقويم المجموعات :

يعتمد تقييم مجموعات المكتبة على المقارنة

بين المقتنيات الفعلية للمكتبة فى مختلف

الموضوعات ، وبين الاهتمامات القرائية الموضوعية

لأعضاء المكتبة المستفيدين من خدماتها ، بهدف

زيادة معدلات الاقتناء فى عدد مواد الموضوعات

التي يقبل عليها المستفيدون ، وتقليص عدد مواد

الموضوعات التي لا تلقى اهتمامهم .

ينعكس هذا التقييم على المواد المستبعدة من

مقتنيات المكتبة ، كما ينعكس على بيانات الخطة

السوية لتنمية المقتنيات (انظر المرفق رقم ٧) .

* نوع الأوعية والمصادر .

* القطاعات الموضوعية وعدد النسخ .

* مجموعات المتطلبات الخاصة .

* مجموعات الارتقاء بالمستوى الثقافى .

* مجموعات الأحداث الجارية .

* مراجع المتطلبات العامة (القواميس / دوائر

المعارف / الأطالس / الأدلة إلخ) .

وسائل تنفيذ السياسة وادواتها:

* التحليل البيئى مع بدء إنشاء المكتبة .

* القائمون على الاختيار .

* وسائل قياس اهتمامات المستفيدين ورغبتهم .

* تحليل بيانات الإعارة .

* الاستبانات الموجهة للمستفيدين .

* تفاعل مقدمى الخدمة مع المستفيدين .

* الطلبات المباشرة للمستفيدين .

* الأحداث الجارية .

★ إجراءات الاقتناء:

١- اختيار الأوعية المطلوبة .

٢- مراجعة الأسعار لدى الناشرين وموزعى الأوعية .

٣- إعداد أوامر التوريد للناشرين وموزعى الأوعية .

٤- استلام الأوعية وفحصها ومراجعتها على أوامر

التوريد .

يتم تجميع بيانات الاهتمامات القرائية الموضوعية لأعضاء المكتبة بواسطة الوسائل المختلفة لقياس اهتمامات المستفيدين .

وسائل قياس اهتمامات المستفيدين :

تعتمد سياسات تنمية المقتنيات والخطط المبنية عليها بالدرجة الأولى على تحقيق طلبات أعضاء المكتبة المستفيدين من خدماتها ، لذلك تُعد إجراءات قياس الاهتمامات القرائية للمستفيدين من خدمات مكتبة مبارك العامة ، واستخدام الوسائل المتاحة لقياس هذه الاهتمامات . وقد أتاح النظام الآلى المتكامل الذى استحدثته المكتبة استصدار التقارير الإحصائية المناسبة لتحقيق هذا الهدف ، وفيما يلى تعريف بالوسائل التى تستخدمها المكتبة لقياس الاهتمامات القرائية للمستفيدين :

التوزيع الموضوعى لإحصاءات الإعارة :

المقارنة بين التوزيع الموضوعى لإحصاءات الإعارة والتوزيع الموضوعى لمجموعات المكتبة :

يوضع المرفق رقم (١) التوزيع الموضوعى للمواد المعارة خارج المكتبة خلال الفترة من شهر يناير ٢٠٠٢ - شهر يونيو ٢٠٠٢ ومقارنتها بمجمل المقتنيات المتاحة خلال هذه الفترة .

يشير الجدول إلى النتائج التالية :

فى مجال كتب الكبار

* يُعد قطاع الأدب أكثر القطاعات الموضوعية اهتماماً من قبل المستفيدين (١) يليه قطاع العلوم التطبيقية (٦، ٩) ثم قطاع التاريخ والجغرافيا (٦، ٢) ، بينما يُعد قطاع اللغات أقل القطاعات اهتماماً من قبل المستفيدين (١، ٣) .

* ينبغى التركيز فى عمليات تنمية المقتنيات على موضوعات المعارف العامة والفلسفة والدين والعلوم التطبيقية والفنون والأدب ، بينما ينبغى التحفظ فى اقتناء موضوعات العلوم الاجتماعية .

فى مجال كتب الأطفال والشباب

* يُعد قطاع الأدب العربى لسن ١١ - ١٥ سنة أكثر القطاعات الموضوعية اهتماماً من قبل الشباب (١١، ٧) يليه الأدب العربى للأطفال سن ٧ - ١٠ سنة (٧، ٨) . بينما يُعد قطاع العلوم اللاتينى سن ٧ - ١٠ سنة أقل القطاعات اهتماماً من قبل الأطفال (٤، ١٠) .

* ينبغى التركيز فى عمليات تنمية المقتنيات للأطفال والشباب على مواد الأدب العربى سن ١١ - ١٥ سنة . بينما ينبغى التحفظ على عدد من الموضوعات الأخرى . وقد لوحظ وجود توافق نسبى (توازن) لمواد الأطفال من ٣ - ٦ سنوات .

لسن ٧ - ١٠ سنوات . تتفق معظم هذه المؤشرات مع المؤشرات الواردة بقياسات التوزيع الموضوعي لإحصاءات الإعارة وتختلف قليلاً مع بعضها . يعزى الاختلاف إلى التغير في بعض الميول القرائية واتجاهها إلى مجالات أخرى مثل موضوعات الكمبيوتر والفلسفة كما جاء في هذا المثال .

قائمة الموضوعات الأكثر في الإعارة :

تعد بيانات العناوين والمؤلفين والموضوعات لأكثر الكتب التي تستعار من المكتبة خلال فترة زمنية محددة من البيانات المهمة التي يتيحها النظام الآلي بالمكتبة (اليونيكورن) حيث يعطى مؤشراً مباشراً لاهتمامات المستفيدين خلال فترة زمنية محددة .

يوضح المرفق رقم (٣) قائمة مرتبة تنازلياً بعدد مرات الإعارة لعدد عشوائي من العناوين (يناير - نوفمبر ٢٠٠٢) .

نشير البيانات التحليلية للقائمة (المرفق رقم ٤) إلى الترتيب التالي للاهتمامات الموضوعية لأعضاء المكتبة .

الحاسب الآلي - القصص العربية - دوائر معارف الشباب - قصص الأنبياء - القصص الشعبية - الظواهر الطبيعية - المفاهيم العلمية - القصص المصورة .

قائمة المواد التي لم تستعار :

يتم عن طريق تحليل بيانات الكتب التي لا تعار معرفة المواد التي لا يقبل عليها المستفيدون ، فيتم ترشيد استبعادها من مجموعات المكتبة ، يساعد

يُعد معدل الدوران (عدد المواد التي تستعار من المكتبة في السنة / جملة عدد المقتنيات التي تتيحها المكتبة للإعارة) أحد المؤشرات المهمة للتعريف بصفة عامة بمدى إقبال المستفيدين على مقتنيات المكتبة . يبلغ معدل الدوران السنوي لمقتنيات مكتبة مبارك العامة عام ٢٠٠٢ نحو ٤ مرات لكل كتاب بقسم الكبار ، ونحو ٢,٣ مرة لكل كتاب بقسم الأطفال .

يقوم حساب معدل الدوران لكل قطاع بدور مهم في قياس الاهتمامات الموضوعية لأعضاء المكتبة .

يوضح الجدول المرفق رقم (٢) معدلات دوران القطاعات الموضوعية لمقتنيات المكتبة خلال عام ٢٠٠٢ واستخدام هذه المعدلات في قياس معدلات الاهتمامات الموضوعية لأعضاء المكتبة . يشير الجدول المرفق إلى البيانات التالية :

* يقع قطاع المعارف العامة (يشتمل على كتب الكمبيوتر) في أولى اهتمامات القراء من الكبار خلال هذا العام ، يليه قطاع الفلسفة والعلوم المتصلة بها (على الرغم من قلة الإنتاج الفكري في هذا القطاع) ، ويأتي في مؤخرة الاهتمامات قطاعي العلوم الاجتماعية ، والجغرافيا والتاريخ (على الرغم من كثرة الإنتاج الفكري في هذين القطاعين) .

أما بالنسبة لكتب الأطفال فإن أولويات الاهتمام تقع في قطاع الأدب العربي لسن ١١ - ١٥ سنة يليه الكتب العربية لسن ٣ - ٦ سنوات ، بينما يقل الاهتمام لقطاعي العلوم العربي واللاتيني

النظام الآلى المستخدم فى المكتبة على استخراج بيانات هذه المواد .

تقييم الاهتمامات القرائية للمستفيدين داخل المكتبة :

يتم فى فترات متفاوتة خلال العام قياس الاهتمامات الموضوعية للمستفيدين داخل المكتبة تجدر الإشارة إلى أن هذا القياس يتم عن طريق قراءة باركود الكتب المستخدمة داخل المكتبة بواسطة قارئ الباركود Barcode reader أو بواسطة جامع قراءات الباركود Barcode Collector ثم الحصول على البيانات الموزعة شكلياً وموضوعياً لهذه المواد المخزنة بالنظام الآلى للمكتبة .

يشير المرفق رقم (٥) إلى أحد تقارير الاهتمامات القرائية داخل المكتبة الذى تم إجراؤه خلال يومين متتاليين من أيام العمل بالمكتبة . يوضح التقرير ما يلى :

١- تُعد قطاعات الفنون ، والعلوم الاجتماعية ، والفلسفة وعلومها ، أكثر قطاعات المعرفة التى لقيت اهتمام المستفيدين فى الإطلاع داخل المكتبة خلال فترة قياس الاهتمامات القرائية .

٢- تُعد قطاعات العلوم الطبيعية ، والأدب ، والدين أقل قطاعات المعرفة التى لم تلق اهتماماً ملحوظاً من قبل المستفيدين فى الإطلاع داخل المكتبة خلال فترة قياس الاهتمامات القرائية .

٣- تقع موضوعات الجغرافيا والتاريخ ، والعلوم التطبيقية ، والمعارف العامة فى منتصف

اهتمامات المستفيدين فى الإطلاع داخل المكتبة خلال فترة قياس الاهتمامات القرائية .

للحصول على نتائج ممثلة للاهتمامات الفعلية للاتجاهات القرائية داخل المكتبة ينبغى إجراء هذا القياس عدة مرات وفى أوقات متفاوتة خلال السنة .

التوزيع النوعى والموضوعى للمواد التى تعار داخلياً (المواد السمعية والبصرية والوسائط المتعددة) :

تتيح مكتبة مبارك العامة الاستعارة الداخلية المجانية لمقتنياتها من المواد السمعية والبصرية والوسائط المتعددة من خلال وحدة المواد السمعية والبصرية التابعة لقسم الكبار بالمكتبة . يقوم القسم بتحليل بيانات استخدام هذه المواد لمعرفة اهتمامات المستفيدين واحتياجاتهم والتوصية باقتنائها .

تحليل استبانات اهتمامات المستفيدين :

توزع المكتبة على اعضائها بصفة دورية مجموعة من الاستبانات التى تهدف إلى معرفة اهتماماتهم ومقترحاتهم فى مجالات القراءة والأنشطة الثقافية والترفيهية وبرامج التدريب ونظم المكتبة . وقد أسفر تحليل بيانات استبانة الاهتمامات القرائية التى وزعتها المكتبة على أعضائها خلال الفترة من ٢-٣٠ فبراير ٢٠٠٢ إلى النتائج التالية :

أولاً : الكبار

* عن أهم أوعية المعلومات التى يقبل عليها أعضاء المكتبة بينت النتائج الترتيب التالى : الكتب

- المراجع - الصحف - شرائط الفيديو - الوسائط المتعددة - الأقراص المدمجة المسموعة - شرائط الكاسيت .

* عن أهم الموضوعات المفضلة لدى الأعضاء بينت النتائج الترتيب التالى : ١- الحاسب الآلى ٢- الدين ٣- التكنولوجيا - اللغة الإنجليزية ٥- الأدب العربى ٦- السياسة ٧- العلوم الطبيعية ٨- اللغة العربية ٩- التاريخ ١٠- الاقتصاد .

ثانياً: الأطفال والشباب

* عن أهم خمسة موضوعات تلقى اهتمام الأطفال والشباب بينت النتائج الترتيب التالى : القصص والمغامرات - الحاسب الآلى - الدين - الأدب - التكنولوجيا .

تحليل طلبات المستفيدين المتعلقة بالاقتناء :

تتيح المكتبة لأعضائها إمكانية طلب مواد جديدة غير متاحة بمقتنيات المكتبة ، أو طلب زيادة النسخ من مواد موجودة يرى مقدم الطلب أن عدد نسخها أقل من حجم الطلب عليها . يتم تقديم الطلب باستعمال النموذج المتاح بالمكتبة لهذا الغرض ، أو عن طريق فقرة احتاج إلى مواد بالنظام الآلى للمكتبة من داخل المكتبة أو عن طريق الإنترنت . تعرض الطلبات على لجنة التزويد لدراستها وتنفيذ إجراءات شراء المناسب منها ، ويتم على فترات متتابعة تحليل بيانات هذه الطلبات واستنتاج مجالات اهتمام أعضاء المكتبة (المستفيدين) خلال هذه الفترة ، بحيث يتم الاسترشاد بهذه النتائج عند وضع خطة تنمية المكتبات ومراجعتها .

تحليل بيانات الكتب التالفة :

يرجع تلف كتب المكتبة إلى أحد سببين أو كلاهما معاً أولهما صناعة الكتب (الورق / التجليد / الطباعة) وثانيهما كثرة استخدام الكتاب، يعد هذا السبب الثانى أحد المؤشرات التى يمكن الاسترشاد بها فى قياس الاهتمامات القرائية لأعضاء المكتبة .

يشير المرفق رقم (٦) إلى التوزيع الموضوعى للكتب التالية بقسم الكبار وفقاً لبيانات الجرد بمكتبة مبارك العامة فى ديسمبر ٢٠٠١ .

يتبين من مختلف وسائل قياس اهتمامات المستفيدين أن النظام الآلى المتكامل يلعب دوراً مهماً فى الحصول على البيانات والإحصاءات التى يساعد تحليلها فى معرفة اهتماماتهم واحتياجاتهم .

تقييم اهتمامات المستفيدين بواسطة مقدمى الخدمات المكتبية (الموظفون) :

يعد التفاعل المباشر بين مقدمى الخدمات المكتبية (الموظفون) وبين المستفيدين من خدمات المكتبة أحد الوسائل المهمة لمعرفة اهتمامات المستفيدين واحتياجاتهم ، لذلك يشارك مقدمو الخدمات المكتبية بمكتبة مبارك العامة فى عمليات اختيار المقتنيات الجديدة .

مؤشرات أخرى للاختيار :

* اتجاهات الإنتاج الفكرى الوطنى .
* الإنتاج الفكرى لرموز الأدب والفكر والثقافة : تتضمن الحاصلون على جوائز عالمية ومحلية .

* الكتب الحاصلة على جوائز عالمية ومحلية .

* المجموعات المختارة على المستوى الوطنى مثل :
مجموعة مكتبة الأسرة .

الجرد :

جرد المكتبة هو عملية مضاهاة Matching بين أوعية المعلومات الموجودة على رفوف المكتبة وقائمة المقتنيات التى تمتلكها المكتبة لمعرفة المواد المفقودة من مقتنيات المكتبة . لذلك يعد جرد مقتنيات المكتبة أحد الإجراءات التى يتم إجراؤها سنوياً . يهدف الجرد إلى التحديد الدقيق لعدد المقتنيات الفعلية بالمكتبة من أوعية المعلومات بمختلف أنواعها وأشكالها وتنوع فئاتها الموضوعية وأنماط استخدامها بالمكتبة ، ومقارنتها بالأعداد المسجلة بقاعدة بيانات مقتنيات المكتبة بالنظم الآلية، ذلك بهدف تحديد عدد الأوعية المفقودة ونسبتها إلى العدد الكلى للمقتنيات ، ومقارنة هذه النسبة بالنسب المتعارف عليها بالمكتبات التى تستخدم نظام الأرفف المفتوحة وتقديم لأعضائها خدمة الإعارة الخارجية ، ثم تقوم المكتبة بإسقاط هذه الأوعية المفقودة من عهدها واستعمال البيانات البليوجرافية والإحصائية الفعلية الجديدة فى أعمال البحث وإعداد التقارير .

الاستبعاد :

تهدف عملية الاستبعاد Weeding إلى تنقية مقتنيات المكتبة من المواد التالية :

- ١- المواد التالفة غير الصالحة مادياً .
- ٢- المواد التى تقادمت مادتها العلمية .
- ٣- المواد التى يتبين أن مادتها تخالف الحقائق الثابتة .
- ٤- المواد التى لا يقبل عليها المستفيدون عن طريق الإعارة الخارجية أو الإطلاع الداخلى .

مسئولو الاختيار :

تقع مسئولية الاختيار بمكتبة مبارك العامة على «لجنة التزويد» التى يضع قواعد أعمالها ويشرف عليها ويراجع قراراتها مدير المكتبة ، يرأس اللجنة مدير الخدمات الفنية ويشارك فى عضويتها رئيس قسم الكبار (مثلاً عن العاملين بالقسم) ، ورئيس قسم الأطفال والشباب (مثلاً عن العاملين بقسم الأطفال والشباب) ومشرف الفروع (مثلاً عن فرع المكتبة) ، ورئيس وحدة التزويد ، ورئيس قسم المستودعات وممثلاً عن الشؤون المالية والإدارية ، يتم اختيار المقتنيات باستخدام جميع وسائل وأدوات الاختيار (قوائم الناشرين ، البليوجرافيات ، المصادر الإلكترونية : قواعد البيانات - مواقع الناشرين على الإنترنت ، معارض الكتب ، إعلانات الصحف والمجلات) ، يعتمد أعضاء اللجنة فى اختياراتهم على خبراتهم الشخصية الناتجة عن التفاعل مع المستفيدين ومعرفة أدوات الاختيار والإمام بسوق النشر المحلى بصفة خاصة . تجدر الإشارة إلى أن بعض المكتبات العامة الكبرى فى العالم تعتمد على متخصصين موضوعيين فى اختيار مواد المكتبة ، أما فى المكتبات الصغيرة والمتوسطة فيكتفى بخبرات اختصاصى المكتبات المؤهلين كما هو الحال بمكتبة مبارك العامة ، يتم بصفة جارية تجميع أدوات الاختيار وترتيبها وحفظها بوحدة التزويد ، حيث يتم إعداد قوائم بيانات الناشرين بصفة عامة ، وبيانات الناشرين الأكثر تعاملًا مع المكتبة بصفة خاصة .

- ٣- متوسط سعر الوعاء .
- ٤- قياس اهتمامات القراء
- ٥- التوزيع النوعى للأوعية (الأوعية الورقية والمواد السمعية والبصرية والوسائط المتعددة) .
- ٦- التوزيع الموضوعى للأوعية .
- ٧- التوزيع اللغوى للأوعية .
- ٨- الإنتاج الفكرى المتاح فى سوق النشر العربية .

يمثل المرفق رقم (٧) نموذجاً للخطة السنوية لتنمية المقتنيات بمكتبة مبارك العامة ، وتجدر الإشارة إلى أن هذه الخطة يتم مراجعتها ٤ مرات فى السنة لتقييم ما تم إنجازه منها ، والإجراءات التى ينبغى اتخاذها لضمان نجاح تحقيقها ، كما يمكن أن تتضمن المراجعة إعادة النظر فى بعض بنود الخطة نتيجة لما يطرأ من مستجدات مالية أو موضوعية .

استخدام تكنولوجيا المعلومات فى عمليات الاقتناء:

تصدر كبريات دور النشر وموزعو الكتب فى العالم قواعد للبيانات فى أشكال إلكترونية للتعريف بالإنتاج الفكرى الذى تسوقه هذه المؤسسات وتتيح الحصول عليه بأساليب ميسرة ، تتمثل هذه المصادر فى قواعد البيانات المخترنة على الأقراص المدمجة مثل قاعدة بيانات الكتب المتاحة فى سوق النشر Books In Print (BIP) وقاعدة بيانات الدوريات Ulrich's Periodicals من إصدار شركة باوكر Bowker وقاعدة بيانات الكتب المتاحة بشركة

يقوم موظفو أقسام الخدمات الفنية بمكتبة مبارك العامة (أقسام الكبار ، والأطفال والشباب ، والإعارة) بصفة دورية خلال العام بتجميع المواد المقترح استبعادها مبيتاً سبب الاستبعاد لكل منها ، حيث يتم كل فترة إعداد مذكرة تعرض على مدير المكتبة للموافقة على استبعاد هذه المواد وحذف بياناتها من الفهرس الآلى للمكتبة . يبلغ متوسط عدد المواد التى يتم استبعادها سنوياً من مقتنيات مكتبة مبارك العامة (المكتبة الرئيسية والفرع) حوالى ٧٪ من جملة المقتنيات .

الإهداء من وإلى المكتبة:

تلقى مكتبة مبارك العامة سنوياً عدداً من المواد الورقية وغير الورقية المهداة من مختلف المؤسسات الحكومية وغير الحكومية والمنظمات الدولية والمراكز البحثية ودور النشر والمؤلفين والأفراد . وقد بلغ عدد المواد التى تناسب احتياجات المستفيدين ويشترط أن تكون فى حالة مادية جيدة ، كما تقوم المكتبة بإهداء المواد التى تزيد عن حاجتها إلى المكتبات والمؤسسات والهيئات التى قد تستفيد منها ، تبلغ عدد المواد المتوقع أن تهديها المكتبة هذا العام (٢٠٠٣) نحو ١٠,٠٠٠ كتاب فى مختلف الموضوعات .

ملامح الخطة السنوية لتنمية المقتنيات:

يتم إعداد الخطة السنوية للمكتبة بناء على المعايير التالية :

- ١- سياسة تنمية المقتنيات .
- ٢- الميزانية السنوية المقررة .

بيكر وتيلر Baker & Tailor ، وقاعدة ويلسون Wilson وغيرها . كما تتيح معظم مؤسسات النشر وتوزيع الكتب فى العالم مواقع لها على شبكة الإنترنت تستخدم فى التعرف على الإنتاج الفكرى المتاح لديها ، كما يمكن استعمالها فى عمليات الاختيار وطلب الشراء (فى حالة وجود نظام يسمح بالشراء الإلكتروني) .

تشهد تطورات التوسع فى استخدام تكنولوجيا المعلومات على المستوى الوطنى - الذى تقوده وزارة الاتصال والمعلومات بالتعاون مع بعض الأجهزة الوطنية - توقع إطلاق أنظمة الأعمال الإلكترونية Electronic Business والتجارة الإلكترونية Elec-tronic Commerce المعروفتان بـ E-Business و E-Commerce تتيح هذه الأنظمة للمكتبات طلب أوعية المعلومات من الناشرين وموردى الكتب عن طريق الإنترنت ، وتسديد أثمانها بواسطة نظام بطاقات الائتمان Credit Card (تستخدم هذه الأنظمة حالياً فى معظم الدول المتقدمة) .

يجدر الإشارة إلى أن عدد كبير من مؤسسات النشر وتوزيع الكتب فى مصر وبالدول العربية لديها مواقع على الإنترنت للتعريف بأوعية المعلومات المتاحة لديهم .

نخلص من هذا أن الاختيار الإلكتروني لأوعية المعلومات وطلبات الشراء الإلكترونية تتطلب أن يكون مسئولى التوريد بالمكتبة على معرفة تامة بما يلى :

* استخدام قواعد بيانات أوعية المعلومات المتاحة على الأقراص المدمجة وإتاحة هذه القواعد بالمكتبة .

* إتاحة الاتصال بالإنترنت للمسؤولين عن اختيار الأوعية وطلبها .

* استخدام الإنترنت بصفة عامة ، ومواقع الناشرين وموزعى الكتب بصفة خاصة .

* استخدام أدوات التعامل مع الناشرين الأجانب مثل رؤوس الموضوعات المستخدمة فى معايير صناعة الكتاب الذى أعدته لجنة من الخبراء بالتنسيق مع مؤسسة Bowker والتى تعرف بـ Books Industry Standards Advisory Committee (BISAC Subject) .

* أن يكون لميزانية التوريد بالمكتبة بطاقة ائتمان Credit Card يسدد بواسطتها أثمان الأوعية المشتراة إلكترونياً .

لذلك اهتمت مكتبة مبارك العامة بتدريب جميع الموظفين بصفة عامة على استخدام الإنترنت وبصفة خاصة الموظفين ذوى العلاقة المباشرة باستخدامات الإنترنت فى البحث فى مصادر المعلومات التى تتيحها الشبكة العالمية ، وقد أتاحت لهؤلاء الموظفين محطات العمل المتصلة بالإنترنت كما تم تدريب الموظفين المعنيين باختيار أوعية المعلومات على استخدام قواعد بيانات أوعية المعلومات المتاحة فى سوق النشر والمخزنة على الأقراص المدمجة .

١- نشرة الإحاطة الجارية

Current Awareness

هى نشرة فصلية تصدرها مكتبة مبارك العامة وتتيحها لعامة المستفيدين والمهتمين من خلال موقع المكتبة على شبكة الإنترنت .

تتضمن النشرة الإحاطة بالبيانات الأساسية للمقتنيات الحديثة بالمكتبة الرئيسية ، ومكتبة الزيتون الفرعية ، من المراجع والكتب والمواد السمعية والبصرية والوسائط المتعددة .

صدر العدد الأول من النشرة فى شهر يناير من هذا العام ، وهى تتضمن بيانات الأوعية التى اقتنتها المكتبة وأتاحتها للمستفيدين خلال الفترة من أول أكتوبر إلى نهاية ديسمبر عام ٢٠٠٢ ، وسوف نوالى مكتبة مبارك العامة - إن شاء الله - الاستمرار فى إصدارها . ولا تقتصر هذه الخدمة

على إحاطة أعضاء المكتبة بما تم إضافته إلى رصيد المقتنيات بالمكتبات ، بل يمكن أن تمثل أيضا قناة مهمة تسترشد بها المكتبات العامة التى ترغب فى تنمية مقتنياتها، نظرا لأن محتويات هذه النشرة تعكس الاهتمامات الحقيقية لأعضاء المكتبة بناء على مختلف وسائل القياس التى سبق الإشارة إليها .

٢- قائمة مجموعة اللب

Core Collection List

تأمل مكتبة مبارك العامة فى إنجاز مشروع إعداد قائمة مجموعة اللب .

تشتمل قائمة على بيانات الأوعية الورقية وغير الورقية التى يتم اختيارها من مقتنيات المكتبة بناءً على إقبال المستفيدين ووفقاً للقواعد والمعايير المتعارف عليها ، وهى القائمة التى تعتقد المكتبة أنها تمثل الأساس الذى تبدأ به المكتبات العامة فى بناء مقتنياتها ، وسوف تقوم المكتبة بعد إعداد هذه القائمة بإتاحتها لجميع المكتبات العامة التى تطلبها .

الرمز	الموضوع	الإعارة		جملة المقتنيات		نتيجة المقارنة
		عدد	%	عدد	%	
٢٠	المعارف العامة	٢٣٨٣٢	٥,٤	٤٠٨٣	٣,٠	+ إعارة
٢١	الفلسفة	١٤٩٦٠	٣,٤	٢٧٠٨	٢,٠	+ إعارة
٢٢	الدين	٢٥٨٠٣	٥,٨	٥٤٠٢	٤,٠	+ إعارة
٢٣	العلوم الاجتماعية	٢١٠٧٣	٤,٨	٩٤١٠	٧,٠	+ مقتنيات
٢٤	اللغات	٥٧٦٦	١,٣	١٤٨٦	١,١	توافق نسبي
٢٥	العلوم الطبيعية	١٠٥٣٤	٢,٤	٢٣٥٣	١,٧	توافق نسبي
٢٦	العلوم التطبيقية	٣٠٦٩٩	٦,٩	٦٩٠٧	٥,١	+ إعارة
٢٧	الفنون	٢١٣١٩	٤,٨	٤٠٠٩	٣,٠	+ إعارة
٢٨	الأدب	٨٣٥٦٤	١٩,٠	١٨٤٠١	١٣,٨	+ إعارة
٢٩	التاريخ والجغرافيا	٢٧٣٧٤	٦,٢	٧٩٣٠	٥,٩	توافق نسبي
	مجموع كتب الكبار	٢٦٤٩٢٤	٦٠,٠	٦٢٦٨٩	٤٦,٦	
٣٠	سن ٣ - ٦ عربي	٨٢٨٠	١,٨	٢٦٠٨	١,٩	توافق نسبي
٣١	سن ٣ - ٦ لاتيني	٨٥٠٠	١,٩	٢٧٤٤	٢,٠	توافق نسبي
٣٢	سن ٧ - ١٠ أدب عربي	٣٤٥٠٠	٧,٨	١٣٧٥٢	١٠,٣	+ مقتنيات
٣٣	سن ٧ - ١٠ علوم عربي	١٢٨٣٢	٢,٩	١٣١٢٣	٩,٨	+ مقتنيات
٣٤	سن ٧ - ١٠ أدب لاتيني	١٠٥٤٤	٢,٤	٥٠٣٠	٣,٧	+ مقتنيات
٣٥	سن ٧ - ١٠ علوم لاتيني	١٧٤٧	٠,٤	١٥٥٥	١,١	+ مقتنيات
٣٦	سن ١١ - ١٥ أدب عربي	٥١٤٦٦	١١,٧	٩٩٠٨	٧,٤	+ إعارة
٣٧	سن ١١ - ١٥ علوم عربي	٣٠٠٣٩١	٦,٩	١٣٨٢٢	١٠,٣	+ مقتنيات
٣٨	سن ١١ - ١٥ أدب لاتيني	١٠٠٣٨٩	٢,٣	٤٢٥٣	٣,١	+ مقتنيات
٣٩	سن ١١ - ١٥ علوم لاتيني	٥٢٣٤	١,٢	٣٨٨١	٢,٩	+ مقتنيات
	مجموع كتب الأطفال والشباب	١٧٣٨٨٣	٣٩,٣	٧٠٦٧٦	٥٢,٥	
	الإجمالي	٤٣٨٨٠٧	٩٩,٣	١٣٣٣٦٥	٩٩,١	

* توافق نسبي : توافق في النسبتين (توازن في سياسة تنمية المقتنيات) .

* + إعارة : زيادة في نسبة الإعارة (تتطلب زيادة مقتنيات المكتبة في هذا القطاع) .

* + مقتنيات : زيادة في نسبة المقتنيات (تتطلب تقليص مقتنيات المكتبة في هذا القطاع) .

المرفق رقم (٢)

معدلات الاهتمامات الموضوعية لأعضاء المكتبة من واقع النسبة بين عدد الإعارات وعدد المقتنيات في كل قطاع عام ٢٠٠٢

المستفيد	الرمز	القطاع الموضوعي	عدد المقتنيات	عدد الإعارات عام ٢٠٠٢	معدل الدوران*	معدل الاهتمام**
١٦	٢٠	المعارف العامة	٤٧٢٨	٢٨٩٣٢	٦,١	٩,٢
	٢١	الفلسفة والعلوم المتصلة بها	٢٦٤٠	١٦٠٤٩	٦,٠	٩,٠
	٢٢	الديانات	٦٠٦٩	٢٦٦٤٤	٤,٤	٦,٦
	٢٣	العلوم الاجتماعية	٩٨٣٥	٢١٩٠٣	٢,٢	٣,٣
	٢٤	اللغات	١٥٣٨	٦٥٦٧	٤,٣	٦,٤
	٢٥	العلوم الطبيعية	٢٤١٧	٩٨٤٠	٤,٠	٦,٠
	٢٦	العلوم التطبيقية	٧٣٥٦	٣١٨٢٧	٤,٣	٦,٤
	٢٧	الفنون	٤٠٣٣	٢٠٠٨٠٢	٥,١	٧,٧
	٢٨	الأدب	١٩٩٤٧	٧٩٦٥٣	٣,٩	٥,٨
	٢٩	التاريخ والجغرافيا	٨٢٦٩	٢٦٨٤٦	٣,٢	٤,٨
		المجموع	٦٦٨٣٢	٢٦٩٠٦٣	٤,٠	٦٥,٢
الأطفال	٣٠	٣ - ٦ سنة : عربي	٢٧٠٠	٩٣٣٦	٣,٤	٥,١
	٣١	٣ - ٦ سنة : لاتيني	٢٨١٧	٨٨٧٧	٣,١	٤,٦
	٣٢	٧ - ١٠ سنة : أدب عربي	١٥٦٥٢	٣٨٧١١	٢,٤	٣,٦
	٣٣	٧ - ١٠ سنة : علوم عربي	١٥٥٥٠	١١٨٦٩	٠,٧	١,٠
	٣٤	٧ - ١٠ سنة : أدب لاتيني	٥٢٧٨	٨٥٣١	١,٦	٢,٤
	٣٥	٧ - ١٠ سنة : علوم لاتيني	١٧٧٢	١٦٠٠٠	٠,٩	١,٣
	٣٦	١١ - ١٥ سنة : أدب عربي	١١٠١٧	٦١٧٩٥	٥,٦	٨,٤
	٣٧	١١ - ١٥ سنة : علوم عربي	١٦٨٢٢	٢٧٣٣٢	١,٦	٢,٤
	٣٨	١١ - ١٥ سنة : أدب لاتيني	٤٥٥٨	٧٩٩٨	١,٧	٢,٥
	٣٩	١١ - ١٥ سنة : علوم لاتيني	٤٥٧٩	٨٧٨١	١,٩	٢,٨
		المجموع	٨٠٧٤٥	١٨٤٨٣٠	٢,٣	٣٤,٨
		الإجمالي	١٤٧٥٧٧	٤٥٣٨٩٣	٦٦,٤	٩٩,٣

* معدل الدوران = عدد الكتب المعارة / عدد الكتب المتاحة للإعارة .

** معدل الإهتمامات الموضوعية لكل قطاع = نسبة معدل دوران القطاع / إجمالي معدلات الدوران .

٢	عنوان الكتاب	موضوع الكتاب	عدد النسخ	عدد مرات الإعارة	متوسط عدد مرات الإعارة لكل نسخة
نماذج من الكتب التي أعيرت أكثر من ٥٠ مرة					
١	مجلد سوبر ميكي : أعداد مجمعة ٢٠٠٢	قصص مصورة ١١ - ١٥ سنة	٣٨	٧٦	٢,٠
٢	الرفيق المجهول	قصص مصورة ٧ - ١٠ سنة	١٢	٦٩	٥,٨
٣	سلسلة الإدارة المثلى	الإدارة	١٧	٥٧	٣,٤
٤	الملك عادل	قصص ٧ - ١٠ سنة	١٧	٥٧	٣,٤
٥	Tell me more: the complete	لغات	١٧	٥٦	٣,٣
٦	المؤلفات الكاملة : توفيق الحكيم	قصص عربية	١٧	٥٤	٣,٢
٧	الشاطر المحظوظ	قصص ٧ - ١٠ سنة	١٧	٥٣	٣,١
٨	البلبل	قصص ٧ - ١٠ سنة	١٨	٥٢	٢,٩
٩	موسوعة مصر القديمة	الآثار الفرعونية	٤٢	٥٢	١,٢
١٠	ميكي قاهر القراصنة	قصص ٧ - ١٠ سنة	١٤	٥١	٣,٦
نماذج من الكتب التي أعيرت أكثر من ٤٠ - ٥٠ مرة					
١١	نان تان في معبد الشمس	قصص مصورة ٧ - ١٠ سنة	٢١	٤٨	٢,٣
١٢	القداحة العجيبة	قصص ٧ - ١٠ سنة	٢١	٤٨	٢,٣

تابع المرفق رقم (٣)

قائمة مرتبة تنازلياً بعدد مرات الإعارة لعدد عشوائى من العناوين (يناير - نوفمبر ٢٠٠٢)

م	عنوان الكتاب	موضوع الكتاب	عدد النسخ	عدد مرات الإعارة	متوسط عدد مرات الإعارة لكل نسخة
(تابع) نماذج من الكتب التى أعيرت أكثر من ٤٠ - ٥٠ مرة					
١٣	الفزالى : حجة الإسلام	شخصيات شهيرة ١١ - ١٥ سنة	١٦	٤٨	٣,٠
١٤	نافذة على عالم الحيوان	علوم مبسطة ٧ - ١٠ سنة	٣٢	٤٦	١,٤
١٥	دنانير لبلبة	قصص ٧ - ١٠ سنة	١٨	٤٥	٢,٥
١٦	المغامر الجريئ	قصص ٧ - ١٠ سنة	١٩	٤٥	٢,٤
١٧	الطريق إلى الله / رشدى ياسين	الدين الإسلامى	٣٥	٤٤	١,٣
١٨	صغار الحيوانات	مفاهيم علمية ٣ - ٦ سنة	٧	٤٣	٦,١
١٩	موسوعة وصف مصر	تاريخ مصر	٢٤	٤٢	١,٨
٢٠	حمار الحكيم	قصص عربية	٤	٤١	١٠,٣
نماذج من الكتب التى أعيرت من ٣٠ - ٤٠ مرة					
٢١	قصير الذيل	قصص شعبية ٧ - ١٠ سنة	٥	٤٠	٨
٢٢	الحاسب الآلى والإنترنت	الحاسب الآلى ١١ - ١٥ سنة	٣	٤٠	١٣,٣
٢٣	السلطان المسحور	قصص ٧ - ١٠ سنة	١٥	٤٠	٢,٧

تابع المرفق رقم (٣)

قائمة مرتبة تنازلياً بعدد مرات الإعارة لعدد عشوائى من العناوين (يناير - نوفمبر ٢٠٠٢)

م	عنوان الكتاب	موضوع الكتاب	عدد النسخ	عدد مرات الإعارة	متوسط عدد مرات الإعارة لكل نسخة
(تابع) نماذج من الكتب التى أعيرت أكثر من ٣٠ - ٤٠ مرة					
٢٤	البنات والأسد	قصص ٧ - ١٠ سنة	١٧	٣٩	٢,٣
٢٥	الفنون الزخرفية	فنون	٢٦	٣٨	١,٥
٢٦	موسوعة الطبخ المصور	اقتصاد منزلى	١٤	٣٦	٢,٦
٢٧	الصيد الماهر	قصص ٧ - ١٠ سنة	١٦	٣٦	٢,٣
٢٨	الطقس	علوم مبسطة ٧ - ١٠	١٣	٣٥	٢,٧
٢٩	خالد بن الوليد / عبد التواب يوسف	قصص الصحابة ١١ - ١٥ سنة	١١	٣٤	٣,٠
٣٠	سلسلة الطبخ الصحى اليومى	اقتصاد منزلى	١١	٣٣	٣,٠
نماذج من الكتب التى أعيرت من ٢٠ - ٣٠ مرة					
٣١	عروس البحر	قصص ٧ - ١٠ سنة	١٢	٣٠	٢,٥
٣٢	شهيد كربلاء الحسين بن على	قصص ٧ - ١٠ سنة	٨	٣٠	٣,٨
٣٣	جسم الإنسان : كيف يعمل	دوائر معارف ٧ - ١٠ سنة	٣	٢٩	٩,٧
٣٤	كائنات فوق	المقالات العربية	١٧	٢٩	١,٧

تابع المرفق رقم (٣)

قائمة مرتبة تنازلياً بعدد مرات الإعارة لعدد عشوائي من العناوين (يناير - نوفمبر ٢٠٠٢)

م	عنوان الكتاب	موضوع الكتاب	عدد النسخ	عدد مرات الإعارة	متوسط عدد مرات الإعارة لكل نسخة
(تابع) نماذج من الكتب التي أعيرت أكثر من ٢٠ - ٣٠ مرة					
٣٥	مريم البتول	قصص الأنبياء ١١ - ١٥ سنة	١٠	٢٨	٢,٨
٣٦	الإسلام في خندق	الدين الإسلامي	١٧	٢٨	١,٦
٣٧	يونس عليه السلام	قصص الأنبياء ٧ - ١٠ سنة	٥	٢٦	٥,٠
٣٨	فيجوال بيسك : المالتيميديا ..	الحاسب الآلي	٩	٢٥	٢,٨
٣٩	يحيى عليه السلام في بطن الحوت	قصص الأنبياء ٧ - ١٠ سنة	٥	٢٤	٥,٠
٤٠	موسوعة علم النفس	علم النفس	١٠	٢٣	٢,٣
نماذج من الكتب التي أعيرت من ١٠ - ٢٠ مرة					
٤١	مصانع النبات	علوم مبسطة ١١ - ١٥ سنة	٨	٢٠	٢,٥
٤٢	غرائب وعجائب الزلازل	علوم مبسطة ١١ - ١٥ سنة	٨	٢٠	٢,٥
٤٣	مثلث الرعب	قصص بوليسية ١١ - ١٥ سنة	٨	٢٠	٢,٥
٤٤	موسوعة العلوم	دوائر معارف ٧ - ١٠ سنة	٢	١٩	٩,٥
٤٥	هذا هو الحب	قصص عربية	١١	١٨	١,٦
٤٦	مصباح لكل إنسان	المقالات العربية	١٣	١٨	١,٤

تابع المرفق رقم (٣)

قائمة مرتبة تنازلياً بعدد مرات الإعارة لعدد عشوائى من العناوين (يناير - نوفمبر ٢٠٠٢)

م	عنوان الكتاب	موضوع الكتاب	عدد النسخ	عدد مرات الإعارة	متوسط عدد مرات الإعارة لكل نسخة
(تابع) نماذج من الكتب التى أعيرت أكثر من ١٠ - ٢٠ مرة					
٤٧	نساء رائدات	شخصية مهمة	٢٤	١٧	٠,٧
٤٨	هدهد سليمان عليه السلام	قصص الأنبياء ٧ - ١٠ سنة	٢	١٦	٨,٠
٤٩	موسوعة جسم الإنسان	دوائر معارف ٧ - ١٠ سنة	٢	١٥	٧,٥
٥٠	موسوعة الظواهر الخارقة	الظواهر الطبيعية ١١ - ١٥ سنة	٢	١٣	٦,٥
نماذج من الكتب التى أعيرت من ١٠ مرة					
٥١	Volcano	علوم ١١ - ١٥ سنة	٢	٩	٤,٥
٥٢	Toys	العالم حولنا ٧ - ١٠ سنة	٣	٩	٣
٥٣	نهاية القول المفيد فى علم التجويد	الدين الإسلامى	٤	٨	٢
٥٤	تكنولوجيا التعليم والتعلم فى التربية الرياضية	التربية البدنية	٢	٧	٣,٥
٥٥	تاريخ المسرح عبر العصور	فنون	٢	٧	٣,٥
٥٦	الشعراوى والطريق إلى الله	الدين الإسلامى	٢	٦	٣,٠
٥٧	دراسات فى المكتبات والمعلومات	علم المكتبات	٢	٥	٢,٥
٥٨	نحو تجديد تربوى ثقافى	تربية	٤	٤	١,٠
٥٩	موسوعة عالم البحار	علوم مبسطة ١١ - ١٥ سنة	٢	٣	١,٥
٦٠	وصيتى لبلادى : النص الكامل	اقتصاد	٤	٢	٠,٥

المرفق رقم (٤)
نتيجة تحليل بيانات القائمة ترتيب تنازلي لاهتمامات أعضاء المكتبة

الترتيب	الاهتمامات المكتبة	الموضوع	الكتاب	م
١	١٣,٣	الحاسب الآلى ١١ - ١٥ سنة	الحاسب الآلى والإنترنت	٢٢
٢	١٠,٣	قصص عربية	حمار الحكيم	٢٠
٣	٩,٧	دوائر معارف ٧ - ١٠ سنة	جسم الإنسان : كيف يعمل	٣٣
٤	٩,٥	دوائر معارف ٧ - ١٠ سنة	موسوعة العلوم	٤٤
٥	٨,٠	قصص الأنبياء ٧ - ١ سنة	هدهد سليمان عليه السلام	٤٨
٦	٨,٠	قصص شعبية ٧ - ١٠ سنة	قصير الذيل	٢١
٧	٧,٥	دوائر معارف ٧ - ١٠ سنة	موسوعة جسم الإنسان	٤٩
٨	٦,٥	الظواهر الطبيعية ١١ - ١٥ سنة	موسوعة الظواهر الخارقة	٥٠
٩	٦,١	مفاهيم علمية ٣ - ٦ سنة	صغار الحيوانات	١٨
١٠	٥,٨	قصص مصورة ٧ - ١٠ سنة	الرفيق المجهول	٢

المرفق رقم (٥)
تقرير الاهتمامات القرائية داخل المكتبة الرئيسية

الترتيب	الاستخدام		الموضوع	الرمز
	عدد	٪		
٨	٥٠	٧٥	المراجع العامة	٠٣
٥	٨٠	٧٨	المعارف العامة	٢٠
٣	١٣٠	٧١٣	الفلسفة والعلوم المتصلة بها	٢١
٩	٣٠	٧٣	الدين	٢٢
٢	١٣٠	٧١٣	العلوم الاجتماعية	٢٣
٧	٧٠	٧٧	اللغات	٢٤
١١	٠٠	٠٠	العلوم الطبيعية	٢٥
٦	٨٠	٧٨	العلوم التطبيقية	٢٦
١	٣٢٠	٧٣٢	الفنون	٢٧
١٠	١٠	٧١	الأدب	٢٨
٤	٩٠	٧٩	الجغرافيا	٢٩
	٩٩٠		مجموع الكتب المستخدمة داخل المكتبة	

المرفق رقم (٦)
التوزيع الموضوعي للكتب التالفة بقسم الكبار
وفقاً لبيانات الجرد بمكتبة مبارك في ديسمبر ٢٠٠٢

الترتيب	الكتب التالفة		الموضوع	الرمز
	%	عدد		
٦	٪٧	٣٧٧	المعارف العامة	٢٠
٥	٪٧	٣٩٠	الفلسفة والعلوم المتصلة بها	٢١
٧	٪٦	٣٢٧	الديانات	٢٢
٤	٪٩	٤٩٨	العلوم الاجتماعية	٢٣
١٠	٪٣	١٥٠	اللغات	٢٤
٨	٪٦	٣٢٥	العلوم الطبيعية	٢٥
٢	٪١٨	١٠١٣	العلوم التطبيقية	٢٦
٩	٪٥	٣٠٦	الفنون	٢٧
١	٪٢٧	١٥٣٠	الأدب	٢٨
٣	٪١٤	٧٩٢	التاريخ والجغرافيا	٢٩
		٥٧٠٨	مجموع كتب الكبار التالفة	

يتبين من الجدول أن أكثر الكتب تلفاً وجدت بقطاع الأدب ، يليها قطاع العلوم التطبيقية ثم قطاع الجغرافيا والتاريخ . بينما أقل الكتب تلفاً وجدت بقطاع اللغات ثم قطاع الفنون .
يمكن اعتبار تلف الكتب يعكس عدد مرات استخدامها وبالتالي يعد أحد مؤشرات اهتمامات المستفيدين ، لو اعتبرنا تساوى جميع الكتب فى جودة الصناعة .

تابع المرفق رقم (٦)
التوزيع الموضوعي للكتب التالفة بقسم الأطفال
وفقاً لبيانات الجرد بمكتبة مبارك في ديسمبر ٢٠٠٢

الترتيب	الكتب التالفة		العدد	العدد
	٧	٨		
٥	٧٩	٤٧٨	سن ٣ - ٦ عربى	٣٠
٦	٧٦	٣٠٦	سن ٣ - ٦ لاتينى	٣١
٢	٧٢٦	١٣٨٩	سن ٧ - ١٠ أدب عربى	٣٢
٤	٧٩	٤٩١	سن ٧ - ١٠ علوم عربى	٣٣
٧	٧٤	٢٢٧	سن ٧ - ١٠ أدب لاتينى	٣٤
١٠	٧١	٥١	سن ٧ - ١٠ علوم لاتينى	٣٥
١	٧٣٢	١٧٤٨	سن ١١ - ١٥ أدب عربى	٣٦
٣	٧٩	٥٠٥	سن ١١ - ١٥ علوم عربى	٣٧
٨	٧٢	١٢٨	سن ١١ - ١٥ أدب لاتينى	٣٩
٩	٧٢	١٠١	سن ١١ - ١٥ علوم لاتينى	٣٩
		٥٥١٤	التوزيع الموضوعي للكتب التالفة	

يتبين من الجدول أن أكثر الكتب تلفاً وجدت بقطاع سن ١١ - ١٥ أدب عربى ، يليها قطاع سن ٧ - ١٠ أدب عربى ، ثم قطاع ١١ - ١٥ علوم عربى ، بينما أقل الكتب تلفاً وجدت سن ٧ - ١٠ علوم لاتينى ثم قطاع سن ١١ - ١٥ علوم لاتينى .

يمكن اعتبار تلف الكتب يعكس عدد مرات استخدامها وبالتالي يعد أحد مؤشرات اهتمامات المستفيدين ، لو اعتبرنا تساوى جميع الكتب فى جودة الصناعة .

المرفق رقم (٧)
نموذج الخطة السنوية لتنمية المكتبات بمكتبة مبارك العامة

الفئة	حصة الميزانية	المستهدف/ سنة		الربع الأول		الربع الثانى		الربع الثالث		الربع الرابع	
		العدد	القيمة	العدد	القيمة	العدد	القيمة	العدد	القيمة	العدد	القيمة
كتب ومراجع الكبار		تمثل ٤٧٪ من ميزانية تنمية المكتبات ، ويتم توزيعها كمايلى :									
المعارف العامة	٢٨٪										
الفلسفة	٦٪										
الدين	١٠٪										
العلوم الإجتماعية	٨٪										
اللغات	٢٪										
العلوم الطبيعية	٤٪										
العلوم التطبيقية	١١٪										
الفنون	٨٪										
الأدب	٣١٪										
التاريخ والجغرافيا	١٠٪										
الإجمالى	١٠٠٪										
المواد غير الورقية		تمثل ٧٪ من ميزانية تنمية المكتبات ، ويتم توزيعها كمايلى :									
شرائط الكاسيت	٥٠٪										
شرائط الفيديو	١٥٪										
الاقراص المدمجة السمعية	٢٠٪										
الوسائط المتعددة CD	١٥٪										
الإجمالى	١٠٠٪										
اشتراكات الدوريات		تمثل ٨٪ من ميزانية تنمية المكتبات للاشتراك فى الصحف والمجلات العامة									
كتب ومراجع الأطفال		تمثل ٣٨٪ من ميزانية تنمية المكتبات ، ويتم توزيعها كمايلى :									
سن ٣ - ٦ عربى	٥٪										
سن ٣ - ٦ لاتينى	٥٪										
سن ٧ - ١٠ أدب عربى	١٧٪										
سن ٧ - ١٠ علوم عربى	٧٪										
سن ٧ - ١٠ أدب لاتينى	٦٪										
سن ٧ - ١٠ علوم لاتينى	١٪										
سن ١١ - ١٥ أدب عربى	٢٨٪										
سن ١١ - ١٥ علوم عربى	١٨٪										
سن ١١ - ١٥ أدب لاتينى	٧٪										
سن ١١ - ١٥ علوم لاتينى	٧٪										
الإجمالى	١٠٠٪										

ملاحظات : * يمكن توزيع ميزانية قطاعات كتب ومراجع الكبار وفقاً للتفريعات الموضوعية لكل قطاع (الخلاصة الثانية للتصنيف) .

* وجود نظام خاص لتنظيم كتب الأطفال والشباب يعتمد على المرحلة السنية والمداخل الموضوعية .

خدمة النقاط الإلكترونية E-point

تجربة مكتبة مبارك العامة فى تقديم الخدمات المتطورة(*)

مرودة كامل

أخصائى معلومات

مكتبة مبارك العامة

marwa2812@hotmail.com

مقدمة :

تعد مكتبة مبارك العامة من أهم المراكز الثقافية بمصر فى العصر الحديث التى استخدمت التكنولوجيا الحديثة فى تقديم خدماتها ، وتيسير سبل الوصول للمعلومات داخلها مما أحدث تغير فى الدور الذى تقوم به ، وتباينت الخدمات ما بين خدمات المعلومات التقليدية التى تعتمد فى تقديمها على الخبرة ، وخدمات المعلومات المتطورة التى تعتمد فى تقديمها على استخدام التكنولوجيا الحديثة .

حدود الدراسة :

١- الحدود الموضوعية

تتناول هذه الدراسة تجربة مكتبة مبارك فى استخدام خدمة النقاط الإلكترونية ، هذا بالإضافة إلى ربطها بالخدمات والأنشطة الأخرى المقدمة داخل المكتبة .

ب- الحدود المكانية :

تقتصر الدراسة على تجربة مكتبة مبارك العامة فقط باعتبارها نموذجاً لمكتبة عامة .

ج- الحدود النوعية :

تركز هذه الدراسة بصفة أساسية على خطوات تقديم خدمة النقاط الإلكترونية فى مكتبة مبارك ، حيث تتناول الخدمة بدءاً من التفكير المبدئى فى تنفيذها إلى عملية التنفيذ الفعلية واستمرار الخدمة مروراً بعملية التنفيذ التجريبى مع عرض المعوقات التى واجهتها خلال التنفيذ ، والمميزات التى ظهرت فى الإفادة منها .

أهداف الدراسة :

تحاول الباحثة من خلال هذه الدراسة القصيرة رصد تجربة مكتبة مبارك العامة فى تقديم الخدمات المستحدثة على مجال المكتبات كالأترنت ، والنقاط

(*) ورقة قدمت إلى المؤتمر القومى السابغ لأخصائى المكتبات والمعلومات ، جامعة حلوان ٢٥ - ٢٧ فبراير ٢٠٠٣ .

أولاً: ماهية الخدمة

تقوم فكرة النقاط الإلكترونية كأحد خدمات المعلومات على أساس تجميع الأشكال المختلفة لمصادر المعلومات في مجال معين في مكان واحد بحيث يمكن تطبيق مبدأ (الوصول للهدف بأقل جهد وأقصر الطرق) .

ومن الجدير بالذكر أنه لا يوجد تعريف فكري مقنن لمصطلح النقاط الإلكترونية في مجال المكتبات والمعلومات وتمثل هذه الخدمة في وجود جهاز حاسب آلي أو أكثر في أحد المواقع التي تخدم موضوع معين داخل المكتبة بحيث يضم الجهاز :

- * النظام الآلي للمكتبة (فهرس المكتبة) .
- * تحميل لبعض مواقع الإنترنت التي تخدم هذا الموضوع بشكل خاص .
- * تحميل لبعض المالتى ميديا (الأقراص المدمجة) التي تتناول الموضوع بشكل أو بآخر .
- * تحميل لبعض الكتب الإلكترونية الخاصة بالموضوع .

مما يمكن الباحث في الوصول لاحتياجاته من المعلومات بطريقة سهلة سواء من خلال الفهرس الخاص بالمكتبة للبحث عن كتاب معين أو من خلال استخدام المواقع المعينة له من الإنترنت مجاناً أو من خلال الاستعانة بالأقراص المدمجة التي تدخل في نطاق اهتمامه وبحثه . (ومما لاشك فيه أن هذه الخدمة تدعم فكرة تكامل الوسائط media mix) .

الإلكترونية .. والتعرف على مدى نجاح هذه الخدمات ، وذلك من خلال الإجابة على الأسئلة الآتية :

* ماهية الخدمات المتطورة ، وكيف بدأ التفكير فيها وانتقائها ؟

* ما طريقة تقديم الخدمة .

* هل أثرت هذه الخدمات على الخدمات التقليدية الرئيسية بالمكتبة .

* مراحل تقديم الخدمة .

ونتناول من خلال هذه الدراسة خدمة النقاط الإلكترونية في مكتبة مبارك العامة باعتبارها من أكثر الخدمات جودة وحداثة على مجال المكتبات والمعلومات ، حيث يتم تنفيذها لأول مرة في مصر . وقد نقلتها المكتبة عن بعض المكتبات الألمانية . ويمكن التعرف على هذه الخدمة بشكل جيد والوقوف على أوجه الاكتمال والنقص بها من خلال النقاط الآتية :

أولاً : ماهية الخدمة .

ثانياً : موقع الخدمة على خريطة خدمات مكتبة مبارك العامة .

ثالثاً : مقومات الخدمة .

رابعاً : أطوار ومراحل الخدمة .

خامساً : تقييم الخدمة .

سادساً : التصور المقترح للخدمة خلال المرحلة التنفيذية .

ثانياً: موقع الخدمة على خريطة خدمات

مكتبة مبارك العامة

منذ أن بدأت الخدمات المتطورة تدخل مجال المكتبات وتصبح أساساً في مرافق المعلومات ، وهى تختلف فى أهميتها من مكان لمكان تبعاً لسياسة المكان واهتماماته وطبيعة أهدافه ، وهل هو يهدف للربح أم لمجرد الخدمة ؟ . ومن هنا ظهرت أهمية أن تحدد سياسة المكتبة بند خاص بالخدمات المتطورة التى قد تستحدث ، وتضع فى اعتبارها احتمالات التغيير عند وضع هذه السياسة .

وبما أن خدمة النقاط الإلكترونية من أكثر الخدمات حداثة فقد وقفت على استحياء تنتظر موقعها بين الخدمات المختلفة للمكتبات ومن خلال تجربة مكتبة مبارك العامة يمكن وضع هذه الخدمة فى نهاية قائمة الخدمات التى تقدمها المكتبة ، وليس فى بدايتها ، حيث أن الخدمة مازالت فى فترة النمو لم تكتمل بعد بالرغم من بدء تشغيلها منذ فترة .

الخدمة	نسبة الإفادة منها
إرشاد المستفيدين	٩٪
الرد على الاستفسارات تليفونيا	٦٪
الاطلاع الداخلى للمكتب	١٠٪
الاطلاع الداخلى للدوريات	٧٪
الإعارة الخارجية	١٢٪
التصوير	٨٪
الإحاطة الجارية	٤٪
خدمات المعلومات الجارية	٥٪
تدريب المستفيدين	٤٪
إقامة الندوات	٦٪
المواد السمعية والبصرية	٨٪
مجموعات الإهتمام	٥٪
الإنترنت	٩٪
المالتي ميديا	٥٪
خدمات النقاط الإلكترونية	٢٪

يوضح الجدول السابق موقع خدمة النقاط الإلكترونية كخدمة من الخدمات المستحدثة بين خدمات المكتبة ، حيث تمثل ٢٪ فقط من إجمالى نسب الإفادة فى خدمات المكتبة ، وأياً كانت الأسباب فى ذلك سواء وجودها فى المرحلة التجريبية ، أم قلة الدعاية لها أو غيرها من الأسباب التى ستتعرض لها لاحقاً فإننا لا نستطيع أن نغفل أنه بالرغم من دخول الخدمات المستحدثة فى مجال المكتبات على اختلاف أشكالها وأنواعها ورغم أهميتها إلا إنها لم تؤثر إلا بقدر ضئيل على الصورة المكتبية التقليدية والأوعية المعلوماتية كالكتب والمجلات .

فما زالت الإعارة الخارجية للكتب والإطلاع الداخلي يحملان كلاهما أعلى النسب من الإفادة ويحتلان المراكز الرئيسية في خدمات المكتبة كما نرى .

بل إن نسبة الإفادة من الخدمات التقليدية تصل إلى ٧٦٪ في مقابل ٢٤٪ للإفادة من الخدمات المتطورة (المواد السمعية والبصرية - المالتى ميديا - الإنترنت - النقاط الإلكترونية) .

ثالثاً: مقومات الخدمة

تمثل هذه المقومات العوامل التى تتحكم فى تقديم خدمة النقاط الإلكترونية وتؤثر فى فعاليتها :

٣/١ مقومات اجتماعية :

تتعلق المقومات الاجتماعية بالظروف الاجتماعية المحيطة بالخدمة ، من حيث طبيعة المستفيدين منها وفتاتهم ، ولأن هذه الخدمة تقع فى إطار خدمات المكتبة العامة فنجد أن أعمار المستفيدين عادة ما تزيد عن ١٦ عاماً وتتنوع فتاتهم ما بين طالب ، باحث ، موظف ، ... إلخ .

٣/٢ مقومات اقتصادية :

ويقصد بها الجوانب المادية للخدمة ، من حيث الميزانية المخصصة لبناء الخدمة بناءً سليم هذا بالإضافة لما يتعلق بالمساحة والمكان الذى قد تقدم فيه الخدمة .

ونجد أن هذه الخدمة فى مكتبة مبارك العامة لم تتخذ بعد الشكل الرسمى لها فى أسلوب التقديم

وتخصيص المكان فهى تتمثل فى جهاز حاسب واحد فقط يوضع فى كل موقع من مواقع الخدمة .

٣/٣ مقومات تكنولوجية :

تتمثل فى الأجهزة المستخدمة ، وإمكانيتها ، مما قد يساعد على تقديم الخدمة بشكل أفضل ، هذا بالإضافة إلى محاولات التطوير من خلال تكنولوجيا الحاسبات .

٣/٤ مقومات نوعية :

تتمثل فى نوع المجال الذى تقدم فيه الخدمة وهل تم اختياره بشكل جيد أم إنها ستقدم فى جميع المجالات كل على حدى ؟ وهل المجال المقدمة فيه يمثل النسبة الأكبر من الاهتمامات بالنسبة للمستفيدين من المكتبة ؟ .

وقد قامت مكتبة مبارك العامة بتحديد ثلاث مجالات لتضع بها هذه النقاط مجال الأدب ، مجال العلوم ، مجال الديانات .

رابعاً: أطوار ومراحل الخدمة

منذ البدء فى تقديم خدمة النقاط الإلكترونية بمكتبة مبارك العامة وعلى مدار عامين تقريباً ، نجد أنها قد مرت بما يلى :

الطور الأول : مرحلة التجريب (وضع الخطوط

العريضة)

لم تزد الخدمة فى تلك المرحلة عن عملية التواجد الآلى فى أحد مواقع الخدمة بالقاعة

الرئيسية والتي تخدم موضوع بعينة فى المكتبة كالأدب ، الديانات ، ... إلخ .

وبالرغم مما لهذه الخدمة من أهمية كبرى إلا أنها لم تحظَ بالدعاية الكافية ، والاهتمام الأمثل لتحقيق الفائدة المرجوة ، بل أن قلة عدد الأجهزة (٣ أجهزة) وإتاحتها يدون تحديد فى مقابل العدد الكبير من المستفيدين أدى إلى الاستخدام السلبى للخدمة .

الطور الثانى : مرحلة النمو (التنفيذ التطبيقي)

لم تتغير الخدمة من ناحية الإطار العام فى التقديم ولكنها بدأت تسلك سبيلاً جديداً من خلال ارتباطها بشكل أو بآخر بمنظومة الخدمات المتباعدة داخل المكتبة .

لم تقتصر تقديم الخدمة على ارتباطها الفعلى بالرغوف فقط ولكنه امتد ليرتبط ببعض الأنشطة والخدمات الأخرى داخل المكتبة ولعل أبرز هذه الخدمات خدمتى : خدمات المعلومات (متابعة المجالات التى تقع فى إطار اهتمام فئة كبيرة من مستفيدى المكتبة مع تجميع أوعية المعلومات المختلفة من وسائل تقليدية وغير تقليدية) ومجموعات الاهتمام ، التى تتمثل فى تفعيل دور خدمات المعلومات وعرض المواد العلمية بشكل يتلاءم مع الموضوع .

وتتم عملية الاتصال المباشر من خلال استخدام وحدة من وحدات الأجهزة كنقطة من نقاط المعلومات فى مكان العرض الخاص بموضوع الاهتمام ، حيث تتمثل عملية الربط خلق نوع من أنواع التكامل داخل المكان

لتحقيق أقصى إفادة للمستفيد من المكتبة فإذا كان استخدام الخدمات المختلفة كل على حدة محدد بنسب معينة كما اتضح من الجدول المذكور سابقا فإن دمج الخدمات يؤدى إلى ارتفاع النسب بشكل واضح .

مثال :

عند اختيار موضوع (المشكلة العراقية) تم تحميل عدد ٣ مواقع على الجهاز :

- * اسلام اون لاين .
- * الجزيرة .
- * بى بى سى .

الطور الثالث : مرحلة البلوغ (المرحلة التنفيذية

القادمة)

تتمثل هذه المرحلة فى العمل على محاولة وضع تصور وسياسة لتقديم خدمة النقاط الإلكترونية فى مكتبة مبارك سواء منفردة بذاتها أو مرتبطة بخدمات أخرى .

ومن هنا كان لابد من أن تمر بمرحلة تقييم للوقوف على أهميتها ، والتعرف على نسبة النجاح والفشل التى حققتها خلال الفترة السابقة وإظهار مواطن الضعف لتلاشيها فيما بعد .

خامساً : تقييم الخدمة

٥/١ - طرق التقييم

٥/٢ - نتيجة التقييم

٥/١ طرق التقييم

لقد تمت عملية التقييم من خلال اتخاذ التدابير اللازمة للمتابعة والتقييم وقياس الأداء ، واعتمد هذا التقييم على ما يلي :

٥/١/١ الإفادة من الخدمة

يقصد بها عدد عمليات البحث التى تمت بالفعل ، وتحديد الفئات الموضوعية للبحث ، كما يواجهنا أيضا طبيعة البحث والباحث أيضا (هل الباحث يقوم بالبحث بناءً على طلب معين معروف أم أنه يقوم به بهدف المعرفة والإطلاع ليس أكثر) .

٥/١/٢ مدى رضا المستخدمين

حيث يمكن لعملية التقييم المرتد من المستخدم أن تساعد فى تقدير مدى فعالية خدمة النقاط الإلكترونية ويتم ذلك عن طريق :

٥/١/٢/١ وجهة نظر اخصائى المعلومات المسئول .

٥/١/٢/٢ توزيع الاستبانات التى تشتمل على :

* أسئلة خاصة بمواصفات المستخدم أسئلة خاصة بأداء النظام .

* أسئلة انطباعية عن رأي المستخدم فى الخدمة

* أسئلة خاصة بشكل المخرجات (المعلومات التى يحصل عليها المستخدم) .

٥/١/٣ كفاءة المسئول عن البحث

• ونظراً لأن الخدمة لم تستقر بعد فى المكتبة فإن المسئول عنها غير متفرغ لهذه الخدمة بل إنها إحدى الخدمات التى يقوم بها أخصائى المعلومات خلال وجوده بالقاعة .

٥/١/٤ التطورات التكنولوجية

تعتمد هذه الخدمة على عدد من العناصر التكنولوجية تتمثل فى :

- * الحاسبات الإلكترونية .
- * مراصد البيانات الإلكترونية .
- * وسائل الاختزان على الإسطوانات .
- * منافذ الحاسبات المتعددة السريعة .
- * شبكات الاتصال بعيدة المدى .

٥/٢ نتائج التقييم

تتمثل فى أوجه النقص والقصور التى ظهرت فى الخدمة ، هذا على جانب أما على الجانب الآخر المميزات التى تتميز بها الخدمة وأهميتها ، ويمكن حصرها فى المميزات والعيوب التالية :

عيوب الخدمة	مميزات الخدمة
١- طبيعة المكتبة العامة لا تتيح الفرصة الكاملة أمام الباحث الجاد للاستفادة من هذه الخدمة .	١- المرونة : إتاحة الفرصة لاسترجاع المعلومات والبحث عنها على الكمبيوتر مما يوفر درجة عالية من المرونة لا يمكن توفرها في أى مصدر معلومات مطبوع .
٢- صعوبة إرضاء جميع المستفيدين الفعليين من المكان لتنوع واختلاف الاهتمامات .	٢- السرعة : مما لا شك فيه أن خدمة النقاط الإلكترونية توفر طريقة للوصول إلى المعلومات أسرع بكثير من الاسترجاع اليدوى .
٣- عزوف بعض المستفيدين - خاصة كبار السن عن استخدام هذه الخدمة لمجرد الخوف من الآلة foby .	٣- الشمول حيث أن تقديم هذه الخدمة لا يتطلب أكثر من مصدر للطاقة الكهربائية وتحميل بعض المواقع المعنية من الإنترنت وبعض الكتب الإلكترونية لتحقيق أقصى إفادة .
٤- تحتاج هذه الخدمة إلى سرعة التحديث لتلحق بالركب السائر للتقدم فى شتى المجالات .	٤- البساطة : حيث أن تقديم هذه الخدمة لا يتطلب أكثر من مصدر للطاقة الكهربائية وتحميل بعض المواقع المعنية من الإنترنت وبعض الكتب الإلكترونية لتحقيق أقصى إفادة .
٥- عدم وجود مسئول متفرغ لها .	٥- المجانية : حيث الخدمة مازالت تؤكد أن دور المكتبة لم يختلف عن أهدافها فى نشر الثقافة والعلم ولم تصبح المكتبة بعد مؤسسة تجارية هدفها الربح فقط .
٦- عدم إتاحة فرصة الاستفادة من الخدمة باستخدام الطباعة مما يكون له أثر سى فى الاستخدام .	٦- التكامل : تساعد هذه الخدمة على التكامل بين مصادر المعلومات الورقية كالكتب والدوريات وبين المصادر الإلكترونية ، مما يؤكد طبيعة الدور الذى تقوم به الخدمات الإلكترونية من مساعدة الخدمات التقليدية ، وليس الوقوف بصدها والقائها .

سادساً: التصور المقترح للخدمة خلال المرحلة

التنفيذية

يقوم التصور المقترح للخدمة على أساس تحديد سياسة فعلية لها من خلال :

أ - التسويق للخدمة .

ب- سمات أخصائى المعلومات المسئول عن الخدمة .

ج- تكنولوجيا الحاسبات .

١- التسويق للخدمة (الدعوة المكتبية)

باستخدام :

١- النشرة الأخبارية : وهى نشرة تصدرها المكتبة بشكل دورى للتعريف بنشاطها وتتضمن الإعلان عن افتتاح الخدمات الجديدة بها ، وتوزع على رواد المكتبة مجاناً .

٢- موقع المكتبة على الإنترنت : وضع الخدمة الجديدة مع عرض لأهم أهدافها وطرق الاستخدام لها (هذا مع الإشارة لنوع الخدمة وجديتها) .

٣- التليفزيون : ويمكن استغلال البرامج التسجيلية عن مكتبة مبارك العامة فى الإعلان عن الخدمة كخدمة من الخدمات الجديدة .

٤- دليل المكتبة : تصدره المكتبة كل فترة (سنة تقريباً) لتجمع فيه معلومات عنها وعن أنشطتها ويمكن استخدامه كأسلوب للدعاية للخدمات الحديثة .

٥- لوحة الإعلانات : وهى توجد فى بداية

الدور الأول ، ويمكن العرض فيها للخدمة وأساليب تقديمها باستخدام أسلوب التشويق أو الألوان التى تجذب الانتباه .

٦- اللوحات الإرشادية : حيث تحرص كل مكتبة على استخدام اللوحات والوسائل الإرشادية بكل أشكالها ، ذلك بهدف تقديم المساعدة للتعرف على أماكن المكتبات التى قد يرغبون فى الإطلاع عليها .

٧- الصحف اليومية : بنشر الإعلانات عن بدء تشغيل خدمة النقاط الإلكترونية ومزاياها .

٨- أخصائى المعلومات : لا نستطيع أن نغفل دور أخصائى المعلومات فى التوجيه والإرشاد لما يحتاجه كل مستفيد مع مراعاة اختلاف الاهتمامات وتباينها .

ب- سمات أخصائى المعلومات القائم بالخدمة

١- الثقة بالنفس .

٢- القدرات العقلية المنطقية التى تمكنه من تحليل الموضوعات والمفاهيم فضلاً عن مرونة التفكير .

٣- القدرة على التالف مع الآخرين .

٤- بذل الجهد ومحاولة استكمال تدريب الذات .

٥- الذاكرة القوية .

٦- الصبر .

٧- القدرات اللغوية .

٨- الإلمام بمتطلبات التعامل مع الحاسبات والإخراج الإلكتروني لأوعية المعلومات .

ج- تكنولوجيا الحاسبات :

وذلك عن طريق :

١- مراعاة الدقة فى أنواع الحاسبات من حيث السرعة والحجم .

٢- التحديث المستمر للمعلومات .

خاتمة :

فى نهاية هذه الدراسة يمكن الخروج بمجموعة من التوصيات، التى يمكن إجمالها فى النقاط التالية :

١- إن الحرب السارية بين الخدمات المعلوماتية المتطورة فى العصر الحديث والخدمات المعلوماتية التقليدية ليس الهدف منها هو إلغاء أحدهما للآخر والانتصار عليه، بل الهدف هو التكامل والتلاحم بين كلا منهما ليحققا معا أفضل النتائج فى ظل نظام متكامل للمعلومات .

٢- ضرورة عمل دراسات دقيقة لاحتياجات المكتبة الحالية والمستقبلية وضرورة مواثمة الخدمات المستحدثة لمثل هذه الاحتياجات .

٣- وضع المقررات المالية (الميزانية) فى الاعتبار عند البدء فى تنفيذ أى خطة خدمية جديدة .

٤- الاهتمام بالعنصر البشرى المقدم للخدمة ومراعاة الملاحقة بالتغير المعلوماتى السريع .

٥- التعاون المثمر البناء داخل أجهزة المكتبة لتحقيق أفضل النتائج .

٦- يجب الاهتمام بعملية تقييم الخدمة من فترة لأخرى للوقوف على أوجه القصور فى الخدمة وطريقة تقديمها .

٧- تباين احتياجات كل مؤسسة معلوماتية تبعاً لتباين

أهدافها وسياساتها وليس معنى فشل أو نجاح خدمة معينة فى مكان بعينه انطباق ذلك على غيرها من الأماكن إلا فى حالة توافر نفس الظروف والمقومات التى ساعدت على نجاح الخدمة .

٨- التسويق للخدمة من أهم أسباب نجاح الخدمة أو فشلها ، ومن هنا لابد من اتباع الأساليب المنهجية العلمية فى عملية التسويق .

٩- أهمية عملية التحديث للخدمة بمعنى متابعة التطورات التكنولوجية والوقوف على أحدث المعلومات فى الموضوعات المختلفة التى تقدم من خلالها الخدمة .

قائمة المراجع

المراجع العربية :

١- شريف كامل شاهين . مصادر المعلومات الإلكترونية فى المكتبات ومراكز المعلومات ، القاهرة : الدار المصرية اللبنانية ، ٢٠٠٠ .

٢- داولين ، كينيث آى . المكتبة الإلكترونية : الآفاق المرتقبة ووقائع التطبيق : ترجمة حسنى عبد الرحمن الشيمى ، مراجعة حمد عبد الله عبد القادر . - ط ١ . - السعودية : جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية ، ١٩٩٥ .

المراجعة الأجنبية :

- 1 - www. dictionary. refernce. com.
- 2 - the electronic library: a review / nike joint, parek low (library review: volume 49) .
- 3 - An elibrary\media center, villa real (www.rcbo.org).

قياس الأداء

بمكتبة مبارك العامة(*)

أحمد محمد أمان

منسق فروع

بمكتبة مبارك العامة

مقدمة :

تعتبر معايير قياس معدلات الأداء داخل المكتبات العامة من الأهداف الأساسية لأي مكتبة لقياس معدلات الأداء بها لتحديد جوانب القوة والضعف المتعلقة بوظائف المكتبة وأنشطتها ، يتمثل قياس معدلات الأداء بالمكتبة فى العديد من العناصر مثل : حجم المقتنيات وأعداد المشتركين وأعداد الزائرين وإحصاءات الإعارة وعدد ساعات العمل .. إلى جانب كافة أوجه التقييم ، وتجدر الإشارة إلى أن الإنتاج الفكرى المنشور فى مجال المكتبات والمعلومات قد أفرد مساحات كبيرة للتعريف بمعايير قياس معدلات الأداء وأهمية توافقها مع المعايير الموحدة للمكتبات العامة كما جاء فى مقالة متميزة فى هذا المجال (الأستاذة ناهد محمد بسيونى سالم ص 145) مجلة الاتجاهات الحديثة فى المكتبات والمعلومات . العدد السابع ، 1997 ومن الضرورى قبل البدء فى استعراض هذه الدراسة الإشارة إلى التعريف الاصطلاحي

لمصطلح تقييم Evaluation أو قياس الأداء
Performance - Measure .

تقييم الأداء

Performance Evaluation

وهو تعبير مرادف لقياس الأداء ويعنى : والمقاييس التى يمكن بها تقييم أو قياس خدمات المكتبات وبرامجها، وتوضع هذه المعايير بواسطة الهيئات المهنية أو الجهات المعترف بها ، أو الوكالات الحكومية وهذه المقاييس تعكس ما يمكن أن يطلق عليه بالحد الأدنى ، أو الشيء المثالى، أو العمليات أو الإجراءات النموذجية، وهى عادة إما مقاييس كمية أو تقييم نوعى (لانكستر ، ويلفرد خدمات المكتبات والمعلومات قياسها وتقييمها ك ترجمة الدكتور حسنى الشيمى الرياض ، مكتبة الملك عبد العزيز ، 2000) .

وسوف نقوم بإيضاح نموذج تقييم المكتبة بشكل مبسط .

(*) بحث مقدم للمؤتمر القومى السابع لأخصائى المكتبات والمعلومات . جامعة حلوان . ٢٥-٢٧ فبراير ٢٠٠٣ .

الهدف من الدراسة :

تهدف هذه الدراسة إلى عرض نموذج قياس الأداء الذى تستخدمه مكتبة مبارك العامة لتقييم معدلات الأداء بالمكتبة الذى يشتمل على عناصر قياس معظم الإجراءات الفنية والخدمات والأنشطة التى تقدمها المكتبة لجمهور المستفيدين ويشتمل هذا النموذج على عناصر القياس التالية :

* الإجراءات الفنية ممثلة فى (الفهرسة والتصنيف ... إلخ) .

* عدد المقتنيات الموجودة بالمكتبة .

* عدد الأنشطة المقدمة للمستفيدين .

* عدد المترددين على المكتبة .

* عدد الإعارات التى قام المستفيدين باستعارتها .

* عدد ساعات عمل المكتبة .

* عدد ساعات التعامل مع المستفيدين .

* قيمة الدخل من الإشتراكات .

* قيمة النفقات .

* حساب التكلفة الفعلية للمكتبة شهرياً فى كل من (المقتنيات - تكلفة فتح الساعة بالنسبة للمستفيدين) .

* حساب نسبة التدريب للموظفين بالمكتبة شهرياً .

* حساب نسبة ساعات الاجتماعات شهرياً .

إجراءات إعداد تقارير قياس الأداء

يعتمد إعداد تقارير المكتبة والتى تمر بثلاث مراحل :

1 - المرحلة الأولى تقارير الأقسام المختلفة .

2 - المرحلة الثانية تقارير النظام الآلى .

3 - نموذج تفريغ البيانات فى شكلها النهائى .

أولاً: المرحلة الأولى : تقارير الأقسام الداخلية :

وهى مرحلة تعتمد على قيام رئيس كل قسم أو وحدة من الأقسام والوحدات الفنية ، التى تقوم بتقديم الخدمات لجمهور المستفيدين بتفريغ بيانات أداء القسم أو الوحدة الخاصة به ، سواء كانت (قسم الكبار - قسم الأطفال - قسم الإعارة - قسم الحسابات - قسم الخدمات الخارجية - وحدة التزويد) .

انظر نموذج تفريغ بيانات المرحلة الأولى (مرفق رقم واحد) ثم يلى ذلك تجميع بيانات كل الوحدات المختلفة .

المرحلة الثانية : تقارير النظام الآلى للمكتبة :

تستخدم المكتبة حالياً النظام الآلى المتكامل للمكتبات يونيكورن Unicorn وهو نظام مستحدث بمكتبة مبارك ، وقد بدأت المكتبة فى استخدامه فعلياً من يناير 2002 يشتمل هذا النظام على النظم الفرعية (Modules) الآتية :

1 - الإعارة .

2 - الفهرسة .

3 - التزويد .

2 - ضبط دوريات

5 - إعداد التقارير .

6 - البحث على الخط المباشر .

7 - خدمات المستفيدين .

سوف يتم التركيز في الجزء التالي على بعض التقارير التي تدعم قياس الأداء بالمكتبة ، وهي تركز على عدة محاور :

* المحور الأول : التقارير الإحصائية والبيبلوجرافية وهي تقارير تغطي مجموعة أنشطة مختلفة ومن أمثلتها :

1 - إجمالي عدد المقتنيات الموجودة بالمكتبة .
2 - إجمالي عدد الكتب المعدة فنياً (تجديد وإحلال) .

3 - قوائم بيبليوجرافية بالإنتاج الفكري في تخصص معين .

4 - قوائم بيبليوجرافية بالكتب المستبعدة .

* المحور الثاني : تقارير الإدارة وهي تحتوي على مجموعة تقارير تخدم إدارة المكتبة ومن أمثلتها :

1 - مؤشرات أداء المكتبة بالنسبة للإعارة .
2 - إجمالي الدخل من الغرامات المقررة على بعض المستفيدين .

3 - إجمالي تجدييدات الكتب خلال فترة محددة .

* المحور الثالث : تقارير المستفيدين وهي تحتوي على بعض التقارير الفرعية المتعلقة ببيانات المستفيدين ومن أمثلتها :

1 - أعداد المشتركين بالمكتبة خلال فترة زمنية معينة .

2 - إجمالي عدد المشتركين النشطاء من إجمالي المشتركين .

3 - الفئات العمرية للمشاركين بالمكتبة .

4 - عدد الاشتراكات الجديدة .

ومن خلال تلك المحاور يتم عمل تقارير شهرية تغطي كافة أوجه الأنشطة الخاصة بالمكتبة ، التي تساعد في تحليل الأداء الخاص بالمكتبة .

المرحلة الثالثة : نموذج تفريغ البيانات

وهو نموذج حديث مأخوذ من الجانب الألماني (مؤسسة برتلسمان) المشارك في مجلس إدارة المكتبة ، والذي يقوم بتقديم الدعم الفني للمكتبة ، وهذا النموذج يستخدم في ألمانيا ويستخدم كوسيلة لمقارنة أداء المكتبات العامة المرتبطة بالمؤسسة الألمانية. وتقع مكتبة مبارك ضمن شبكة المكتبات العامة التابعة للمؤسسة الألمانية ، لذلك يستخدم بمكتبة مبارك العامة ، ويتم من خلاله تقييم الأداء في شكل رقمي الهدف منه ما يلي :

* وضع تصور عام بمعدلات الأداء أمام متخذي القرار عن أداء المكتبة .

* حصر الأداء في شكل رقمي يمكن من خلالها معالجة القصور في بعض أوجه نشاط المكتبة .

* التعرف على مواطن القوة والضعف في الأداء التي يمكن من خلالها معالجة القصور في بعض أوجه نشاط المكتبة .

ويعتمد هذا النموذج على أربع عناصر أساسية لقياس الأداء ويعطى لكل عنصر نسبة مئوية تمثل قيمته عند القياس ، ويندرج تحت تلك العناصر مجموعة من العناصر الفردية وهذه العناصر هي (المرفق رقم 3) :

العنصر الأول يشمل المعايير الكمية وتم إعطاء
هذا العنصر نسبة 40% موزعة على العناصر الفرعية التالية :

- * حجم المقتنيات بالنسبة لعدد المشتركين الحاليين ، تأخذ نسبة 8 % .
- * المساحات العامة المتاحة للمستفيدين ، وتأخذ نسبة 4 % .
- * عدد العاملين بالنسبة للمستفيدين النشطاء وتأخذ نسبة 8 % .
- * حجم الإحلال فى المقتنيات ، وتأخذ نسبة 12 % .
- * عدد ساعات استخدام أجهزة الكمبيوتر بالنسبة لعدد السكان ، وتأخذ نسبة 4 % .
- * خدمة الإنترنت ، وتأخذ نسبة 4 % .

العنصر الثانى يشمل المعايير الكيفية (وهى
تعنى الجودة) وتم إعطاء هذا العنصر نسبة 40% موزعة على العناصر الفرعية التالية :

- * نسبة الزائرين من إجمالى عدد الأعضاء المتاحة لهم الخدمة ، وتأخذ نسبة 12 % .
- * حجم الإعارات بالنسبة لعدد الأعضاء ، وتأخذ نسبة 8 % .
- * معدل دوران المقتنيات (نسبة عدد المواد المعارة إلى إجمالى عدد المواد المسموح بإعارتها ، وتأخذ نسبة 12 % .
- * عدد ساعات فتح المكتبة للجمهور ، وتأخذ نسبة 8 % .

العنصر الثالث يشمل المعايير الاقتصادية
(النواحي المالية) وهى نسبة الدخل من الأعضاء

إلى إجمالى المصروفات ، وتم إعطاءه نسبة 16% وهى موزعة على العناصر التالية :

- * ميزانية الكتب المشتراة ، وتم إعطاء هذا العنصر نسبة 4 % .
- * تكلفة ساعة الموظفين بالنسبة لعدد ساعات فتح المكتبة ، وتم إعطاء هذا العنصر نسبة 4 % .
- * الزائرين بالنسبة لساعات فتح المكتبة فى الساعة ، وتم إعطاء هذا العنصر نسبة 4 % .
- * تكلفة الزائر ، وتم إعطاء هذا العنصر نسبة 4 % .
- العنصر الرابع ويشمل النواحي الإدارية (الخاصة**
بالعاملين بالمكتبة) وتم إعطاء هذا العنصر 4% موزعة على العناصر التالية :

- * نسبة عدد ساعات الإجازات المرضية إلى إجمالى عدد ساعات العمل ، وتعطى نسبة 1.3 % .
- * نسبة عدد ساعات التدريب إلى إجمالى عدد ساعات العمل ، وتعطى نسبة 1.3 % .
- * نسبة عدد المستقلين من المكتبة إلى إجمالى عدد العاملين ، وتعطى نسبة 1.3 % .
- ويمكن لنا من خلال هذا النموذج أن نعتبره بداية يمكن من خلالها أن نشترك أكثر من مكتبة عامة فى وضع معايير يمكن من خلالها عمل الآتى :
- * إجراء مقارنات بين قياس الأداء فى المكتبات العامة .
- * إجراء مقارنات شهرية أو فصلية أو سنوية بين قياس أداء إحدى المكتبات .
- * إجراء مقارنات قياس الأداء فى مكتبات المنطقة الواحدة .

مثال :

يتوفر بالمكتبة عدد 30000 كتاب منهم 2000 مواد غير وراقية ومراجع كبار وأطفال غير مسموح بإعارتهم للمستفيدين ، فيتم أولاً طرح عدد المواد المسموح بإعارتها من عدد المواد غير المتاحة للإعارة فاصبح متوافر لديها عدد 28000 مادة متاحة للإعارة .

1.3 عدد السكان :

يتم حصر عدد السكان للمنطقة التي توجد بها المكتبة للتعرف على حجم الشريحة المستهدف خدماته وطبيعة هذه الشريحة حتى يمكن للمكتبة أن تحدد طبيعة المقتنيات المقدمة لهذا الجمهور وحجم المساحات المخصصة لاستيعاب هذا العدد المتوقع من سكان المنطقة ، ونظراً لأن مكتبة مبارك العامة تخدم شريحة عريضة من سكان عدد من المناطق ، فقد تم افتراض أن عدد السكان يبلغ 100.000 نسمة تزيد أعمارهم عن 3 سنوات .

1.4 عدد الموظفين :

للتعرف على عدد العمالة الموجود بالمكتبة ومدى توافق هذا العدد مع عدد فئات المستهدف خدماتها ، وهل هذا العدد يتفق مع المعايير الدولية أم لا .

1.5 خدمات تكنولوجيا المعلومات :

وهنا يتم رصد الخدمات الجديدة التي تعتمد على استخدام التكنولوجيا الحديثة ، التي تتناول نقطتين هما :

* تحديد متوسط الأداء بالنسبة للمكتبات العامة المتشابهة فى نفس الظروف والإمكانيات ، وسوف نتناول كيفية إعداد هذا التقرير ، وكيفية حساب المعادلات الرياضية الخاصة بكل خدمة من الخدمات المقدمة (مرفق نموذج تقرير المكتبة) .

1- الخدمات المقدمة لجمهور المشتركين

(الناحية الكمية) ويشمل :

1.1 المقتنيات :

وهنا نقوم بوضع إجمالى مقتنيات المكتبة (كتب كبار - كتب أطفال - مواد غير ورقية) وهنا يمكن لأى مكتبة أن تقوم بتجميع مقتنيات المكتبة آلياً من خلال النظام الآلى للمكتبة ، على أن يتم تحديد فيها :

* إجمالى كتب كبار شامل المراجع .

* إجمالى كتب الأطفال شامل مراجع الأطفال .

* إجمالى المواد غير الورقية (شرائط كاسيت ، شرائط فيديو ، المالتيميديا) .

1.2 إجمالى المواد المتاحة للإعارة من إجمالى

المقتنيات :

كيفية حساب هذه المواد : يتم حساب إجمالى هذه الكتب من خلال (تجميع إجمالى الكتب الموجودة بالمكتبة والمواد السمعية والبصرية والأقراص المدمجة والمراجع التى لا تعار خارج المكتبة) .

2.2 معدل دوران المقتنيات :

وهو يعنى بالتعرف على حركة إعاره الكتب ومدى الطلب على كتب فى تخصص معين عنه فى تخصص آخر حيث يتم حساب معدل الدوران من خلال المعادلة التالية :

إجمالى الإعارات فى تخصص معين أو فى مجمل المقتنيات

إجمالى المقتنيات فى نفس التخصص أو فى مجمل المقتنيات

وهذه النسبة يمكن حسابها على مستوى نوعية معينة من الكتب أو على مستوى إجمالى الكتب فى المكتبة ومستوى الإعارات فى المكتبة ومن فائدة هذا النظام التعرف على الاتجاهات القرائية للمستخدمين ، ومن ثم توجيه سياسة التزويد فى المكتبة .

2.3 نسبة الزيادة فى المقتنيات :

ومن خلال هذا البند يتم رصد معدل الكتب الجديدة التى يتم ضخها شهريا للمستخدمين ، ذلك من خلال رصد حجم الكتب الجديدة التى تم تجهيزها فنياً وإتاحتها للجمهور على الرفوف على إجمالى المقتنيات الموجودة مضمرة فى 100 .

المعادلة :

$$100 \times \frac{\text{إجمالى الكتب الجديدة}}{\text{إجمالى المقتنيات بالمكتبة}}$$

المقصود من هذه النسبة هى التعرف على مدى حيوية المكتبة فى ملاحقة كل ما هو جديد ، إلى جانب السرعة فى تلبية احتياجات المستخدمين .

1 - إجمالى عدد الأجهزة المتصلة بالشبكة الدولية (الإنترنت) على مستوى المؤسسة ككل .

2 - إجمالى عدد الأجهزة المتاحة للجمهور من إجمالى عدد الأجهزة .

1.6 المساحات المتاحة للجمهور :

يتم رصد إجمالى المساحات المتاحة للجمهور من إجمالى المساحة الإجمالية للمكتبة ، ذلك للتعرف على القدرة الاستيعابية للمكتبة من الكتب والرفوف .

2. خدمات المستخدمين :

تشمل كل ما يتصل بخدمات الجمهور ؛ من إعارات وأنشطة وزيارات تعريفية بالمكتبة من خلال المستخدمين من المكتبة ، سواء كانوا أفراد أو هيئات أو متخصصين فى مجال المكتبات ، وسوف يتم استعراض هذه الخدمات فيما يلى :

2.1 إجمالى عدد الإعارات :

وهى تعنى بتجميع الرقم الإجمالى لعدد إعارات المكتبة خلال شهر إعداد الإحصائية ؛ حيث يتم طبع تقرير شهرى من خلال النظام الآلى لحجم الإعارات التى تمت خلال شهر الإحصائية ، يشمل حجم الإعارات فى كل تخصص سواء كان على مستوى كتب قسم الكبار أو كتب قسم الكبار أو كتب قسم الأطفال وتحت كل قسم يفرع الكتب الخاصة بها حسب التكويد المتبع فى كل قسم ، بحيث يمكن لنا أن نقوم بعد ذلك برصد معدل دوران المقتنيات فى كل تخصص للتعرف على الاتجاهات القرائية للمستخدمين .

مثال :

لدينا كتب جديدة معدة فنيا 1000 كتاب ،
وإجمالي المقتنيات 30000 .

$$1000 \\ 30000 \\ \% 3.33 = 100 \times$$

ويتم حساب أعداد هذه الكتب من خلال
حساب إجمالي الكتب التي تم تجهيزها شهرياً ،
وهنا يمكن لنا أن نتعرف على هذا الإجمالي من
خلال تراكم أعداد الكتب الجديدة شهرياً ، حيث
يعطى لنا في نهاية العام إجمالي المقتنيات الحديثة .

2.4 الوقت المستهلك في دورة الكتب :

وهي تعنى بالمقام الأول بالتعرف على الوقت
المستهلك في شراء الكتب ، وعمل أمر التوريد ،
واستلام الكتب من خلال الناشر ، ثم إدخالها
المخزن وعمل الإجراءات المخزنية ، ثم تجهيزها فنياً
حتى يتم وضعه على أرفف المكتبة وأتاحته
للجمهور .

2.5 إجمالي ساعات فتح المكتبة :

وهنا يتم حساب عدد ساعات عمل المكتبة
الفعلية خلال شهر الإحصائية من خلال المعادلة
الآتية :

عدد أيام العمل في الشهر × عدد ساعات الفتح
للجمهور خلال الشهر

مثال :

عدد أيام العمل 25 يوم ، عدد ساعات فتح
المكتبة يوميا للجمهور 10 ساعات مما يعنى أن

المكتبة قد فتحت عدد 250 ساعة في خلال هذا
الشهر .

2.6 معدل الإعارة في الساعة :

وهذا البيان من البيانات المهمة لمكتبة عامة
كبيرة ، حيث يتم رصد حجم الإعارات الشهرية
مقسمة على حجم ساعات فتح المكتبة مما يعطى
للمكتبة تصور بحجم عمليات الإعارة في الساعة
الواحدة كمتوسط .

المعادلة :

$$\frac{\text{إجمالي عدد الإعارات في الشهر}}{\text{إجمالي عدد ساعات فتح المكتبة للجمهور}}$$

مثال :

لدينا عمليات إعارة شهرية تصل إلى 60000
عملية إعارة فردية ، ولدينا عدد ساعات فتح
للجمهور تصل إلى 250 ساعة شهرية من خلال
قسمة الإعارات على ساعات الفتح سوف يكون
لدينا معدل إعارة في الساعة الواحدة يصل إلى
240 كتاب في الساعة بمعدل أربع كتب في
الدقيقة الواحدة على عدد جهازين بوحدة الإعارة
بما يعنى معدل كتاب كل نصف دقيقة .

2.7 إجمالي عدد ساعات العاملين :

وهنا يتم رصد إجمالي ساعات العمل
لجميع العاملين بالمكتبة ، ذلك من خلال
المعادلة التالية :

عدد العاملين × عدد أيام العمل في الشهر ×
8 ساعات عمل يومية

2.8 معدل الزائرين فى الساعة :

وهى معدلة للتعرف على مدى كثافة التردد فى أوقات فتح المكتبة وأكثر الأيام كثافة .

إجمالى الزائرين فى خلال شهر أو يوم

إجمالى ساعات الفتح للجمهور فى خلال شهر أو يوم

2.9 إجمالى الزائرين :

ويتم رصد عدد الزائرين من خلال عدد المترددين على المكتبة شهريا من خلال بوابة المكتبة حتى يمكن لنا استغلال هذا البيان فى حساب متوسط الزائرين فى اليوم والساعة ، ومعدل الإعارات فى الساعة .

2.10 إجمالى المشتركين بالمكتبة :

وهذا العنصر يقوم بتغطية كل ما يتصل بأعداد المشتركين بالمكتبة (إجمالى المشتركين ، أعداد الاشتراكات الجديدة ، نسبة الفقد فى المشتركين .

أ - يتم تجميع إجمالى المشتركين من خلال طريقتين أما من خلال الوحدة المالية ، أو من خلال النظام الآلى الذى يقوم برصد أعداد المشتركين وهو تجميع تراكمى للمشاركين .

ب- أعداد الاشتراكات الجديدة وذلك من خلال الوحدة المالية (وحدة الاشتراكات) التى تقوم بتجميع أعداد المشتركين الجدد خلال شهر إعداد الإحصائية والذى بدوره يتم تجميعه شهريا شامل كل من البيانات الآتية (فئات المشتركين كبار ، أطفال ، شباب) .

2.11 نسبة الفقد فى المشتركين :

ويتم حساب هذه النسبة من خلال المعادلة التالية :

المشاركين النشطين فى خلال العام السابق -

(المشاركين النشطين خلال شهر الإحصائية -

المشاركين الجدد خلال السنة الحالية)

100 X

المشاركين النشيطون خلال العام السابق

مثال :

عدد المشتركين النشيطون فى العام السابق 5000 مشترك ، النشيطون خلال شهر الإحصائية 6000 مشترك ، المشتركين الجدد خلال السنة الحالية 2000 مشترك كيفية عمل النسبة لفقد المشتركين .

$$\% 20 = 100 \times \frac{(2000 - 6000) - 5000}{5000}$$

سوف نجد هنا فى هذا المثال أن نسبة الفقد فى المشتركين تصل إلى حوالى 20% من إجمالى المشتركين .

2.12 الأنشطة الثقافية :

ويتم تجميع عدد الأنشطة الثقافية من خلال الوحدات المعانية سواء كانت على مستوى العلاقات العامة أو قسم الكبار والأطفال .

2. الفعالية الاقتصادية (إلى أى مدى يغطى الدخل

من تكاليف الاتفاق)

والمقصود بذلك العنصر هو تقييم فعالية تكلفة

* تكلفة الزائر :

وهي تعنى بحساب تكلفة فتح الساعة للزائر الواحد وذلك من خلال المعادلة الآتية :

$$\frac{\text{إجمالي ما تم إنفاقه خلال العام}}{\text{إجمالي عدد الزائرين}}$$

* نسبة الدخل من إجمالي النفقات :

وهنا يتم التعرف إلى أى مدى يغطى دخل المكتبة من (اشتراكات - تدريب - غرامات - إنترنت) مصروفات وذلك للتعرف على مدى فعالية الخدمات ، وهل تحتاج المكتبة إلى ضغط نفقاتها أما تتوسع فى إدخال خدمات جديدة .

على سبيل المثال تقوم المكتبة بتقديم خدمة إنترنت من خلال خط مؤجر (Leased Line) وتدفع مقابل سنوى لاستخدام هذا الخط وفى نفس الوقت يوجد دخل من تقديم هذه الخدمة هل هذا الدخل يغطى تكلفة التشغيل أما لا .

$$\frac{\text{إجمالي دخل المكتبة من تقديم الخدمة}}{\text{إجمالي الأنفاق خلال العام}}$$

3. الجوانب الإدارية :

وهي الخاصة بقياس الجوانب الآتية :

* عدد الساعات التدريبية التى تخصصها المؤسسة للعاملين بها من إجمالي ساعات العمل .

$$\frac{\text{إجمالي ساعات التدريب}}{\text{إجمالي عدد ساعات العمل}}$$

الخدمات المقدمة للمستفيدين من المكتبة حتى يمكن الحكم على مدى تغطية تلك التكاليف للخدمات المقدمة .

وفى ذلك العنصر المالى يتم وضع بنود الميزانية المخصصة للعام المالى الخاص بعام التقييم على أن تكون تلك البنود مقسمة على عناصر الصرف المحددة للمكتبة .

مثال :

حجم الميزانية المخصصة لشراء المقتنيات ، الخامات ، الأنشطة الثقافية ، الصيانة ، التجهيزات التكنولوجية ... إلخ .

ويعتمد فى العنصر على التعرف على إجمالي المبالغ التى تم أنفاقها خلال فترة معينة والتى يتم من خلالها تحليل تكلفة فتح الساعة للزائرين ، نسبة الأنفاق فى المقتنيات ، تكلفة الساعة بالمكتبة من خلال المعادلات التالية :

* نسبة الأنفاق فى المقتنيات :

وهي تعنى بحساب ما تم إنفاقه فى شراء المقتنيات .

$$\frac{\text{إجمالي الأنفاق خلال العام}}{\text{إجمالي الأنفاق على المقتنيات}}$$

* تكلفة فتح الساعة :

وهي تعنى بحساب تكلفة فتح الساعة وذلك من خلال حساب ما تم إنفاقه من ميزانية المكتبة مقسمة على عدد ساعات فتح المكتبة .

$$\frac{\text{إجمالي الأنفاق خلال العام}}{\text{إجمالي ساعات الفتح خلال العام}}$$

* عدد الساعات المرضى الخاصة بالعاملين
بالمؤسسة (وهى حصل عدد الأيام المرضى
 $\times 8$ ساعات عمل يوم) .

إجمالي عدد ساعات المرضى

إجمالي عدد ساعات العمل

* عدد الاستقالات بالمؤسسة :

وهى مقصود بها قياس عدد العاملين المستقلين
بالمكتبة خلال فترة عمل الإحصائية للتعرف على

أسباب هذه الاستقالات وهل هى مرتبطة بأسباب
خاصة بالعامل أما بظروف العمل نفسه .

إجمالي عدد الاستقالات

إجمالي عدد العاملين

وفى هذا السياق نشير إلى أننا فى هذا التقرير
يتم مقارنة شهر فى مقابل شهر للتعرف على الأوجه
الإيجابية وأوجه القصور فى الأداء .

Mubarak Public Library

Children Section

Statistics for the month of

إحصائية شهر :

Presented to Computer Department

تاريخ التقديم لإدارة الحاسب الآلى :

No. of questions : عدد الأسئلة :
concerning Library Stock : المتعلقة بمقتنيات المكتبة :

No. of Games : عدد الألعاب :
No. of participants : عدد المشاركين فيها :

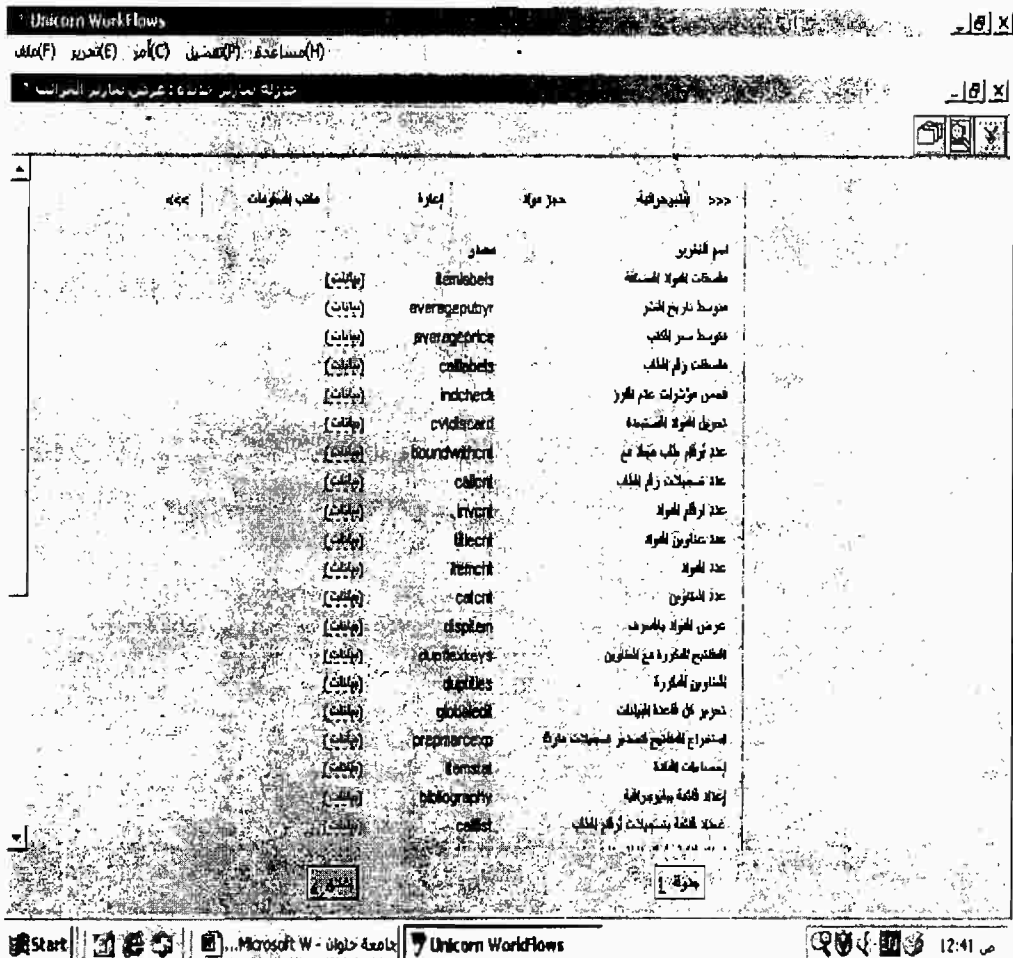
No. of activities : عدد الأنشطة :
No. of participants : عدد المشاركين فيها :

Staff Hors

ساعات العمل :

No. of Direct Hours : عدد ساعات التعامل مع الجمهور :
No. of Communication Hours : عدد ساعات الاجتماعات :
No. of Training Hours : عدد ساعات التدريب :

مرفق رقم (2)



قياس معدلات الأداء
شهر نوفمبر 2002

199

قسم العمل	مستوف العمل	ماتبقى من طريقة العمل الحالية	فروق (%)	تغير لعدد في قسم العمل	تغير لعدد	خدمات المستفيدين
قسم العمل الإجمالي	500000	284615	6/67	28709	35476	الجدولة
444789		121751	2901	6861	9762	الاجل: عدد الاطراف 2.1
174061		153059	4254	20776	25030	الاجل: عدد الاطراف 2.1
252980		9780	-389	1067	678	الاجل: عدد الاطراف 2.1
20712		25	1	5	6	الاجل: عدد الاطراف 2.1
36						الاجل: عدد الاطراف 2.1
3.3	4.3	2.3				الاجل: عدد الاطراف 2.1
						الاجل: عدد الاطراف 2.1
						الاجل: عدد الاطراف 2.1
8.30%	8%	2.60%				الاجل: عدد الاطراف 2.1
5 Weeks / 1200 items						الاجل: عدد الاطراف 2.1
2970	2970	1300	0	2600	260	الاجل: عدد الاطراف 2.1
150.8	168.4	218.9	26.0	110.4	136.4	الاجل: عدد الاطراف 2.1
104312	104000	48240	1456	8528	9984	الاجل: عدد الاطراف 2.1
146.4	129.6	137.3	-30.0	90.5	60.6	الاجل: عدد الاطراف 2.1
434704	385000	178505	-7/92	23535	15743	الاجل: عدد الاطراف 2.1
80021	92021	84118	8032	76086	84118	الاجل: عدد الاطراف 2.1
23951	22000	18675	-4127	22802	18675	الاجل: عدد الاطراف 2.1
12488	12000	4113	-509	838	329	الاجل: عدد الاطراف 2.1
40.70%		39.20%	19.13%	20.07%	39.20%	الاجل: عدد الاطراف 2.1
4/6	4/0	413	8	5	13	الاجل: عدد الاطراف 2.1
27123	15680	22014	167	148	315	الاجل: عدد الاطراف 2.1
2	4	2	1	0	1	الاجل: عدد الاطراف 2.1
350	200	365	85	0	85	الاجل: عدد الاطراف 2.1
82	75	78	3	1	4	الاجل: عدد الاطراف 2.1
7427	3750	4070	80	100	180	الاجل: عدد الاطراف 2.1

391	391	333	4	4	8	إجمالي عدد أنشطة قسم الأطفال
19340	11730	17579	2	48	50	إجمالي عدد المشاركين في أنشطة قسم الأطفال
1		0	0	0	0	إجمالي عدد الأنشطة الموجهة لاجتماعي المنكبات
6		0	0	0	0	إجمالي عدد المشاركين في النشاط
300	305	147	10	23	33	الإيرادات
188	190	98	4	15	19	إجمالي عدد فترات لدرسية
6292	6300	3090	-68	478	410	إجمالي عدد المشاركين في الإدارة
112	115	49	6	8	14	إجمالي عدد فترات أخرى
1867	1700	477	-10	104	94	إجمالي عدد فترات كل من فترات الأخرى

قسم مالي	المصروفات	ماتبقى من ميزانية	مالي (%)	قسم مالي	قسم مالي	النفقات الإدارية
1212091.63		256300				إجمالي للإيرادات
38732.58		10000				المصروفات العامة
826412.9		50000				مصاريف صيانة لمباني
71604.76		4500				المرافق
234929.11		150000				الخدمات
21769.51		5000				الاشتراكات الثقافية
4953.45		13000				مكافآت وجباة المبيعات
6844.66		4000				مجلس الإدارة
6844.66		4800				مسرورات أخرى
1212091.63	0	256300	-5348.62	92464.6	87115.98	إجمالي للمصروفات
494842.24		261392.05	-3242.7	32229.25	28986.55	المدخل
338603		190040	-2367.5	23125.25	20757.75	المدخل من الأرباح والفوائد
81095		29088	-2222	4150	1928	المدخل من التوظيف
75144.24		42264.05	1346.8	4654	6300.8	أخرى
1062797.73						مساهمة الشركات العامة
724040.35		356865.3				جمعية الرعاية السكنية
338757.38		71216.5				وزارة الثقافة/ صندوق التنمية
0						مكتبة مركز العامة
						مؤسسة برقيسان الأهلية

[illegible]

The image is a dark, high-contrast scan of a document page. It appears to be a book cover or endpaper, characterized by a dense, vertical texture and significant noise. The page is divided into three main vertical sections by faint lines. The left section contains some illegible text, possibly a title or chapter heading. The middle section is mostly blank, with some faint, vertical markings. The right section contains more text, which is also illegible due to the poor scan quality. The overall appearance is that of a heavily degraded or low-quality scan of a physical document.

1880	1881	1882	1883	1884	1885	1886	1887	1888	1889	1890	1891	1892	1893	1894	1895	1896	1897	1898	1899	1900	1901	1902	1903	1904	1905	1906	1907	1908	1909	1910	1911	1912	1913	1914	1915	1916	1917	1918	1919	1920	1921	1922	1923	1924	1925	1926	1927	1928	1929	1930	1931	1932	1933	1934	1935	1936	1937	1938	1939	1940	1941	1942	1943	1944	1945	1946	1947	1948	1949	1950	1951	1952	1953	1954	1955	1956	1957	1958	1959	1960	1961	1962	1963	1964	1965	1966	1967	1968	1969	1970	1971	1972	1973	1974	1975	1976	1977	1978	1979	1980	1981	1982	1983	1984	1985	1986	1987	1988	1989	1990	1991	1992	1993	1994	1995	1996	1997	1998	1999	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033	2034	2035	2036	2037	2038	2039	2040	2041	2042	2043	2044	2045	2046	2047	2048	2049	2050	2051	2052	2053	2054	2055	2056	2057	2058	2059	2060	2061	2062	2063	2064	2065	2066	2067	2068	2069	2070	2071	2072	2073	2074	2075	2076	2077	2078	2079	2080	2081	2082	2083	2084	2085	2086	2087	2088	2089	2090	2091	2092	2093	2094	2095	2096	2097	2098	2099	2100	2101	2102	2103	2104	2105	2106	2107	2108	2109	2110	2111	2112	2113	2114	2115	2116	2117	2118	2119	2120	2121	2122	2123	2124	2125	2126	2127	2128	2129	2130	2131	2132	2133	2134	2135	2136	2137	2138	2139	2140	2141	2142	2143	2144	2145	2146	2147	2148	2149	2150	2151	2152	2153	2154	2155	2156	2157	2158	2159	2160	2161	2162	2163	2164	2165	2166	2167	2168	2169	2170	2171	2172	2173	2174	2175	2176	2177	2178	2179	2180	2181	2182	2183	2184	2185	2186	2187	2188	2189	2190	2191	2192	2193	2194	2195	2196	2197	2198	2199	2200	2201	2202	2203	2204	2205	2206	2207	2208	2209	2210	2211	2212	2213	2214	2215	2216	2217	2218	2219	2220	2221	2222	2223	2224	2225	2226	2227	2228	2229	2230	2231	2232	2233	2234	2235	2236	2237	2238	2239	2240	2241	2242	2243	2244	2245	2246	2247	2248	2249	2250	2251	2252	2253	2254	2255	2256	2257	2258	2259	2260	2261	2262	2263	2264	2265	2266	2267	2268	2269	2270	2271	2272	2273	2274	2275	2276	2277	2278	2279	2280	2281	2282	2283	2284	2285	2286	2287	2288</
------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	--------

فيلم السباق الإجمالي	فيلم السباق المتوسط	ماتبقى من السباق المتوسط
1.29%		0.00%
0.82%		0.06%
6.25%		2.08%

[illegible]

للجانب الإداري الخاصة بالعاملين
معدل قضاة من قضاة (%)
معدل ضاحك للزيت (%)
معدل الإغلاقات بين الضاحك (%)

مكتبة المعادى العامة نموذجاً للمكتبات المصرية الحديثة

ياسر مصطفى عثمان

نائب مدير

رئيس قسم خدمات القراء والشؤون الفنية

رئيس قسم الأنشطة الثقافية والفنية

تقديم:

مكتبة المعادى العامة تعتبر أكبر مكتبة عامة فى القاهرة بعد دار الكتب القومية ، وهى أحدث صرح ثقافى حضارى أنشأته جمعية الرعاية المتكاملة المركزية بفضّل القائمين عليها . فهى تتميز بأنها أنشأت خصيصاً لغرض كونها مكتبة عامة روعى فى تصميمها حجم القاعات والخدمات التى تقدمها لجمهور المستفيدين والأعضاء لتلبية كافة اهتماماتهم الفكرية والثقافية والفنية بمختلف أعمارهم وتخصصاتهم .

وتستخدم المكتبة كافة الوسائل والأساليب الفنية التقنية المتخصصة لتأدية وظيفتها وتقديم خدماتها فى أسرع وقت ممكن وبأقل جهد بالإضافة إلى رقتائها شتى مصادر المعلومات عن طريق الاتصال المباشر بشبكات المكتبات والمعلومات وقواعد البيانات المصرية والدولية بمختلف تخصصاتها وتيسير الانتفاع بها .

كما تقوم المكتبة بدور تربوى تعليمى يخدم الأهالى للنهوض بالمستوى العلمى والتكنولوجى وشغل وقت الفراغ وذلك بتنظيم دورات فى الحاسب الآلى ودورات فنية مكثفة على مدار العام .

نبذة تاريخية:

أنشئت مكتبة المعادى العامة فى ١٤ يناير عام ١٩٩١ باسم مكتبة المعادى للطفل على أساس علمى لخدمة الأطفال والنشء والشباب دون السادس عشرة ومن هنا نذكر أنها كانت مكتبة متواضعة الإمكانيات لخدمة أطفال الحي . حيث كانت تقوم على مساحة إجمالية ٦٠٠٠ متر ومساحة المبنى ٢٠٠ متر وكان عدد الموظفين ٢ موظف وعدد الأوعية الثقافية بلغت ٧٨٥٤ وعاء و ٣٢٥ CD و ١٣١ شريط فيديو و ٦٠ شريط كاسيت وكان ذلك تحقيقاً لأهداف جمعية الرعاية المتكاملة بتقديم خدمة متميزة لأطفال حى المعادى والأحياء المجاورة . ومع الاحتياجات المستمرة

رسالة المكتبة :

مكتبة المعادى العامة من مراكز الإبداع الثقافى والفنى تابعة لجمعية الرعاية المتكاملة المركزية وتم افتتاحها فى ٣٠ يونيو ٢٠٠٢ وهذا يؤكد ما توليه الجمعية من عناية للنهوض بالمكتبات العامة والخدمة المكتبية على مستوى الجمهورية بفضل توجيهات رئيسة الجمعية وهى مخصصة لخدمة أهالى منطقة المعادى والبساتين والمناطق المجاورة لتكون منبرا ثقافيا وعلميا وفنيا في خدمة رواد المنطقة لتصبح مصدر للإشعاع الثقافى وملتقى لطلاب العلم والمعرفة ومتذوقى الثقافة والفن وأن تمتد يدها للمدارس والهيئات التعليمية والمراكز الثقافية لنشر الثقافة والمعرفة من خلال برامجها المطروحة والتى تضم كافة الأنشطة بالمكتبة .

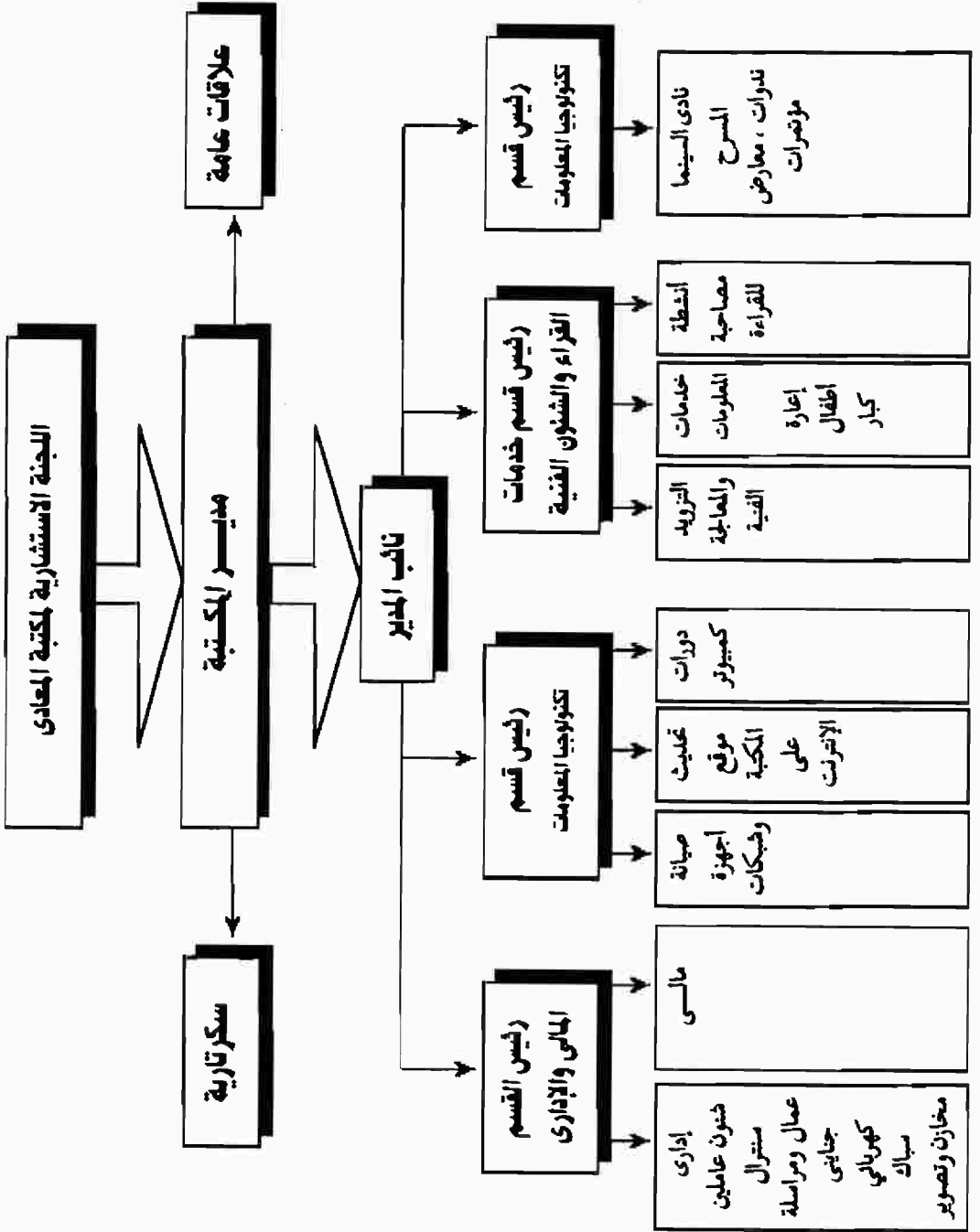
وقد تشكل مجلس استشارى لإعداد وتشغيل المكتبة برئاسة وعضوية السادة :

- سعادة السفير / محمود مبارك (رئيس)
- الأستاذة : فريدة الوكيل
- الأستاذة : ليلي موسى
- الأستاذة : إجلال بهجت
- الأستاذ : عبد العزيز العجيزى
- الأستاذ : مروان حماض
- الدكتور : عمرو مرتجى
- الأنسة : هبة رمزى
- الدكتورة : حنان أنور
- الدكتورة : أمينة صادق

لعمليات القراءة والإطلاع وزيادة عمليات البحث العلمى وتلبية للاحتياجات القراءة والبحثية المتزايدة لسكان حى المعادى والبساتين ودار السلام وحلوان ، فكانت هناك حاجة ماسة إلى إنشاء مكتبة ، ومن هنا كانت فكرة إنشاء مكتبة عامة فى نفس مكان المكتبة القديمة تخدم جميع الأعمار من سن السادسة وحتى كبار السن وذوى الاحتياجات الخاصة . حيث قررت السيدة الفاضلة / سوزان مبارك رئيس مجلس إدارة جمعية الرعاية المتكاملة تكليف أحد المكاتب الاستشارية وتكليف المتخصصين فى مجال المكتبات والمعلومات والمجالات الهندسية لتصميم المبنى الجديد . ليتناسب مع كونه مكتبة عامة تليق بحى المعادى والبساتين من حيث الزيادة السكانية المطردة بالمنطقة ، ارتفاع مستوى ثقافة الفرد من ناحية أخرى .

وعلى أسس علمية سليمة لتكون مكتبة نموذجية تواكب العصر وتكون إضافة للبيئة الثقافية فى مصر بحيث يساعد التصميم الهندسى على أداء جميع العمليات الفنية والخدمات المكتبية بسهولة ويسر للمحافظة على وقت القارئ ، كان ذلك فى عام ٢٠٠٠ حيث بدأ العمل فى مكتبة المعادى العامة لإعادة تشيدها لتكون مبنى خاص بمكتبة مع مراعاة النواحي الجمالية والوظيفية . وتم هدم المبنى القديم فى أكتوبر ٢٠٠٠ حيث قام بإنشاء المبنى شركة مقاولات مصرية ، حيث تم الإنتهاء من المبنى فى شهر مايو من سنة ٢٠٠٢ ، وفى خلال هذه المدة كان فريق العمل للمكتبة يجهز مجموعات المكتبة من خلال الموقع المؤقت فى جمعية الرعاية المتكاملة المركزية .

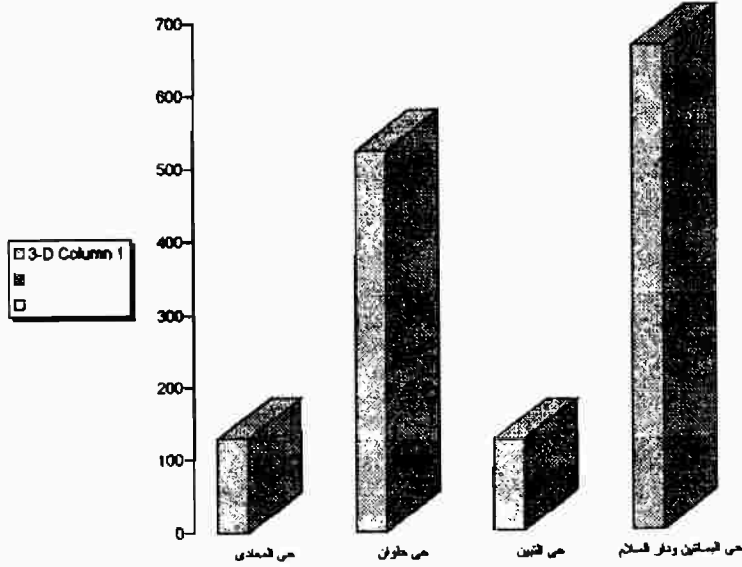
الهيكل التنظيمي لمكتبة المعادى العامة



ومن هنا كان عقد الصلات والتعاون الوثيق مع الجمعيات العلمية ومراكز البحوث والجامعات ودور النشر في توفير المصدر بلغته الأصلية العربية أو الأجنبية .
كما أن هناك إدارة وهيكل تنظيمي إداري تنفيذي للمكتبة تابع لجمعية الرعاية المتكاملة :

مجتمع المستفيدين من خدمات المكتبة :

تخدم المكتبة مجتمع من المستفيدين يختلف في تركيبته الثقافية والحياتية وبشكل واضح يقسم جغرافياً من سكان المعادى والمناطق المجاورة مثل حلوان والبساتين ودار السلام والتبين وعددهم كالتالي :



أهداف المكتبة :

- ١ - تلبية الحاجات القرائية والبحثية لرواد المكتبة .
 - ٢ - توفير المعلومات بكل أشكالها ومصادرها وتقديم خدمات مكتبية متميزة .
 - ٣ - تكوين العادات السلوكية الحسنة ونشر القيم الأخلاقية .
- سكان حلوان ويبلغ عددهم حوالي ٥٢٤,٦٨٦ نسمة .
 - سكان حي التبين ويبلغ عددهم حوالي ١٢٦,٦٣٢ نسمة .
 - سكان حي البساتين ودار السلام ويبلغ عددهم حوالي ٦٦٦,٥٧٣ نسمة .

- ٤ - تنمية وصقل مواهب الأعضاء فى شتى المجالات الإبداعية .
- ٥ - اقتناء مجموعات المجلس المصرى لأدب الأطفال واختاتها للرواد والباحثين .
- ٦ - نشر وتنمية الثقافة المعلوماتية وتكنولوجيا المعلومات .
- ٧ - تدريب العاملين فى المكتبات ومراكز المعلومات .
- ٨ - إتاحة تعليم اللغات والمهارات اللغوية .
- ٩ - التنسيق مع المكتبات والهيئات والمراكز الثقافية المختلفة لزيادة التعاون فى المجالات المشتركة .

مبنى المكتبة :

تكون مبنى المكتبة من ٣ طوابق بمساحة ٤٠٠٠ متر مبانى على مساحة كلية تبلغ ٦٠٠٠ متر .

- الطابق الأرضى .
- طابق الميزانين .
- الطابق الأول .
- حديقة واسعة محيطة بالمبنى بالإضافة إلى مكان انتظار للسيارات يسع لحوالى ٢٠ سيارة .

الطابق الأرضى :

وهو يبدأ من مدخل المكتبة الرئيسى ويحتوى على قسم الاستقبال والعلاقات العامة والتسجيل فى الدورات ومكان للفهارس والآلية فى المكتبة ، وكذلك قسم الاشتراكات والعضوية والإعارة ومنطقة المصاعد للتجول داخل المكتبة .

وفى الحد الشرقى للطابق الأرضى تقع قاعة الأطفال والتي تتميز بأن لها مدخل خاص إضافى من خارج مبنى المكتبة ، وقاعة الأنشطة الفنية المصاحبة للقراءة ، وكذلك معمل التدريب على الكمبيوتر تابع لقسم تكنولوجيا المعلومات خاص بالأطفال ، بالإضافة إلى المخازن والخدمات المرافق الخاصة .

وفى الحد الغرب للطابق الأرضى يقع مسرح المكتبة والذي يتسع لحوالى ٢٠٧ شخص وهو مكيف بالكامل ومجهز للمعروض السينمائية والمسرحية والندوات والمحاضرات والمؤتمرات وكافة الأنشطة الثقافية والفنية المختلفة ، كما يتميز المسرح بوجود مدخل إضافى له يضافى عليه مزيداً من الخصوصية يؤدى إلى الحديقة وخارج المكتبة .

طابق الميزانين :

والذى تتوسطه قاعة الاجتماعات المجهزة والتي تتسع لأكثر من عشرين شخصاً فى وقت واحد . وفى الحد الغربى يقع مكتب مدير المكتبة ، وكذلك قسم الشؤون الإدارية والمالية والسكرتارية العلاقات العامة . وفى الحد الشرقى للميزانين يقع قسم خدمات القراء والشؤون الفنية ووحدة المعالجة الفنية والفهارس كما تقع وحدة التزويد ومخازن الكتب . بالإضافة إلى قسم تكنولوجيا المعلومات . والذى يضم عدد ثلاث معامل كمبيوتر تتسع لعدد ٤٨ جهاز بغرض إعداد دورات تدريبية لتدريس المناهج والبرامج المقررة من قبل القسم بالإضافة إلى الصيانة لجميع أجهزة المبنى والتي يصل عددها إلى ١٢٠ جهاز .

... وأخيراً ، السترال الداخلى للمكتبة (السويتش) بالإضافة إلى الخدمات والمرافق الخاصة بالدور .

قسم خدمات القراء والشئون الفنية

أولاً: وحدة التزويد :

هو القسم المسئول عن توفير واستلام الأوعية بكل أنواعها من خارج المكتبة وتلبية لإحتياجات المستفيدين سواء كانت أوعية تقليدية كالكتب والموسوعات والدوريات فى شكلها الورقى أو غير التقليدية مثل : الأشرطة والمصغرات والأقراص الضوئية السمعية منها والبصرية وتتم عملية التزويد من خلال ثلاث طرق مختلفة وهى :

١ - الشراء :

ويتم فيه شراء الأوعية التى تحتاجها المكتبة عن طريق :

أ - اقتراحات القراء وذلك من خلال النموذج المعد لذلك الغرض توزع على القاعات المختلفة حيث يقوم المستفيد بملء الاستمارة لشراء الوعاء الغير الموجود بالمكتبة ، حيث يقوم قسم التزويد بمراجعة هذه الطلبات وشرائها فوراً .

ب - قوائم الناشرين .

ج - مواقع الإنترنت المختلفة .

د - معارض الكتب .

وتقوم إدارة التزويد المركزى بالجمعية بالتعامل مع دور النشر والهيئات فى النواحي المالية .

هذا الطابق يتصدره قسم الأنشطة الفنية ، الذى يقوم بعمل الدورات الفنية والأشغال اليدوية والمعارض الفنية لرواد المكتبة تحت إشراف متخصصين تناسب ميولهم إهتماماتهم حسب قدراتهم ، كما يوجد مكان مخصص لمقهى الإنترنت وقراءة الجرائد والصحف اليومية التى تصدر فى مختلف دول العربية والأوربية ، التى يتراوح عددها حوالى ١٩ عنوان .

كما أن جدران هذا الطابق مجهزة لعرض اللوحات الفنية والأعمال الإبداعية للاستخدام عند الحاجة . وفى الحد الشرقى للطابق الأول تقع قاعة الوسائط المتعددة ، التى تتيح للاستماع الفيديو كما تتسع لعدد ٤ أشخاص لاستلام الاسطوانات المدمجة وشرائط الكاسيت .

وكذلك يوجد مكان مخصص للتصوير من مقتنيات المكتبة . بالإضافة إلى القاعة متعددة الأغراض ، التى تستخدم فى المحاضرات والتدوات وورش العمل والموائد المستديرة كما تستخدم لعمل معارض الكتب وعروض الفيديو الجماعية ، وهى تتسع لحوالى ٢٥٠ شخص .

أما فى الحد الغربى للطابق الأول فتقع قاعة الإطلاع الرئيسية للكبار والتى تتسع لعدد ١١٩ قارئ ومزودة بمجموعات الكتب ومراجع فى جميع فروع المعرفة البشرية بالإضافة إلى وجود مكان مخصص لخدمة الإنترنت ، وكذلك قاعة الدوريات وتحتوى هذه القاعة على الدوريات والمجلات العربية والأجنبية وعددها ١١٤ عنوان ، التى تصدر فى كثير من دول العالم وهى تتسع لعدد ٢٥ قارئ إلى جانب الجزء الخاص بالصحف والجرائد اليومية .

مكتبة المعادى العامة	طلب اقتناء وعاء
قسم خدمات القراء	(كتاب - دورية - شريط فيديو - أسطوانة)
والشؤون الفنية	
العنوان	
المؤلف	
المبشر	
الموضوع	
اسم المستفيد	رقم العنصرية
تحريراً فى	مشرف القاعة

٣ - التبادل :

حيث تقوم المكتبة كل فترة بعملية تبادل للأوعية بين المكتبات الأخرى ، التى ترى المكتبة أنها متكررة أو تفيض عن حاجتها أو قليلة الفائدة بالنسبة للقراء .

مهام قسم التزويد :

يقوم قسم التزويد بالمهام الآتية :

- يقوم أخصائى التزويد بالمكتبة بعمل أوامر التوريد اللازمة لتوريد الأوعية إلى دور النشر ؛ حيث توضع فى الشكل الملائم لها ثم إرسالها إلى دار النشر للتنفيذ .
- فحص واستلام الأوعية الواردة إلى المكتبة ، ثم إرسال فواتير الشراء إلى الإدارة المالية بالجمعية . مع حفظ صور من الفواتير فى سجلات التزويد .

٢ - الإهداء :

حيث تقبل المكتبة الإهداءات المختلفة من دور النشر أو المؤلفين أو الهيئات أو الأشخاص ، وذلك وفق مجموعة من المعايير أو الشروط الخاصة بالإهداء تلخص فى :

- ١ - نوعية الكتب .
- ٢ - حالة الكتب .
- ٣ - المؤلف .
- ٤ - مدى تكرار الكتب .
- ٥ - موضوعات الكتب .
- ٦ - الصور والرسوم
- ٧ - اللغة .
- ٨ - التاريخ بالنسبة للتقارير والمؤتمرات .
- ٩ - حاجة المكتبة لهذه النوعية .

وأحدث الطبوعات فى مختلف مناحى الحياة .
حتى نستطيع مواكبة ثورة عالم المعلومات
والتكنولوجية الحديثة سواء فى عالم المكتبات
أو العلوم الأخرى .

مقتنيات المكتبة :

تقتنى المكتبة حوالى ٦٠ ألف مجلد موزعة
على قاعات الاطلاع بين كبار وأطفال بمختلف
أنواعها من الكتب والدوريات والوسائط المتعددة
وغيرها من مصادر المعلومات التقليدية ، ومن
المقترح أن تصل أعداد المواد إلى ٢٠٠ ألف وعاء
ثقافى فى السنوات الخمس المقبلة إن شاء الله .
واليك التوزيع حسب سنوات التشغيل بالألف .

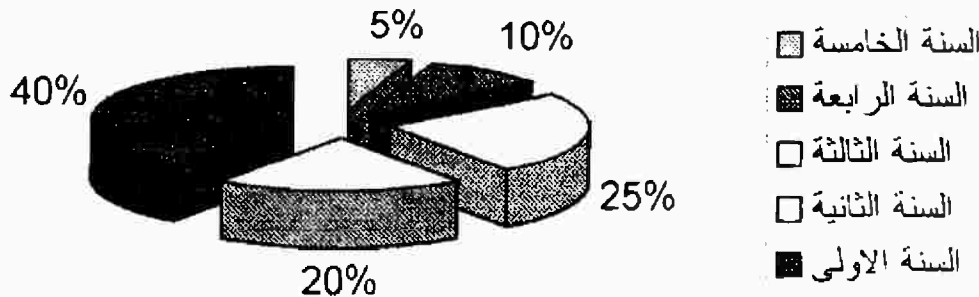
• تسليم الأوعية إلى قسم المعالجة الفنية مع
المشاركة فى عمليات الفهرسة والتكعيب عند
الحاجة .

• الحفاظ على إيجاد علاقات ارتباطية بين قسم
التزويد بالمكتبة وأقسام التزويد بالمكتبات
الأخرى من أجل المساهمة فى تنمية مقتنيات
المكتبة عن طريق التعاون المشترك المثمر وتفعيل
طريقة التبادل للتزويد .

• محاولة متابعة كل ما هو جديد فى عالم
الكتب والأوعية عن طريق الشبكة العالمية
(الإنترنت) ، وذلك عن طريق البحث فى
مواقع الكتب عن أحدث الإصدارات الحديثة

تنمية المقتنيات خلال الخمس سنوات القادمة

البيان	السنة الأولى	السنة الثانية	السنة الثالثة	السنة الرابعة	السنة الخامسة	الإجمالى
معدل الزيادة	٤٠ %	٢٠ %	٢٥ %	١٠ %	٥ %	١٠٠ %
عدد العناوين	٢٨,٢٤٠	١٤,١٢٠	١٧,٦٥٠	٧,٠٦٠	٣,٥٣٠	٧٠,٦٠٠
عدد المجلدات	٨٠,٠٠٠	٤٠,٠٠٠	٥٠,٠٠٠	٢٠,٠٠٠	١٠,٠٠٠	٢٠٠,٠٠٠



الرسم التوضيحي لنسب تنمية المقتنيات خلال الخمس سنوات القادمة

ثانياً : وحدة المعالجة الفنية :

يقع قسم المعالجة فى طابق الميزانين من مبنى المكتبة قريباً من قسم التزويد، ويعتبر هو القسم المسئول مسئولية كاملة عن المواد التى ترد إلى المكتبة عن طريق قسم التزويد بعد تسجيلها فى السجل العام بتاريخ ورودها وختمها بخاتم ملكية المكتبة ، تمهيداً لمعالجتها فنياً باختلاف أنواعها وأشكالها ولغاتها ، للقيام بجميع العمليات الفنية الخاصة بها تبعاً للقواعد الدولية .

- وتصنف وتنفهرس وصفيًا وموضوعيًا بدقة لتصف الوعاء شكلاً وموضوعاً ، بحيث يسهل الحصول عليها من على الأرفف داخل المكتبة وخارجها ، فيقوم القسم بتصنيف الأوعية الواردة تبعاً لخطة تصنيف ديوى العشرى الطبعة الحادية والعشرون للأوعية ، العربية وكذلك الأجنبية (DDC-21) .

- والفهرسة الوصفية تبعاً لقواعد الفهرسة الأنجلو أمريكية للفهرسة (الطبعة الثانية) (AACR-2) .

- أما الفهرسة الموضوعية فيقوم القسم بالنسبة لفهرسة الأوعية باللغة العربية مستخدماً قائمة رؤوس الموضوعات العربية الكبرى ، وفهرسة الأوعية ذات اللغات الأجنبية مستخدماً قائمة رؤوس موضوعات مكتبة الكونجرس .

- بالإضافة إلى البحث الآلى من خلال موقع المكتبة على الإنترنت وأخيراً يتم إدخال البيانات البليوجرافية للوعاء على برنامج المكتبة المتطور aLIS الإصدارة الحديثة بمركز المعلومات

ودعم إتخاذ القرار التابع لمجلس الوزراء المصرى . ويتم بعد ذلك تكيب الوعاء وعمل باركود له وشريط حماية من الداخل لتأمين الكتاب ومساعدة قسم الإعارة ووحدة الأمن لتسهيل إجراءات أعمالهم . وبذلك يكون قد تم إتاحة تلك البيانات من خلال المنافذ الآلية المنتشرة فى قاعات الاطلاع بمختلف أنواعها لانتاحتها للبحث والاسترجاع بسهولة ويسر فى أقل وقت ممكن وبأقل مجهود للمحافظة على وقت القارئ . ومن ثم تصبح الأوعية جاهزة لعمليات الترفيف والإعارة وتوزع كل حسب القاعة الخاصة به تبعاً للسن والنوع واللغة . ومن مهام القسم أيضاً متابعة عمليات البحث فى الـ OPAC وهو الفهرس الآلى المتاح على الخط المباشر . بالإضافة إلى تقديم التدريب والإرشادات اللازمة للمستفيدين لانتام عمليات البحث وإعداد القوائم البليوجرافية بشكل مستمر . وعمل ورش عمل بشكل مستمر لمحو الأمية المعلوماتية للمتريدين على المكتبة .

ثالثاً : الاشتراكات والإعارة :

يقع هذا القسم فى مدخل المكتبة بالبهر الرئيسى ، وهو القسم المسئول عن تنظيم واتمام إجراءات الاشتراكات والعضوية بالمكتبة والتجديد السنوى كما يتولى القسم تنظيم عملية الاستعارة وحجز الكتب وتحديد الإعارة والمطالبة بالكتب المتأخرة .

إجراءات الاشتراكات :

يتم سحب طلب استمارة العضوية من المختصين ، وذلك لاستيفاء البيانات الخاصة بكل عضو أو مشترك بالمكتبة ودفع المقابل الرمزي نظير الاستفادة من الخدمات التي تقدمها المكتبة من اطلاع داخلي واستعارة خارجية ترفق الأوراق المطلوب لذلك وهي :

عدد ٢ صورة شخصية

صورة من البطاقة الشخصية للمشارك

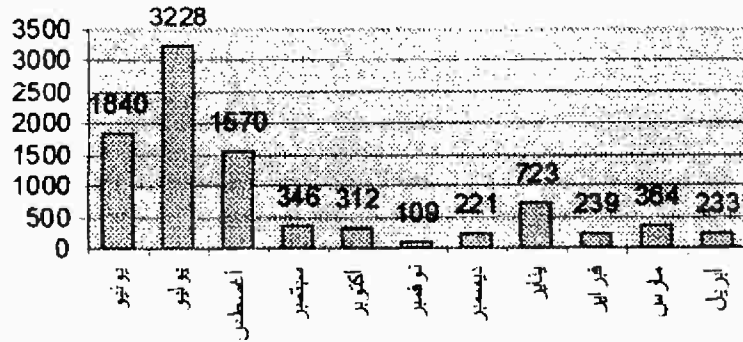
صورة لشهادة الميلاد بالنسبة للأطفال

صورة لجواز السفر بالنسبة للأجانب المقيمين

بعد استلام الأوراق كاملة يتم إدخالها على البرنامج الخاص باستخراج الكارنيهات ، ويتم وضع رقم عضوية للمستفيد ، وبعدها يتم تسليم الكارنيه للمستفيد ، وتقسيمة حسب الفئات من خلال قاعدة البيانات الخاصة بالمشاركين والأعضاء .

والجدول التالي يوضح إجمالي عدد المشاركين بالمكتبة حسب فئاتهم وذلك من تاريخ الافتتاح ٢٠٠٢/٦/٣٠ وحتى ٢٠٠٣/٤/٣٠ .

الشهر	عضوية الأطفال	عضوية الكبار	إجمالي العضوية
يونيو	١٤٣٩	٤٠١	١٨٤٠
يوليو	١٩٧٨	١٢٥٠	٣٢٢٨
أغسطس	١١٤٩	٤٢١	١٥٧٠
سبتمبر	١٦٤	١٨٢	٣٤٦
أكتوبر	١٣١	١٨١	٣١٢
نوفمبر	٢٦	٨٣	١٠٩
ديسمبر	٩١	١٣٠	٢٢١
يناير	٦١٦	١٠٧	٧٢٣
فبراير	٧٨	١٦١	٢٣٩
مارس	١٠٨	٢٥٦	٣٦٤
إبريل	١٣٠	١٠٣	٢٣٣
الإجمالي	٥٩١٠	٣٢٧٥	٩١٨٥



الرسم التوضيحي لتوزيع العضوية منذ افتتاح المكتبة حتى إبريل ٢٠٠٣

الإعارة:

- مدة الاستعارة ١٥ يوم قابلة للتجديد لنفس المدة .

- يدفع المستفيد جنيهاً واحد عن كل يوم تأخير عن موعد رد الكتاب .

- في حالة فقد الكتاب أو تلفه يدفع المستعير ضعف قيمة الكتاب بالإضافة إلى ١٠ % تكاليف إدارية .

- لا يجوز للمستفيد أن يعير الكتاب إلى غيره وهو المسئول الوحيد مسئولية كاملة عن الكتاب أمام المكتبة .

- حماية للملكية الفكرية يحق للمكتبة المطالبة بالكتب المتأخرة هاتفياً أو بريدياً أو بالملاحقة القانونية .

- في حالة تأخير الكتاب المستعار عن مواعده يلتزم المستعير بدفع غرامة التأخير المقررة وهي جنيهاً واحداً عن كل يوم تأخير .

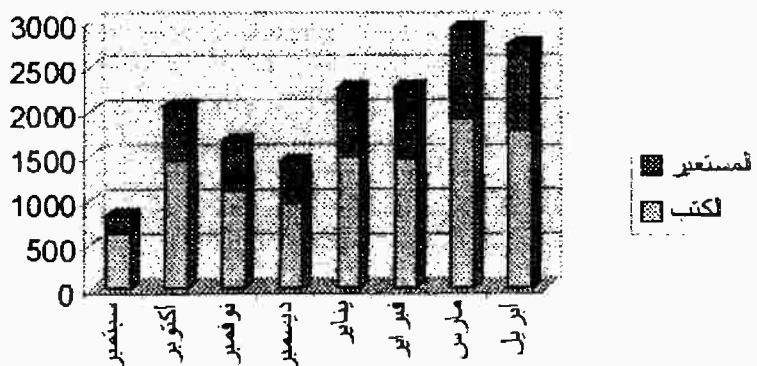
- والجدول التالي والرسم التوضيحي يوضحان إحصائية بعدد المستعيرين والكتب المستعارة في الفترة من ٢٠٠٢/٩/١ إلى ٢٠٠٣/٤/٣٠ .

الإعارة خدمة تقدمها المكتبة لإرضاء حاجات القراء وأعضاء المكتبة للحصول على المواد التي قد لا يسمح وقت القارئ للإطلاع عليها داخل المكتبة بصفة مستديمة وقد لا يستطيع الحضور إلى المكتبة .

ويقدم هذا القسم خدمة تهم كل مستفيد بحيث تسمح له بالإطلاع على الكتب خارج المكتبة حيث يتحمل القسم مسئولية القيام بإجراءات الإعارة عن طريق إدخال بيانات العضو وإدخال بيانات الكتاب على نظام المكتبة ، وذلك لضمان الدقة والسرعة وفق قواعد عامة وهي :

- المستفيدون من الخدمة جميع أعضاء المكتبة مادامت العضوية صالحة وسارية المفعول .
- يجوز للمستفيد استعارة ثلاث كتب فقط لكل مرة .
- لا يسمح باستعارة المراجع والموسوعات والأدلة والمخطوطات والمصغرات الفيلمية .

الشهر	سبتمبر	أكتوبر	نوفمبر	ديسمبر	يناير	فبراير	مارس	أبريل	الإجمالي
عدد الكتب المستعارة	٦١١	١٤٣٦	١١٠٧	٩٦٤	١٤٩٧	١٤٧٣	١٩١٥	١٧٩٢	١٠٧٩٥
عدد المستعيرين	٢١٢	٦١٢	٥٦٩	٤٦٨	٧٥٩	٧٨٧	١٠٠٣	٩٥٤	٥٣٦٤



قاعات المكتبة

قاعة الكبار

الموقع:

تقع قاعة الكبار فى الطابق الأول من المكتبة وتحتوى هذه القاعة مجموعات كتب الكبار باختلاف مجالاتها وموضوعاتها وتقدم أيضاً خدمة الإنترنت بمقابل رمزى وتستوعب القاعة ١١٩ مستفيد كما تحتوى على ٣٦ ألف مجلد من كتب ومراجع وأدلة وقواميس ومجموعات المكفوفين ، ومن المتوقع أن يصل إلى ٥٢ ألف وعاء ثقافى خلال العام الأول للافتتاح .

الخدمات المقدمة:

- البحث الآلى من خلال الفهارس الآلية .

- خدمة الإطلاع الداخلى وإرشاد المستفيدين إلى مجال اهتماماتهم بالقاعة ، وتيسير الحصول على الأوعية التى تخدم مجال إهتماماتهم .
- خدمة الرد على الاستفسارات، وذلك عن طريق الفاكس أو التليفون أو البريد الإلكتروني .
- خدمة المراجع لدوائر المعارف والقواميس .
- خدمة الإحاطة الجارية والبحث الانتقائى للمعلومات .
- خدمة الإنترنت .
- خدمة البليوجرافيا .

خدمات مميزة:

- خدمة البحث الأكاديمى والتى تنفرد بها القاعة عن طريق توفير خلوات البحث المنفرد .

خدمات مكتبة الطفل :

تقدم قاعة الأطفال بالمكتبة العديد من خدمات المعلومات والأنشطة للأطفال والشباب بدءاً من ٦ سنوات إلى ١٥ سنة وذلك من خلال عدد من المتخصصين فى علم المكتبات والمعلومات ورياض الأطفال .

قاعة الاطفال في ارقام

عدد الاخصائيين بالقسم ٥ عاملين
متخصصين فى المكتبات ورياض الأطفال .
عدد المقتنيات ٢٨ ألف وعاء مستهدف خلال السنة الأولى .

سعة قاعة الإطلاع ١٠٠ طفل .

ركن اقرأ لطفلك ٢٥ طفل .

قاعة الأنشطة تسع لـ ٧٥ طفل .

تشمل المقتنيات جميع أشكال الأوعية
من كتاب - شريط فيديو - شريط كاسيت
تغطي جميع فروع المعرفة البشرية بعدة لغات
(عربى ، إنجليزية ، فرنسي ، ألماني ، إيطالي ،
أخرى) .

تنظيم الأوعية داخل القاعة :

يتم تقسيم الكتب داخل القاعة إلى ثلاثة
أقسام تبعاً للفئات العمرية للأطفال والمحتوي الفكرى
للكتب وهذه الفئات هي :
من ٦ - ١٠ سنوات
من ١١ - ١٥ سنة
وتحت كل فئة من هذه الفئات تصنف الكتب
تبعاً لتصنيف ديوى العشرى الذى يشمل جميع
فروع المعرفة البشرية .

• خدمة الإنترنت التى تقدم للباحثين ، ذلك
لمساعدتهم للقيام بأعمالهم البحثية والحصول
على أفضل المواقع التى تخدم أبحاثهم عن
طريق أخصائى المعلومات بالقاعة .

• مكتبة المكفوفين حيث تتيح القاعة مجموعة
مختارة من المؤلفات ، ذلك بطريقة برايل
لإتاحتها لجمهور المكفوفين المتردد على
المكتبة .

• إتاحة المجموعات الخاصة بالمجلس القوي لأدب
الطفل EBBY .

• تقديم استشارات مكتبية وتدريب مكتبي
للمهتمين والطلاب .

أنشطة القاعة :

• تقدم قاعة الكبار أنشطة متنوعة للمتكردين على
المكتبة بحيث تناسب فئاتهم العمرية
وثقافتهم، مثل : إقامة الندوات العلمية ،
الثقافية والى تناول موضوعات علمية وثقافية
ومشكلات الساعة بالإضافة لتكوين المجموعات
الأدبية والثقافية والفنية للاشتراك فى المسابقات
الثقافية .

قاعة الاطفال

المكان :

تقع قاعة إطلاع الأطفال فى الطابق الأرضى
للمكتبة ولها مدخل خاص من الجانب الشرقى
للمكتبة وذلك لسهولة الوصول إليه .

أنشطة قاعة الأطفال

متخصصين لتحديد أفضل الأعمال التي تفوز في المسابقة .

المسابقات الثقافية :

في نهاية المسابقة يتم عرض الأعمال الفنية في معرض خاص ، ويتم توزيع جوائز خاصة للفائزين في حفل ختام مهرجان القراءة للجميع .
في نهاية المسابقة يتم عرض الأعمال الفنية في معرض خاص ، ويتم توزيع جوائز خاصة للفائزين في حفل ختام مهرجان القراءة للجميع .

يومية : دينية - تاريخية - علمية - ثقافية - سياحية - أسئلة ذكاء وقوة ملاحظة .

دورية : مسابقة دينية خلال شهر رمضان - مسابقة أسئلة ومسابقة أبحاث خاصة بمهرجان القراءة للجميع .

مجلات الحائط :

يتم إعداد مجلة حائط شهرية بالتنظيم مع جماعة أصدقاء المكتبة ، تتضمن المجلة عدداً من الأبواب مختلفة الموضوعات ترتبط باهتمامات الأطفال (موضوع علمي - أهم الأحداث على مدار الشهر - قصة - فكاهة - طرائف - الغاز وأسئلة ذكاء ... إلخ) . ويتم اختيار هذه الموضوعات من قبل الأطفال أنفسهم تحت إشراف الإخصائيين .

جماعات النشاط بالمكتبة :

يتم تكوين جماعات خاصة من الأعضاء بالمكتبة يجمع بين أفرادها نوع محدد من النشاط : من هذه الجماعات جماعة الصحافة ، جماعة الكشف ، جماعة الموسيقى ، جماعة الكورال ، جماعة التصوير الفوتوغرافي ، جماعة الزراعة .

الرحلات :

وهي تخدم عدد من الأهداف التربوية والثقافية والعلمية والترفيهية من خلال عدد من الأماكن الثقافية والترفيهية ، منها على سبيل المثال قرية

برنامج عرض القصة :

ويتم من خلال عدد من الوسائل التي تساعد على جذب انتباه الأطفال لأحداث القصة ثم تتم مناقشة الأطفال لأحداث القصة ، وما تضمنته من قيم خاطئة أو قيم صحيحة .

النشاط الفني :

يتم تقديم عدد من الأنشطة الفنية بمستويات متعددة تناسب الفئات العمرية المختلفة للأطفال ، منها : رسم وتلوين - صلصال - تشكيل بالورق - قص ولصق - شغل الخرز - طباعة - أشغال بخامات منزلية وبيئية مختلفة - رسم وتلوين على الشفافيات .

المسابقات الفنية :

يتم تنظيم مسابقات فنية خاصة بمناسبات معينة منها مسابقة شهر رمضان - مسابقة مهرجان القراءة للجميع .. وفي تلك المسابقات يتم تحديد عدد من الموضوعات التي تتضمنها المسابقة والمواصفات الخاصة بالأعمال المقدمة (رسوم أو مجسمات) ثم يتم تقييم هذه الأعمال من قبل

(SUN BIRD) - قرية فجنون - القرية الفرعونية
- متحف سوزان مبارك - الحديقة اليابانية -
متحف الشمع - محمية دجلة - بانوراما السادس
من أكتوبر ... إلخ . وتنظم هذه الرحلات تحت
إشراف خاص من المكتبة .

التدريب المسرحي :

لهواة التمثيل المسرحي يتم تنظيم لقاءات
للتدريب المسرحي ، يتم من خلاله الإعداد
للمسرحيات التي يمكن أن تعرض في الحفلات
الخاصة بالمكتبة .

الحفلات :

هي ترويج لأنشطة الأطفال على مدى مهرجان
القراءة للجميع من خلال حفل ختام المهرجان ،
الذى تقوم المكتبة من خلالها بمشاركة روادها
وزائريها الاحتفال ببعض المناسبات الاجتماعية
كأعياد الطفولة وعيد الأم إلخ .

وتتضمن هذه الحفلات فقرات متعددة منها
الكورال - عرض مسرحي - مسابقات ترفيهية -
حفلات تنكرية - معارض خاصة برسوم الأطفال -
مسرح عرائس - توزيع الجوائز على الفائزين في
مسابقات المهرجان .

العباء البناء والتركييب (البازل)

يقوم قسم الأطفال بتوفير مجموعة من ألعاب
البازل متعددة المستويات ، التي تخدم عدد من
الأهداف الترفيهية والتعليمية والعقلية منها (بازل
حروف عربية وأجنبية - أرقام عربية وأجنبية - صور
حيوانات - ووسائل مواصلات ... إلخ .

العباء الذكاء :

كذلك يوفر القسم مجموعة من الألعاب ،
التي تعتمد على مهارة التفكير والذكاء ، وهي
أيضاً متعددة المستويات لتناسب مختلف مستويات
الذكاء منها (ألعاب حل وتركيب - شطرنج - ليدو
... إلخ .

عروض الفيديو :

وتشمل أفلام كرتون وأفلام علمية وثقافية
وسينمائية .

قاعة الأنشطة الفنية

يعتبر قسم الأنشطة الفنية من الأنشطة
المصاحبة للقراءة ، ويقدم القسم خدماته للرواد من
جميع الأعمال . حيث يقوم بالعمل على تنمية
المهارات الفنية للأطفال وقدراتهم على استخدام
الخامات المختلفة (كالجلد ، النحاس ، القشرة ،
الصفوف ، عجينة السيراميك) . وذلك من خلال
نوعين من الدورات (دورة نشاط فني ومدتها ٤
أسابيع بمعدل يومين أسبوعياً) و (دورة نشاط فني
+ كمبيوتر . ومدتها أسبوعين متتاليين) .

كما يقدم دورات فنية متخصصة للكبار في
الفترة من أكتوبر إلى مايو . حيث يقوم بتعليم
المتدربين تقنيات عملية فنية متكاملة . مثل :
(الرسم على الحرير ، عجينة السيراميك ، مشغولات
جلدية ، القشرة الخشبية ، أعمال البولستر) . ومدة
دورات الكبار أسبوعين بمعدل ٣ مرات أسبوعياً .

كما تقع قاعة للأنشطة الفنية بجوار قاعة
الإطلاع للأطفال بالمكتبة وتقدم خدماتها لكل

رواد المكتبة بمختلف الأعمار ، وذلك من خلال دورات منظمة لكل الفئات العمرية للأطفال ، وتتسع القاعة لعدد ٢٠ متدرب وتوفر المكتبة كل الخامات اللازمة للدورات الفنية .

وتقسم الدورات وفقاً لما يلي :

• أقل من ١١ سنة :

يتم تنمية قدراتهم بخامات تجذب انتباههم بالألوان الجميلة الجذابة وسهولة الاستعمال مثل : الأوراق والصدف والقوم والصلصال والفير .

• أكثر من ١١ سنة :

يتم تنمية مهاراتهم بخامات تناسب أعمارهم واهتماماتهم ، مثل الجلود والنحاس والألومنيوم والرسم على الزجاج وعجينة السيراميك والقشرة ورسم بالزيت والجواش والإكريلك .

• كما ينظم القسم دورات خاصة للمدارس ودور الحضانة بشكل يومي / أسبوعي / شهري وبأسعار رمزية مساهمة في العملية التعليمية .

• دورات خاصة للخريجات وربات البيوت للاستفادة من أوقات الفراغ في تعلم الأشغال الفنية والأنشطة المختلفة كالرسم على الحرير وخلافه .

قاعة المواد السمعية والبصرية

المقتنيات :

تقع قاعة المواد السمعية البصرية والأقراص الضوئية في الطابق الأول من المكتبة ، وتسع القاعات لعدد حوالي ١٠ مشاهدات فردية ، ويمكن

زيادتها إلى (٣٠) في حالة المشاهدة الجماعية وتحتوى على عدد من الوسائط السمعية البصرية يصل إلى حوالي ١٩٠٠ وسيط ، منهم ١٢٠٠ شريط فيديو وحوالي ٦٠٠ قرص ضوئي ، و ١٠٠ شريط كاسيت ، تتضمن قاعات الوسائط السمعية البصرية موضوعات شتى ، تتنوع ما بين موضوعات عامة وأيضاً موضوعات متخصصة في مختلف العلوم والمعارف الترفيهية والتعليمية التى تناسب الأطفال والناشئة وجميع الأعمار .

الخدمات :

١ - تقدم القاعات خدمات لأعضاء المكتبة بدون مقابل .

٢ - تتيح خدمة الاستماع والمشاهدة للمواد المسموعة والمرئية وللقنوات الفضائية أيضاً .

٣ - توفر الاطلاع على بعض الروايات فى شكلها المطبوع على وسائط مسموعة ومرئية مثل : كتاب حوار مع صديقى الملحد الذى يتواجد على شريط فيديو .

٤ - تسمح القاعة بتشغيل الاسطوانات والأشرطة المغنطة المصاحبة للكتب فى قاعتى الكبار أو الأطفال بالمكتبة .

إرشادات عامة :

• القاعات مفتوحة من الساعة ١٠,٠٠ ص حتى ٧,٠٠م جميع أيام الأسبوع ماعدا العطلة الأسبوعية للمكتبة والعطلات الرسمية .

• المقتنيات متاحة على الفهرس الآلى للمكتبة ، كما توجد بها قوائم بيبليوجرافية مطبوعة للمقتنيات .

- يساعد أخصائى القاعة المستفيد فى تشغيل المادة التى اختارها .
- المواد المتاحة غير قابلة للإعارة الخارجية .
- مدة استخدام شرائط الفيديو ١,٣٠ ساعة / شرائط الكاسيت ١,٠٠ ساعة / الأقراص الضوئية ١,٠٠ ساعة .
- يسمح للمستفيد الواحد باستخدام المواد أكثر من مدة واحدة فضلاً عن السماح له باستخدام أكثر من مادة واحدة فى اليوم الواحد (هذا ما لم يكن الجهاز محجوزاً لمستفيد آخر) .
- لا يسمح بوجود أية مواد مصاحبة خاصة بالمستفيد كشرائط فيديو أو كاسيت أو أقراص مدمجة .

قاعة الدوريات

تقع قاعة الدوريات فى الطابق الأول من مبنى المكتبة وتنقسم إلى قاعة للمجلات ، وركن خارج القاعة للصحف والجرائد اليومية ، وهما يتسما لحوالى عدد ٤٠ قارئ ، وتحتوى قاعة الدوريات على مجموعة متنوعة من الدوريات تبلغ ١١٤ عنوان دورية تنوع ما ين :

- دوريات عربية .
- دوريات أجنبية : (الانجليزية-فرنسية-ألمانية) .
- دوريات عامة : تتمثل فى الصحف اليومية الأخبارية ، المجلات العامة .
- دوريات متخصصة : فى مختلف مجالات المعرفة البشرية وفروعها (سياسة - علوم -

أدب - أزياء - اقتصاد - رياضة - تكنولوجيا معلومات) . ولأن الدوريات بخلاف الكتب تتميز بمرونة ملاحقة المعلومات ، وسهولة سرعة وصولها للقارئ ، وملاحقتها لمختلف مجالات المعرفة البشرية ، ونشرها لما يستجد فى هذه المجالات فى أقل فترة ممكنة من الوقت .

• تقدم قاعة الدوريات ملفات صحفية (الأرشيف الصحفي) تحتوى على الموضوعات التى تهتم جمهور القراء سواء فى العلوم ، الكمبيوتر ، المرأة ، السياسة وذلك من خلال تجميع مقالات هذه الموضوعات من مختلف الدوريات فى ملف صحفي واحد تسمى أرشيف المعلومات .

• ويجرى حالياً مشروع لتكشاف مقالات الدوريات لكى يسهل على القارئ الوصول إلى موضوع معين فى جميع المقالات التى ورد بها فى مختلف أنواع الدوريات .

• مجموعات الدوريات والملفات الصحفية ، متاح للاطلاع الداخلى فقط لا يسمح بإعارتها خارج المكتبة .

خدمات المكتبة

الهدف الرئيسى لمكتبة المعادى العامة هو تقديم خدماتها لجميع الأفراد بالمجتمع على اختلاف مستوياتهم التعليمية - الثقافية - السنية - المكتبة - أو معتقداتهم الدينية أو الأيدلوجية ، وأينما كان مكان تواجدهم أو إقامتهم ويتم مراعاة الاحتياجات الأساسية الفعلية للمجتمع الذى تخدمه المكتبة على أن تتغير هذه الاحتياجات حسب المتغيرات التى تحدث فى المكتبة باستمرار .

خدمات وأنشطة المكتبة التي تقدمها لجمهور

المستفيدين :

الإطلاع الداخلي :

أول الخدمات أوسعها تقديماً فى المكتبة وخاصة لأوعية المعلومات الغير مسموح باستعارتها ذلك إلى جانب أنها تدعم عادة القراءة والإطلاع لدى جمهور المستفيدين وينمى لديهم الاتجاه الواعى نحو الكتب النافعة التى تزيد من معلوماتهم وثقافتهم وتثرى أفكارهم .

خدمة الرد على الاستفسارات :

عن طريق التليفون والفاكس والبريد الإلكتروني فى حالة الاستفسارات العامة أو الروتينية على المستوى المحلى للنظام المكتبى وتحويل الاستفسارات ذات الطبيعة الخاصة إلى مراكز المصادر .

خدمة الإرشاد المرجعي :

تتطلب مجموعة المراجع الأساسية بالمكتبة خدمة متميزة للتعريف بطرق تنظيمها واسترجاع المعلومات منها ، وذلك يتطلب إعداد برنامج مكثف للإرشاد المرجعى سواء بلقاء شخصى أو إعداد نشرات تعريفية توزع على الجمهور .

خدمة الإحاطة الجارية :

وهى خدمة تتعلق بتقديم المعلومات الخاصة باهتمامات كافة الأفراد بالمجتمع الذى تخدمه المكتبة وتشمل هذه الخدمات الاعلام السريع بكل جديد يضاف إلى المكتبة من موضوعات تهم المجتمع .

خدمة البث الانتقائي للمعلومات :

وهى تقتصر على خدمة القراء الذين يحتاجون معلومات تتصل بدراساتهم وبحوثهم ويتم إمداد القراء بالمواد المتوفرة بالمكتبة بالفعل وكذلك توفير دليل بمواقع الإنترنت التى تتناول موضوع دراستهم وأبحاثهم إلى جانب قواعد البيانات المتاحة مجاناً على الإنترنت .

خدمات التصوير :

وذلك لتوفير صور من المواد التى لا يسمح بإعارتها خارج المكتبة (المراجع - الدوريات - النسخة الوحيدة) وذلك بمقابل مادى بسيط للغاية من مبدأ توفير جميع المواد لكل القراء كما تسمح المكتبة فتوفر خدمة التصوير الفوتوغرافى .

مكتبة المكفوفين :

تتيح المكتبة مجموعة من الكتب المكتوبة بطريقة بريل للمكفوفين وهى فى موضوعات متعددة ومتنوعة كما يقوم الاخصائى بقراءة العناوين المتاحة على المستفيدين وتخصص المكتبة مكان للقراءة فيما يعرف بالقارئ الوحيد Single Reader .

مجموعات أدب الأطفال :

إتاحة مجموعات المجلس المصرى لأدب الأطفال EBBY وهى تتناول مجموعة هامة من الكتب ، والأبحاث التى تتناول كيفية تربية الأطفال وتغذيتهم ورعايتهم صحياً ونفسياً واجتماعياً .

خدمة الإنترنت :

وتشتمل هذه الخدمة أساساً إعداد برامج لساعة القصة والعروض السينمائية والتلفزيونية والعمل فى جماعات حسب الأنشطة المختلفة .

الدوريات :

تحتوى الدوريات على صحف وجرائد ومجلات، تتنوع ما بين عربية وأجنبية عامة ، متخصصة وتقدم العديد من الخدمات أهمها تكثيف مقالات الدوريات المتخصصة فى مجالات معينة كما تقدم خدمة الأرشفة الصحفية .

الوسائط المتعددة :

تتيح خدمة المشاهدة والاستخدام الفعال للأقراص المدمجة وشرائط الفيديو والكاسيت ، كذلك الاستمتاع ومشاهدة القنوات الفضائية المتخصصة .

الأنشطة الفنية :

وتتمثل فى تقديم دورات صباحية ومساءية للسيدات والخريجات ، حيث برنامجها من تعليم الرسم على الحرير وعجينة السيراميك والحفر على الخشب والجلد الطبيعي ، وكذلك تعليم الرسم للأطفال .

الأنشطة الثقافية :

وتتمثل فى المحاضرات والندوات وتكون بصفة منتظمة بهدف تغطية مناسبات محلية وقومية أو لتوضيح موضوعات مثارة فى المجتمع ، وتستوجب إبداء الرأى فيها أو مناقشتها ويوجد جدول يوضح هذه الندوات والمحاضرات ، ويتم اختيار المتحدثين

تتيح المكتبة نحو ٣٠ أجهزة حاسب آلى لاستخدام الإنترنت أو التدريب على برامج الحاسب الآلى ، كما تتيح الطباعة من الإنترنت بمقابل مالى رمزى ، خدمة البحث المباشر على الفهرس الآلى للمكتبة من خلال النظام الآلى aLIS للوصول إلى أوعية المعلومات فى المكتبة .

خدمة الإعارة الخارجية :

هى أحد الخدمات الجوهرية التى تقدمها المكتبة للمستفيدين من خلال سياسة المكتبة فى هذه الخدمة من إتاحة عدد ثلاثة كتب لمدة أسبوعين قابلين للتجديد والحجز بالتليفون والبريد الإلكتروني .

خدمات الأطفال :

تعتبر من الخدمات ذات المستوى الكبير من الأهمية بالنسبة للمكتبة فالأطفال جزء من المجتمع وهم عماد المستقبل وتعتبر الخدمات التى تعد لها المكتبات فى هذا الصدد معيار لنجاح الخدمة بها ويوجد قاعة خاصة بالأطفال ويمدخل مستقل وإحصائيات مدربات ومؤهلات للتعامل مع الأطفال نفسياً وقريباً وبالطبع تتنوع المواد بالمكتبة لتلائم الفروق الفردية بين الأطفال وتنمية مواهبهم وملكاتهم وقدراتهم الإبداعية من خلال الأوعية التالية :

كتب - اسطوانات - أسطرة أفلام - وسائل إيضاح - شرائح مجسمات - فيديو - رسوم متحركة - حقائق تعليمية .

ذوى المستوى والتأثير الثقافى أو تعليمى أو دينى على المجتمع ، ويتم ربط موضوع الندوة أو المحاضرة بالمواد المتوفرة فى المكتبة .

الامسيات الثقافية :

ويتم بدعوة مشاهير الأدباء والشخصيات والشعراء للتحدث عن تجربتهم الأدبية أو الشخصية أو الشعرية ، ذلك بغرض الرقى الفنى والذوقى للجمهور وعرض التجارب الإنسانية الناحية فى تناول الجميع .

خدمات مقترحة جارى الإعداد لها

مناقشة الكتب وعرضها :

ويتم ذلك من خلال الكتاب الفائز ، وهو أكثر الكتب استعارة وإقبالاً من جمهور المستفيدين ، ويتم عرض هذا الكتاب ومناقشة أفكاره .

العروض السينمائية :

شمل أيضاً عروض الفيديو ، ويشترط فى هذه العروض أن تناسب المثل العليا والأخلاقية ، وتراعى الشعور العام لجمهور المستفيدين .

المعارض :

تتم فى المناسبات المختلفة من أجل التعريف بها، وإثارة اهتمام الجمهور بما تقدمه ، وهى معارض فنية سواء تقيمها المكتبة و تقيمها جهات أخرى داخل المكتبة .

اصدقاء المكتبة :

وهى عبارة عن جماعات من أعضاء المكتبة ترتبط ثقافياً بالمكتبة من أجل المشاركة الجماعية

فى خدماتها وأنشطتها وبرامجها ولتفريغ طاقات الشباب والفتيان والرواد ، على أن تكون فى أنشطة نافعة وهادفة لأعضاء تدريب المستفيدين والمكتبة والمجتمع .

تدريب المستفيدين :

عقد دورات تدريبية للمستفيدين من المكتبة ، ذلك بتعليمهم كيفية استخدام المكتبة والنظام الآلى المستخدم فيها ، وكيفية البحث فيه للوصول إلى الأوعية المطلوبة .

قسم الشؤون المالية والإدارية

ينقسم القسم إلى عدة وحدات :

الوحدة المالية :

وهى المسئولة عن عملية تحصيل رسوم العضوية والزيارات ... إلخ كما تقوم الوحدة بعمل الاحصائيات الشهرية المطلوبة وعمل الموازنة التقديرية السنوية . أى أنها تقوم بجميع العمليات التى يترتب عليها نفق مالى من وإلى المكتبة .

وحدة شؤون العاملين :

وتقوم هذه الوحدة بمتابعة عملية الحضور والانصراف ومتابعة الاجازات ومتابعة الأذونات ومستحقات العاملين وكذلك حث العاملين على أداء واجباتهم تجاه العمل .

وحدة النظافة :

وتقوم هذه الوحدة بالقيام بعملية النظافة اليومية داخل وخارج مبنى المكتبة وعدد العاملين بها ١٥ عامل .

وحدة الأمن :

وتقوم هذه الوحدة بأعمال الأمن والحراسة ومتابعة النظام داخل المكتبة والعمل فيها طوال ٢٤ ساعة على فترتين ٦ أفراد صباحاً و ٦ أفراد ليلاً .

وحدة المخازن :

ومستول عنها أمين المخزن ويقوم بعملية متابعة احتياجات المكتبة وتزويد المخازن بها وصرفها عن طريق الإجراءات المعمول بها .

وحدة السنترال :

ويتبع هذا القسم أيضاً الشؤون المالية والإدارة ويتم من خلاله الرد عن الاستفسارات العامة وإذا لم يوجد رد يتم تحويل المكالمات للجهة المختصة داخل المكتبة لإعطاء المعلومة الصحيحة ويعمل بهذه الوحدة ٢ موظف على فترتين .

قسم تكنولوجيا المعلومات

حرصاً على توفير أحدث وسائل المعرفة إلى رواد مكتبة المعادى فقد تم تزويد المكتبة بأحدث معامل الكمبيوتر المجهزة بأحدث الأجهزة . حيث تحتوى المكتبة على ثلاثة معامل للتدريب مقسمة كالتالى :

المعمل الأول : بالطابق الأرضى ويحتوى على ١٠ أجهزة .

المعمل الثانى : بالميزانين ويحتوى على ١٢ جهاز .

المعمل الثالث : بالميزانين ويحتوى على ٢٦

جهاز .

- جميع المعامل مكيفة .
- جميع المعامل متصلة بالشبكة الدولية «الإنترنت» .

• لكل متدرب جهاز خاص به طوال فترة دراسة الدورة .

- يقوم بالتدريب مجموعة من المتخصصين فى مجال تكنولوجيا المعلومات والحاصلين على مجموعة من الشهادات الدولية التى تمكنهم من تقديم تدريب متميز فى مجال الحاسب الآلى .

ويقدم القسم دورات فى مختلف برامج الحاسب الآلى لكل الفئات السنوية من سن ٦ سنوات سواء دورات منفصلة أو مجمعة كدبلومة سكرتارية - محاسبين - عامة - تصميم صفحات على الإنترنت .

ويمنح كل متدرب شهادة معتمدة من جمعية الرعاية المتكاملة بالدورة التى اجتازها ونسبة النجاح التى حصل عليها المتدرب .

ومن الخدمات التى يقدمها القسم خدمة استخدام الإنترنت حيث تحتوى المكتبة على عدد ٢ مقهى إنترنت أحدهما مخصص للأطفال والآخر للكبار وتتميز هذه الخدمة بسرعة فائقة نتيجة لإتصال المكتبة بالإنترنت من خلال leased lines .



الخدمات المكتبية للنساء فى المملكة العربية السعودية دراسة مسحية تقويمية

د. هدى محمد باطويل

أستاذ المكتبات والمعلومات المساعد

جامعة الملك عبد العزيز

تقديم:

منظمة الأمم المتحدة عام ١٩٧٥ م عاماً للمرأة^(١).

وإذا ما تحدثنا عن المرأة فى العالم الإسلامى، نجد أنها تحتل مكانة عظيمة لم تحظ بها غيرها من النساء فى أى حضارة إنسانية أخرى، ولقد أقر لها الإسلام العديد من الحقوق، ومن ذلك حق العمل وطلب العلم^(٢). ويكفى هذا الإشارة إلى أن الرسول ﷺ أوجب على نساءه أمهات المؤمنين تلاوة القرآن ومعرفة العلم الشرعى ليكن معلمات الأجيال المسلمة.. فكانت السيدة عائشة رضي الله عنها عالماً من أعلام المسلمين، حتى قال عروة بن الزبير عنها «ما رأيت أحداً أعلم بفقهِ ولا بطب ولا بشعر عن عائشة»^(٣). ولقد برزت الكثيرات من الصحابيات فى صدر الإسلام فى الفقه ورواية الحديث، وأيضاً فى الشعر والأدب والتاريخ، حيث ورد فى طبقات ابن سعد أكثر من مئمة امرأة

تشارك المرأة الرجل فى بناء صرح الحضارة الإنسانية من خلال علمها وعملها فى مختلف المجالات، ولقد بزغ منهن العديد من العلماء فى مختلف فروع المعرفة والأدب والتربية وعلم النفس والفن والعلوم التطبيقية والبحث والاجتماعية، إضافة إلى الدراسات الدينية.

كما تمكنت المرأة من خوض معترك الحياة فشاركت الرجل الوظائف والمناصب حتى وصلت إلى أرفع مراكز القيادة والرئاسة فى بعض الدول الديموقراطية.

ونظراً لأن المرأة تحظى باهتمام العالم - ليس فقط لكونها تمثل نصف المجتمع وإنما أيضاً لما تمتلك من قوة وطاقات ذاتية مؤثرة - فقد خصصت

(١) شذى سلمان الأركزلى. المرأة المسلمة فى مواجهة التحديات المعاصرة - عمان: روائع مجدلوى ١٩٩٧ م، ص ٥.

(٢) إبراهيم مبارك الجوير. عمل المرأة فى المنزل وخارجه - الرياض: مكتبة العبيكان، ١٤١٦ هـ / ١٩٩٥ م، ص ٧٢.

(٣) آمنه فتن مسكيه بر. واقع المرأة الحضارى فى ظل الإسلام - بيروت: الشركة العالمية للكتاب، ١٩٩٦ م، ص ١٤٧.

يروين الحديث عن الرسول ﷺ^(١) . ومع الفتوحات الإسلامية انتشرت الكتاتيب فى عهد الخلفاء الراشدين والأمويين والعباسيين ، وذلك فى المشرق والمغرب الإسلامى ، حيث كان يتعلم فيها أطفال المسلمين من البنين والبنات .

وفى تاريخنا المعاصر ويتأسس المملكة العربية السعودية بزغ فجر جديد ، حيث أولت حكومة المملكة اهتمامها بالتعليم الذى لم يقتصر على الرجال فحسب بل شمل النساء أيضاً .

ويكفى أن نشير هنا إلى أن نسبة الأمية قد تناقصت بشكل ملحوظ حيث كانت ٦٦,٢ ٪ فى عام ١٣٩٤ هـ انخفضت إلى ٢٨,٤٤ ٪ فى عام ١٤١٣ هـ^(٢) .

تعليم المرأة فى المملكة العربية السعودية :

تشير الإحصائيات إلى أن نسبة عدد الإناث السعوديات إلى إجمالى عدد سكان المملكة من السعوديين البالغ عددهم (١٥,٧) مليون هو ٤٩,٥١ ٪^(٣) مما يؤكد على أن المرأة نصف المجتمع ولا بد من توجيه الاهتمام والرعاية التعليمية والثقافية إلى هذه الفئة ، بما يجعلها قادرة على الإسهام فى رقى هذا المجتمع وتطوره . لقد وجه جلالة المغفور له الملك عبد العزيز اهتمامه إلى تعليم

المرأة حيث قامت الدولة بتشجيع إنشاء المدارس الأهلية للبنات والكتاتيب الموجودة فى كل من مدن الحجاز ونجد والمناطق الشرقية والشمالية والجنوبية والتي كان يزيد عددها على (٢٠٠) كتاباً بالإضافة إلى افتتاح أكثر من (١٧) مدرسة أهلية .

وعندما أصبح تعليم الفتاة مطلباً أساسياً فى المجتمع رأت الدولة أن الوقت قد حان لإفساح المجال أمام الفتاة السعودية كى تنهل من ينابيع العلم والمعرفة .

صدر فى يوم الخميس ٢٠ ربيع الثانى من عام ١٣٧٩ هـ الموافق ١٩٥٩/١٠/٢٢ م خطاباً ملكياً كريماً يأذن بفتح مدارس البنات الحكومية وفق ضوابط معينة تحت إشراف جهاز رسمى يضع الخطط ويرسم المنهاج الذى تسير عليه هذه المدارس ويتولى الإشراف على النواحي الفنية والإدارية إلى جانب إشرافه على المدارس الأهلية وتوجيهها ورعايتها^(٤) .

ولم تهتم الرئاسة العامة لتعليم البنات بالناحية التعليمية فحسب ، بل وجهت رعايتها واهتمامها إلى المكتبات المدرسية كذلك لقناعتها بأن المكتبة المدرسية من أهم الركائز الأساسية للعملية التعليمية^(٥) .

(١) ابن سعد ، أبو عبد الله محمد ، الطبقات الكبرى - المدينة المنورة : الجامعة الإسلامية ، ١٤٠٣ هـ ٨ مج ،

(٢) وزارة التخطيط - مصلحة الإحصاءات العامة ، النتائج التفصيلية للتعداد العام للسكان والمساكن فى المملكة العربية السعودية ١٤١٣-١٩٩٢ م - الرياض : الوزارة ، ١٩٩٢ م ، ص ٢١ .

(٣) نفس المصدر ، ص ١٩ ، ٢٥ .

(٤) منصور بن عبد العزيز الرشيد ، مسيرة تعليم البنات بالأرقام خلال تسعة وثلاثين عاماً ١٣٨٠-١٤١٨ هـ / ١٤١٩ هـ ، تأليف منصور بن عبد العزيز الرشيد ، إبراهيم بن حمد آل الشيخ - الرياض : الرئاسة العامة لتعليم البنات ، ١٤١٩ هـ ، ص ١٧ .

(٥) سياسة التعليم فى المملكة العربية السعودية ، الرياض : وزارة المعارف ، ١٣٩٠ هـ / ١٩٧٠ م .

وخطت الرثامة خطوة أخرى مهمة عندما أصدرت قراراً بإدخال مادة «المكتبة» فى خطة ومناهج الدراسة للمرحلة الثانوية ومعاهد المعلمين ومدارس تحفيظ القرآن الكريم الثانوية اعتباراً من السنة الدراسية ١٤١٤ هـ .

وفى ١٤١٤/٣/١ هـ استحدثت الإدارة العامة للمكتبات وصارت تابعة للوكالة المساعدة للشؤون المدرسية والمكتبات ، وقامت منذ إنشائها بتنظيم العمل للاستفادة من المكتبات والإشراف عليها وتنظيمها ، ومن أهم تلك الإنجازات : «دراسة فتح مكتبة نسائية مسائية تابعة لمكاتب التوجيه التربوى بإدارات التعليم»^(١) .

أما التعليم الجامعى فقد تأسست أول كلية تربية للبنات عام ١٣٩٠ هـ بمدينة الرياض ، ومن ثم تبعها إنشاء الكليات فى بقية مدن المملكة^(٢) حتى وصل عددها إلى عام ١٤١٨/١٤١٩ إلى (٢٩) كلية .

وفى عام ١٣٩٧/٩٦ هـ افتتحت الدراسات العليا فى كليات البنات وجاء الاهتمام بالبحث العلمى عن طريق إحداث مجموعة من الإدارات المساندة لتسهم فى تطويره ، لعل من أهمها : عمادة شؤون المكتبات التى تتولى الإشراف الفنى والإدارى على شؤون المكتبات بكليات البنات ، وتعمل على توفير مستلزماتها من أوعية المعلومات

«المصادر والمراجع والحواسب الآلية ووسائل الإيضاح» وكذلك لتأمين الأثاث والأجهزة المكتبية التى تساعد على توفير المادة العلمية للأبحاث العلمية التى يقوم بها أعضاء هيئة التدريس وطلبات الدراسات العليا^(٣) .

والى جانب الدور الرئيسى الذى تلعبه الرثامة العامة لتعليم البنات فى تقديم التعليم الجامعى للمرأة من خلال كلياتها ومعاهدها العليا تأتى وزارة التعليم العالى لتقدم التخصصات الجامعية المختلفة للبنات من خلال جامعاته فى المملكة . حيث تعمل تلك الجامعات على تقديم بعض تخصصاتها للطلبات فى مبان مستقلة وبهيئات تدريس نسائية . وتحصل الفتاة بعد تخرجها على درجة البكالوريوس سواء فى التخصصات الأدبية أو التربوية أو العلمية مما يؤهلها لدخول سوق العمل بأحد المجالات المفتوحة للمرأة كالتدريس أو الإدارة أو الطب أو التمريض^(٤) .

وقد بينت الدراسات التى أجريت عن دوافع خروج المرأة السعودية إلى ميدان العمل على أن التحصيل الدراسى والحصول على مستويات تعليمية عالية يمكن أن يساهم فى خروج المرأة للعمل ومشاركة الرجل فى تطوير وتقديم ورقي المجتمع .

وقد أجريت عدة دراسات عن عمل المرأة ودورها فى التنمية فى المملكة العربية السعودية وكلها تؤكد على أن للمرأة دوراً واضحاً تسهم به

(١) منصور بن عبد العزيز الرشيد ، مصدر سابق ، ص ص ٨١٩-٨٢٢ .

(٢) نفس المصدر ، ص ٨٨٥ .

(٣) نفس المصدر ، ص ٩٦٦ .

(٤) فوزية بكر البكر ، المرأة السعودية والتعليم : دراسة تاريخية لتعليم المرأة فى المملكة العربية السعودية - ط ٢ - الرياض :

الإعلامية للنشر ، ١٩٩٤ م ، ص ٢٤ .

فى تنمية المجتمع ، كما أثبتت المرأة السعودية كفاءتها وقدرتها على تحمل المسئوليات المناطة بها فى مجال العمل^(١) .

أولاً: مشكلة الدراسة :

لقد أولت حكومة المملكة العربية السعودية تعليم وثقافة المرأة السعودية الاهتمام الكبير والرعاية المستمرة ، فلم تقتصر على توفير التعليم النظامى لها سواء من خلال مدارس التعليم العام أو من خلال مؤسسات التعليم العالى بتخصصاته المختلفة بل عملت على مساندة وتدعيم هذا التعليم بالمكتبات المدرسية والأكاديمية بما يحقق لها الارتقاء بالمستوى التعليمى والثقافى من ناحية وبما يجعلها قادرة على أداء واجباتها الدراسية والوفاء بمسئولياتها البحثية من ناحية أخرى .

ولم تكتف الجهات المسئولة بتوفير المؤسسات التعليمية للمرأة التى تنهى مهمتها التعليمية والثقافية بانتهاء المرحلة التعليمية وإنما فطنت إلى أهمية التعليم المستمر وعملت على توفير روافد ثقافية أخرى تتمثل فى المكتبات العامة التى انتشرت فى جميع أرجاء المملكة . وعلى الرغم من كثرة هذه المكتبات فى المملكة العربية السعودية سواء الذى يتبع منها وزارة المعارف أو تلك التى تتبع مؤسسات أخرى حكومية أو غير حكومية ، إلا أنها لا تقدم جميعها خدمات مكتبية للنساء .

لقد توصلت الباحثة إلى أن هناك عشرة مكتبات فقط تقدم خدمات مكتبية لهذا القطاع الهام من المجتمع . وحيث أن ثقافة المرأة السعودية

من القضايا الهامة التى اهتمت بها حكومة المملكة فإن الباحثة ترى أن موضوع الخدمات المكتبية للنساء لهو من الموضوعات الهامة والجديرة بالبحث والدراسة للتعرف على طبيعة الخدمات المكتبية المقدمة للنساء وهل هى كافية وعلى المستوى الملائم لاحتياجاتهن وتخصصاتهن المختلفة التى من شأنها أن تحقق الأهداف التى رسمتها الدولة لهذه الفئة الهامة والتى تمثل نصف المجتمع ؟ .

ثانياً : مكتبات الدراسة :

تعتبر المكتبات دليلاً هاماً على تطور المجتمع وأخذة بأسباب التقدم والرقى . فالمكتبات بكافة أنواعها تمثل مصدراً فاعلاً لتغذية الفرد ثقافياً وعلمياً عن طريق القراءة والبحث .

والمكتبة العامة بأهدافها الأربع التثقيفية والتعليمية والتربوية والإعلامية تسعى إلى خدمة المجتمع بمختلف فئاته وقطاعاته ومستوياته العلمية .

هذا وقد حظيت الخدمات المكتبية النسائية فى المملكة العربية السعودية - فى الآونة الأخيرة - بالاهتمام الملحوظ فظهرت عدة مكتبات نسائية تهتم بهذه الشريحة الهامة فى المجتمع وتتيح مواردها وخدماتها لهن . ومن خلال البحث والتقصي وضعت الباحثة يدها على عشرة مكتبات فى المملكة العربية السعودية تقدم خدمات المعلومات للنساء وهى التى أخضعتها للدراسة الميدانية وسوف تعطى الباحثة نبذة موجزة عن كل مكتبة منها فيما يلى :

(١) إبراهيم الجوير ، مصدر سابق ، ص ٤٦-٤٩ .

١ - مكتبة الجمعية الخيرية الصالحية بعنيزة:

بدأت المكتبة النسائية تؤدى رسالتها منذ انشائها عام ١٣٧٦ هـ وانضمت إلى الجمعية عام ١٤٠٦ هـ ، وهى الأولى فى منطقة القصيم ، والهدف من إنشائها توفير خدمة ثقافية للمجتمع النسائي بالمنطقة بالإضافة إلى تخصيص مبنى مستقل تبرع به ورثة الشيخ عبد الله بن سليمان - رحمه الله - متوفر فيه الكتب والنشرات خدمة للدارسات والباحثات طالبات الكليات^(١) .

وتضم المكتبة ما يقرب من ١٨,٠٠٠ عنوان فى مختلف فنون العلوم والمعرفة ، كذلك تشتمل على الدوريات والنشرات والمراجع والتي كان لها أثر جيد فى تسهيل عمل الأبحاث خصوصاً من طالبات كليات التربية للبنات بالمنطقة وأقسام البنات فى الكليات الأخرى بفرعى جامعة الملك سعود والإمام محمد بن سعود الإسلامية^(٢) .

وتضم المكتبة فصلاً تعليمية للتقوية فى المناهج العامة لمرحلتى المتوسطة والثانوية ومعامل لعلوم الحاسب الآلى واللغة الإنجليزية والرياضيات والعلوم وعلوم اللغة العربية مع التركيز على علوم القرآن حفظاً وتلاوة وتجويداً ... وأقيم خلالها العديد من دورات التدريب والتوعية الصحية والاجتماعية ... كما تتضمن معرضاً خاصاً ودائماً لكتاب الطفل والأسرة .

وقد أدرج فى خطة مشروع توسعة المكتبة وتطوير خدماتها وأقسامها وربطها بالحاسب الآلى ضمن برنامج مركز صالح بن صالح لربط ٢٠-٢٤ مكتبة عامة بالمنطقة فيما بينها بمراكز المعلومات فى المملكة والعالم ، وتوسعة معرض الكتاب الدائم ومضاعفة معامل اللغة الإنجليزية والحاسب الآلى لمواجهة الإقبال على الالتحاق بدورات هذين القسمين خاصة بعد اعتماد الحاسب فى مدارس تعليم البنات وخاصةعاملات للتزود بما يساعدهن على استخدامه فى العمل أو فى المنازل ونشر هذه التقنية الحديثة^(٣) .

٢ - المكتبة الاقتصادية : بالغرفة التجارية والصناعية بجدة:

يرجع تأسيس الغرفة التجارية الصناعية بجدة إلى زمن العثمانيين حيث كانت غرفة تجارية فقط ، وفى عهد الملك عبد العزيز - رحمه الله - كانت هناك حاجة ملحة لقيام غرفة تجارية صناعية بجدة لأنها الميناء الرئيسى فى البلاد وبوابة الحرمين الشريفين فصدر الأمر السامى بتأسيس الغرفة عام ١٣٦٥ هـ ، وأصبح على عاتق الغرفة مساعدة الحكومة على تنمية القطاعات الخاصة وتبليغ مرئيات وتوجهات الحكومة بالنسبة للقطاعين التجارى والصناعى^(٤) .

(١) خطاب مرسل للباحثة من نوال عبد الله الحميدى مديرة الفرع النسائى بالجمعية الخيرية الصالحية بعنيزة بتاريخ ١٤٢٢/٨/٢٢ هـ .

(٢) الجمعية الخيرية الصالحية فى عنيزة خلال عشر سنوات : المنهج والوسائل - عنيزة : الجمعية ، ١٤١٧ هـ ، ص ٥٩-٦١ .
(٣) نفس المصدر ، ص ١١٤ .

(٤) خالد عبد الحق مندورة ، غرفة جدة : قصة وتاريخ - خالد مندورة ، عثمان باصقر - ط ٣ ، جدة : الغرفة التجارية الصناعية ، ١٩٨٩ م ، ص ٢٦ .

وقد ظهرت الحاجة الملحة لإنشاء مكتبة فى الغرفة التجارية الصناعية لخدمة احتياجات الغرفة وتقديم المعلومات لمنسوبيها . وفى عام ١٤٠١ هـ بدأ بتجهيز مكان مناسب للمكتبة التى أطلق عليها «المكتبة الاقتصادية» لخدمة رجال الأعمال وسيدات الأعمال والعاملين فى القطاع الخاص والعام والباحثين والطلبة والمهتمين بالأنشطة الاقتصادية والإدارية . وتتميز المكتبة بطبيعتها المتخصصة فى مجال الاقتصاد والعلوم والمساندة مثل الإدارة والمحاسبة والصناعة والقانون ... ، كما أنها تسعى حالياً إلى تطوير أداء العمل بالاستعانة بتكنولوجيا المعلومات^(١) .

وتتكون مجموعات المكتبة الاقتصادية من (٥٣,٠٠٠) كتاب ، و (٥٥٠) دورية عربية و (١٠٠٠) دورية أجنبية ، كما وصل عدد السمعيات والبصريات إلى (٢٥٠٠) . وتوجد فى المكتبة شبكة معلومات محلية تسمى Bolletin Board System بدأ العمل بها عام ١٤١١ هـ . ومنذ عام ١٩٩١/٩٠ م اشتركت المكتبة فى قواعد البيانات الأجنبية وإتاحة خدمات الإنترنت للمستفيدين ، كما بدأ العمل فى عملية الإدخال للمعلومات الأساسية للكتب فى الحاسب الآلى ، حتى يتم الإفادة من مقتنيات المكتبة الاقتصادية عبر الشبكات المحلية والدولية لتكون فى متناول جميع المستفيدين^(٢) .

وتتيح المكتبة استخدام مجموعاته لسيدات الأعمال والباحثات والطلابات وذلك بتخصيص يوم

الخميس من كل أسبوع من الساعة الثامنة صباحاً إلى الساعة الواحدة والنصف ظهراً للاستفادة من خدمات المكتبة سواء من خلال الإطلاع الداخلى والتصوير أو من خلال الإعارة الخارجية لمصادر المعلومات .

وتقوم بعض الموظفين غير المؤهلات بالإشراف على القسم النسائي تشرف عليهن متخصصة فى مجال المكتبات والمعلومات^(٢) .

٢ - مكتبة الملك عبد العزيز العامة بالمدينة المنورة :

فى يوم الثلاثاء ١٣٩٣/١/٣ هـ الموافق ١٩٧٣/٢/٧ م وضع الملك فيصل بن عبد العزيز آل سعود - رحمه الله - حجر الأساس لمشروع مكتبة الملك عبد العزيز بالمدينة المنورة ، وأفتتح هذا المشروع خادم الحرمين الشريفين الملك فهد بن عبد العزيز - حفظه الله - يوم الثلاثاء ١٤٠٣/١/١٦ هـ الموافق ١٩٨٢/١١/٢٠ م ، ونقلت إليها مكتبة المدينة المنورة العامة بما فيها من مكتبات وقفية ، كما ألحقت بها مكتبة الشيخ عارفت حكمت ومكتبة رباط بشير آغا وبعض المكتبات الشخصية التى تم وقفها على مكتبة الملك عبد العزيز العامة .

وتقع المكتبة على شارع أم المؤمنين خديجة رضي الله عنها على مساحة قدرها (٤٩٤٠ م^٢) وتطل على ساحات المسجد النبوى من الجهة الغربية .

ويتكون المبنى من قبو وطابق أرضى وثلاث طوابق عليا ، وتقوم وزارة الشؤون الإسلامية

(١) التقرير السنوى لعام ١٤١٢-١٤١٣ هـ ، جدة : الغرفة التجارية الصناعية ، ١٤١٣ هـ ، ص ٣٧ .

(٢) دليل المكتبة الاقتصادية ، جدة : الغرفة التجارية الصناعية ، ١٩٩٣ ، ص و .

والأوقاف والدعوة والإرشاد بالإشراف على المكتبة وتجمع المكتبة بين خصائص المكتبة العامة ومركز المخطوطات ومركز البحث العلمي .

ونظراً لتوافر عدد كبير من المكتبات الوقفية في مدينة المصطفى ﷺ ، وتضافر الجهود لجمعها في هذا المركز فقد أدى ذلك إلى تحقيق جو البحث العلمي مما ساعد على زيادة الاستفادة من المصادر الأولية للمعلومات والكتب النادرة وأمهات الكتب في شتى فروع المعرفة الإنسانية وتكون مجموعات المكتبة من : الكتب النادرة والمطبوعات الحديثة ، والرسائل الجامعية ، والدوريات العلمية ، والمواد السمعية والبصرية مشتملة على (٢٣) مجموعة موقوفة^(١) .

وتفتح المكتبة أبوابها لمختلف فئات المجتمع رجالاً ونساءً وأطفالاً وهي بذلك تحقق هدفاً رئيساً وهو توفير المعلومات المطلوبة للباحثين والقراء . لذا فقد خصصت في بداية افتتاحها الفترة المسائية من يومى الثلاثاء والأربعاء من كل أسبوع لارتداد الباحثات إلى أن تم تخصيص الفترة المسائية من الساعة الرابعة إلى العاشرة مساءً لهن طوال أيام الأسبوع^(٢) .

ونتيجة للإقبال المتزايد من الباحثات على المكتبة فقد تم اختيار موقع مناسب فى الطابق الأرضى منها ليكون بمثابة قاعة خاصة للنساء تم تجهيزها بالأثاث والرفوف وزودت بالكتب المطبوعة فى جميع فروع المعرفة ، كما تم ربط الموقع بوحدة طرفية عبر الحاسب الآلى للاستفادة من جميع أقسام المكتبة الأخرى ، وتحقيقاً لهذه الأهداف يتولى العمل بهذه القاعة نخبة من الموظفين المؤهلات تأهيلاً مكتبياً لتقديم الخدمات الإرشادية والبحثية اللازمة^(٣) .

٤ - مكتبة دار الجوف للعلوم :

يرجع تاريخ نواة دار الجوف للعلوم إلى عام ١٣٨٣ هـ / ١٩٦٣ م حيث ظهرت بوابرها الأولى كمكتبة عامة فى سكاكاغ تابعة لمؤسسة عبد الرحمن السديري باسم «مكتبة الثقافة العامة» واستمرت تؤدى خدماتها حتى صدر الأمر الملكى بتأسيس المؤسسة عام ١٤٠٣ هـ / ١٩٨٣ م^(٤) . وبدعم من خادم الحرمين الشريفين أصبحت المكتبة تمثل النواة الأولى التى بدأت فيها دار الجوف للعلوم فى مبناها الحالى الذى شيد على مساحة ٣٩٠٠ م^(٥) . لتكون مكتبة عامة ومركز

(١) عبد الرحمن سليمان المزينى ، مكتبة الملك عبد العزيز بين الماضى والحاضر - المدينة المنورة : مكتبة الملك عبد العزيز ١٤١٩ هـ / ١٩٩٩ م ، ص ص ٣٣-٣٦ .

(٢) نبذة عن مكتبة الملك عبد العزيز بالمدينة المنورة (نشرة) .

(٣) عبد الرحمن سليمان المزينى ، المصدر السابق ، ص ١٩٤ .

(٤) نبيل المنجى محمد شبكة ، «دار الجوف للعلوم كمكتبة عامة : تجربة ذاتية» . بحث مقدم إلى ندوة : المكتبات العامة فى المملكة العربية السعودية : واقعها ومستقبلها - التى نظمتها مكتبة الملك عبد العزيز العامة بالرياض فى الفترة من ١٧ - ١٩ ذو القعدة من عام ١٤١٥ هـ ، ص ٢ .

(٥) سعد عبد الله الضبيعان ، «دار الجوف للعلوم : النشأة والتطور» - عالم الكتب - مج ٢٢ ، ع ١ (رجب - شوال ١٤٢١ هـ / أكتوبر ٢٠٠١ م - يناير ٢٠٠٢ م) ص ٦٩ .

معلومات يخدم القسم الرجالي والنسائي على حد سواء .

وقد قامت المؤسسة منذ بداياتها بالاتصال بالجهات المختصة فى مجال المكتبات للتخطيط والتنفيذ وكان لمعهد الإدارة العامة بالرياض الأثر الأكبر فى اتباع الطرق الحديثة لتشغيل المكتبة سواء إدارياً أو فنياً ، كما جهزت المكتبة بأحدث المعدات والأثاث . وبذلك يتضح أن الهدف الأساسى من تكوين المؤسسة هو تولى إدارة مكتبة دار الجوف للعلوم لتطوير خدماتها المكتبية .

وفى عام ١٤٠٤ هـ بدأ العمل بدار الجوف للعلوم بقسميها الرجالي والنسائي ، وقد بذلت الجهود فى تخير العاملات ذوات الكفاءة لخدمة المستفيدات والمترددات على المكتبة .

وتتكون المجموعة العامة بدار الجوف من المراجع والكتب العربية والأجنبية ، أما المجموعة الخاصة فإن موضوعها الأساسى هو منطقة الجوف . وتشكل مجموعاتنا من المطبوعات والمواد ذات القيمة المرتبطة بهذه المنطقة ، كما تحوى هذه المجموعة صوراً لمخطوطات يصل عددها إلى أكثر من (٦٥) مخطوطة ووثائق ونقوداً وطوابع وكتباً قيمة .

ونظراً للتطور السريع فقد اهتمت المؤسسة بإدخال الحاسب الآلى فى أعمال الدار مبتدئة بإقامة خط طرفى يربط الدار ببنك المعلومات الموجود فى مدينة الملك عبد العزيز للعلوم والتقنية ، كما أدخل الحاسوب فى الأعمال الفنية والإدارية واكتمل

إدخال الفهارس العربية والأجنبية على الحاسوب فى كل من قسمى الرجال والنساء واستخدمت الأقراص المدمجة ضمن المواد المتاحة بالدار ، وبدئ باستخدام خدمة الإنترنت منذ مطلع عام ١٩٩٧ م^(١) .

وتشبه المكتبة النسائية مكتبة الرجال سواء من حيث التصميم أو المساحة أو المجموعات .. وبامتناء بعض الكتب المرجعية النادرة التى لا يوجد منها إلا نسخة واحدة التى توضع فى مكتبة الرجال . وعند الحاجة تتم إعارتها إلى المكتبة النسائية . وتتم جميع العمليات الفنية كاملة فى مكتبة الرجال .

وتحظى النساء بنفس الخدمات المكتبية التى تقدم للرجال وذلك من خلال أربعة موظفات مسئولات عن تقديم الخدمات المكتبية النسائية^(٢) .

ويبرز دور القسم النسائي فى إحياء تراث المنطقة من خلال صناعة السجاد اليدوى الذى خصص له المعارض والجوائز المادية والمعنوية^(٣) .

٥ - مكتبة الحرم المكي الشريف :

تتبع المكتبة إدارياً وتشرف عليها الرئاسة العامة لشئون المسجد الحرام والمسجد النبوى . وتضم المكتبة بين جنباتها أقسام عديدة منها : قسم الدوريات ، وقسم المخطوطات ، وقاعة الحرمين ، وقسم قراءة الميكرو فيلم وقسم المكتبة الصوتية ، وقسم التصوير الميكرو فيلمى ، وقسم النساء .

(١) مؤسسة عبد الرحمن السديري الخيرية «نشرة» .

(٢) سعد الضبيحان ، المصدر السابق ، ص ٦٨ .

(٣) نبيل الميخى محمد شبكة ، المصدر السابق ، ص ٣ .

٦ - مكتبة الملك عبد العزيز العامة بالرياض :

تعتبر مكتبة الملك عبد العزيز العامة مؤسسة خيرية قام بإنشائها صاحب السمو الملكي الأمير عبد الله بن عبد العزيز ولي العهد ونائب رئيس مجلس الوزراء ورئيس الحرس الوطني في الخامس من رجب من عام ١٤٠٥ هـ^(٤) . وقد تم افتتاحها رسمياً للجمهور في ١٤٠٨/٧/١٠ هـ الموافق ١٣٨٧/٢/٢٧ هـ .

شيدت المكتبة على مساحة إجمالية تزيد عن ٥٠٠٠ م^٢ ، وهي تعد أكبر مكتبة عامة في المملكة العربية السعودية^(٥) .

وفي ٢١ رجب من عام ١٤٠٩ هـ أي بعد مرور عام تقريباً من افتتاح المكتبة صدرت توجيهات كريمة بتخصيص يومي الاثنين والأربعاء من كل أسبوع لاستقبال النساء في الفترة المسائية وذلك حتى تنال المرأة السعودية حقها من خدمات المكتبة وتستفيد من مواردها المعرفية والثقافية . وعلى الرغم من تخصيص يومين فقط للنساء إلا أن القسم النسائي استطاع أن يقدم العديد من الأنشطة التعليمية والتربوية فأقام أكثر من (١٥) ندوة وقدم برامج عديدة تعمل على تنمية قدرات الطفل الإبداعية والحركية وإيجاد المناخ المناسب للطفل حتى يكتسب المهارات والخبرات المختلفة .

وقد تم تزويد المكتبة مؤخراً بوسائل التقنية الحديثة وجار العمل على ميكنة المكتبة وذلك بإدخال الحاسب الآلي ، كما أن المكتبة مرتبطة بنهاية طرفية مع مركز الملك فيصل للبحوث والدراسات الإسلامية بمدينة الرياض . وحرصاً من اهتمام الرئيس العام لشئون المسجد الحرام والمسجد النبوي على أن تنال المرأة السعودية حقها من خدمات المكتبة لتستفيد من مواردها المعرفية وبما يمكنها من مواصلة دورها في المجتمع فقد افتتح القسم النسائي في عام ١٤٠٦ هـ والذي أتاح للطالبات البحث في أمهات الكتب . وتعتبر المكتبة أول مكتبة عامة في مكة المكرمة تفتتح قسماً للنساء، وقد قامت الرئاسة العامة لشئون المسجد الحرام والمسجد النبوي بتعيين عدداً من الموظفات اللاتي أخذن قسطاً وافراً من التدريب المكتبي بما يمكنهم من تقديم خدمات مكتبية للنساء^(١) .

ولم تكتف بذلك بل جعلت القسم أبوابه لفترتين صباحية ومسائية من الساعة ٧,٣٠ صباحاً إلى ٢,٣٠ ظهراً ومن الساعة ٣,٣٠ - ١٠,٣٠ مساءً^(٢) . مراعاة لظروف الطالبات والموظفات اللاتي يتعذر حضورهن صباحاً . وفي شهر رمضان المبارك يكون ساعات العمل بالمكتبة من الساعة ١٠ صباحاً إلى الساعة ٣ ظهراً ومن الساعة ٨ - ١ مساءً^(٣) .

(١) محمد باجودة ، دليل مكتبة الحرم المكي الشريف ، ١٤١٣ هـ ، ص ٢٥ .

(٢) نفس المصدر ، ص ٣٩ .

(٣) اتصال هاتفي أجرته الباحثة مع محمد باجودة المشرف على إدارة مكتبة الحرم المكي الشريف .

(٤) مكتبة الملك عبد العزيز العامة «نشرة» .

(١) سريع محمد السريع «نشأة وتطور المكتبات وخدماتها في المملكة العربية السعودية» - مجلة مكتبة الملك فهد الوطنية - مج ٧ ، ع ١ (محرم - جماد الآخر ١٤٢٢ هـ) ، ص ١٧ .

عبد العزيز ، وقد كانت المكتبة تابعة لإمارة منطقة تبوك لمدة ثلاث سنوات ، ثم أصبحت تبعيتها للرئاسة العامة لتعليم البنات .

تفتح المكتبة أبوابها أمام المستفيدات خمس أيام في الأسبوع من السبت إلى الأربعاء على فترتين صباحية من الساعة ٩ إلى ١٢ ظهراً ومسائية (في فصل الصيف) من الساعة ٥ إلى ٧,٣٠ ، وفي فصل الشتاء من الساعة ٤-٧ . يعمل بالمكتبة حالياً أربع موظفات فقط^(٣) .

٨ - المكتبة النسائية بالمسجد النبوي الشريف :

تأسست المكتبة النسائية بالمسجد النبوي الشريف في الأول من جماد الأولى عام ١٤١٦ هـ وموقعها عند باب (٢٤) باب عثمان بن عفان رضي الله عنه داخل القسم النسائي الشرقي من المسجد النبوي .

ويشرف على المكتبة مكتب التوجيه والإرشاد بالمسجد النبوي الشريف التابع لرئاسة شئون المسجد النبوي الشريف . وكانت المكتبة عند افتتاحها عبارة عن قاعة واحدة تحتوي على ١٦ خزانة كتب تتسع لأكثر من ألف كتاب وأحد عشر مقعد وطاولة للمطالعة .

وقد مرت المكتبة النسائية خلال الأعوام التالية لافتتاحها بعدة تطورات حيث زاد عدد القاعات إلى ثلاث قاعات للمطالعة العامة تستقبل الزائرات يومياً .

(١) محمد محمود يوسف ، مكتبة الملك عبد العزيز العامة المؤسسة الخيرية : قراءات في المسيرة والإنجازات - الرياض : مكتبة الملك عبد العزيز العامة ، ١٤١٩ هـ ، ص ص ٧٦-٧٧ .

(٢) سريع محمد السريع ، مصدر سابق ، ص ١٨ .

(٣) اتصال هاتفى أجرته الباحثة مع المشرفة على المكتبة النسائية الأهلية العامة يوم ١٤٢٢/٨/٢٥ هـ .

ومع مرور الوقت ظهرت الحاجة الماسة إلى توفير مكتبة خاصة للنساء ، لذلك أمر سمو الأمير عبد الله بن عبد العزيز ببناء مكتبة خاصة للنساء بجوار المبنى الرئيسى للمكتبة . شيدت المكتبة النسائية على طابقين تقدر مساحتهما ٣٣٢٠ م^٢ تقريباً وجهزت بأحدث أنواع الأجهزة والأثاث تم افتتاحها في ١٤١٦/٧/٥ هـ وبدأت الكوادر البشرية المتخصصة في مجال المكتبات تقدم للمستفيدات مجموعة متكاملة من الخدمات المكتبية تشمل الخدمات القرائية والإرشادية والمرجعية والبحث في قواعد المعلومات المتاحة على الخط المباشر وذلك لجميع المستفيدات والباحثات داخل مدينة الرياض أو خارجها^(١) .

وقد أنشأت المكتبة فرعاً لها في مركز الملك عبد العزيز التاريخي بحي المربع ، وذلك بمناسبة المثوية للملكة العربية السعودية ، وبذلك تصبح أول مكتبة عامة في المملكة تنشئ فرعاً لها في نفس المدينة ، يضم هذا الفرع مكتبة عامة للرجال ومكتبة عامة للنساء وثالثة للأطفال^(٢) .

٧ - المكتبة النسائية الأهلية العامة بتبوك :

افتتحت المكتبة النسائية الأهلية العامة في مدينة تبوك في العاشر من شهر جماد الأولى لعام ١٤١١ هـ .

وتم افتتاحها على يد سمو أمير منطقة تبوك صاحب السمو الملكي الأمير فهد بن سلطان بن

ويوجد بالمكتبة حوالي ٥٥ خزانة كتب تضم ٢٥٨ رف تتسع لأكثر من عشرة آلاف كتاب ، كما يوجد بالمكتبة ما يزيد على ٥٠٠٠ كتاب فى فروع المعرفة المختلفة ، ويبلغ عدد الفروع ما يزيد على ٤٥ فرعاً . وحالياً يستخدم الحاسب الآلى فى فهرسة المكتبة ، وتصنيف ديوى العشرى فى تصنيف مجموعاتها .

وقد وضعت لوحات عند الأبواب النسائية ترشد إلى مكان المكتبة وموقعها ، ويبلغ عدد الموظفين العاملات بالمكتبة خمس موظفات وعاملة واحدة يرتفع عددهن فى المواسم والإجازات .

ويمثل موقع المكتبة عنصراً هاماً يجعلها تتبوأ مكانة طيبة تجعل الإقبال عليها كبيراً من الزائرات ؛ حيث بلغ عددهن فى صيف عام ١٤٢٢ هـ (٢٠٠٠ م) ما يقارب من ٣٧٠٠ زائرة وهذا يعنى أن موقع المكتبة زاد من الإقبال عليها والاستفادة منها^(١) .

٩ - المكتبة النسائية بمركز الملك فيصل للبحوث والدراسات الإسلامية :

افتتحت المكتبة النسائية بمركز الملك فيصل للبحوث والدراسات الإسلامية فى ١٩/٥/١٤٢٠ هـ وقد خصص للمكتبة قاعة متصلة بالمركز يتم فيها البحث والإطلاع من قبل الباحثات ويبلغ مساحتها حوالي ٢٦٦ م^٢ .

والمكتبة النسائية بالمركز تستقبل الباحثات والدارسات خمسة أيام فى الأسبوع من السبت إلى

الأربعاء على فترتين ، صباحية تمتد من الساعة ٩ - ١٢ ظهراً وأخرى مسائية تبدأ من الساعة ٤ عصراً - ١٠ مساءً .

الإجراءات الفنية من تزويد وفهرسة وتصنيف لأوعية المعلومات يقوم بها ذو الاختصاص من الرجال فى المركز . يعتمد المركز فى تصنيفه على تصنيف ديوى العشرى وفهرسته على قواعد الوصف الأنجلو الأمريكية .

يوجد بالمكتبة طرفيات حاسب آلى تشتمل على الفهرس الآلى لمقتنيات المركز وتستخدم هذه الطرفيات من قبل الموظفات ، ولا يسمح للزائرات باستخدامها إنما تقوم الباحثة بملء نموذج طلب أوعية المعلومات يوضح الموضوع الذى تريد الاستفادة البحث فيه ، وبعد ذلك تقوم المسئولة بتحويل طلبها إلى قسم الرجال ، حيث يتم البحث فى الفهرس الآلى وطباعة قائمة تشتمل على كل أوعية المعلومات سواء مقالات أو كتب أو رسائل علمية أو غيرها من الأوعية فى مجال اهتمام الباحثة حيث تختار منها ما تريد ثم بناء على ذلك يتم طلب المواد المرغوبة من المخازن ، ويتم إرسالها فوراً للمكتبة النسائية عن طريق رجل الأمن .

والمكتبة النسائية بالمركز تستفيد من جميع أوعية المعلومات الموجودة بالمركز حيث أنها لا تنفرد بأوعية معلومات خاصة وأن كانت تحتوى على بعض المجلدات فى مجال اللغة والدين .

وفيما يختص بنظام الإعارة فإنه لا يسمح بإعارة أوعية المعلومات فهى للإطلاع الداخلى فقط

(١) بركة مصيف الطلحى ، تقرير بعنوان «تعريف بالمكتبة النسائية بالمسجد النبوى الشريف من تاريخ إنشائها حتى تاريخ عمل هذا التقرير» مرسل للباحثة بتاريخ ١٤٢٢/٨/٤ هـ (٣ ص مرقونة) .

وإنما يسمح بالتصوير منها ويوفر المركز آلات التصوير حتى تتمكن المستفيدات من تصوير ما يردن بأنفسهن وذلك مقابل مبلغ مادي محدد .

وهذا ولا تقوم المكتبة بتقديم خدمة الإحاطة الجارية ولا خدمة البث الانتقائي للمعلومات للراغبات من الباحثات .

وقد قام المركز بعقد اتفاق مع شركة نقل لتوصيل المعلومات إلى منازل المستفيدات مقابل رسوم رمزية ، وهذه الخدمة قد ساهمت في تحسين خدمات المعلومات ، كما ساعدت النساء الباحثات في الحصول على ما يحتاجونه من المعلومات دون الحاجة إلى زيارة المركز هذا بالإضافة إلى الخدمات المقدمة عبر البريد والهاتف والفاكس بالإضافة إلى البريد الإلكتروني .

ويعمل بالمكتبة ستة موظفات جميعهن يحملن مؤهل جامعي في مجال المكتبات والمعلومات اثنتان يعملن في الفترة الصباحية وأربعة في الفترة المسائية^(١) .

١٠ - المكتبة النسائية العامة بمكة المكرمة :

تأسست في مطلع عام ١٤٢٢ هـ ، وتم افتتاحها يوم الاثنين ١٤٢٢/٤/٤ هـ على شرف حرم خادم الحرمين الشريفين .

تقع المكتبة في حي العزيزية بالقرب من إدارة تعليم البنات في مبنى مستأجر على مساحة ٤٥٠ م^٢ ، وقد تم تجهيز المكتبة بأثاث ومستلزمات تقدم بحوالي (٢٠٠,٠٠٠) ريال سعودي .

وحرصاً من الرئاسة العامة لتعليم البنات على توفير كل ما من شأنه رفع العملية التعليمية أنشأت المكتبة النسائية العامة ، وقد أولى مدير عام تعليم البنات بمكة المكرمة جل اهتمامه بتوفير جميع الإمكانيات المتاحة لإنشاء مكتبة عامة بمكة المكرمة بهدف تسهيل عملية البحث والحصول على المعلومات وتزويد المرأة بكل ما تحتاجه من علوم ومعارف تناسب طبيعتها وتدريب المرأة على اكتساب المهارات المكتبية التي تمكنها من الاستخدام الواعي لمقتنيات المكتبة ومساندة طالبات الدراسات العليا ، والتعاون مع مدارس وكلليات البنات بما يحقق تنشيط الحركة الفكرية .

وتضم المكتبة أقساماً للإطلاع والقراءة الرئيسية وقسماً للمجموعات الخاصة ومكتبة الطفل وقسماً للدوريات وقسماً للمراجع .. وقسماً للتصوير .

وتحتوي المكتبة على مجموعة من الكتب والرسائل العلمية في جميع مجالات المعرفة الإنسانية والدوريات ومجموعات من قصص وكتب ودوريات الأطفال .

أما بالنسبة لنظام العمل في المكتبة فيستمر طوال العام ماعدا يوم الجمعة وإجازتي عيد الفطر والأضحى ويكون العمل في المكتبة على فترتين : صباحية من الساعة (٨ - ١٢) ومسائية من الساعة (٤ - ٧) مساءً .

ويكون العمل يوم الخميس في الفترة الصباحية فقط من الساعة التاسعة صباحاً وحتى الواحدة ظهراً^(٢) .

(١) اتصال هاتفى أجرته الباحثة مع المشرفة على المكتبة النسائية بمركز الملك فيصل للبحوث والدراسات الإسلامية ، يوم ١٤٢٢/١٠/٢٩ هـ (٢٠٠٢/١/٣ م) .

(٢) المكتبة النسائية العامة بمكة المكرمة في سطور . «كتيب» .

ثالثاً : الهدف من الدراسة :

هو التعرف على :

- ١ - واقع المكتبات التى تقدم خدمات مكتبية للنساء من حيث المبنى والتجهيزات .
- ٢ - الأسباب التى تدفع النساء إلى التردد على هذه المكتبات .
- ٣ - القوى البشرية المنوط بها تقديم خدمات مكتبية متطورة للنساء ، وذلك من حيث الإعداد والتدريب .
- ٤ - طبيعة الخدمات المكتبية للنساء من خلال مكتبات الدراسة .

رابعاً : تساؤلات الدراسة :

تسعى الدراسة إلى الإجابة على مجموعة من الأسئلة للتعرف على واقع المكتبات النسائية فى المملكة والكشف عن المعوقات التى تعرقل سير العمل فى تلك المكتبات ، وتقديم المقترحات للنهوض بمستوى هذه الخدمات ، ومن أبرز هذه الأسئلة ما يلى :

- ١ - ما الدور الذى تلعبه المكتبات النسائية فى تنمية الحركة العلمية والثقافية فى المجتمع السعودى ؟
- ٢ - ما الدوافع إلى افتتاح مكتبات نسائية للمرأة فى المملكة العربية السعودية أو تخصيص يوماً يسمح فيه للمرأة بالتردد على المكتبة ؟
- ٣ - ماهى الهيئات الأم التى تتبعها المكتبات

النسائية ؟ وماهو التنظيم الإدارى لهذه المكتبات ؟

- ٤ - ما طرق التنظيم المتبعة بالنسبة للمواد التى تقتنيها هذه المكتبات ؟
- ٥ - ما طبيعة الخدمات المكتبية المقدمة للنساء من خلال هذه المكتبات ؟
- ٦ - ما المستوى المهنى والفنى للقوى البشرية المسؤولة عن تقديم الخدمات المكتبية للنساء سواء من حيث الإعداد أو التدريب ؟
- ٧ - ما التوصيات التى تسهم فى تطوير وتحسين مستوى الخدمات المكتبية للنساء فى المملكة العربية السعودية ؟

خامساً : أهمية الدراسة :

رصد الدليل الذى أصدرته مكتبة الملك فهد الوطنية بعنوان «إطلالة تاريخية على المكتبات العامة فى المملكة العربية السعودية مع دليل شامل لها»^(١) مكتبتين للنساء هما :

- ١ - دار الجوف للعلوم / مكتبة للنساء .
 - ٢ - مكتبة مركز صالح بن صالح الثقافى بعنيزة / المكتبة النسائية .
- فى حين أشار الدليل إلى أن مكتبة الملك عبد العزيز العامة تفتح أبوابها للسيدات ، وهى بهذا تتميز عن بقية المكتبات العامة^(٢) . حيث تم تخصيص الفترة المسائية من يومى الاثنين والأربعاء من كل أسبوع لارتياح الباحثات والمستفيدات .

(١) سعد عبد الله الضبيعان ، إطلالة تاريخية على المكتبات العامة فى المملكة العربية السعودية مع دليل شامل لها - الرياض : مكتبة الملك فهد الوطنية ، ١٤١٥ هـ / ١٩٩٤ م ، ص ١١٣ ، ١٣٩ .

(٢) نفس المصدر ، ص ٣١ .

لجميع المواطنين المقيمين فى مجتمع أو مقاطعة أو منطقة معينة سواء تم دعمها من موارد مالية عامة أو خاصة ، وتتيح المكتبة العامة مجموعات خدماتها الأساسية للسكان الفعليين فى منطقتها بشكل مجانى ولكنها قد تفرض نفقات على المستفيدين من خارج منطقتها^(٣) .

٢ - التعليم المستمر :

هو ذلك التعليم الذى يأتى بعد التعليم الرسمى التأهيلي والذى يسعى إليه الفرد من تلقاء نفسه ، وقد يكون قصير المدى أو يأتى فى مدد متقاربة أو متباعدة وفقاً للحاجة . والهدف من هذا التعليم هو تنمية القدرات وكسب الخبرات ومواكبة التطور فى مجال المهنة من خلال التعرف على النظم والتجهيزات والإجراءات والمدخلات التقنية الحديثة فى محيط العمل من أجل تحسين العمل الذى يقوم به من أجل الارتقاء به وتطويره^(٤) .

٣ - وقت الفراغ :

هو نوع من النشاط يشارك فيه الفرد بمحض إرادته بغرض الراحة أو الترويح عن نفسه أو لتنميته معرفياً أو لتحسين مهاراته أو للمشاركة فى الحياة الاجتماعية أو لتطوير قدراته وذلك بعد الانتهاء من

ونتيجة للإقبال المتزايد على ارتياد المكتبة من قبل المرأة فقد وجه صاحب السمو الملكى الأمير عبد الله بن عبد العزيز الرئيس الأعلى لمجلس إدارتها بإنشاء مكتبة خاصة بالقسم النسائى تفتح أبوابها للمستفيدات طوال أيام الأسبوع على فترتين صباحية ومساءلية ، وقد تم افتتاح المكتبة رسمياً مساء يوم الاثنين ١٤١٦/٧/٥ هـ^(١) .

كما رصد دليل المكتبات ومراكز المعلومات السعودية مكتبتين أخرتين هما : المكتبة النسائية الأهلية العامة فى تبوك ، والمكتبة النسائية العامة بالقويعة^(٢) .

وبالرغم من انتشار خدمات المكتبات ومراكز المعلومات فى معظم أنحاء المملكة العربية السعودية ، إلا أنها لازالت تعاني الكثير من المشكلات ، وأن الحاجة لازالت تستدعى القيام بدراسة شاملة لواقع المكتبات ومراكز المعلومات التى تتردد عليها السيدات فى المملكة ، ومن هنا تتضح أهمية الدراسة فى أنها دراسة تكشف الواقع الفعلى للخدمات المكتبية النسائية فى المملكة العربية السعودية .

سادساً : مصطلحات الدراسة :

١ - المكتبة العامة :

هى المكتبة التى تقدم خدمات عامة مجانية

(١) أعضاء على القسم النسائى بمكتبة الملك عبد العزيز العامة (منشور) .

* ملحوظة : تم استبعاد المكتبة النسائية العامة بالقويعة من الدراسة نظراً لعدم ارتياد النساء للمكتبة فخدماتها للباحثات تتم عن طريق ولى الأمر .

(٢) دليل المكتبات ومراكز المعلومات السعودية - الرياض : مكتبة الملك فهد الوطنية ، ١٤٢٠ هـ / ١٩٩٩ م ، ص ٧٥ .

(٣) ALA World Exyclopedia of Library and Information Science - Chicago : ALA, 1980. pp 440-441. (٣)

(٤) Woolfs, Blanche(ed). Scole Guideline for Quality in Continuing Education. In : Continuing Profes- sional and Education an IFLA Guidebook. London : K.G.Saur, 1991. p 144 (IFLA Publication).

أعمال العمل وواجبات الأسرة والمهام الاجتماعية الأخرى^(١).

٤ - الثقافة :

هى الأفكار والقيم والعادات والتقاليد واللغة التى يشترك فيها جميع أفراد المجتمع وثقافة الفرد من ثقافة المجتمع . إذ أن التربية الثقافية التى يتلقاها الفرد فى طفولته هى التى تحدد ثقافته مستقبلاً . وبقدر ما تكون الثقافة سليمة وإيجابية بقدر ما يكون الفرد مستقبلاً إيجابياً وصالحاً ومنتجاً^(٢).

سابعاً : منهج وإجراءات الدراسة :

تقوم الدراسة فى جانبها النظرى على مراجعة الانتاج الفكرى العربى والأجنبى فى مجال خدمات المكتبات ومراكز المعلومات .

أما الجانب التطبيقى لهذه الدراسة فيعتمد فى جميع البيانات على المنهج الوصفى Descriptive Methodology باستخدام الأسلوب المسحى ، حيث أن الدراسة تقوم بمسح شامل لكل المكتبات التى تتردد عليها النساء سواء التى تفتح أبوابها للباحثات طوال أيام الأسبوع أو تخصص يوماً لارتداد المستفيدات للاستفادة من أوعية المعلومات التى تقتنيها .

أما أدوات جمع البيانات فقد تم إعداد استبانتين . الأولى خصصت للمسئولة والمشرفة عن الخدمات المكتبية فى المكتبات موضوع الدراسة

ومتضمنة (٣٢) سؤالاً تناولت كافة المحاور التى تهم الدراسة . والثانية وجهت للمستفيدات من المكتبات النسائية ومتضمنة (١٤) سؤالاً .

وقد تم جمع وترميز الاستبانات وتفريغها باستخدام برنامج التحليل الإحصائى على الحاسبات الشخصية SPSS وبذلك بغرض إجراء الاختبارات الإحصائية المناسبة ، والخروج بالمؤشرات الوصفية لخصائص مكتبات الدراسة والمستفيدات منها .

ثامناً : حدود ومجال الدراسة :

تشمل الدراسة جميع المكتبات التى تتردد عليها النساء فى المملكة العربية السعودية بما فى ذلك المكتبات التى تخصص يوماً واحداً لتقديم خدمات مكتبية للنساء ، بمعنى أن الدراسة تقتصر على عشر مكتبات فقط هى مجتمع وعينة الدراسة ، وهى :

- ١ - مكتبة الجمعية الخيرية الصالحية بعنيزة ١٣٧٦ هـ
- ٢ - المكتبة الاقتصادية بالغرفة التجارية الصناعية بجدة ١٤٠١ هـ
- ٣ - مكتبة الملك عبد العزيز العامة بالمدينة المنورة ١٤٠٣ هـ
- ٤ - مكتبة دار الجوف للعلوم ١٤٠٤ هـ
- ٥ - مكتبة الحرم المكى الشريف ١٤٠٦ هـ

(١) كمال درويش . رؤية عصرية للترويج وأوقات الفراغ - كمال درويش ، محمد الحماحمى - القاهرة : مركز الكتاب للنشر ١٤١٧ هـ / ١٩٩٧ ، ص ٣٠ .

(٢) عماد زكى ، تحضير الطفل العربى لعام ٢٠٠٠ - القاهرة : الهيئة العامة للكتاب ، عمان : منتدى الفكر العربى ، ١٩٩٠ م ، فى : عالم الكتاب - ع ٣٢ (أكتوبر - ديسمبر ١٩٩٢ م) ص ١٠٣ .

والإفتاء وإدارة الإشراف الديني على الحرمين الشريفين في محاولة لتقييم أوضاعها والمشاكل التي تعوق تطويرها ومحاولة تصميم نظام وطني للمكتبات العامة في المملكة .

وقد توصل الباحث إلى أن الوضع الحالي للمكتبات العامة في المملكة غير فعال ، كما أن توافر القوانين التشريعية للمكتبات قد أدى إلى القصور في الخدمات المتطورة التي ينبغي أن تقدمها هذه المكتبات ، كما أوصى بضرورة الاهتمام بتقديم خدمات مكتبة للنساء .

ويذكر الضبيعيان^(٢) في دراسته عن مكتبة الملك عبد العزيز العامة بالرياض أن هذه المكتبة تهتم بتقديم خدمات متطورة للنساء وأكد في توصياته على ضرورة زيادة عدد الساعات التي تفتح فيها المكتبة أبوابها للنساء حتى تواجه الزيادة المستمرة في عدد النساء اللاتي يترددن على هذه المكتبات للاستفادة من خدماتها .

وفي دراسة أجراها شحيدى عن المكتبة العامة بجدة^(٣) من حيث واقعها وخدماتها وطبيعة المستفيدين منها وماهية المواد المستخدمة فيها وخرج بمجموعة من النتائج تتمثل في سوء الموقع وضيق المساحة والقصور الشديد في المجموعات ، وقد أوصى الباحث بفتح أبواب المكتبة لخدمة النساء .

٦ - مكتبة الملك عبد العزيز العامة بالرياض ١٤٠٩ هـ

٧ - المكتبة النسائية الأهلية العامة بتبوك ١٤١١ هـ

٨ - المكتبة النسائية بالمسجد النبوي الشريف ١٤١٦ هـ

٩ - المكتبة النسائية بمركز الملك فيصل للبحوث والدراسات الإسلامية ١٤٢٠ هـ

١٠ - المكتبة النسائية العامة بمكة المكرمة ١٤٢٢ هـ

ويخرج عن نطاق الدراسة ما يلي :

- المكتبات المدرسية الملحقه بمدارس التعليم العام التابعة للرياسة العامة لتعليم البنات .
- المكتبات الأكاديمية الملحقه بمؤسسات التعليم العالي وكليات التربية التابعة للرياسة العامة لتعليم البنات .
- المكتبات المتخصصة الملحقه بالجمعيات النسائية .

تاسعا: الدراسات السابقة :

دراسة هشام عباس^(١) والتي طرح فيها خطة لتطوير المكتبات العامة بالمملكة العربية السعودية ؛ حيث قام بمسح شامل للمكتبات العامة التابعة لوزارة المعارف ووزارة الحج وإدارة البحوث العلمية

Abbs, Hisham, A Plan for a Public Library System Development in Saudi Arabia Dissertation (١) University of Pittsburg. School of Library and Information Science. 1982.

Al-Dobaian, Saad A. "King Abdulaziz Public Library". (٢)

مجلة المكتبات والمعلومات العربية - س ١٢ ، ع ٤ (أكتوبر ١٩٩٤ م) ، ص ص ٤-١٩ .

(٣) دياب شحيدى ، المكتبة العامة بجدة : دراسة ميدانية لمرئادى المكتبة من البالغين وقراءتهم (أطروحة ماجستير) - جدة : جامعة الملك عبد العزيز ، قسم المكتبات والمعلومات ، ١٩٨٧ م .

وقد أعد نبيل المنجى^(١) دراسة عن «دار الجوف للعلوم كمكتبة عامة - تجربة ذاتية» والتي استعرض فيها الباحث تاريخ تأسيس دار الجوف للعلوم والمكتبة النسائية وأهداف الدار المطلوب تحقيقها والتنظيم الإداري والقوى العاملة في قسمي الرجال والنساء ومجموعات المكتبة والخدمات التي تقدمها الدار وجهود الدار في مجال النشر وختم الدراسة بمتطلبات عامة ومقترحات خاصة .

وفي دراسة أعدها الضبيعان عن أوضاع المكتبات العامة التابعة لوزارة المعارف بالمملكة العربية السعودية^(٢) تهدف التعرف على المباني ، والأثاث ، والعاملين ، والمجموعات بالإضافة إلى الخدمات التي تقدمها لجمهورها . وانتهى إلى مجموعة من النتائج من أهمها : قصور المباني وتكرار المجموعات والقوى البشرية غير المؤهلة . وخلص بمجموعة من التوصيات لعل من أهمها : رفع المخصصات المالية من أجل النهوض والارتقاء بهذه المكتبات وجاء متفقاً مع هشام عباس عندما أكد على ضرورة إصدار التشريعات التي تنظم عمل هذه المكتبات كمؤسسات ثقافية واجتماعية .

ودراسة أخرى للضبيعان عن «دار الجوف للعلوم»^(٣) حيث أشار إلى المكتبة باعتبارها من أهم

المكتبات العامة في شمال المملكة ، وأنها ليست كبقية المكتبات تحصر خدماتها في فئة معينة ، بل أنها تخدم جميع الفئات وخاصة فئتي النساء والرجال .

وقد تناولت الدراسة الجوانب المختلفة للمكتبة بدءاً من نشأتها وتطورها والعاملين بها والخدمات الفنية والمباني والأثاث والتجهيزات والخدمات التي تقدمها لمستفيديها . وقد تلمست الدراسة مواطن القوة في هذا المشروع الخيري ومواطن الضعف وحاولت تقويمها وذيلت الدراسة بتوصيات تسهم في تحسين وتطوير الخدمات التي تقدمها المكتبة .

وعن نشأة وتطور المكتبات وخدماتها في المملكة العربية السعودية يذكر السريع^(٤) أن عدد المكتبات العامة التي تتبع وزارة المعارف (٧١) مكتبة معظمها لا تقدم خدمات مكتبة للنساء بينما المكتبات التي اهتمت بتوفير خدمات مكتبة للنساء هي : مكتبة الحرم المكي ، مكتبة المسجد النبوي ، ومكتبة الملك عبد العزيز بالمدينة المنورة ، ومكتبة الملك عبد العزيز العامة بالرياض ، ومكتبة دار الجوف للعلوم ، ومكتبة الجمعية الخيرية الصالحية بعنيزة .

(١) نبيل المنجى محمد شبكة ، «دار الجوف للعلوم كمكتبة عامة - تجربة ذاتية» - بحث مقدم إلى ندوة : المكتبات العامة في المملكة العربية السعودية : واقعها ومستقبلها - التي عقدتها مكتبة الملك عبد العزيز العامة بالرياض في الفترة ما بين ٢٧-٢٨ رجب ١٤١٦ هـ الموافق ١٩-٢٠ ديسمبر ١٩٩٥ م ، ص ٢٤ .

(٢) سعد بن عبد الله الضبيعان . «المكتبات العامة في المملكة العربية السعودية : مكتبات وزارة المعارف» - مجلة المكتبات والمعلومات العربية - س ١٦ ، ع ١ (شعبان ١٤١٦ هـ / يناير ١٩٩٦ م) ص ٥-٢٧ .

(٣) سعد بن عبد الله الضبيعان .. «دار الجوف للعلوم : النشأة والتطور» - عالم الكتب - مج ٢٢ ، ع ٢ (رجب - شوال ١٤٢١ هـ / أكتوبر ٢٠٠٠ م - يناير ٢٠٠١ م) ، ص ٥٦-٨٨ .

(٤) سريع محمد السريع . «نشأة وتطور المكتبات وخدماتها في المملكة العربية السعودية» . مجلة مكتبة الملك فهد الوطنية - مج ٧ ، ع ١ (المحرم - جماد الآخرة ١٤٢٢ هـ / أبريل - سبتمبر ٢٠٠١ م) ص ٥-٦٥ .

الدراسة الميدانية :

أولاً : استطلاع آراء الامينات والمشرفات عن

الخدمات المكتبية المقدمة للنساء في مكاتب

الدراسة :

حيث تم توزيع (١٠) استمارات بواقع استمارة لكل مكتبة بهدف التعرف على طبيعة خدمات المعلومات المقدمة للنساء . إلا أن واحدة من تلك المكاتب قد اعتذرت المشرفة عليها عن ملء الاستبيان المخصص لذلك لأن المكتبة لازالت في طور الإنشاء . وعليه تكون مكاتب الدراسة التي شملها البحث (٩) مكاتب .

ويوضح الجدول رقم (١) المكاتب التي شملتها الدراسة مرتبة حسب تاريخ تأسيسها وبيان الهيئة الأم التي تتبعها كل منها .

يتضح من الجدول رقم (١) أن أقدم مكتبة قامت بتقديم خدماتها للنساء في المملكة يرجع إلى عام ١٣٧٦ هـ مما يطغى دلالة على الاهتمام بثقافة المرأة ودورها في المجتمع ، وأن عام ١٤٠١ هـ هو بداية عصر التنوير للمرأة السعودية وأهمية دورها الفاعل والبارز ليس فقط في خدمة المجتمع ولكن في بناء دولة عصرية تسير التقدم العلمي والتكنولوجي . كما يتبين من الجدول أن معظم هذه المكاتب تم إنشاؤها من خلال هيئات خيرية حيث نجد (٤) مكاتب تابعة لمؤسسات خيرية أو أوقفها أصحابها لخدمة الباحثات من النساء كما قاموا بتوفير ما يلزم لهذه المكاتب من أوعية ومصادر معلومات ومباني وعاملين وزودها بما تحتاجه للارتقاء بالخدمة المكتبية ولتقديم خدمات متميزة

ودراسة : Jill, Harris. "The demand for health and sickness Information in a Large Public Library". New Zealand-Libraries. 47 (1) Mar 92, 3-10.

تهدف هذه الدراسة إلى التعرف على مدى الطلب على المعلومات المرتبطة بالصحة والمرض في مكتبة ويلنجتون Willington العامة في نيوزيلنده New Zealand من خلال الاستفسارات الموضوعية ، الكتب غير القصصية ، الكتب المحجوزة والمعاراة .

وأوضحت الدراسة أنه من ٣-١٨ ٪ من الاستفسارات المسجلة تمثل أكثر من ٦,٥ ٪ من المجموع الكلي للطلبات . وأشارت الدراسة أن مكاتب الفروع سجلت نسبة أعلى من المكتبة الرئيسية في المدينة . وإن الاستفسارات عن الصحة كانت أكثر من استفسارات المرض وكانت هذه الاستفسارات من المرأة الأوروبية التي يتراوح عمرها ما بين ٢٠ إلى ٣٩ عاماً . إن هذا الطلب المتزايد على هذه النوعية من المعلومات تقدم للمكتبة العامة فرصة لتوفير خدماتها لمجتمع أكبر .

على الرغم من أن الدراسات السابقة لها علاقة بالبحث الحالي سواء من قريب أو من بعيد إلا أن هذا البحث يختلف عنها فيما يلي :

تناولت الدراسات الخاصة بالمكاتب العامة الخدمات التي تقدمها هذه النوعية من المكاتب بشكل عام بينما يركز البحث الحالي على الخدمة المقدمة لفئة واحدة فقط هي فئة النساء ، وجميع جوانب ومعوقات الوجود السليم للمكتبة النسائية الملحق بالمكتبة العامة والتي يمكن أن تسهم في تقديم خدمات متطورة للمرأة السعودية .

المكتبات التي تقدم خدمات للنساء في المملكة

مكتبات الدراسة	تاريخ تأسيسها	الهيئة التي تتبعها
١ مكتبة الجمعية الخيرية الصالحية بعنيزة	١٣٧٦ هـ	الجمعية الخيرية الصالحية
٢ المكتبة الاقتصادية بالغرفة التجارية الصناعية بجدة	١٤٠١ هـ	الغرفة التجارية الصناعية بجدة
٣ مكتبة الملك عبد العزيز العامة بالمدينة المنورة	١٤٠٣ هـ	وزارة الشؤون الإسلامية
٤ مكتبة دار الجوف للعلوم	١٤٠٤ هـ	مؤسسة عبد الرحمن السديري الخيرية
٥ مكتبة الحرم المكي الشريف	١٤٠٦ هـ	إدارة شؤون الحرمين الشريفين
٦ مكتبة الملك عبد العزيز العامة بالرياض	١٤٠٩ هـ	مؤسسة خيرية بدعم من سمو الأمير عبد الله بن عبد العزيز
٧ المكتبة النسائية الأهلية العامة بتبوك	١٤١١ هـ	الرئاسة العامة لتعليم البنات
٨ المكتبة النسائية بالمسجد النبوي الشريف	١٤١٦ هـ	إدارة شؤون الحرمين الشريفين
٩ المكتبة النسائية بمركز الملك فيصل للبحوث والدراسات الإسلامية	١٤٢٠ هـ	مؤسسة الملك فيصل الخيرية
١٠ المكتبة النسائية العامة بمكة المكرمة*	١٤٢٢ هـ	الرئاسة العامة لتعليم البنات
* اعتذرت المشرفة على المكتبة عن الرد على الاستبيان الخاص بالمكتبة		

الرئاسة العامة لتعليم البنات «وزارة المعارف حالياً» بالتوسع في إنشاء المكتبات العامة النسائية في بقية مدن ومحافظات المملكة ودعمها بما يلزمها من خدمات للبحث العلمي والارتقاء بمستوى المرأة السعودية الحضاري . في حين نجد أن مكتبة واحدة تابعة للغرفة التجارية الصناعية بجدة . وأخرى تابعة لوزارة الشؤون الإسلامية .

للمرأة السعودية للارتقاء بها وثقافتها ، كما نجد أن اثنتين من المكتبات تقع تحت إشراف إدارة شؤون الحرمين الشريفين هما مكتبة الحرم المكي الشريف والمكتبة النسائية بالمسجد النبوي الشريف واثنتين تحت إشراف الرئاسة العامة لتعليم البنات هما المكتبة النسائية الأهلية العامة بتبوك والمكتبة النسائية العامة بمكة المكرمة . وتأمل الباحثة أن تعمل

طبيعة المبنى	عدد المكتبات	النسبة
مبنى خاص	٤	٤٤,٤٤٤
قسم من أقسام المكتبة	٢	٢٢,٢٢٢
قاعة مخصصة للنساء	١	١١,١١١
شكل آخر	٢	٢٢,٢٢٢
العدد	٩	٪ ١٠٠

وعن طبيعة المبنى المخصص للنساء يشير الجدول رقم (٢) إلى أن (٤) مكتبات لها مبنى مخصص لتقديم الخدمة المكتبية للنساء وهى :

مكتبة الجمعية الخيرية الصالحية بعنيزة ومكتبة دار الجوف للعلوم ومكتبة الملك عبد العزيز العامة بالرياض والمكتبة الأهلية العامة بتبوك . فى حين أشارت مكتبتان هنا مكتبة الحرم المكى الشريف والمكتبة النسائية بمركز الملك فيصل للبحوث والدراسات الإسلامية بتخصص قسم من أقسام المكتبة الرئيسية أو المركزية لتقديم خدمات مكتبية للنساء بها وأشارت مكتبة واحدة هى مكتبة الملك عبد العزيز العامة بالمدينة المنورة إلى تخصيص قاعة من قاعات المكتبة الرئيسية لخدمة الباحثات . وأوضحت المكتبة النسائية بالغرفة التجارية الصناعية بجدة إلى أن مكتبة الغرفة تحتل طابقاً من طوابق المبنى وبالتالي تتاح بأكملها للباحثات يوم الخميس من كل أسبوع فى حين أشارت المكتبة النسائية بالمسجد النبوى الشريف بأن المكتبة عبارة عن (٤) قاعات موجودة فى أحد الأقسام المخصصة لصلاة النساء .

المساحة	عدد المكتبات	النسبة المئوية
١٠٠ م ^٢	١	١١,١١١
١١٦ م ^٢	١	١١,١١١
٢٨٨ م ^٢	١	١١,١١١
٥٠٠ م ^٢	١	١١,١١١
٢٠٠٠ م ^٢	١	١١,١١١
٤٥٠٠ م ^٢	١	١١,١١١
٥٠٠٠ م ^٢	١	١١,١١١
لم تحدد	٢	٢٢,٢٢٣
العدد	٩	٪ ١٠٠

يوضح الجدول رقم (٣) أن الأمينات والمشرفات على الخدمات المكتبية المقدمة للنساء قد أشرن بأن المساحة الإجمالية المخصصة لمكتبة النساء هى كما يلى : فى الغرفة التجارية الصناعية تقدر بـ ١٠٠ م^٢ ، وفى المسجد النبوى الشريف ١١٦ م^٢ ، ٢٨٨ م^٢ المساحة المخصصة للنساء فى مكتبة الملك عبد العزيز العامة بالمدينة المنورة ، ٥٠٠ م^٢ مساحة المكتبة الأهلية النسائية بتبوك ، ٢٠٠٠ م^٢ مخصصة لمكتبة الجمعية الخيرية الصالحية بعنيزة ، ٤٥٠٠ م^٢ مخصصة لمكتبة الملك عبد العزيز العامة بالرياض ، و ٥٠٠٠ م^٢ مخصصة لمبنى مكتبة دار الجوف للعلوم بخلاف الحديقة المحيطة بالمبنى والتي تقدر مساحتها بـ ١٠,٠٠٠ م^٢ ؛ وهذه المساحات (٥٠٠ م^٢ - ٥٠٠٠ م^٢) مناسبة جداً حيث أن تلك المكتبات تشغل مباني مستقلة بها .

فى حين لم نحدد مكتبتان المساحة المخصصة لمكتبة النساء فى كل منهما وهى : مكتبة الحرم المكى الشريف والمكتبة النسائية بمركز الملك فيصل للبحوث والدراسات الإسلامية .

جدول رقم (٤)

كفاية المساحة المخصصة لتقديم خدمات مكتبة للنساء

مدى الكفاية	عدد المكتبات	النسبة المئوية
كافية جداً	٢	٢٢,٢٢
كافية إلى حد ما	٦	٦٦,٦٧
غير كافية	١	١١,١١
العدد	٩	١٠٠٪

يوضح الجدول رقم (٤) أن مكتبتين بنسبة ٢٢,٢٢ ٪ شملتها الدراسة قد أشارت إلى أن المساحة المخصصة لتقديم خدمات مكتبة للنساء تعتبر كافية جداً وهذه المكتبات هى : مكتبة دار الجوف للعلوم والمكتبة النسائية الأهلية العامة بتبوك ولعل ذلك يرجع إلى أن المساحة المخصصة فى هاتين المكتبتين عبارة عن مبنى مستقل .

فى حين أشارت (٦) مكتبات بنسبة ٦٦,٦٧ ٪ وهى : مكتبة الجمعية الخيرية الصالحية بعنيزة ، والمكتبة الاقتصادية بالغرفة التجارية الصناعية بجدة ومكتبة الملك عبد العزيز العامة بالمدينة المنورة ومكتبة الحرم المكى الشريف ، ومكتبة الملك عبدالعزيز العامة بالرياض ، والمكتبة النسائية بالمسجد النبوى الشريف إلى أن المساحة المخصصة فيها لتقديم خدمات مكتبة للنساء كافية إلى حد ما ، فى حين أشارت مكتبة واحدة بنسبة ١١,١١ ٪

وهى المكتبة النسائية بمركز الملك فيصل للبحوث والدراسات الإسلامية بأن المساحة المخصصة لتقديم خدمات مكتبة للنساء بها غير كافية ، ولعل ذلك يرجع إلى تخصيص قسم من أقسام مكتبة المركز للنساء .

وتستطيع الباحثة القول من خلال هذه الإجابات أن المساحة المخصصة لتقديم خدمات مكتبة للنساء فى مكتبات العينة غير كافية إلى حد كبير - أما بالنسبة للمساحة المخصصة لتقديم خدمات مكتبة للنساء على مستوى المملكة فهى محدودة للغاية بالقياس إلى الكم الهائل من أعداد المكتبات فيها ، وما تشغله تلك المكتبات من مساحات واسعة مخصصة للرجال على الرغم من أن عدد النساء تمثل نسبة تكاد تصل إلى ٥٠ ٪ من تعدد السكان.

جدول رقم (٥)

عدد فئات الأثاث المتوافر بالمكتبات النسائية

فئات الأثاث	العدد الكلى
وحدات أرفف الكتب	١٦٩٢
الطاوولات	١٦٢
المقاعد	٣١٣
وحدات الفهارس	١١٨
وحدات عرض الدوريات	٥٧
طرفيات للاسترجاع الآلى	١٩
أجهزة لقراءة المصغرات الفلمية	٣
أجهزة تصوير	١١
فئات أخرى	٧٨

وعن عدد فئات الأثاث المتوافر بمكتبات الدراسة يوضح الجدول رقم (٥) : أن وحدات أرفف المكتبة بلغت (١٦٩٢) فى حين بلغ عدد الطاولات المستخدمة فى القراءة والاطلاع (١٦٢) طاولة ، وعدد المقاعد (٣١٣) ، وعدد الفهارس (١١٨) ووحدات عرض الدوريات (٥٧) وحدة ، فى حين بلغت طرفيات الحاسب الآلى (١٩) طرفية و (٣) أجهزة لقراءة المصغرات الفلمية و (١١) جهاز للتصوير ، فى حين بلغت فئات أخرى من الأثاث (٧٨) مشتملة على (٥٠) حاسب شخصى و (١٩) طاولة اجتماعات ومحاضرات وآله واحدة للتغليف ومكتبة واحدة صوتية لسماع الخطب والمحاضرات و (٧) أجهزة لعرض المواد السمعية والبصرية مثل Data Show ، وشاشات عرض سينمائى وفيديو وجهاز أوفرهيد بروجكتور - إذاعة - أجهزة كاسيت .

ولقد لاحظت الباحثة أن أعداد فئات الأثاث المتوافرة فى كل مكتبة على حدة متدنية إلى حد كبير ولا تناسب الخدمات التى ينبغى أن تقدم للمستفيدين المترددات على تلك المكتبات قياساً ، بتزايد أعداد المتعلمات فى المدارس والجامعات وما تنشده من التعليم المستمر فى الحياة العامة .

والسؤال هنا بعد رصد مجموع عدد فئات الأثاث المخصصة للنساء فى مكتبات العينة هو : هل هذه الأعداد تناسب الكم الهائل من أعداد المستفيدات أو المترددات على تلك المكتبات ؟ وهل هذا الواقع فى مكتبات العينة يوفر الخدمات المناسبة لاحتياجات المترددات عليها أن يحد من رغباتهن فى التردد على تلك المكتبات ؟

جدول رقم (٦)

ساعات فتح المكتبات النسائية

المكتبة	طوال أيام الأسبوع		عطلة نهاية الأسبوع		خلال الإجازة الصيفية	
	ص	م	ص	م	ص	م
١ مكتبة الجمعية الخيرية الصالحية بعنيزة	١٢-٨	٦-٤	-	-	-	-
٢ المكتبة الاقتصادية بالغرفة التجارية الصناعية	-	-	٧,٣٠	٢	٧,٣٠	٢
٣ مكتبة الملك عبد العزيز العامة بالمدينة المنورة	-	١٠-٤	-	-	-	١٠-٤
٤ مكتبة دار الجوف للعلوم	١-٨	٧-٤	-	-	-	-
٥ مكتبة الحرم المكي الشريف*	٢-٨	٩-٤	-	-	-	-
٦ مكتبة الملك عبد العزيز العامة بالرياض	١,٣٠-٨	٨,٣٠-٤	-	-	-	-
٧ المكتبة النسائية الأهلية العامة بتيوك**	١٢-٩	٧,٣٠-٤,٣٠	-	-	-	-
٨ المكتبة النسائية بالمسجد النبوى الشريف	١٢-٨	٢ ظهراً - ٩	-	-	-	-
٩ المكتبة النسائية بمركز الملك فيصل	-	١٠-٤	-	-	٢-٨	١٠-٤

• مواعيد فتح المكتبة فى شهر رمضان المبارك من الساعة ١٠ صباحاً إلى ٣ بعد الظهر ومن الساعة ٨ مساءً إلى الساعة الواحدة .

•• هذه المواعيد صيفية ، وفى الموسم الشتوى يكون الدوام من ٩-١٢ صباحاً ومن الساعة ٤-٧ مساءً طوال أيام الأسبوع .

الصيفية مما يقلل من فرص الاستفادة من هذه المكتبات ؛ ليس فقط بالنسبة للطالبات أثناء دراستهن فى التعليم العام أو الجامعى ، بل وأيضاً بالنسبة للنظريات الحديثة فى التعليم وأهمها «التعليم المستمر» و «التعليم الذاتى» و «القدرة على الابتكار» .

جدول رقم (٧)

كفاية عدد الموظفين المنوط بهن
تقديم خدمات مكتبية للنساء

مدى الكفاية	عدد المكتبات	النسبة المئوية
كافية جداً	٢	٢٢,٢٢
كافية إلى حد ما	٦	٦٦,٦٧
غير كافية	١	١١,١١
العدد	٩	% ١٠٠

يتضح من الجدول رقم (٧) أن مكتبتين بنسبة ٢٢,٢٢ % قد أشارت إلى أن عدد الموظفين المنوط بهن تقديم خدمات مكتبية للنساء يعتبر كافياً وهى المكتبة الاقتصادية ومكتبة دار الجوف ، فى حين أشارت (٦) مكتبات بنسبة ٦٦,٦٧ % إلى أن عدد الموظفين يعتبر كاف إلى حد ما ، وهذه المكتبات هى : مكتبة الجمعية الخيرية الصالحية ، ومكتبة الملك عبد العزيز العامة بالمدينة ، ومكتبة الحرم المكى ومكتبة الملك عبد العزيز العامة بالرياض والمكتبة النسائية بالمسجد النبوى الشريف والمكتبة النسائية بمركز الملك فيصل فى حين أشارت المكتبة النسائية الأهلية العامة بتبوك إلى أن عدد الموظفين غير كاف فى مواجهة تلبية احتياجات المستفيدات من المكتبة .

يتضح من الجدول رقم (٦) أن معظم مكتبات الدراسة تفتح أبوابها طوال أيام الأسبوع من الساعة ٨ أو ٩ صباحاً وحتى الساعة ١٢ أو الواحدة ظهراً فى حين تفتح أبوابها مساءً من الساعة ٤ عصراً وحتى الساعة ٨ أو ٩ مساءً .

و قليل جداً من المكتبات تفتح أبوابها خلال عطلة نهاية الأسبوع وخلال الإجازة الصيفية حيث تخصص المكتبة الاقتصادية بالفرقة التجارية الصناعية يوم الخميس من كل أسبوع لارتياح المستفيدات للمكتبة من الساعة ٧,٣٠ صباحاً وحتى الساعة ٢ ظهراً .

أما مكتبة الملك عبد العزيز العامة بالمدينة المنورة فتخصص مواعيد فتح المكتبة خلال الإجازة الصيفية طوال أيام الأسبوع من الساعة ٤ عصراً وحتى ١٠ مساءً والمكتبة النسائية بمركز الملك فيصل تخصص مواعيد فتح المكتبة خلال الإجازة الصيفية من الساعة ٨ صباحاً إلى الساعة ٢ ظهراً ومن الساعة ٤ عصراً إلى ١٠ مساءً . وخلال شهر رمضان المبارك تفتح مكتبة الحرم المكى أبوابها للنساء من الساعة ١٠ صباحاً إلى الساعة ٣ ظهراً ، ومن الساعة ٨ إلى الواحدة بعد منتصف الليل ، أما المكتبة النسائية الأهلية العامة بتبوك فقد خصصت مواعيد لفتح المكتبة خلال التوقيت الصيفى (طوال أيام الأسبوع) من الساعة ٩-١٢ صباحاً ومن الساعة ٤,٣٠ عصراً وحتى الساعة ٧,٣٠ مساءً ، وفى فصل الشتاء يصبح دوام المكتبة (طوال أيام الأسبوع) من الساعة ٩-١٢ صباحاً ومن ٤-٧ مساءً .

من هذا يتضح أن أغلب المكتبات لا تفتح أبوابها فى عطلة نهاية الأسبوع وخلال الإجازات

جدول رقم (٨)

كفاية القوى البشرية المنوط بها
تقديم خدمات مكتبية للنساء

يبين الجدول رقم (٨) أن (٥) أمينات أى
بنسبة (٥٥,٥٦ %) ترى أن كفاءة القوى البشرية
المنوط بها تقديم خدمات مكتبية للنساء بها ذات
كفاءة عالية ، هذه المكتبات هى : المكتبة
الاقتصادية ، مكتبة دار الجوف ، مكتبة الملك عبد
العزیز العامة بالرياض ، المكتبة النسائية بالمسجد
النبوی الشریف ، والمكتبة النسائية بمركز الملك
فيصل .

فى حين أشارت (٤) مكتبات (٤٤,٤٤ %)
إلى أن كفاءة القوى البشرية فيها تعتبر كفاءة
متوسطة .

مدى كفاءة القوى البشرية	عدد المكتبات	النسبة المئوية
كفاءة عالية	٥	٥٥,٥٦
كفاءة متوسطة	٤	٤٤,٤٤
كفاءة دون المستوى	—	—
العدد	٩	١٠٠ %

جدول رقم (٩)

أعداد القوى البشرية العاملة بالمكتبات ومؤهلاتهم وتخصصاتهم

المكتبة	الجنسية		المؤهل العلمى				التخصص	
	سعودية	غير سعودية	عالى	فابوى ار معهد معلمات	متوسط	دون المتوسط	مكتبات	اخرى
١ مكتبة الجمعية الخيرية الصالحية بعنيزة	٢	—	—	—	٢	—	—	—
٢ المكتبة الاقتصادية بالغرفة التجارية الصناعية	٢	٢	٢	٢	—	—	١	١
٣ مكتبة الملك عبد العزيز العامة بالمدينة المنورة	٢	—	—	—	١	١	—	—
٤ مكتبة دار الجوف للعلوم	٣	١	٤	—	—	—	—	٤
٥ مكتبة الحرم المكى الشريف	٢٠	—	٦	—	١٤	—	—	٦
٦ مكتبة الملك عبد العزيز العامة بالرياض	٥٠	—	٢٩	١٢	٥	٤	١٢	١٧
٧ المكتبة النسائية الأهلية العامة بنبوك	٤	—	١	٢	—	١	—	١
٨ المكتبة النسائية بالمسجد النبوى الشريف	٦	—	٦	—	—	—	—	٦
٩ المكتبة النسائية بمركز الملك فيصل	٦	—	٦	—	—	—	٦	—
العدد	٩٥	٣	٥٤	١٦	٢٢	٦	١٩	٣٥

يوضح الجدول رقم (٩) أن عدد القوى البشرية العاملة بمكتبات عينة الدراسة قد بلغت (٩٨) موظفة منهن (٩٥) موظفة سعودية بنسبة (٩٦,٩٤) % ، (٣) موظفات غير سعوديات بنسبة (٣,٠٦) % ، أما بالنسبة لمؤهلاتهن فقد أوضحت ردود الاستبيان أن (٥٤) موظفة بنسبة (٥٥,١٠) % مؤهلها تأهيل عالي «بكالوريوس» منهن (١٩) تخصص مكتبات و ٣٥ تخصصات أخرى ، و (١٦) موظفة بنسبة (١٦,٣٣) % حاصلة على شهادة إتمام الدراسة الثانوية العامة أو معهد إعداد المعلمات ، و (٢٢) موظفة بنسبة (٢٢,٤٥) % مؤهلاتهن متوسطة ، و (٦) موظفات بنسبة (٦,١٢) % مؤهلاتهن دون المتوسط وهؤلاء يسند إليهن ببعض الأعمال الكتابية . ومن المهم هنا الإشارة إلى أن نسبة عدد المتخصصات (خريجات قسم المكتبات) إلى مجموع عدد الموظفين هو أقل من ٢٠ % هذا على الرغم من أن أعداد الخريجات من أقسام المكتبات بالمملكة يتزايد عام بعد عام .

جدول رقم (١٠)

عقد الدورات التدريبية للموظفات بالمكتبة
في مجال خدمة النساء

عقد الدورات التدريبية	العدد	النسبة المئوية
نعم	٤	٤٤,٤٤
لا	٥	٥٥,٥٦
العدد	٩	١٠٠ %

يتضح من الجدول رقم (١٠) إن (٥) مكتبات من عينة الدراسة بنسبة (٥٥,٥٦) % لم

تعقد للموظفات فيها دورات تدريبية في حين أشارت (٤) مكتبات إلى عقد دورات تدريبية لرفع كفاءة عمل الموظفات فيها ، ومن أهم الدورات التي عقدت في رحاب هذه المكتبات .

١ - دورة «الإدارة المدرسية» التي عقدت في ١٤٢٢/١/١٣ هـ وانتهت في ١٤٢٢/٢/٨ هـ ، ونظمتها الرئاسة العامة لتعليم البنات نفذها معهد الإدارة العامة بالرياض في مكتبة الجمعية الخيرية الصالحية بعنيزة .

٢ - دورة «الإسعافات الأولية» عام ١٤٢٠ هـ ومدتها أسبوعان ، ونظمتها مركز خدمة المجتمع بعنيزة في مكتبة الجمعية الخيرية الصالحية .

٣ - «البرمجة بلغة فيجوال بيسك» وعقدت بتاريخ ١٤٢٠/١/١٢ هـ والجهة المشرفة على إعداد الدورة معهد الإدارة العامة بالرياض . ومدتها (٤) أسابيع وعقدت في مكتبة الملك عبد العزيز العامة بالرياض .

٤ - معالج النصوص وعقدت بتاريخ ١٤٢١/٧/١٧ هـ وأشرفت مكتبة الملك عبد العزيز العامة بالرياض على تنفيذها لمدة شهر .

٥ - «الإعارة والخدمات المرجعية» وأشرفت مكتبة الملك عبد العزيز العامة على عقدها لمدة أسبوعان .

٦ - دورة في الحاسب الآلي لمدة (٤) أشهر عقدت في المكتبة النسائية بمركز الملك فيصل وأشرفت الرئاسة العامة لتعليم البنات على تنفيذها .

وفى سؤال الباحثة عن العدد الفعلى لعناوين أوعية المعلومات المخصصة لخدمة النساء ولغاتهما . لم تتمكن المشرفات على مكتبات العينة من إعطاء أعداد فعلية لحجم مجموعاتها ولغاتهما باستثناء مكتبة دار الجوف ؛ ولعل ذلك يرجع إلى عدم استقلالية غالبية المكتبات النسائية باعتبار أن معظم مجموعاتها فى مبنى الرجال وتحت إشرافهم .

ومما سبق يتضح أن أكثر من ٥٠ ٪ من المكتبات التى تؤدى خدمات مكتبية للنساء لا تعير اهتماماً لعقد دورات تدريبية لمنسوباتها فى المجال ، بينما عدد الدورات التى عقدت فى بعض المكتبات الأخرى محدودة للغاية على مدى السنوات الثلاث السابقة ، ومنها لا يمت بصلة بالتدريب فى مجال الخدمة المكتبية وإنما يعد نشاطاً لا أكثر نظمه مركز خدمة المجتمع بعنيزة عن الإسعافات الأولية .

جدول رقم (١١)

حجم أوعية المعلومات بمكتبة دار الجوف

أوعية المعلومات		عدد العناوين تقريباً
العربية	الأجنبية	
٢٥,٠٠٠	٥,٠٠٠	كتب تثقيفية وترفيهية
١٠,٠٠٠	٢,٠٠٠	كتب المراجع
٦,٠٠٠	١,٠٠٠	كتب قصصية
٢٥٠	١٠	دوريات (صحف ومجلات)
١٢٠٠	٢٦	مواد سمعية (اسطوانات وأشرطة مسجلة)
١٨٠	١٤	مواد بصرية (صور، خرائط، أطالس، مجسمات، شرائح)
٢١٠	٢٨	مواد سمع بصرية (أفلام ناطقة، أفلام فيديو)
١٢٨	٩٦	مواد أخرى تذكر (أقراص مدمجة CD-ROM)

على أن عدد العناوين تقدر بحوالى (٥٠٠٠) عنواناً ويمكن الاستفادة من أوعية المعلومات الموجودة فى قسم الرجال عن طريق الإعارة الداخلية بين الأقسام كالمخطوطات التى تزيد أيضاً عن ٥٠٠٠ مخطوطاً .

ويوضح الجدول رقم (١١) عدد عناوين أوعية المعلومات فى مكتبة دار الجوف حيث نجد أن مجموعاتها العربية تصل إلى حوالى (٤٢٩٦٨) وعاءاً ، والأجنبية (٨١٧٤) وعاءاً . كما أشارت المشرفة على مكتبة الحرم المكى

أكثر المجموعات توافراً حسب تصنيف

المكتبة	أكثر المجموعات توافراً									
	٩٠٠	٨٠٠	٧٠٠	٦٠٠	٥٠٠	٤٠٠	٣٠٠	٢٠٠	١٠٠	٠
١ مكتبة الجمعية الخيرية الصالحية بعنيزة	٨	٩	١	٢	٣	٥	٤	١٠	٦	٧
٢ المكتبة الاقتصادية بالغرفة التجارية الصناعية	١٠	٩	٣	١	٥	٦	٢	٧	٨	٤
٣ مكتبة الملك عبد العزيز العامة بالمدينة المنورة	٦	١٠	١	٥	٤	٧	٨	٩	٣	٢
٤ مكتبة دار الجوف للعلوم	٧	١٠	١	٤	٨	٥	٦	٩	٣	٢
٥ مكتبة الحرم المكي الشريف	٦	١٠	١	٥	٤	٨	٧	٩	٣	٢
٦ مكتبة الملك عبد العزيز العامة بالرياض	٩	٨	١	٢	٦	٧	٥	١٠	٣	٤
٧ المكتبة النسائية الأهلية العامة بتبوك	٤	-	١	٦	٧	٨	٩	٥	٢	٣
٨ المكتبة النسائية بالمسجد النبوي الشريف	٤	١٠	١	٦	٥	٧	٩	٨	٣	٢
٩ المكتبة النسائية بمركز الملك فيصل	٤	٨	١	٦	٣	١٠	٧	٩	٥	٢
المجموع	٥٨	٧٢	١١	٣٧	٤٥	٦٣	٥٧	٧٦	٤٥	٢٨

تعتقد الباحثة أن هذا الترتيب يرتبط إلى حد كبير بتردد نسبة كبيرة من طالبات الكليات والمعاهد العلمية على تلك المكتبات بهدف البحث العلمي المرتبط بمفردات الدراسة في كليتيهما ؛ الأمر الذي يدفع المسؤولين عن تلك المكتبات إلى تزويدها بما يحقق احتياجاتهن ورغباتهن . بالإضافة إلى قبول مثل هذه المجموعات كهدايا من جهات رسمية أو خيرية غير رسمية .

وعسن أكثر المجموعات توافراً بمجموعات الدراسة فقد أعطت الأمانة للمجموعات الأكثر توافراً الأرقام القليلة بينما أعطت للمجموعات الأقل توافراً الأرقام الكبيرة . ويشير الجدول رقم (١٢) إلى أن أكثر المجموعات توافراً هي المتصلة بالدين ثم التاريخ والجغرافيا والتراجم يليها العلوم الاجتماعية ثم الأدب واللغات يليها المعارف العامة والعلوم البحتة ثم العلوم التطبيقية والفلسفة وأخيراً الفنون .

سياسة تنمية المقتنيات	العدد	النسبة المئوية
نعم	٤	٤٤,٤٤
لا	٥	٥٥,٥٦
لم تحدد	-	-
العدد	٩	% ١٠٠

من الجدول رقم (١٣) يتبين من ردود عينة الدراسة أن (٥) مكتبات بنسبة (٥٥,٥٦ %) ليس لها سياسة تتبعها لتنمية مقتنياتها ولعل ذلك يرجع إلى تبعيتها الإدارية و (٤) مكتبات أخرى بنسبة (٤٤,٤٤ %) أفادت أن لها سياسة لتنمية مقتنياتها تتمثل فى ما يلى :

قبول المكتبات أو مجموعات الكتب التى يوقفها أصحابها على المكتبة ؛ وعدم التكرار الخارج عن حاجة المكتبة الرئيسية وفروعها ؛ وترميم التالف من المجموعات؛ وأن لا يتعارض الكتاب مع النواحي السياسية أو الأخلاقية أو الدينية ؛ والاتصال بدور النشر التجارية عن طريق القيام بجولات ميدانية .

ومن الواضح أن هذه ليست سياسة لتنمية المقتنيات إنما هى حدود تلتزم بها المكتبات ولا تتجاوزها .

المسئول عن الاختيار	العدد	النسبة المئوية
مدير المكتبة (المؤسسة) الأم	٥	٥٥,٥٦
رئيس قسم التزويد	١	١١,١١
لجنة المكتبة	١	١١,١١
آخرون	٢	٢٢,٢٢
العدد	٩	% ١٠٠

يتبين من الجدول رقم (١٤) أن (٥) مكتبات بنسبة (٥٥,٥٦ %) المسئول عن الاختيار مدير المكتبة فى حين أشارت المكتبة الأهلية النسائية بنبوك إن رئيسة قسم التزويد بالمكتبة هى التى تتولى عملية التزويد والاختيار . كما أشارت المشرفة على قسم النساء بمكتبة الحرم المكى الشريف إن لجنة المكتبة هى التى تتولى عملية التزويد وهى مكونة من مدير المكتبة ورئيسة قسم النساء ورئيس قسم التزويد . أما مكتبتى الجمعية الخيرية الصالحية بعنيزة والمكتبة الاقتصادية بالغرفة التجارية الصناعية بجدة فيتولى آخرون مسؤولية الاختيار وهم : المسئولون عن إدارة الجمعية الخيرية الصالحية ورجال الأعمال فى المكتبة الاقتصادية .

م	المصادر	عدد المكتبات
١	الاطلاع على قوائم الناشرين	٥٥,٥٦
٢	اقتراحات النساء	١١,١١
٣	معارض الكتب	١١,١١
٤	الببليوجرافيات	٢٢,٢٢
٥	آراء الخبراء فى شئون المرأة	١٠٠ %

وعن مصادر التعرف على الكتب المناسبة للنساء يشير الجدول رقم (١٥) إلى أن أكثر المصادر للتعرف على الكتب المناسبة للنساء هى الاطلاع على قوائم الناشرين حيث أن (٧) مكتبات من أصل (٩) تعتمد عليها فى تنمية مقتنياتها ، كما أن اقتراحات النساء تأتى فى المرتبة نفسها ، فى حين أشارت (٦) مكتبات إلى أن معارض الكتب تأتى فى المرتبة الثانية أى قيام المسئولون عن التزويد بالتردد على معارض الكتب لشراء ما يلزم لمكتبة النساء ، يليها الببليوجرافيات حيث تبين أن (٥) مكتبات من مجموعة عينة الدراسة تعتمد عليها ، وأخيراً أشارت (٣) مكتبات إلى أنها تستفيد من آراء

الخبراء فى شئون المرأة كمصدر للتعرف على الكتب المناسبة للنساء . ولعل هذا يفسر بل ويؤكد ما سبق الإشارة إليه من توافر المجموعات العلمية فى تلك المكتبات من خلال دراسة الجدول رقم (١٢) .

جدول رقم (١٦)

طرق التزويد التى تتبعها المكتبة

فى اقتناء وتنمية المجموعات

م	طرق التزويد	عدد المكتبات
١	الشراء	٩
٢	الإهداء	٩
٣	التبادل	٥

أما طرق التزويد التى تتبعها المكتبات فى اقتناء وتنمية مجموعاتها يتبين من الجدول رقم (١٦) أن كل مكتبات الدراسة وعددها (٩) تعتمد على الشراء المباشر لأوعية المعلومات إلى جانب الإهداء من جمهور المستفيدين وذويهم . وإن (٥) منها فقط تعتمد على التبادل مع بعض المكتبات الأخرى ولم توضح هذه المكتبات الجهات التى تتبادل معها أوعية المعلومات .

الموازنة المخصصة لشراء مصادر المعلومات ونسبتها إلى الميزانية العامة للمكتبة الأم

نسبة الميزانية للميزانية العامة للمكتبة الأم	الموازنة المخصصة لشراء مصادر المعلومات	المكتبة
	لا يوجد حيث يتم المطلوب من قبل إدارة الجمعية الخيرية الصالحية	١ مكتبة الجمعية الخيرية الصالحية بعنيزة
٢٠ %	١٠٠,٠٠٠	٢ المكتبة الاقتصادية بالغرفة التجارية الصناعية
-	-	٣ مكتبة الملك عبد العزيز العامة بالمدينة المنورة
٢٥ %	١٧٥,٠٠٠	٤ مكتبة دار الجوف للعلوم
-	-	٥ مكتبة الحرم المكي الشريف
-	-	٦ مكتبة الملك عبد العزيز العامة بالرياض
-	-	٧ المكتبة النسائية الأهلية العامة بتبوك
	ليس لها ميزانية مخصصة إنما يتم الاحتياجات من الميزانية العامة للرئاسة العامة لشئون الحرمين الشريفين	٨ المكتبة النسائية بالمسجد النبوي الشريف
-	-	٩ المكتبة النسائية بمركز الملك فيصل

دار الجوف للعلوم مبلغ ١٧٥,٠٠٠ ريال لشراء مصادر أوعية المعلومات في حين تقدر نسبة الميزانية للميزانية العامة للمكتبة الأم ٢٥ % .

وأشارت مكتبة الجمعية الخيرية الصالحية بعنيزة إلى أن المطلوب من مصادر المعلومات يتم تأمينها مباشرة من قبل إدارة الجمعية .

كما أشارت المكتبة النسائية بالمسجد النبوي الشريف بأنه لا يخصص لها ميزانية مستقلة إنما يصرف عليها من الرئاسة العامة لشئون الحرمين الشريفين ولم تحدد (٦) مكاتب الميزانية المخصصة لها لشراء مصادر المعلومات .

وعن قيمة الموازنة المخصصة لشراء مصادر المعلومات بالمكتبة ونسبتها إلى الميزانية العامة للمكتبة الأم يوضح الجدول رقم (١٧) : أن مكتبتان فقط قد حددت الميزانية المخصصة لها سنوياً لشراء مصادر المعلومات حيث حددت المكتبة الاقتصادية بالغرفة التجارية الصناعية ميزانيتها بـ ١٠٠,٠٠٠ ريال تخصص لتلبية احتياجات المستفيدين والمستفيدات من مكتبة الغرفة التجارية الصناعية بجدة في حين تقدر نسبة الميزانية المخصصة لشراء مصادر المعلومات بالنسبة للميزانية العامة للمكتبة الأم بـ ٢٠ % ، فيما قدرت مكتبة

جدول رقم (١٨)

تصنيف كتب المكتبة ونظام التصنيف

تصنيف الكتب	نظام التصنيف	العدد	النسبة
نعم	ديوى العشرى	٩	١٠٠ %
لا	-	-	-
العدد		٩	١٠٠ %

أما فيما يختص بتصنيف المجموعات فى مكتبات عينة الدراسة يوضح الجدول رقم (١٨) أن جميع مكتبات عينة الدراسة تقوم بتصنيف مجموعاتها من الكتب وتتبع فى تصنيفها نظام ديوى العشرى ، ولعل استخدامه يرجع إلى سهولة استخدامه وتطويره للمكتبات العربية .

جدول رقم (١٩)

نوع الفهارس المستخدمة
فى مكتبات الدراسة

نوع الفهرس	عدد المكتبات	النسبة
بطاقى	٢	٢٢,٢٢
محسب	٣	٣٣,٣٣
الاثنان معاً	٤	٤٤,٤٥
العدد	٩	١٠٠ %

وعن نوع الفهارس المستخدمة فى مكتبات الدراسة فقد تبين من الجدول رقم (١٩) أن (٤) مكتبات بنسبة ٤٤,٤٥ % تستخدم الفهرس البطاقى والمحسب معاً ، وهذه المكتبات هى مكتبة الجمعية الخيرية الصالحية والمكتبة الاقتصادية والمكتبة

النسائية بالمسجد النبوى الشريف والمكتبة النسائية بمركز الملك فيصل . فى حين أشارت (٣) مكتبات بنسبة ٣٣,٣٣ % إلى أنها تستخدم الفهرس المحسب فقط وهذه المكتبات هى : مكتبة دار الجوف ومكتبة الملك عبد العزيز العامة بالرياض ومكتبة الحرم المكى الشريف . أما مكتبة الملك عبد العزيز العامة بالمدينة والمكتبة النسائية الأهلية بتيوك فأشارنا إلى استخدامهما للفهرس البطاقى .

ومما سبق يتضح الاهتمام باستخدام الحاسب الآلى فى معظم مكتبات عينة الدراسة ، إلى جانب الفهرس البطاقى .

جدول رقم (٢٠)

الخدمات التى تقدمها المكتبة للنساء
والمرتدات عليها

الخدمات التى تقدمها المكتبة للنساء	عدد المكتبات
الاطلاع الداخلى	٩
الإعارة الخارجية	٤
إرشاد النساء وتدريبهن على استخدام المكتبة ومصادر المعلومات بها	٩
مساعدة الطالبات فى عمل التكاليفات الدراسية	٧
الخدمات المرجعية	٩
التصوير	٩

وعن الخدمات التى تقدمها المكتبات للنساء المرتدات عليها فيوضح رقم (٢٠) أن جميع

جدول رقم (٢١)

خدمة الإعارة الخارجية

خدمة الإعارة الخارجية	عدد المكتبات	النسبة المئوية
نعم	٤	٤٤,٤٤
لا	٥	٥٥,٥٦
العدد	٩	% ١٠٠

يشير الجدول رقم (٢١) أن ٥٥,٥٦ % فقط من مكتبات الدراسة تقدم خدمة الإعارة الخارجية.

جدول رقم (٢٢)

عدد الكتب المسموح بإعارتها ومدة الإعارة

المكتبة	عدد الكتب المسموح بإعارتها	مدة الإعارة الخارجية
مكتبة الجمعية الخيرية الصالحية بعنيزة	٣	أسبوعان
المكتبة الاقتصادية بالغرفة التجارية الصناعية	٤	أسبوعان
مكتبة دار الجوف للعلوم	١ + تأمين للإعارة	أسبوعان
مكتبة الملك عبد العزيز العامة بالرياض	٥	أسبوعان و ٣ أسابيع لطلّبات الدراسات العليا

يليهام المكتبة الاقتصادية حيث تسمح بإعارة (٤) كتب ، ثم مكتبة الجمعية الصالحية بـ (٣) كتب ، وأخيراً مكتبة دار الجوف بكتاب واحد مع تقديم ضمان مالي يعاد للمستعيرة عند إعادتها للكتاب المعار ، واتفقت المكتبات على أن مدة أسبوعين هي مدة كافية للمستفيدة من الكتاب .

مكتبات العينة تقدم خدمة الاطلاع الداخلي وارشاد المترددات وتدريبهن على استخدام المكتبة ومصادر المعلومات بها والخدمة المرجعية وخدمات التصوير . في حين أشارت (٧) مكتبات إلى مساعدة الطالبات في عمل التكاليفات الدراسية بينما تقدم خدمة الإعارة الخارجية (٤) مكتبات فقط بنسبة ٤٤,٤٤ % بعد فرض رسوم تأمين على الكتب المعارة (هذه المكتبات هي : مكتبة الجمعية الخيرية الصالحية بعنيزة ، والمكتبة الاقتصادية ، ومكتبة دار الجوف للعلوم ، ومكتبة الملك عبد العزيز العامة بالرياض) .

يتضح من الجدول رقم (٢٢) أن (٤) مكتبات فقط تسمح بإعارة مجموعاتها إعارة خارجية ، كما يتبين إن مكتبة الملك عبد العزيز العامة بالرياض أكثر المكتبات بالسماح بإعارة أكبر عدد من الكتب حيث بلغ عدد الكتب المسموح بإعارتها (٥) كتب لمدة أسبوعان وتمتد لمدة ٣ أسابيع لطلّبات الدراسات العليا .

جدول رقم (٢٣)

خدمات ذوى الاحتياجات الخاصة

خدمات ذوى الاحتياجات الخاصة	عدد المكتبات	النسبة المئوية
نعم	٣	٣٣, ٣٣
لا	٦	٦٦, ٦٧
العدد	٩	% ١٠٠

أما عن خدمات المكتبات لذوى الاحتياجات الخاصة فيوضح الجدول رقم (٢٣) أن ثلاث مكتبات بنسبة (٣٣, ٣٣ %) من مجموع مكتبات عينة الدراسة تقدم خدمات لذوى الاحتياجات الخاصة وهى : مكتبة الجمعية الخيرية الصالحية ومكتبة الحرم المكى ومكتبة الملك عبد العزيز العامة بالرياض .

جدول رقم (٢٤)

الفئات المستفيدة من الخدمات التى تقدم لذوى الاحتياجات الخاصة

الفئات	العدد
الأميات اللاتى لا يعرف القراءة والكتابة	٣
المعاقات جسمياً	٣
الصم والبكم	٢
المريضات بالمستشفيات	—
المسجونات	—
كبار السن ونزيلات الدور الاجتماعية	—

أما الفئات المستفيدة من هذه الخدمات فيوضحها الجدول رقم (٢٤) ولاشك أن تلك الخدمات التى تقدم لذوى الاحتياجات الخاصة بادرة صحية وإيجابية ينبغى أن تعمم فى جميع المكتبات فى أنحاء المملكة باعتبار هؤلاء جزء من المجتمع .

جدول رقم (٢٥)

مدى تعاون المكتبات مع المؤسسات الأخرى المهتمة

بخدمات المعلومات الموجهة للنساء

مدى التعاون	عدد المكتبات	النسبة المئوية
نعم	٦	٦٦, ٦٧
لا	٣	٣٣, ٣٣
العدد	٩	% ١٠٠

يتبين من اجابات عينة الدراسة إن (٦) مكتبات بنسبة ٦٦, ٦٧ % تتعاون مع المؤسسات الأخرى التى تهتم بتقديم خدمات المعلومات الموجهة للنساء ، ومن أهم هذه المؤسسات (حسب الأولويات) هى : مدارس البناء ؛ الجامعات (أقسام الطالبات) ؛ المكتبات العامة ؛ المؤسسات الخيرية المهتمة بشئون المرأة والطفل .

إلى جانب مؤسسات أخرى مثل مكتبة معهد الإدارة العامة بالرياض ، ودور النشر التجارية .

جدول رقم (٢٦)

طبيعة المجالات التي من أجلها تتعاون المكتبة مع تلك المؤسسات

طبيعة مجالات التعاون	عدد المكتبات
تبادل الإعارات بين المكتبات	٥
التوجيه والتدريب لأمينات المكتبات النسائية	٣
تقديم الخبرات والاستشارات في مجال المرأة والأمومة	٢

ويوضح الجدول رقم (٢٦) أن تبادل الإعارات بين المكتبات قد حصل على أعلى نسبة ٥٠ ٪ ، تليها التوجيه والتدريب لأمينات المكتبات بنسبة ٣٠ ٪ وأخيراً تقديم الاستشارات في مجال المرأة والأمومة بنسبة ٢٠ ٪ إلى جانب مجالات أخرى

مثل : تدريب بعض المتقدمات على استخراج المعلومات العلمية من الكتب بالمكتبة في أسرع وقت وتوفير المصادر والمراجع لطالبات الدراسات العليا (الماجستير والدكتوراه) .

جدول رقم (٢٧)

البرامج التي تهتم المكتبة بتقديمها للنساء

البرامج	عدد المكتبات
- المحاضرات والندوات في موضوعات تهتم المرأة مثل الحمل والولادة - المرأة المسلمة - الإنترنت ... الخ	٦
- استغلال المناسبات الدينية والوطنية لتشجيع النساء على قراءة الكتب	٥
- عرض أفلام تشجيعية تهتم المرأة	٤
- مجالات أخرى	٤
- مناقشات للكتب المقروءة	٢

يشير الجدول رقم (٢٧) أن المحاضرات والندوات في موضوعات تهتم المرأة مثل : الحمل والولادة والمرأة المسلمة - والإنترنت ... من أهم البرامج التي تهتم مكتبات الدراسة بتقديمها للنساء، يليها استغلال المناسبات الدينية والوطنية لتشجيع النساء على قراءة الكتب ، ثم عرض الأفلام

الكتب والاستفادة من المحاضرات الثقافية والاجتماعية التي تعقد في أقسام الرجال والتي تنقل عبر الدوائر التلفزيونية لإفادة النساء من تلك المحاضرات ، وأخيراً من البرامج التي تهتم المكتبات بتقديمها مناقشات للكتب المقروءة .

الثقافية التي تهتم المرأة ، ثم مجالات أخرى تتمثل في إقامة معارض فنية للفنانات التشكيليات ، وإقامة المراكز الصيفية لشغل أوقات الفراغ لدى المرأة والطفل ، وإقامة بعض الدورات التعليمية والثقافية، والمشاركة في المعارض الخارجية ، وإقامة معارض

جدول رقم (٢٨)

الصعوبات التي تمنع النساء من التردد على المكتبة

التكرار	الصعوبات
٤	١ ضعف إعلان المكتبة عن الخدمات التي تقدمها
٢	٢ تقادم المجموعات المتوفرة بالمكتبة
٣	٣ ضيق المساحة المخصصة للخدمات المقدمة للنساء
١	٤ بعد المكتبة عن المناطق الآهلة بالسكان
١	٥ عدم ملائمة ساعات فتح المكتبة
١	٦ ضعف الميزانية المخصصة لمكتبة النساء
١	٧ عدم تقديم خدمات تهتم المرأة بما يشجعها ويدفعها على التردد على المكتبة
١	٨ صعوبات أخرى : مثل عدم توافر مواصلات

إذا ما تم معالجة المسؤولين للمشاكل الجوهرية السابقة .

ثانياً: استطلاع آراء المستفيدات من الخدمات المكتبية المقدمة للنساء في مكتبات الدراسة :

قامت الباحثة بتوزيع (٣٦٠) استبانة على مكتبات عينة الدراسة لاستطلاع آراء المستفيدات من تلك المكتبات .

يوضح الجدول رقم (٢٨) أن ضعف إعلان المكتبة عن الخدمات التي تقدمها يأتي في مقدمة الصعوبات التي تمنع النساء من التردد على المكتبة يليه ضيق المساحة المخصصة لتقديم تلك الخدمات ونوعية المجموعات المتوفرة بالمكتبة ثم عوامل أخرى منها ما يتعلق بمواعيد فتح أبواب المكتبة وضعف ميزانيتها ونوعية الموضوعات التي تهتم المرأة .. وجميع تلك العوامل يستطيع المسؤولون عن تلك المكتبات معالجتها . أما عن البعد المكاني ومشكلة توفير المواصلات فهي عوامل يمكن التغلب عليها

عدد الاستبانات الموزعة والمردود من مكاتب الدراسة

مكاتب الدراسة	عدد الاستبانات الموزعة	عدد الاستبانات المرجعة	النسبة المئوية
١ مكتبة الجمعية الخيرية الصالحية بعنيزة	٣٠	١٥	٦,٠
٢ المكتبة الاقتصادية بالغرفة التجارية الصناعية	٥٠	٣٤	١٣,٧
٣ مكتبة الملك عبد العزيز العامة بالمدينة المنورة	٣٠	٣٠	١٢,١
٤ مكتبة دار الجوف للعلوم	٣٠	٢٧	١٠,٩
٥ مكتبة الحرم المكي الشريف	٣٠	٢٥	١٠,١
٦ مكتبة الملك عبد العزيز العامة بالرياض	٥٠	٤٦	١٨,٥
٧ المكتبة النسائية الأهلية العامة بنبوك	٣٠	١٩	٧,٧
٨ المكتبة النسائية بالمسجد النبوي الشريف	٣٠	٣	١,٢
٩ المكتبة النسائية بمركز الملك فيصل للبحوث والدراسات الإسلامية	٥٠	٤٩	١٩,٨
١٠ المكتبة النسائية العامة بمكة المكرمة	٣٠	—	—
العدد	٣٦٠	٢٤٨	٪ ١٠٠

استبعاد المكتبة النسائية العامة بمكة المكرمة نظراً لعدم ردها على الاستبانات لقلّة عدد المستفيدات منها ، وذلك لحدائثها وبداية تكوين مجموعاتها ، وعليه تكون عينة الدراسة (٢٤٨) مستفيدة من مكاتب عينة الدراسة .

ويوضح الجدول رقم (٢٩) عدد الاستبانات الموزعة على مكاتب الدراسة والمردود منها ، ولعلّ التفاوت في عدد الاستبانات المرسلة إلى مكاتب عينة الدراسة يرجع إلى حجم المجتمع الذي تخدمه كل مكتبة من تلك المكاتب ، وقد تم

فئات المستفيدات من مكتبات الدراسة

النسبة	العدد	الفئات
١٨,١	٤٥	طالبة في مرحلة الدراسات العليا
٥٣,٣	١٣٢	طالبة في مرحلة البكالوريوس
١٤,١	٣٥	طالبة في مرحلة التعليم العام (ثانوى ، متوسط ، ...)
٢,٨	٧	سيدة أعمال
٤,٠	١٠	ربة أسرة
٧,٧	١٩	لم تحب
% ١٠٠	٢٤٨	العدد

جدول رقم (٣١)

دوافع التردد على المكتبة

التكرار	الدوافع
١٣١	قراءة تتعلق بالتكليفات الدراسية
٩٠	استعارة الكتب
٥٤	حضور ندوة أو محاضرة ثقافية
٢٢	حضور دورة تدريبية

يشير الجدول رقم (٣١) إلى أن القراءات المتعلقة بالتكليفات الدراسية من أكثر وأهم الدوافع للتردد على المكتبة ، يليها استعارة الكتب ، ثم حضور الندوات والمحاضرات الثقافية وأخيراً حضور الدورات التدريبية التى تنظمها مكتبات الدراسة أو تنظم فيها .

يتضح من الجدول رقم (٣٠) أن طالبات مرحلة البكالوريوس هن أكثر الفئات المستفيدة من الخدمات المكتبية فى مكتبات عينة الدراسة حيث بلغ عددهم (١٣٢) مستفيدة بنسبة (٥٣,٣ %) وذلك يرجع إلى تكليفهن بإعداد الأبحاث والدراسات الخاصة بالمقررات الدراسية ، يليهن طالبات مرحلة الدراسات العليا (٤٥) مستفيدة بنسبة (١٨,١ %) ثم طالبات مرحلة التعليم العام (٣٥) مستفيدة بنسبة (١٤,١ %) يلي ذلك ربات الأسر (١٠) مستفيدات بنسبة (٤ %) ، ثم سيدات الأعمال (٧) مستفيدات بنسبة (٢,٨ %) ، ولم تحدد (١٩) مستفيدة (٧,٧ %) طبيعة الفئة التى تنتمى إليها . وبهذا نلاحظ أن أكبر نسبة تتردد على المكتبات تتمثل فى الطالبات (٨٥ %) سواء من التعليم العام أو الجامعى أو بعد الجامعى .

جدول رقم (٣٢)

عدد مرات التردد على المكتبة النسائية شهريا

عدد مرات التردد	العدد	النسبة
أربع مرات فى الشهر	٤٨	١٩,٤
مرتان فى الشهر	٤٦	١٨,٥
مرة فى الشهر	٤٣	١٧,٣
مرة كل فصل دراسى	٦٠	٢٤,٣
أقل من ذلك	٤١	١٦,٥
لم تحدد	١٠	٤,٠
العدد	٢٤٨	٪ ١٠٠

يتبين من الجدول رقم (٣٢) أن (٦٠) مستفيدة بنسبة (٢٤,٣ ٪) تتردد على مكتبات الدراسة مرة كل فصل دراسى ، و (٤٨) مستفيدة بنسبة (١٩,٤ ٪) تتردد على المكتبة أربع مرات فى الشهر ، و (٤٦) مستفيدة بنسبة (١٨,٥ ٪) تتردد مرتان فى الشهر و (٤٣) مستفيدة بنسبة (١٧,٣ ٪) تتردد مرة فى الشهر .

وأشارت (٤١) مستفيدة بنسبة (١٦,٥ ٪) بأقل من ذلك : وجاءت إجاباتهن : كلما اتحت

الفرصة ، أو حسب الحاجة ، أو عند وجود واجب الزامى من الأستاذ ، أو على حسب التكاليفات الدراسية ، ولم تحدد (١٠) مستفيدات بنسبة (٤ ٪) عدد مرات ترددهن على المكتبة .

جدول رقم (٣٣)

تشجيع الأسرة على التردد على المكتبة النسائية

تشجيع الأسرة	العدد	النسبة
نعم	١٩٨	٧٩,٩
لا	٤٠	١٦,١
لم تحدد	١٠	٤,٠
العدد	٢٤٨	٪ ١٠٠

وعن تشجيع الأسرة على التردد على المكتبة النسائية والاستفادة من خدماتها يوضح الجدول رقم (٣٣) أن (١٩٨) مستفيدة بنسبة (٧٩,٩ ٪) تشجعها الأسرة على التردد على المكتبة النسائية وهذا دليل على وعى الأسرة السعودية بدور المكتبة الفاعل فى تنمية القدرات العلمية والبحثية . وإن (٤٠) مستفيدة بنسبة (١٦,١ ٪) لا تشجعها أسرتهن على التردد على المكتبة النسائية . وإن (١٠) مستفيدات بنسبة (٤ ٪) لم تجب على السؤال .

الأسباب التي تعوق عدم الاستفادة من المكتبة النسائية

التكرار	الأسباب التي تعوق عدم الاستفادة من المكتبة النسائية
٥٣	١ التفرغ للدراسة والاستعداد للامتحان
٣٣	٢ كثرة المشاغل الأسرية والأعباء المنزلية
٢٧	٣ عدم مناسبة الأوقات التي تفتح فيها المكتبة أبوابها للنساء
٢٤	٤ تعقيد إجراءات الإعارة
١٧	٥ الاكتفاء بالخدمات المكتبية التي تقدمها المكتبات في المدارس أو الجامعات
١٣	٦ النظرة القاصرة إلى المرأة في عدم أهمية التثقيف الذاتي بالنسبة لها
١٣	٧ ضعف البرامج التثقيفية التي تقدمها المكتبات النسائية
١٢	٨ ضعف الدعاية عن الخدمات المكتبية التي تقدمها المكتبات النسائية
٨	٩ المكتبة غير مناسبة من حيث (الموقع ، الإضاءة ، الهدوء ، ...)

وعن الأسباب التي تعوق استفادة المترددات على المكتبة النسائية يتبين من الجدول رقم (٣٤) أن التفرغ للدراسة والاستعداد للامتحانات من أهم الأسباب التي تعوق عدم الاستفادة من المكتبات النسائية ، يليها كثرة المشاغل الأسرية والأعباء المنزلية ، ثم عدم مناسبة أوقات فتح المكتبة أبوابها للمستفيدات ، يلي ذلك تعقيدات إجراءات الإعارة ، يليها الاكتفاء بالخدمات المكتبية التي تقدمها المكتبات في المدارس أو الجامعات .

ثم ضعف البرامج التثقيفية التي تقدمها المكتبات النسائية والنظرة القاصرة إلى المرأة في عدم أهمية التثقيف الذاتي بالنسبة لها . ثم ضعف الدعاية عن الخدمات المكتبية التي تقدمها المكتبات النسائية ، وأخيراً المكتبة غير مناسبة من حيث (الموقع ، الإضاءة ، الهدوء ، ...)

جدول رقم (٣٥)

الاقبال على الاستعارة الخارجية من المكتبة النسائية

النسبة	العدد	القبال على الاستعارة الخارجية
٤٠,٣	١٠٠	نعم
٤٧,٢	١١٧	لا
١٢,٥	٣١	لم تحدد
% ١٠٠	٢٤٨	العدد

على إعارة كتاب واحد خلال الفصل الدراسي بأكمله بينما نجد ٢١ ٪ تستعير كتاباً واحداً خلال الشهر - ومعنى هذا أن متوسط الاستعارة الخارجية لكل مترددة على المكتبة من تلك النسبة والتي تصل إلى ٤٥ ٪ لا تزيد عن ثلاث كتب أو أربعة على الأكثر خلال العام الدراسي بأكمله .

جدول رقم (٣٧)

تخصيص وقت للقراءة الحرة والتثقيف الذاتى

النسبة	العدد	تخصيص وقت للقراءة الحرة
٨٢,٤	٢٠٤	نعم
١٤,١	٣٥	لا
٣,٦	٩	لم تحدد
٪ ١٠٠	٢٤٨	العدد

وعن تخصيص وقت من أوقات الفراغ للقراءة الحرة والتثقيف الذاتى يشير الجدول (٣٧) بأن (٢٠٤) مستفيدة بنسبة (٨٢,٤ ٪) بأنها تخصص وقت للقراءة الحرة والتثقيف الذاتى وهذا مؤشر على أهمية القراءة ودورها فى عملية التثقيف الذاتى ، كما أوضحت (٣٥) مستفيدة بنسبة (١٤,١ ٪) بأنها لا تخصص وقت للقراءة الحرة والتثقيف الذاتى ، ولم تجب (٩) مستفيدات بنسبة (٣,٦ ٪) على السؤال . ويوضح الجدول رقم (٤٠) أسباب عدم تخصيص وقتاً للقراءة والاطلاع .

أما إقبال عينة الدراسة على الاستعارة الخارجية من المكتبة النسائية ، فيتضح من الجدول رقم (٣٥) أن (١١٧) مستفيدة بنسبة (٤٧,٢ ٪) لا تقبل على الاستعارة الخارجية من المكتبة النسائية ولعل ذلك يرجع إلى أن (٤) مكتبات فقط من مكتبات الدراسة (من أصل ٩ مكتبات) تسمح بالإعارة الخارجية لمطبوعاتها و (٥) مكتبات لا تسمح بإعارة مطبوعاتها إعارة خارجية . فى حين أشارت (١٠٠) مستفيدة بنسبة (٤٠,٣ ٪) بأنها تقبل على الاستعارة الخارجية من المكتبة النسائية ، ولم تحدد (٣١) مستفيدة بنسبة ١٢,٥ ٪ مدى إقبالها على الاستعارة الخارجية .

جدول رقم (٣٦)

عدد الكتب المعارة شهرياً

النسبة	عدد المستفيدات	عدد الكتب المعارة شهرياً
٪ ٥٥	٥٥	كتابان فى الشهر
٪ ٢١	٢١	كتاب واحد فى الشهر
٪ ١٤	١٤	كتاب فى فصل دراسى
٪ ١٠	١٠	كتاب كل عام
٪ ١٠٠	١٠٠	العدد

وعن عدد الكتب المعارة يوضح الجدول رقم (٣٦) (وبشكل عام) ضعف الإقبال على الاستعارة الخارجية من المكتبات النسائية فهناك ١٠ ٪ من مجموع عدد المستفيدات لا يقبل على الاستعارة طوال العام ، وإلى جانبهم ١٤ ٪ تحصل

جدول رقم (٣٨)

متوسط عدد ساعات القراءة

متوسط عدد ساعات القراءة	العدد	النسبة
ساعة يومياً	١٢٨	٦٢,٧
ساعتان يومياً	٤٨	٢٣,٥
ثلاث ساعات يومياً	١٥	٧,٤
أكثر من ذلك	١٣	٦,٤
العدد	٢٠٤	% ١٠٠

وأما عن عدد ساعات القراءة يوضح الجدول رقم (٣٨) أن (١٢٨) مستفيدة بنسبة (٦٢,٧ %) ترى إن متوسط عدد الساعات التي تقضيها في القراءة هي ساعة يومياً و (٤٨) مستفيدة بنسبة (٢٣,٥ %) بساعتين يومياً و (١٥) مستفيدة بنسبة (٧,٤ %) ثلاث ساعات يومياً وأشارت (١٣) مستفيدة بنسبة (٦,٤ %) بأنه أكثر من ذلك .

جدول رقم (٣٩)

الموضوعات المحببة للقراءة

عدد التكرار	الموضوعات المحببة للقراءة
٦٧	١ الحياة الزوجية في ضوء الإسلام
٦٧	٢ الأمومة وتربية الطفل
٥٩	٣ الصحة البدنية
٥٤	٤ الإنترنت (الشبكة الدولية للمعلومات)
٤٩	٥ إدارة المنزل
٤٣	٦ الهوايات والفنون (تفصيل ، تطريز ، تنسيق الأزهار)
٣٧	٧ الزخرفة والديكور
٢٠	٨ التلوث البيئي
١٠٦	٩ موضوعات أخرى

أشارت المستفيدات إلى أن الموضوعات المحببة للقراءة والاطلاع ، التى تأتى فى المقام الأول هى : موضوعات الإدارة ، والقيادة ، والسلوكيات ، والتسويق ، والماكياج ، والعناية بالبشرة ، والشعر ، والروايات ، والصحة النفسية ، والموضوعات الإسلامية ، والموضوعات الطبية ، والغرائب والموضوعات العلمية وخاصة الفيزياء والفلك والأبراج ، والنصوص الأدبية ، واللغة العربية وآدابها ، والموضوعات الاجتماعية التى تتناول بالدراسة والتحليل المشكلات الاجتماعية التى يعانى منها المجتمع مثل : البطالة - العنوسة -

يليهما فى الأهمية الموضوعات التى تدور حول الحياة الزوجية فى ضوء الإسلام والأمومة وتربية الأطفال ثم الصحة البدنية ثم موضوع الإنترنت باعتباره موضوع الساعة والمصدر الأول للمعلومات . ثم إدارة المنزل فموضوعات الهوايات والفنون من تفصيل وخياطة وتطريز وتنسيق الأزهار . ثم الزخرفة والديكور وأخيراً موضوع التلوث البيئى بالرغم من العناية التى توليها مختلف دول العالم لهذا الموضوع . هذا إلى جانب موضوعات أخرى خلاف ما ذكر .

جدول رقم (٤٠)

أسباب عدم تخصيص وقتاً للقراءة والاطلاع

التكرار	أسباب عدم تخصيص وقتاً للقراءة الحرة والاطلاع*
٥٩	١ عدم توافر الوقت الكافى للاطلاع والقراءة الحرة
٢١	٢ التفرغ للأعمال المنزلية
١٤	٣ أفضل مشاهدة التلفزيون وأفلام الفيديو
١٤	٤ أسباب أخرى
٩	٥ عدم الرغبة فى القراءة والاطلاع الحر
* لم تتضمن الإجابة على هذا السؤال رد الـ ٣٥ مستفيدة اللواتى أشرن إلى عدم تخصيص وقتاً للقراءة والاطلاع بل تضمنت أيضاً إجابات بعض المستفيدات التى يخصصن وقتاً ضيقاً للقراءة والاطلاع يتراوح فى حدود ساعة يومياً .	

وعن الأسباب التى تعوق المستفيدات من تخصيص وقتاً للقراءة الحرة والاطلاع فيوضحها الجدول رقم (٤٠) إذ يأتى فى مقدمة هذه الأسباب:

عدم توفر الوقت الكافى للاطلاع والقراءة الحرة ثم التفرغ للأعمال المنزلية ، يليها فى الأهمية تفضيل مشاهدة التلفزيون ثم أسباب أخرى مثل :

الانشغال بمشاكل الحياة اليومية ؛ عدم تنظيم الوقت ؛ عدم توفر الكتب ؛ عدم السماح من الأهل بزيارة المكتبة ؛ المشاكل الأسرية ؛ الواجبات المدرسية أو الجامعية والامتحانات . وأخيراً يأتي عدم الرغبة في القراءة والاطلاع الحر .

جدول رقم (٤١)

دور وسائل الإعلام في تشجيع المستفيدات على التردد على المكتبات النسائية والإفادة من خدماتها

النسبة المئوية	عدد المستفيدات	دور وسائل الإعلام
٤٩,٦	١٢٣	نعم
٤٦,٨	١١٦	لا
٣,٦	٩	دون إجابة
% ١٠٠	٢٤٨	العدد

أما عن تأثير وسائل الإعلام (التليفزيون والإذاعة والصحف ...) في تشجيع المستفيدة على التردد على المكتبات النسائية والاستفادة من خدماتها فيوضحها الجدول رقم (٤١) حيث أشار إلى أن (١٢٣) مستفيدة بنسبة (٤٩,٦ %) إلى أن لوسائل الإعلام من تليفزيون وإذاعة وصحافة ... وغيرها لها دور في تشجيعهن على التردد على المكتبات النسائية والاستفادة من خدماتها . ولعل ذلك يعود إلى الأثر الفاعل الذي تتركه هذه الوسائل في ذهن المتلقى ومدى قوة تأثيرها في الإسهام في تنمية شخصية الفرد ومهارته .

في حين أشارت (١١٦) مستفيدة بنسبة (٤٦,٨ %) بأنه ليس لوسائل الإعلام أي دور أو تأثير في تشجيعها على التردد على المكتبات النسائية والإفادة من مقتنياتها . وقد امتنعت (٩) مستفيدات بنسبة (٣,٦ %) عن الرد على هذا السؤال .

جدول رقم (٤٢)

مدى تأثير التردد على المكتبة على شخصية المستفيدة

النسبة المئوية	عدد المستفيدات	مدى تأثير المكتبة
٨٣,١	٢٠٦	نعم
١٤,٩	٣٧	لا
٢,٠	٥	دون إجابة
% ١٠٠	٢٤٨	العدد

وعن مدى تأثير المواظبة في التردد على المكتبات النسائية والاستفادة من خدماتها على الشخصية فقد أوضح الجدول رقم (٤٢) أن (٢٠٦) مستفيدة بنسبة (٨٣,١ %) ترى أن المواظبة على التردد على المكتبة النسائية والاستفادة من خدماتها يؤثر على شخصيتها ، في حين ترى (٣٧) مستفيدة بنسبة (١٤,٩ %) أن التردد على المكتبة لا يؤثر في شخصيتها ، وأن (٥) مستفيدات بنسبة (٢ %) لم تجب على سؤال الدراسة .

جدول رقم (٤٣)

التأثير الذى تحدثه المكتبة على الشخصية

التأثيرات	التكرار
١ صقل الشخصية والاعتزاز بالنفس	١١٥
٢ فهم الكثير من الأمور الدينية والعبادات	١٠٨
٣ الإحاطة بالأحداث الجارية والثقافية العامة	٨٤
٤ التسلية وقضاء وقت الفراغ فيما ينفع ويفيد	٨٠
٥ حل كثيراً من المشاكل التى تواجهك فى الحياة	٧٥
٦ تأثيرات أخرى	١٤

جدول رقم (٤٤)

البرامج الثقافية التى يمكن أن تجذب المستفيدة إلى التردد على المكتبة النسائية

البرامج الثقافية	التكرار
١ الثقافة الدينية	١١٥
٢ تعليم الحاسب واسترجاع المعلومات	٩٤
٣ التنشئة الصحية للأبناء	٨٢
٤ الحياة الزوجية السعيدة	٥٨
٥ برامج أخرى	٣٤
٦ فن التفصيل والحياكة	١٧
٧ محو الأمية وتعليم الكبار	٧

وأما طبيعة الأثر الذى تحدثه المكتبة على شخصية المستفيدة (مرتبة حسب أكثرها تكراراً) فيبين الجدول رقم (٤٣) أن المواظبة فى التردد على المكتبات النسائية والاستفادة من خدماتها يؤدى إلى صقل الشخصية والاعتزاز بالنفس ، كما يؤدى إلى فهم الكثير من الأمور الدينية والعبادات ، يليها الإحاطة بالأحداث الجارية والثقافية العامة ، ثم التسلية وقضاء وقت الفراغ فيما ينفع ويفيد ، كما يساعد على حل كثير من المشاكل التى تواجه الإنسان فى حياته ، وأخيراً يمكن أن يكون لها تأثيرات أخرى نجملها فيما يلى :

زيادة المعرفة والثقافة الشخصية ؛ التعليم الذاتى ؛ اكتساب مهارة البحث فى المصادر ؛ تصحيح العقائد الفاسدة ومحاربة البدع ؛ الثقة بالنفس والقدرة على مواجهة الآخرين .

أما البرامج الثقافية الهامة التي يمكن أن تجذب المستفيدة إلى التردد على المكتبات النسائية فالجدول رقم (٤٤) يشير إلى أن البرامج التي تدور حول الثقافة الدينية تأتي في المقدمة يليها برامج تعليم الحاسب واسترجاع المعلومات ثم التنشئة الصحية للأبناء يليها البرامج الثقافية التي تعالج الحياة الزوجية والمشاكل التي تعترض الزوجين خاصة فيما يتعلق بمشاكل الأبناء وتربيتهم ، كما أشارت المستفيدات إلى رغبتهن في توفر برامج أخرى عن :

إدارة الأعمال والتسويق ؛ الفنون المختلفة ؛ إدارة المنزل وتصميم الديكور الداخلي ؛ علوم الفضاء والفلك والكون ؛ تعليم اللغة الإنجليزية ؛ مقومات الحوار في الإسلام ؛ معالجة ضعف مستوى اللغة العربية .

يليهما في الأهمية : برامج فن التفصيل والحياكة وأخيراً برامج محو الأمية وتعليم الكبار وترى الباحثة أن هذه النوعية من البرامج مهمة ويجب أن تضطلع بها معظم المكتبات النسائية نظراً لتفشى الأمية في المجتمع السعودي خاصة بين كبار السن .

النتائج :

توصلت الباحثة من خلال دراستها لواقع الخدمات المكتبية للنساء في المملكة العربية السعودية إلى العديد من النتائج نجملها فيما يلي :

١ - بلغ عدد المكتبات التي تتردد عليها النساء في المملكة العربية السعودية (١٠) مكتبات ، تمركز بعضها في مدينة الرياض حيث بلغ عددها (٣) مكتبات .

٢ - تعدد الجهات المشرفة على المكتبات النسائية فالكثير منها تشرف عليها مؤسسات خيرية ، وبعضها الرئاسة العامة لتعليم البنات سابقاً (وزارة المعارف حالياً) والبعض الآخر إدارة شئون الحرمين الشريفين .

٣ - إن (٤) مكتبات من مكتبات الدراسة لها مبنى خاص ، والبعض الآخر عبارة عن قسم من أقسام المكتبة ، أو أن تخصص قاعة للنساء بالمكتبة .

٤ - إن المكتبات التي تتردد عليها تفتح أبوابها طوال أيام الأسبوع لفترتين صباحية ومساءلية .

٥ - تمثل عدد القوى البشرية العاملة بمكتبات عينة الدراسة (٩٨) موظفة منهن (٩٥) موظفة سعودية ، و (٥٤) موظفة مؤهلة تأهيل عالي (١٩) تخصص مكتبات ، ٣٥ تخصصات أخرى .

٦ - أن معظم مكتبات عينة الدراسة ليس لها سياسة مكتوبة ومحددة لتنمية مقتنياتها .

٧ - أن المسئول عن الاختيار في مكتبات الدراسة هو مدير المكتبة (المؤسسة) الأم .

٨ - عدم وجود ميزانية مخصصة لشراء مصادر المعلومات بالمكتبة نظراً لعدم تخصيص ميزانية عامة للمكتبة .

٩ - أن جميع مكتبات الدراسة قامت بفهرسة وتصنيف مجموعاتها ، وتتبع في ذلك تصنيف ديوى العشرى ، وإن (٤) مكتبات تستخدم الفهرس المحسب والبطاقي معاً .

١٠- تنوع الخدمات المكتبية التي تقدمها مكاتب الدراسة . فقد أوضحت النتائج أن (٤) مكاتب فقط تعبر مجموعاتها إعارة خارجية . كما أن (٣) مكاتب فقط تقدم خدمات لذوى الاحتياجات الخاصة .

١١- أن (٦) مكاتب تتعاون مع المؤسسات الأخرى التي تهتم بتقديم خدمات المعلومات الموجهة للنساء ، ولعل من أهمها (مدارس البنات / الجمعيات النسائية الخيرية / أقسام الطالبات فى الجامعات والكليات) .

١٢- تنوع البرامج الثقافية التى نهتم مكاتب الدراسة بتقديمها للنساء .

التوصيات :

بناء على نتائج الدراسة توصى الباحثة بما يلى :

١ - التوسع فى إنشاء المكاتب العامة للنساء خدمة لهن وتيسيراً لخدمة البحث العلمى .

٢ - فتح أبواب المكاتب النسائية فى عطلة نهاية الأسبوع والعطلات الصيفية ، حتى يتمكن من الاستفادة من مجموعاتها .

٣ - تزويد مكاتب عينة الدراسة بالقوى البشرية

المتخصصة مع إسناد الخدمات المرجعية والإرشادية إلى المتخصصات فى مجال المكاتب والمعلومات ، مع الاهتمام بعقد الدورات التدريبية للأمينات لإعادة تأهيلهن بما يساير المستجدات الحديثة فى المجال . ولابد أن يؤخذ فى الاعتبار تثبيت الأمينات فى الوظيفة ، حيث أن الاستقرار الوظيفى يسهم فى الارتقاء بالخدمة المقدمة .

٤ - تزويد المكاتب النسائية بالمجموعات التى تلائم احتياجات وميول المرأة السعودية ، وبخاصة فى مجال العلوم البحتة والتطبيقية والفنون .

٥ - تبسيط إجراءات إعارة المجموعات فى مكاتب الدراسة ، والسماح بالإعارة الخارجية دون شروط بهدف تطوير وترقية تسويق مصادر المعلومات بمكاتب الدراسة .

٦ - استخدام وسائل الإعلام سواء المقروءة منها أو المرئية والمسموعة التى تسهم فى التعريف بالمكاتب النسائية وإبراز دور الكتاب والقراءة فى حياة المرأة .

٧ - تخصيص أماكن أو أقسام للأطفال فى المكاتب النسائية للباحثات والمترددات على المكاتب ، وتزويدها بمجموعة هادفة من قصص وكتب ولعب الأطفال .



المكتبة العامة وشبكة الإنترنت :

هل من إمكانية للتعايش معا؟^(١)

تأليف

بروفيسور : إيلينور رودجر

رئيس مجلس المكتبات المدنية
بالولايات المتحدة الأمريكية

ترجمة

د/ عصام منصور

قسم المكتبات والمعلومات
كلية الآداب - جامعة جنوب الوادي

لكي نفهم ما الذي يمكن أن تقدمه شبكة الإنترنت في التخطيط لمستقبل خدمات المكتبات العامة ، علينا بالتوجه إلى البيئة الخارجية لتلك المكتبات ، حيث سوق العمل وتنوع هؤلاء الباحثين عن المعلومات ، وذلك لدراسة سلوكياتهم وتوجهاتهم وآرائهم ، وهذا مما لا شك فيه يساعد في معرفة وتحديد فجوات هذه البيئات وهذا السوق ، ومن ثم المساعدة في التخطيط المناسب لخدمات المكتبة المستقبلية .

لاشك أن الأعداد المتزايدة من هؤلاء المستخدمين لشبكة الإنترنت تستفيد من المصادر والخدمات التي تقدمها لهم هذه الشبكة في حياتهم اليومية . ولكن يبدو للبعض أن هذه الخدمات تتنافس مباشرة مع تلك الخدمات المقدمة من قبل المكتبات ، ولكن مستخدمي هذه الشبكة وهذه المكتبات وحدهم فقط الذين يستطيعون أن يقارنوا بين أداء وخدمات كل منهما . هذه المقارنة

في عصر الإنترنت ، هل مازالت هناك حاجة إلى وجود مكتبات عامة ؟ سؤال يتساءله هؤلاء المعنيون بهذه النوعية من المكتبات ، ولو كانت هناك تلك الحاجة ، فما هو الدور الذي يمكن أن تقوم به تلك المكتبات في القرن الحادي والعشرين . نحن نعتقد أنه إن أتت إجابات على مثل هذه التساؤلات ، فإنما تأتي في المقام الأول من مستخدمي المكتبات أكثر من المكتبات نفسها .

دائما ما تعمل المكتبات العامة في بيئات لا يمكنها التحكم فيها . هذا في الوقت الذي نجد فيه الإنترنت يتغلب على هذه المشكلة مقدما حلول وخيارات غير تقليدية لتلك البيئات ، ولأنه في نظرهم يظهر في صورة المنافس للمكتبة ، يرى أمناء المكتبات العامة أن الإنترنت يمثل تهديدا لهم ، وإن كان يبدو هذا حقا ، إلا أنه يجب التأكيد على أن المكتبات العامة إنما وجدت لتحديد ماهية التفاوت الناشئ بين التعليم وبيئته الخارجية .

(1) Rodger, Eleanor Jo, "The Public Library and the Internet: Is Peaceful Coexistence Possible?".

American Libraries, May 2001, Vol. 32 Issue 5, p 58, 4 p.

تلعب دوراً عظيماً فى أداء وسلوك هؤلاء المستخدمين ، وتشكل بصورة كبيرة مستقبل المكتبة العامة .

فى عام ١٩٩٩م ، قدم المعهد الأمريكى لخدمات المتاحف والمكتبات منحة لجمع معلومات أولية عن السوق الحالى لخدمات المكتبات والإنترنت ، وذلك من مستهلكى ومستفيدى تلك الخدمات أنفسهم . استخدم منهج المسح عن طريق استخدام التلفزيون وذلك من جميع الولايات المتحدة . أجرى هذا المسح التليفونى - الذى أجرى فى شهرى مارس وإبريل من عام ٢٠٠٠م - مجموعة من المحادثات التليفونية مع ٣٠٩٧ مستهلك ومستفيد لخدمات المكتبات العامة وشبكة الإنترنت ، وذلك للوقوف على معرفة طبيعة استخدام هؤلاء لتلك الخدمات^(١) .

أظهرت نتيجة هذا المسح أنه من بين كل أربعة مستخدمين للإنترنت ، كان بينهم ثلاثة يستخدمون المكتبة ، وهذه رسالة ذات مغزى لا يمكن إغفالها . مفاد هذه الرسالة أن كثير من مستخدمى الإنترنت يستخدمون أيضاً المكتبة والعكس صحيح . ساعدت نتيجة هذا المسح أيضاً فى بزوغ عديد من القضايا التى ساعدت فى فهم تطور خدمات المكتبة العامة فى ظل النمو السريع والمتلاحق للإنترنت .

لإظهار العلاقة بين استخدام المكتبة العامة واستخدام الإنترنت ، هناك ثلاث تصورات (سيناريوهات) رئيسة تظهر بوضوح هذه العلاقة ، وهى كما يلى :

التصور (السيناريو) الأول : أن المكتبة العامة

ستستمر فى التواجد ، ولكن يتطلب هذا الاستمرار تغيير فى الخدمات التى تقوم بها هذه المكتبة بصورة كبيرة . مثال لهذا السيناريو فى الولايات المتحدة الأمريكية ما نجده فى التأثير الذى أحدثه التلفزيون على الراديو ، فبعد أن كان التلفزيون فى خمسينات هذا القرن عبارة عن إشارات راديو مصحوبة بصور ، نجده قد أصبح أكثر من ذلك ، وذلك لتعدد التكنولوجيا القائم عليها وتنوعها من منوعات ودراما ... إلخ . هذا لا يعنى أبداً وفاة الراديو ، بل نجده قد استمر جنباً إلى جنب مع التلفزيون ، ولكن من خلال تغيير عميق فى برامجه وخدماته .

التصور (السيناريو) الثانى : أن شبكة الإنترنت تكمل المكتبة العامة ، وبذلك التكامل سوف يتعايش الاثنان معاً جنباً إلى جنب فى المستقبل ، مثال لهذا السيناريو فى الولايات المتحدة الأمريكية ما نجده فى العلاقة التكاملية فى صناعة السينما التجارية ، وصناعة السينما المنزلية (تلفزيون ، فيديو ، الأقراص الرقمية) .

التصور (السيناريو) الثالث : أن شبكة الإنترنت سوف تلغى الحاجة إلى المكتبة العامة التى بدورها سوف تنحدر ، وسيؤدى بها ذلك إلى عدم القدرة على التعايش مع شبكة الإنترنت . مثال لهذا السيناريو فى الولايات المتحدة ما نجده فى النصر الساحق الذى حققته السيارات على استخدام الدواب فى التنقل .

يبدو من خلال هذه التصورات أو السيناريوهات أن هناك تنافس بين المكتبة العامة وشبكة الإنترنت ، ولكن لا يمكننا التعامل مع هذا

(١) يمكن الإطلاع على الدراسة الكاملة من خلال موقع مجلس المكتبات المدنية : (www.urbanlibraries.org) .

التنافس أو التنبؤ به إلا بدراسته حتى نفهم كيف يتحرك ويسلك مستهلكو ومستفيدو كل من المكتبات والإنترنت . وفقاً للتصور الأول واستجابة للتغيير فى احتياجات سوق مستخدمى ومستهلكى المعلومات ، ترى هذه الدراسة أنه يتعين على المكتبة تحسين خدماتها .

الغرض من المسح

إن الغرض الرئيس لهذا المسح القومى هو خلق وتوفير معلومات أولية بشأن عدد هؤلاء البالغين المستخدمين لكل من المكتبة العامة وشبكة الإنترنت بدور هذه المعلومات الأولية المساعدة فى تحديد ووصف احتياجات هؤلاء المستخدمين من المعلومات والخدمات التى تقدمها كل من المكتبة والإنترنت . فبمجرد تحديد شريحة هؤلاء المستخدمين ، كان بمقدورنا الآتى :

- * تحديد الأسباب الكامنة وراء استخدام كل من المكتبة العامة وشبكة الإنترنت .
- * تحديد المعايير التى على أساسها يتخذ القرار بشأن الاختيار بين المكتبة والإنترنت .
- * المساعدة فى التعرف على كيفية تقويم أداء المكتبة والإنترنت ، وذلك بناء على استخدام هذه المعايير .

من أغراض هذا المسح أيضاً جمع معلومات بشأن شرائح مجتمع الدراسة ؛ فهناك شريحة من الأفراد تستخدم المكتبة ولديهم اتصال بالإنترنت ولكن لا تستخدمه ، وشريحة تستخدم المكتبة وليس لديها اتصال بالإنترنت ، وشريحة لا تستخدم المكتبة ولكن لديها اتصال بالإنترنت وتستخدمه ،

وشريحة لا تستخدم المكتبة ولكن لديها اتصال بالإنترنت ولكن مع ذلك لا تستخدمه .

ومن الأغراض الرئيسة أيضاً توفير معلومات عن السوق الحالى لخدمات كل من المكتبة العامة وشبكة الإنترنت ، وهذا ما سوف نتعرف عليه بعد قليل .

السوق الحالى لخدمات المكتبة والإنترنت

أظهرت نتائج هذا المسح أن خصائص السوق الحالى لخدمات المكتبة والإنترنت (ربيع ٢٠٠٠م) ، كما يلى :

- * ٦٦٪ من جميع المستجيبين كانوا يستخدمون المكتبة العامة .
- * ٥٩٪ كانت لديهم وسيلة اتصال بالإنترنت .
- * ٤٧٪ كانوا يملكون اتصال بشبكة الإنترنت من خلال منازلهم .
- * ٥٣٪ كانوا بالفعل يستخدمون الإنترنت .
- يوجد - كما هو موضح من هذا المسح - ارتباط وثيق بين استخدام شبكة الإنترنت والمكتبة العامة كما يلى :
- * ٤٠٪ من جميع المستجيبين كانوا يستخدمون المكتبة والإنترنت .
- * ٧٥٪ من مستخدمي الإنترنت كانوا أيضاً من مستخدمي المكتبة .
- * ٦٠٪ من مستخدمي المكتبة كانوا من مستخدمي الإنترنت .

تأثير الإنترنت على استخدام المكتبة

بالنسبة لشريحة الأفراد الذين أفادوا بأنهم يستخدمون كل من المكتبة والإنترنت ، أرادت هذه الدراسة معرفة هل لاستخدام شبكة الإنترنت مغزى فى تغيير الأغراض والسلوك التى من أجلها يستخدم هؤلاء الأفراد المكتبة أم لا . فى سبيل هذا ، سئل مستخدمى المكتبة أن يعطوا أسباباً لاستخدامهم لها. بالنظر فى إجابات هؤلاء المستخدمين - لتحديد ما إذا كان مستخدمى المكتبة الذين لا يستخدمون الإنترنت - وجد أنه لا يوجد هناك أى دليل على أن استخدام الإنترنت قد غير الأسباب التى من أجلها يستخدم هؤلاء المكتبة .

أثر استخدام الإنترنت على عدد مرات استخدام المكتبة

أرادت هذه الدراسة معرفة ما إذا كان استخدام الإنترنت يؤثر على عدد مرات استخدام الأفراد للمكتبة ، وجد أنه لا يوجد هناك دليل على أن حداثة ومدة وعدد مرات استخدام الإنترنت قد أثرت فى الأسباب التى من أجلها تُستخدم المكتبة . ومع ذلك عندما سئل كل من مستخدمى المكتبة والإنترنت أن يكشفوا عن عدد المرات المستقبلية لاستخدام المكتبة ، أفاد ٢,٥ ٪ منهم أنهم سوف يتوقفوا عن استخدام المكتبة .

أسباب استخدام المكتبة والإنترنت

أرادت هذه الدراسة أيضاً معرفة ما إذا كانت الأغراض المُستخدم من أجلها المكتبة هى نفسها الأغراض المُستخدم من أجلها الإنترنت ، أو أن هناك تفوقاً لأحدهما على الآخر . بعد تقديم سبعة عشر

سبباً لاستخدام كل من المكتبة والإنترنت ، أفاد المستجيبون (عبر إجاباتهم على السبعة عشر سبباً) بوجود فروق واختلافات بين الاثنين عند استخدامهما لجمع المعلومات ، هذه الفروق والاختلافات كانت جدير بالملاحظة ، فلقد كان متوسط المستخدمين الذين يستخدمون أما المكتبة أو الإنترنت (١٠٪) من المستخدمين للمكتبة و (٢٠٪) من المستخدمين للإنترنت) كان مساوٍ لمتوسط المستخدمين لكلاهما (٣٠٪) ، أيضاً من الجدير بالملاحظة أن متوسط مستخدمى الإنترنت فقط (٢٠٪) كانت أعظم مرتين من متوسط مستخدمى المكتبة فقط (١٠٪) .

فى مقدمة ما جعل المستخدمين للإنترنت يقدمون عليه أكثر من المكتبة ما يلى :

- * تنوع المصادر التى تشجع على استخدامه .
 - * الأعمال التجارية .
 - * الخدمات والأنشطة المتعلقة بالبيئة والمجتمع .
 - * الخدمات المتعلقة بالحكومة والتوظيف .
 - * البحث عن المشروعات والاهتمامات الشخصية .
 - * قراءة الصحف والمجلات .
 - * مساعدة الأطفال فى اداء واجباتهم المدرسية .
- بينما كان فى مقدمة ما جعل المستخدمين للمكتبة يقدمون عليها أكثر من الإنترنت ، ما يلى:
- * الحصول على معلومات متعلقة بالتاريخ المحلى .
 - * الحصول على معلومات متعلقة بمعرفة النسب وشجرة العائلة .
 - * تلبية احتياجات الأطفال من القراءة .

لماذا يفاضل الناس بين المكتبة والإنترنت

اعتماداً على خصائص ومحتوى كل من المكتبة والإنترنت ، يقرر الأفراد أيهما يمكن استخدامه بكثرة عن الآخر . لقد سئل مستخدمى المكتبة والإنترنت أن يقيموا خصائص كل منهما على حدة ، وعلى أساس هذا التقييم يتم تحديد المعايير اللازمة لعملية المفاضلة .

لقد كشف هذا التقييم عن وجود ستة عشر فرقاً جوهرياً ، منها عشرة أعطاها المستخدمون لشبكة الإنترنت كخصائص مميزة لها عن المكتبة ، التي أعطائها هؤلاء المستخدمين فقط ست خصائص تميزها عن الإنترنت .

هذه الفروق الهامة فى تحديد خصائص الإنترنت والمكتبة ، تساعد بلا شك بين أى من الاثنين يمكن أن يختار أو يفاضل المستخدم .

بالنسب للخصائص الست التي أعطائها هؤلاء المستخدمين للمكتبة ، كانت كما يلى :

- * سهولة الاستخدام .
 - * التكلفة البسيطة .
 - * إتاحة عمل من النسخ الورقية (هذا عكس صعوبة الحصول على النسخ الإلكترونية الرقمية) .
 - * دقة المعلومات .
 - * المساعدة التي يتلقاها مستخدمى المكتبة من أمنائها وأخصائياها .
 - * حماية خصوصية المستخدم والمستفيد .
- أما الخصائص العشر التي أعطائها هؤلاء المستخدمين للإنترنت ، كانت ما يلى :

* سهولة التواجد هناك .

* لا وجود لمشكلة الوقت .

* ساعات الاستخدام المتاحة .

* تنوع المصادر .

* التوقع بالثر على أى شىء يمكن التفكير فيه .

* القدرة على تطوير الشكل المحفوظ فيه المعلومة .

* حداثة المعلومات .

* الاستمتاع والترفيه .

* متعة التنقل بين الصفحات بصورة شيقة .

* القدرة على العمل منفرداً (عكس التواجد فى

بيئة المكتبة المكتظة بالآخرين) .

استنتاجات للمكتبة العامة

كما وضح جلياً فى مقدمة هذه الدراسة أن استخدام الإنترنت أصبح يسير جنباً إلى جنب مع استخدام المكتبة . رغم أنه ليس هناك تنبؤات مستقبلية للتأكد من هذا التساير ، إلا أنه يمكن القول بأن الاثنين - وفقاً للتصور الأول السالف الذكر - يسيران معاً . قد يتحدد مستقبل الاثنين فازدياد الاختلافات فى تقديم خدماتهما للمستخدمين ، هذا مع قيمة ومتطلبات كل واحدة على حدة .

نحن نرى جيداً أن أى تأثير يمكن أن يقع على المكتبة ، إنما يأتى من هؤلاء المترددين عليها والمستفيدين من خدماتها . هذا التأثير يكمن فى السلوك المتبع من قبل هؤلاء المستخدمين .

كما أوضحت هذه الدراسة ، أن طبيعة

استخدام المكتبة والإنترنت من قبل المستخدمين
لهما تستند بقوة على خصائص كل منهما .

لقد استحوذت الإنترنت -بخصائصها الشيقة-
على نصيب الأسد من اهتمام المستخدمين لها .
لقد جاء الوقت بالمكتبة العامة أن تتحرك بتقديم
خدماتها هي الأخرى بصورة شيقة تتناسب مع
عظمة هذه الخدمات . تلك الخدمات - كالإعارة
وبرامج التعليم المقدمة للكبار والأطفال والندوات
والحلقات .. إلخ ، يجب أن تقدم على الإنترنت ،
مثل هذا التحرك ما وجدناه فى السيناريو الأول
عندما تخلص الراديو عن معظم برامج الدراما

للتليفزيون واختار أن يركز أكثر على البرامج
الكلامية والموسيقية ، وهذا لا يعنى أن تتنازل
المكتبة عن تقديم خدماتها ، ولكن المشكلة أن
المكتبة فى حاجة إلى استمرار تقديم هذه الخدمات
بصورة مختلفة عن ذى قبل .

الإنترنت سوف تصبح أسهل وأكثر استخداماً
وتناولاً من قبل الجميع فى المدرسة والبيت
والعمل ، ولكن علينا ألا نضع البيض كله فى سلة
واحدة بالإهتمام بمصدر واحد دون الآخر .
فالمكتبة والإنترنت فى حاجة إلى السير معاً لتلبية
احتياجات مستخدميهما .



عروض ومراجعات الكتب والأطروحات

المكتبات العامة فى الرسائل الجامعية الأجنبية المجازة عام ٢٠٠٢م

فايزة دسوقي أحمد

مدرس مساعد بقسم المكتبات والوثائق
جامعة القاهرة - فرع بنى سويف

مقدمة :

- * المصادر التى اعتمدت عليها الدراسة .
- * أهم النتائج التى توصلت إليها الدراسة .
- * فصول الدراسة .

الرسالة الأولى :

1- Becker, Patti Clayton. Up the hill of opportunity: American public libraries and ALA during World War II. - The University of Wisconsin - Madison . 2002. 417 p . Ph.D.

نتجت عن الحرب العالمية الثانية مشكلات وتحديات عدة أمام المكتبات العامة الأمريكية لمواجهة المتطلبات الجديدة للمواد والخدمات المكتبية المرتبطة بالحرب ؛ فى ظل الكساد الذى أضعف المجموعات، والميزانيات غير الكافية ، والموظفين ذوى المعنويات المنخفضة ، بالإضافة إلى الاستمرار فى خدمة المستفيدين التقليديين للمكتبات من نساء وأطفال يبحثون عن القراءة الترويحية وخاصة الروايات .

هناك محاولات عدة لرصد الإنتاج الفكرى بكافة أشكاله فى مجال المكتبات والمعلومات ، وانطلاقاً من أهمية التعرف على الإنتاج الفكرى الأجنبى للباحث العربى - خاصة الرسائل الجامعية - نحاول هذه السطور ، تقديم عرض للرسائل الجامعية التى تناولت بشكل مباشر المكتبات العامة ؛ وذلك من خلال استعراض الرسائل التى رصدتها قاعدة البيانات العالمية للرسائل الجامعية Dissertation Abstract International عام ٢٠٠٢م ، والبالغ عددها سبع رسائل تناولت بعض الملامح التاريخية والمعاصرة للمكتبات العامة^(١) .

وسيتيم التركيز عند عرض كل رسالة على عناصر أساسية وفقاً لما توافر منها ، وهى :

- * البيانات البيوجرافية الكاملة للرسالة .
- * أهداف الدراسة .

(١) يطيب للباحثة التقدم بوافر الشكر للدكتور عبد الرحمن فراج على ما قدمه من مساعدة فى مراجعة هذا العرض .

وقام العديد من المكتبات ، فى أثناء فترة التعبئة ، بشراء مواد تقنية لمساعدة المستفيدين من المكتبات فى الحصول على المهارات المطلوبة لزيادة حجم القوى العاملة . وبعد دخول الولايات المتحدة الحرب ، قامت المكتبات العامة بتوفير منتدى للأفلام لمناقشة القضايا الجارية ، وعرض الفرسان المحبين لأوطانهم ، كما اشتركت فيما يسمى بحملات كتب الانتصار - Victory Book Campaigns لجمع مواد قراءة تكميلية لمكتبات القوات المسلحة .

وبينما حاولت المكتبات العامة الاستجابة لاحتياجات المجتمع من المكتبة قدر المستطاع ، قامت جمعية المكتبات الأمريكية - American Library Association (ALA) بقيادة السكرتير التنفيذي Carl H. Milam التحول نحو الحكومة الفيدرالية للمساعدة فى برنامجها الطموح للحرب بوضع المكتبات فى خدمة الحرب . وتخلياً عن حياد مهنة المكتبات المؤلف ؛ رأت جمعية المكتبات الأمريكية أن المكتبات العامة يجب أن تشارك فى نشر الدعاية الحكومية والترويج للنظام السياسى الديمقراطى الأمريكى ، حتى وإن كان هذا يعنى انتهاك الحريات المدنية للمستفيدين من المكتبات .

ولقد واجهت جمعية المكتبات الأمريكية مقاومة من الوكالات التشريعية والحكومية التى كانت لا تشارك الجمعية الرأى . علاوة على ذلك ، رفض العديد من أمناء المكتبات والمستفيدين محاولات الجمعية لتوسيع صلاحية واختصاصات وأهداف المكتبات العامة الأمريكية .

واعتمدت هذه الدراسة على عدة مصادر أمكن من خلالها الوصول إلى تلك النتائج ؛ منها : المراسلات ، والتصريحات الصحفية ، ووقائع جلسات الاجتماعات ، والوثائق المنشورة ، وسجلات القصصات ، والنشرة الإخبارية للجمعية ALA Bulletin ، والأنواع المشابهة من المطبوعات من مكتبة الكونجرس ، ومعلومات مكتب الحرب Office of War ، ومكتب الدفاع المدنى ، ومكتب التعليم ، ... وذلك للتعرف على وجهة نظر الحكومة الأمريكية .

كما وفرت التقارير السنوية ، ووقائع الجلسات ، وقصاصات الجرائد ، والمراسلات ، وغير ذلك من المواد المتنوعة من المكتبات العامة الأمريكية الصغيرة والمتوسطة والكبيرة فى جميع أرجاء الوطن ، المزيد من التفاصيل .

وتقع الرسالة فى ثمانية فصول ، وذلك على الوجه التالى : خلفية ، توضح أن [المكتبات] أكثر من مجرد مكان للترفيه ؛ ثم الاستجابة للطوارئ التى تحدث فى الدولة ؛ وسبل البحث عن الدعم والمساندة ؛ واستجابة المكتبات لمواجهة احتياجات الوطن فى الحرب ؛ ومدى تنفيذ سياسة «تجنب ترويع أمين المكتبة» ؛ ثم الزيادة فى النسخ الجديدة التى يجمعها البطولات من خلال استعراض مجموعات Victory Book Campaigns ؛ يلي ذلك التحديات التى تجلبها الحرب ؛ وبداية عصر جديد ، والآمال التى تلى الحرب [بالنسبة للمكتبات] .



تغيرات اجتماعية وثقافية وسياسية واقتصادية في تلك الفترة .

وتتكون الدراسة من مقدمة تشتمل على مقترحات الدراسة وعرض لبيتها ؛ ستة فصول على الوجه التالي : فن عمارة وأسلوب بناء المؤسسات تطبيقاً على المكتبات ومبانيها في القرن التاسع عشر ؛ ثم عرض تاريخي لكل من المكتبات ، فنون العمارة ، وانعكاس الثقافات والعادات عليهما ، ثم تصميم المباني ودور أمناء المكتبات فيها ؛ والمكتبة العامة في بوسطن : من حيث الموقع ، والمبنى ، وخطط إنشاء المبنى الجديد لها ؛ يليها مكتبة نيويورك العامة : من حيث الموقع ، والمبنى ؛ ومكتبة كليفلاند العامة : من حيث الموقع ، والمبنى ؛ ثم الخلاصة ويقدم فيها الباحث عرضاً إجمالياً للمكتبات الثلاثة معاً .



الرسالة الثالثة :

3- Kell Deyo, Karin Amelia. The use of service responses selected northern New England public libraries. - Simmons College, 2002. 116 .

دراسة حالة تهدف إلى اختبار ما يدعى "Planning for Results" والذي وضعته جمعية المكتبات الأمريكية ALA عام ١٩٩٨ . وتم اختيار خمس مكتبات عامة في مدينة Northern New England لدراسة خدمات "Service Responses" وهي الخدمات التي اقترحت جمعية المكتبات العامة Public Library Library Association

2- Chanchani, Samiran. Architecture and central public libraries in America, 1887 - 1925: A study of conflicting institutions and mediated designs (Massachusetts, New York, Ohio). - Georgia Institute of Technology, 2002. 352 p. Ph.D.

الهدف الأساسى من هذه الدراسة هو توضيح سمات فن العمارة ومباني المكتبات العامة فى أمريكا فى نهاية القرن التاسع عشر وبداية القرن العشرين . وتم إجراء البحث وفقاً لأسلوبين ؛ الأول: دراسة تاريخية لفن العمارة والمكتبات ، والثانى : دراسة مباني المكتبات المركزية بمناطق «بوسطن» و«نيويورك» و«كليفلاند» . وتمثل هذه المباني الثلاثة قضايا التنظيم الرسمى والوظيفى فى أسلوب بناء المكتبات .

وتوفر الدراسة أيضاً أرضاً خصبة تسمح باستكشاف أسلوب البناء وإمعان النظر فى علاقته بوظائف المؤسسات الثقافية مثل المكتبات . كما تسمح بإلقاء نظرة متفحصة على النظم والمؤسسات التى تشعر بالحاجة إلى الحفاظ على هويتها فى تصميم مبانيها . بالإضافة إلى أنها تعمق الفهم حول فن العمارة وتطبيقاته فى فترة زمنية شهدت تحولات تاريخية . وللفترة التاريخية التى تمت دراستها أهمية خاصة من جانبين ؛ حيث دعمت وعززت المكتبات العامة نفسها فى هذه الفترة وكذلك الأمر بالنسبة لفن العمارة ، وحيث شهدت المدن التى توجد بها مباني المكتبات محل الدراسة

المكتبات العامة ضرورة تبنيتها كأولويات لخدمة مجتمعاتها .

وركزت الدراسة على معرفة كيفية اختيار اللجان لهذا النوع من الخدمات "Service Responses" ، وما هي الأنواع التي تم اختيارها . واعتمدت الدراسة على الوثائق وإجراء المقابلات مع المديرين واللجان المسؤولة عن هذه الخدمات لجمع البيانات اللازمة للدراسة . ومن أهم النتائج التي توصلت إليها الدراسة ضرورة تعديل هذه الخدمات حتى تتلاءم مع الاحتياجات الخاصة لكل مجتمع .

وتكونت الدراسة من العناصر التالية وفقاً للترتيب المذكور في قائمة محتويات الدراسة : خلفية ، وصياغة المشكلة ؛ ثم أهداف الدراسة ؛ يليها عرض الإنتاج الفكري ؛ وتصميم البحث ؛ والمنهجية ؛ ثم حدود الدراسة ؛ وعرض للمقابلات الشخصية ؛ يليها عرض لما توصلت إليه الدراسة من نتائج في مكتبات الدراسة الخمس كل على حدة ؛ ثم الخلاصة والتوصيات الخاصة بالدراسة ؛ وفي الختام تم تقديم توصيات تتعلق بالدراسات المستقبلية .



الرسالة الرابعة :

4- Mattern, Shannon Christine. Building ideologies: A case study of the Seattle Public Library building and its embodied ideas, ideals, and values (Washington, Rem Koolhaas) .- New York University, 2002. 455 p. Ph.D.

يرى علماء الاتصال أن أسلوب البناء هو شكل من أشكال الاتصال الثقافي ، أو هو التجسيد الخرساني للأيديولوجيات . وتهدف هذه الدراسة إلى التعرف على أصحاب الأيديولوجيات التي تظهر في المباني ، والعمليات التي يتم بها تجسيد تلك الأيديولوجيات ، وكيف تتكون من المفاوضات وغيرها من العوامل التي تحيط بالمشروع المعماري . وناقشت الدراسة فكرة أن الأيديولوجيات التي تتمثل في المباني التي تسبق كلية عملية التصميم المعماري . كما قامت بدراسة أهمية إيديولوجيات البناء خاصة في ظل ما يحدث من تغير سريع في مفاهيم الأفراد وقيمهم نتيجة التكنولوجيا الحديثة للاتصالات واستخداماتها وآثارها على بعض المؤسسات مثل المدارس والمكتبات ، وذلك من خلال دراسة عمليات التصميم المعماري للمكتبة العامة الجديدة لمدينة سياتل Seattle .

وحاولت الدراسة تحقيق أهدافها من خلال تحليل المناقشات والمعالجات للتصميمات المعمارية نفسها ، والاتصالات المحيطة والمتعلقة بتصميم المشروع . كما حاولت أيضاً تحديد المتغيرات والظواهر التي أثرت في المناقشات ، وبالتالي في شكل التصميم ؛ ومن بين هذه المتغيرات أساليب الاتصال الفردي والجماعي ، والشخصيات ، وطرق التعاون ، والنصوص المكتوبة، والمخططات التفصيلية ، والنماذج المجسمة والمتحركة، وغير ذلك من العناصر التي تم استخدامها خلال عمليات التصميم . هذا بالإضافة إلى المتغيرات السياسية والاقتصادية والتكنولوجية والثقافية وغيرها من القوى الاجتماعية . كما قامت الدراسة بتحليل المصطلحات والكلمات المستخدمة في مناقشة

الرسالة الخامسة :

5- Moorman, John A. Combined school/ public libraries in the United States: Three comparative case studies (Indiana, North Carolina, Florida) . _ University of Illinious at Urbana - Champaign, 2002. 216 p. Ph.D.

تم دراسة الإنتاج الفكرى المتعلق بدمج المكتبات العامة مع المكتبات المدرسية ، ونتيجة لذلك تم صياغة سؤال وفرض بحى كان مؤداه : هل التعاون بين المكتبات المدرسية والمكتبات العامة أكثر فاعلية من جمع النوعين معاً فى مبان واحدة فى تقديم الخدمات المكتبية فى جميع الحالات باستثناء الأماكن الصغيرة ؟ وأستخدمت دراسة الحالة لاختبار الفرض ، وتم توظيف البيانات الديموجرافية فى اختيار مكتبات مدرسية ومكتبات عامة منفصلة ومدمجة معاً (عدد المكتبات التى تمت دراستها يصل إلى ست مكتبات ؛ ثلاثة من كل نوع) فى ولايات : إنديانا ، وكارولينا الشمالية، وفلوريدا .

وجُمعت البيانات عن إدراك المستفيدين والموظفين لمباني المكتبات وخدماتها من خلال استبيانات تم توجيهها إلى المستفيدين واستبياناتهم توزيعها على الموظفين . كما تم جمع البيانات ذات العلاقة بالموضوع من المكتبات نفسها ، وأستخدمت معايير جمعية المكتبات الأمريكية ALA لإجراء المقارنات بين مقتنيات المكتبات .

واشتمل تحليل البيانات على مقارنة بين البيانات التى تم الحصول عليها من المكتبات العامة

المشروع ، وذلك من خلال مقارنة أحداث الانصال بمراحل تطور المشروع . وشرحت الدراسة كيف يتم جلب أيديولوجيات «المكتبة» و«العامة» و«المكان» إلى مجال الوعى والإدراك ، والتفكير ، والمناقشات ، وأخيراً إلى التصميم المعمارى .

تتكون الدراسة من (٢٢) فصلاً معظمها فصول صغيرة ، وتناولت هذه الفصول العديد من القضايا من أهمها : منهجية الدراسة ؛ وعرض الإنتاج الفكرى المتعلق بعلاقة أسلوب العمارة بتوصيل المعلومات ودور المهندسين المعماريين فى ذلك ؛ وعرض تاريخى لتطور بناء مدينة سياتل ، والتطورات الحديثة بها الآن ، والمكتبة العامة الجديدة للمدينة ؛ وتاريخ المكتبة من حيث قيمتها وأشكالها المادية ، والمكتبة الحديثة ، وأنواع المكتبات وسماتها ؛ ومرحلة وضع التصميمات للمكتبة العامة لمدينة سياتل ، وتحويل الأفكار والرؤى إلى واقع مادى ؛ والدروس المستفادة من الأعمال المعمارية السابقة ؛ وتحليل التصميم المبذئ ؛ وتطور التصميم التخطيطى «الأيديولوجية تأخذ شكلاً» ؛ ثم آراء المجتمع «العامة» وجماعات الموظفين حول التصميم ؛ يليها عرض الآراء الناقدة ؛ وترجمة النقد إلى تعديلات معمارية ؛ وتأثير القوى الخارجية وخاصة المال ؛ ثم إنشاء التصميم التخطيطى ؛ والجولة الثانية من المفاوضات وتشمل الاقتراحات والتعديلات ؛ ثم الجولة الثالثة وهى تتضمن المزيد من المراجعات والتعديلات ؛ يليها الشكل قبل النهائى للتصميم ؛ والنتيجة النهائية وهى عبارة عن الخلاصة المعمارية لعامين من التفاوض .



الرسالة السادسة :

- 6- Rho, Jin-Ja. An investigation of the perceived information needs, information-seeking behaviors, and the use of community public libraries among first-generation adult Korean immigrants living in the Dallas, Texas area. - Texas Woman's University, 2002. 225 p. Ph.D.

الهدف الأساسى من الدراسة هو استكشاف الاحتياجات المعلوماتية ، وسلوكيات البحث عن المعلومات ، واستخدام مجتمع المكتبات العامة بين الجيل الأول من المهاجرين الكوريين البالغين المقيمين فى مناطق دلاس وتكساس . وبلغ عدد من تم عقد مقابلات معهم لإجراء الدراسة (٣٦) شخصاً ، منهم ١٨ من الذكور و ١٨ من الإناث . وتم جمع بيانات الدراسة باستخدام المقابلات الشخصية ذات النهاية المفتوحة ، التى تعتمد على اللقاء وجهاً لوجه . وتم تحليل البيانات باستخدام «تحليل المحتوى» ، واستخدام أسلوب المقارنة لدراسة الفروق بين الأعراق .

وصنفت الاحتياجات المعلوماتية التى حددها المبحوثين إلى اثنى عشر موضوعاً هى : تعليم الأطفال ، والفرص التعليمية للتطوير الوظيفى ، ومعلومات عن البقاء والحياة ، والعلاقات العائلية ، ومعلومات المجتمع السائدة ، والاهتمامات المرتبطة بالتجارة ، والمعلومات القانونية العامة ، والتأمين الصحى ، والمعلومات المتعلقة بالإسكان ، ومهارات الحاسب الآلى الأساسية ، ومعونة الضرائب ،

والمكتبات المدرسية المدمجة معاً ، والمكتبات العامة والمكتبات المدرسية المستقلة فى الأماكن المختارة للدراسة . كما تمت مقارنة البيانات التى تم الحصول عليها من استبيانات المستفيدين فى المكتبات المدمجة معاً مع البيانات التى تم الحصول عليها من استبيانات المستفيدين فى المكتبات المستقلة . وتم أيضاً تحليل استجابات الموظفين التى تم الحصول عليها من خلال الاستبيانات التى تم توزيعها عليهم . وأثبت تحليل كل هذه البيانات صحة تساؤل الدراسة وفرضها . كما قدم الباحث مجموعة من العوامل الضرورية لإنجاح عملية دمج المكتبات المدرسية / العامة .

تتكون الدراسة من ستة فصول ، كانت كما يلى : مقدمة ، تشتمل على صياغة المشكلة ، وصياغة الفرض ؛ ثم عرض الإنتاج الفكرى ، ويتضمن عرض الإنتاج الفكرى المتعلق بأماكن الدراسة ، والمعلومات التى تعالج المفهوم العام لجمع المكتبات المدرسية / العامة ، والدراسات البحثية التى درست جميع المكتبات المدرسية / العامة ، وأعمال المؤتمرات وغير ذلك من الاجتماعات ، والمنهجية ؛ يليها تقديم المعلومات وتحليلها ، حيث يقدم هذا الفصل عرض وتحليل للبيانات التى تم الحصول عليها عن طريق الملاحظة ، ومن استبيانات العاملين بالمكتبات ، ومن استبيانات المستفيدين ؛ ثم اختبار الفروض ، وفى النهاية تأتى الخلاصة ، التى تتضمن عرض لما تم التوصل إليه من نتائج ، واقتراحات وتوصيات للدراسات التالية .



وتحسين القدرة على قراءة اللغة الإنجليزية وكتابتها .

أثبتت الدراسة أن المصدر الأساسي للمعلومات لدى الكوريين المهاجرين المقيمين في دالاس وتكساس هو الاعتماد غير الرسمي على الشبكة الكورية القومية ، وأن مجتمع المكتبات العامة هو مصدر غير هام في حصول الكوريين المهاجرين على احتياجاتهم المعلوماتية اليومية ؛ ويرجع ذلك إلى أنهم لا يدركون بأن المكتبات موجودة لخدمتهم أو لأنهم لا يرون ضرورة للمكتبات في حياتهم ، كما أن عائق اللغة يجعلهم يحجمون عن استخدام المكتبات العامة واللجوء إلى الاعتماد على التبادل الشخصي للمعلومات مع أقرانهم الكوريين الموجودين معهم .

تتكون الدراسة من ستة فصول كما يلي : المقدمة ، وتتضمن عدة عناصر منها خلفية عن المشكلة وصياغتها وأهميتها ، ثم الهدف من الدراسة وأهميتها ، وتساؤلات البحث ، وتعريف المصطلحات ؛ ثم عرض للإنتاج الفكري عن المهاجرين الكوريين في أمريكا بصفة عامة ، ويشتمل على تاريخ هجرة الكوريين إلى الولايات المتحدة ، والمهاجرين الكوريين الجدد ، والملامح الخاصة للثقافة الأمريكية - الكورية ، وصعوبات توافق الكوريين في المجتمع الجديد .

يلى ذلك عرض للإنتاج الفكري المتعلق بالإحتياجات المعلوماتية ، وسلوكيات البحث عن المعلومات ، واستخدام المكتبات في مجتمعات الأقليات العرقية ، وتم فيه تناول مشكلات المعلومات

الضحلة للأقليات في المجتمع ، واستخدام وسائل الإعلام والقنوات والمصادر المعلوماتية والمكتبات ، وأسباب عدم استخدام المكتبات ، واستخدام المكتبات والعوائق بين الأقليات العرقية ، وصعوبات اللغة في استخدام المكتبات ، ونشر معلومات المكتبة بين السكان المهاجرين . ثم المنهجية ، وتناول فيها الباحث انتقاء عينة الدراسة ، وإجراءات المقابلات الشخصية ، وجمع البيانات وتحليلها ، وفروض الدراسة ، وحدود الدراسة .

يلى ذلك النتائج ، وتم فيها تناول العناصر التالية : الإحتياجات المعلوماتية (تعليم الأطفال ، والفرص التعليمية للتطوير الوظيفي ، والمعلومات عن البقاء والحياة ، والعلاقات العائلية ، ومعلومات المجتمع السائدة ، والمجتمعات العرقية الكورية الخارجية ، والمعلومات المتعلقة بالتجارة ، والمعلومات القانونية العامة ، والتأمين الصحي ، والمعلومات المتعلقة بالإسكان ، ومهارات الحاسب الآلى والمعرفة المتعلقة بالحاسب الآلى والمعرفة المتعلقة بالحاسب ، ومعونات الضرائب ، وتحسين القدرة على قراءة وكتابة اللغة الإنجليزية) . وسلوكيات البحث عن المعلومات (المصادر المعلوماتية في وقت الحاجة ، والمصادر المعلوماتية التي لا تعتمد على التبادل الشخصي) . واستخدام مجتمع المكتبات العامة (أسباب عدم الذهاب إلى المكتبات العامة من قبل غير المستخدمين للمكتبات ، وأسباب الذهاب إلى المكتبات العامة من قبل مستخدمي المكتبات ، استخدامات المكتبات العامة لمن يذهب إليها) . وصعوبات استخدام مجتمع المكتبات العامة والاقتراحات التي يمكن للمكتبة تطبيقها لتحسين خدماتها المقدمة للمهاجرين . ثم يأتي الفصل

السادس الأخير الذى يشتمل على الخلاصة والتوصيات المقترحات للدراسات القادمة .



الرسالة السابعة :

7- White, Larry Nash. Does counting count: An evaluation study of the use and impact of performance measurement in Florida public libraries.- The Florida State University, 2002. 429 p. Ph.D.

تهدف هذه الدراسة إلى تحديد الاستخدام الحالى والتأثير الملاحظ لقياس الأداء performance measurement فى المكتبات العامة بولاية فلوريدا الأمريكية ، وتحديد ما إذا كانت هناك ثقافة للتقييم بالمكتبات العامة بالولاية . كما تسعى الدراسة إلى تحديد التأثيرات الملاحظة لقياس الأداء ، وطرق جمع البيانات ، والطرق الحالية لقياس الأداء التى تستخدمها الوحدات الإدارية بالمكتبة ، واستخدام المعلومات الناتجة عن قياس الأداء ، وفئات العناصر المشاركة فى عمليات قياس الأداء .

وتم إجراء البحث باستخدام طرق بحثية تقييمية . وتمثل أفراد البحث فى مديرى الوحدات الإدارية المكتبية Library Administrative Units (LAU) فى المكتبات العامة بفلوريدا والبالغ عددها (٧٥) وحدة .

وتم إجراء الدراسة على وجهين : تمثل الوجه الأول للدراسة فى الاتصال بالمديرين باستخدام

البريد الإلكتروني (وصل معدل الرد إلى ٥٣,٣٪) للحصول على المعلومات التالية ؛ التطبيقات الحديثة لقياس الأداء ، وتحديد العناصر المساهمة فى عملية قياس الأداء ، ومدى إدراك تأثير فعالية قياس الأداء . وتكون الوجه الثانى للدراسة من سلسلة من المقابلات النوعية تم إجرائها باستخدام البريد الإلكتروني والتليفون باستخدام قائمة مفتاحية Key Informants تشتمل على المعلومات المطلوب الحصول عليها ، وتم تطبيق القائمة داخل مجتمع مديرى المكتبات وخارجه لجمع معلومات إضافية حول تاريخ قياس الأداء ، والتطبيقات الحديثة له ، والاحتياجات المستقبلية واتجاهات التطوير لقياس الأداء فى المكتبات العامة بولاية فلوريدا .

وقد أشارت نتائج الدراسة إلى التنوع الشديد فى أساليب قياس الأداء المستخدمة فى المكتبات العامة بفلوريدا ؛ كما أشارت أيضاً إلى عدم وجود «ثقافة التقييم» فى الوحدات الإدارية للمكتبات العامة بولاية فلوريدا .

تتكون الدراسة من خمسة فصول كالتالى : مقدمة ، تقدم خلفية عن الموضوع ، وصياغة المشكلة وأهميتها ، والغرض من الدراسة وأهميتها ، وحدود الدراسة والفروض ، وتعريف المصطلحات . وعرض الإنتاج الفكرى ، يستعرض هذا الفصل الإنتاج الفكرى فى موضوع قياس الأداء فى المكتبات ، وتاريخ وتطور استخدام قياس أداء المكتبات العامة ، كما قدم عرضاً لثقافة التقييم ، ومتطلبات قياس الأداء فى المكتبات العامة ، والدراسات السابقة لاستخدام قياس الأداء فى المكتبات العامة ، ووصف المشكلات النظرية لقياس

أداء المكتبات كما يحددها الإنتاج الفكرى ، وعرض قياس الأداء فى المكتبات العامة بولاية فلوريدا ، وتاريخ وتطور استخدام قياس الأداء فى المكتبات العامة بولاية فلوريدا ، ومتطلبات قياس الأداء فى المكتبات العامة بولاية فلوريدا ، والدراسات السابقة والأبحاث وغيرها من الإنتاج الفكرى الذى تناول مزايا وعيوب قياس الأداء فى المكتبات العامة بولاية فلوريدا .

ثم منهجية الدراسة، وتتناول تصميم الدراسة ، والدور البحثى فى الدراسة ، تصميم الاستبيان ،

وإجراءات المسح ، ووصف لمجتمع الدراسة ، وملخص لمشكلات المسح ، وجمع البيانات . ثم تحليل البيانات ، ويبدأ هذا الفصل بمقدمة عن الخصائص العامة للمسح ، ثم يتناول بالتفصيل عرض البيانات التى تم الحصول عليها وتحليلها . وتأتى الخلاصة والتوصيات فى نهاية الدراسة لتوضح خلاصة ما توصل إليه الباحث من خلال تحليل البيانات ، كما تذكر توصيات يمكن تطبيقها عملياً ، وتقدم أيضاً توصيات تتعلق بالبحث المستقبلى فى هذا الموضوع .



دور المكتبات في محو الأمية المعلوماتية البيئية : دراسة مسحية لأنشطة عينة من المكتبات العامة بمحافظة القاهرة والجيزة(*)

عرض

عبير هلال عبد العال محمد

قسم المكتبات والوثائق

كلية الآداب - جامعة القاهرة (فرع بنى سويف)

المقدمة المنهجية

أولاً: أهمية الموضوع ومجال الدراسة :

بدأ الاهتمام بقضايا البيئة منذ عام ١٩٧٢م عندما عقد أول مؤتمر عالمي للبيئة في مدينة أستوكهولم بالسويد . وكان الموضوع السائد في المؤتمر استمرار استنزاف ونضوب الموارد الطبيعية نتيجة الاستغلال غير الجيد لها ، كما شعرت الدول المتقدمة بالآثار السلبية التي نتجت عن تطبيق بعض أنواع التكنولوجيا الحديثة والمتنوعة ، وبانت التربة والهواء والماء والموارد الغذائية ملوثة بأنواع شتى من السموم والمواد الكيماوية . منذ ذلك الحين حظيت المشكلات والقضايا البيئية باهتمام المتخصصين والمسؤولين والرأى العام على المستويات الوطنية والإقليمية والعالمية . وتعرف البيئة فى أبسط صورها بأنها : « كل ما يحيط بالإنسان والكائن الحى عموماً ويؤثر فيه ويتأثر به » . لذلك نجد أن الدراسات

والبحوث البيئية تتناول مجالات علمية عديدة فى الزراعة والطب والكيمياء والفيزياء ... وغيرها ومجالات اجتماعية وإنسانية تتصل بالاقتصاد والقانون والسياسة وعلم النفس والأديان وغيرها . وتعتبر قضية التلوث البيئى هى أهم قضايا البيئة ، باعتبارها القضية التي تتأثر بباقي القضايا جميعاً ، وتؤثر فيها ، وتنعكس آثارها على أنواع البيئات المختلفة ، وكافة عناصر البيئة ، وكافة مظاهر الحياة البشرية . لذلك بدأت المؤسسات الدولية وحكومات الدول المعنية والجمعية الأهلية والشعبية بالتصدي لمشكلة « التلوث البيئى » وذلك عن طريق :

- ١- رفع المستوى التعليمى والصحى للمواطنين .
- ٢- تنمية وعى المواطنين للمطالبة بحقوقهم فى بيئة نظيفة .
- ٣- التأكيد على دور المؤسسات التربوية والإعلامية (مقروءة - مسموعة - مرئية) تجاه قضايا البيئة .

(*) عبير هلال عبد العال محمد . دور المكتبات في محو الأمية المعلوماتية البيئية : دراسة مسحية لأنشطة عينة من المكتبات العامة بمحافظة القاهرة والجيزة / إشراف أحمد أنور بدر ، محمد جلال غندور - بنى سويف ، ٢٠٠٣ ، ٢٠٤ ورقة أطروحة ماجستير - جامعة القاهرة (فرع بنى سويف) . كلية الآداب . قسم المكتبات والوثائق .

وعلى الرغم من المحاولات الجادة لأجهزة حماية البيئة والصحة العامة والتعليم والإعلام والنشر فى تعميق الوعى البيئى إلا أن الأحوال المتدهورة للبيئة والممارسات السلبية لدى القطاعات العريضة من الجماهير تزيد من حدة العديد من المشكلات .

والمكتبات العامة بحكم وظيفتها فى خدمة المجتمع يمكن أن يكون لها دور كبير فى تدعيم جهود أجهزة حماية البيئة والصحة العامة والتعليم والإعلام والنشر فى محو الأمية المعلوماتية البيئية . وذلك لأن المكتبات العامة تخدم جميع أفراد المجتمع دون تمييز فى العمر أو النوع أو الطبقة الاجتماعية أو المستوى التعليمى ... إلخ . فالغرض الذى تسعى إليه المكتبة العامة هو إنارة الطريق أمام الشعب وتثقيفه بمختلف الثقافات العلمية والاجتماعية والإنسانية ، كما أن أفراد المجتمع فى حاجة إلى كل فرصة تتاح لهم لتعليم أنفسهم تعليماً ذاتياً أو مستمراً ... وهذا ما ينبغى أن توفره لهم المكتبة العامة .

مجال الدراسة :

تعتمد هذا الدراسة على عينة عمدية من المكتبات العامة بناءً على دراسة مبدئية للمكتبات العامة فى محافظتى القاهرة والجيزة ، وقد اختير منها :

١- مكتبة التحرير العامة .

٢- مكتبة إمبابة العامة .

٣- مكتبة حدائق القبة العامة .

٤- مكتبة منشية البكرى العامة .

٥- مكتبة مصر الجديدة .

٦- مكتبة سوزان مبارك .

٧- مكتبة البحر الأعظم .

٨- مكتبة خالد بن الوليد .

٩- مكتبة القاهرة الكبرى .

١٠- مكتبة طلعت حرب .

١١- مكتبة مبارك العامة .

١٢- مكتبة المركز الثقافى لجمعية الرعاية المتكاملة .

وقد اختصت تلك المكتبات دون غيرها من المكتبات العامة بالدراسة للأسباب التالية :

أ - أنها تضم مجموعات خاصة بالبيئة بوجه عام ، والتي يمكن أن تفيد القارئ العادى .

ب- إمكانية استخدام النظم الآلية .

ج- التزايد المستمر فى أعداد المستفيدين .

د - أنها تقدم خدمات هدفها التوعية البيئية .

ثانياً: أهداف الدراسة :

تهدف الدراسة إلى :

١- التعرف على طبيعة علم البيئة ومدى تداخله مع العلوم الأخرى .

٢- التعرف على محو الأمية المعلوماتية البيئية وعلاقتها بمنظومة التنشئة والثقافة والتعليم فى المجتمع .

٣- التعرف على دور وسائل الإعلام الجماهيرية من تليفزيون وإذاعة وصحافة فى التوعية البيئية ومقارنتها بدور المكتبات العامة فى نفس المجال .

٤- التعرف على وضع المقتنيات والخدمات البيئية فى عينة من المكتبات العامة فى مصر والتي تقوم بأنشطة محو الأمية المعلوماتية البيئية .

٥- التعرف على مقومات برنامج قومى لتطوير التنوير الثقافى المعلوماتى البيئى فى مصر .

ثالثاً منهج الدراسة وأدواتها :

تعتمد الدراسة على المنهج المسحى وذلك فى تقرير واقع المكتبات عينة الدراسة ، والتعرف على أوعية المعلومات الخاصة بالبيئة الموجودة بها والإعداد الفنى لها وكذلك الخدمات التى تقدمها المكتبة للمستفيدين لمحو الأمية المعلوماتية البيئية ومدى تطبيق تكنولوجيا الحاسبات الآلية والشبكات . وسوف يتم تجميع بيانات هذا الجزء من الدراسة من خلال استبيان يوزع على أمناء المكتبات العامة خصوصاً فى المناسبات البيئية المختلفة (كالיום الوطنى واليوم العربى وكذلك اليوم العالمى للبيئة) . بالإضافة إلى كيفية دخول المكتبات العامة مع بعضها فى منظومة تعاونية معلوماتية لخدمة الوعى البيئى بصفة عامة .

رابعاً : فصول الدراسة :

جاءت الدراسة فى مقدمة وخمسة فصول وخاتمة . ويمكن استعراض هذه الفصول بإيجاز فيما يلى :

الفصل الأول : الإطار العام للبيئة

يسعى هذا الفصل من الدراسة إلى التعريف بالبيئة وعلاقتها بالعلوم الأخرى والعلاقة بين الإنسان والبيئة ، وتحديد المشاكل البيئية على مستوى العالم التى تؤثر فى كل دول العالم ومن بينها مصر ، مع التركيز على تلك المشاكل البيئية التى تعاني منها مصر على وجه الخصوص ،

والتعرف على التشريعات البيئية المطبقة فى بعض الدول الأجنبية مع التركيز على التشريعات البيئية فى جمهورية مصر العربية ، ثم التعرف على (المنظمات العاملة فى مجال البيئة وكذلك المؤتمرات المنعقدة فى مجال البيئة) عالمياً ومحلياً .

الفصل الثانى : مفاهيم محو الأمية المعلوماتية البيئية ودور المكتبات العامة ضمن منظومة التنشئة والتعليم والثقافة بالمجتمع

يتناول هذا الفصل من الدراسة التعرف على الرسالة التى يمكن أن تقوم بها المكتبات العامة لمحو الأمية المعلوماتية البيئية ، هذا إذا ما كانت المكتبات العامة تقوم برسالتها بطريقة مستقلة بذاتها أو ضمن منظومة الثقافة والتنشئة والتعليم بالمجتمع ، وذلك من خلال معالجة الأجزاء الثلاثة التالية :

- ١- المفاهيم المتعددة لمحو الأمية المعلوماتية البيئية .
- ٢- طبيعة الثقافة ودور المكتبات العامة .
- ٣- التنشئة والتعليم ودور المكتبات العامة .

الفصل الثالث : المكتبات العامة بين وسائل الاتصال الجماهيرى : دراسة مقارنة فى التوعية المعلوماتية البيئية

يسعى هذا الفصل من الدراسة إلى التعرف على الدور المقارن بين المكتبات العامة ووسائل الإعلام الجماهيرى فى التوعية المعلوماتية البيئية ، وذلك على اعتبار أن المكتبات العامة هى جزء من نظام الاتصال للمجتمع ، وتقوم المكتبات العامة بمعظم الأدوار والوظائف التى يقوم بها الإعلام الجماهيرى (إذاعة وتلفزيون وصحافة) وإذا اختلف هذا الدور فى درجة التأثير على الجماهير .

الفصل الرابع : الدراسة الميدانية للوضع الراهن للمكتبات العامة فى مصر ودورها فى محو الأمية المعلوماتية البيئية

يتناول هذا الفصل وصفاً للوضع الراهن لعينة
من المكتبات العامة فى محافظتى القاهرة والجيزة
من عدة جوانب هى :

١- الموقع والمبنى والتجهيزات .

٢- الإدارة .

٣- أوعية المعلومات المتوافرة فى المكتبات موضوع
الدراسة بصفة عامة ، وأوعية المعلومات البيئية
بصفة خاصة .

٤- العمليات الفنية التى تتم على أوعية المعلومات
فى المكتبات موضوع الدراسة .

٥- النظم الآلية المستخدمة فى المكتبات موضوع
الدراسة .

٦- خدمات المعلومات المقدمة فى المكتبات
موضوع الدراسة مع التركيز على الأنشطة
البيئية .

وذلك بهدف التعرف على الوضع الراهن لدور
المكتبات العامة موضوع الدراسة فى التنوير الثقافى
المعلوماتى البيئى .

الفصل الخامس : مقومات برنامج قومى لتطوير التنوير المعلوماتى البيئى فى مصر :

يسعى هذا الفصل من الدراسة لوضع بعض
بعض المقومات اللازمة لنجاح برنامج قومى لتطوير
التنوير المعلوماتى البيئى فى مصر من خلال توضيح
ما يلى :

١- أهداف البرنامج واستراتيجية حماية البيئة فى
مصر .

٢- مصادر التمويل لمشروعات التنمية .

٣- تخطيط خدمات المكتبات .

٤- مقومات التخطيط فى مجال المكتبات العامة .

الخاتمة :

وتشمل أهم النتائج التى توصلت إليها
الدراسة ، وعدد من التوصيات المقترحة . وقد
خلصت الباحثة من خلال استقرائها للبيانات التى
جمعتها من الميدان ومن الإنتاج الفكرى إلى الكثير
من النتائج ، أهمها ما يلى :

١- هناك تداخل كبير بين علوم البيئة والعلوم
الطبيعية كالزراعة والطب والكيمياء والعلوم
الاجتماعية والإنسانيات كالاقتصاد والقانون
والسياسة وعلم النفس والأديان مما يتطلب
ضرورة إنشاء تعامل بين المكتبات العامة لتلبية
جميع اهتمامات المستفيدين فى مجال البيئة .

٢- أوردت الباحثة عدة تعريفات لمصطلح محو
الأمية المعلوماتية البيئية وارتباطها بمنظومة
التنشئة والثقافة والتعليم بالمجتمع .

٣- ظهور بعض الجهود المبذولة من وزارة البيئة ،
وكذلك وزارة التربية والتعليم ، بالإضافة إلى
العديد من المنظمات الحكومية وغير
الحكومية ، ومع ذلك لا يوجد تعاون بينهم
فى سبيل تحقيق أهدافهم المشتركة .

٤- تعتبر المكتبات العامة من بين وسائل الاتصال
ال جماهيرى المكان الوحيد الذى يمكن أن

يعاون المواطن على بناء شخصيته وآراءه السياسية والاجتماعية والإسهام بإيجابية فى النشاط الديمقراطى لأنها تقدم له المصادر والمعلومات المؤيدة والمعارضة وليس أداءه للدعاية كما تقوم به معظم أدوات الاتصال الجماهيرى الأخرى ، ومن هنا كان الاهتمام بدور المكتبات العامة فى نشر الوعى البيئى كافتتاحاً ذاتياً وممارسة عملية تصدر من ذات الشخص .

٥- تعاني معظم مكتبات العينة من عدم إمكانية التوسع المستقبلى فى مساحة المبنى بما يستوعب الزيادة المستمرة فى أعداد المستفيدين والمجموعات وتنوع الخدمات المكتبية .

٦- يتوافر فى معظم مكتبات العينة الأثاثات والتجهيزات اللازمة لأداء المكتبة لدورها فى المجتمع ، وفى حصول المستفيدين على الخدمات الجيدة .

٧- يتناسب عدد ساعات فتح المكتبة للجمهور مع آراء الخبراء فى هذا المجال ، كما يتوافر بالمكتبات موضوع الدراسة أعداد مناسبة من المكتبيين المؤهلين تأهيلاً مهنيًا عاليًا ولكنهم يفتقدون لمهارات محو الأمية المعلوماتية البيئية وعلى غير دراية كافية بقضايا البيئة .

٨- تعاني معظم المكتبات موضوع الدراسة من ضعف الإمكانيات المالية ، إذ تكون ضمن ميزانية الوزارة أو الهيئة الأم أو الجهة التى تتبعها المكتبة ، وهذه الميزانية تضم مرتبات الموظفين وميزانية المجموعات والحفظ والصيانة والتجهيزات والاشتراكات وغيرها من بنود الميزانية ، كما أن بعض المكتبات موضوع

الدراسة لا تعتمد على التمويل الحكومى فقط ، بل تدعم ميزانية المكتبة نظير تقديم خدماتها مثل خدمة التصوير ، والدورات الخاصة بالحاسب الآلى ، والاشتراكات السنوية ، والبحث فى شبكة الإنترنت فضلاً عما يرد إلى المكتبة من دعم مالى أو مطبوعات من جهات أخرى .

٩- عدم وجود سياسة مكتوبة تتبعها المكتبات موضوع الدراسة فى عملية تنمية مقتنياتها ، مما أدى إلى اضطراب عملية تنمية المقتنيات كما ونوعاً ، حيث يلاحظ أن هناك تفاوتاً ملحوظاً بين أشكال الأوعية التى تضمها المكتبة وموضوعاتها فيما يتصل بحجم هذا الرصيد على مستوى الرصيد الكلى ، فعلى مستوى الشكل تمثل الكتب النسبة الغالبة فى المكتبات موضوع الدراسة ، وعلى مستوى الموضوعات نجد أن ما يزيد عن نصف مجموعة الكتب بالمكتبات العامة موضوع الدراسة يقع فى مجالات الآداب ، والعلوم الاجتماعية ، والتاريخ والجغرافيا والتراجم . وعلى مستوى اللغة تعتبر اللغة العربية هى السائدة .

١٠- الافتقار إلى الدوريات بصفة عامة فى المكتبات موضوع الدراسة حيث تصل نسبة الدوريات إلى ١,٠٪ من إجمالى مقتنيات المكتبات مع ملاحظة الافتقار الشديد إلى الدوريات الخاصة بالبيئة .

١١- يتوافر فى معظم مكتبات العينة نسبة لا بأس بها من أوعية الأطفال فيما عدا الأربع

مكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب التي تعاني من النقص الشديد فى أوعية الأطفال . وكذلك مكتبة طلعت حرب التي تعاني من النقص الشديد فى المواد السمعية والبصرية وأقراص الليزر الخاصة بالأطفال .

١٢- القصور الشديد فى أوعية المعلومات البيئية فى المكتبات موضوع الدراسة على الرغم من أنه موضوع متداخل مع جميع فروع المعرفة ، فمعظم أوعية المعلومات البيئية المتوافرة فى المكتبات موضوع الدراسة إهداءات من جهاز شئون البيئة كما أن أغلبها خاص بالأطفال .

١٣- تعتبر قواعد الفهرسة الأنجلو أمريكية ، وخطة تصنيف ديوى العشرى ، وقائمة رؤوس الموضوعات العربية الكبرى ، هى أكثر أدوات العمل الفنية استخداماً فى المكتبات موضوع الدراسة ، إلا أنه لا يوجد أى تعاون بين تلك المكتبات فى تبادل المطبوعات .

١٤- تتنوع الخدمات المقدمة فى المكتبات موضوع الدراسة ما بين الإطلاع الداخلى ، والإعارة الخارجية ، والتصوير ، والإحاطة الجارية ، والبث الانتقائى للمعلومات ، وخدمة الإنترنت، مع غياب بعض الخدمات الأخرى المهمة لمجتمع المستفيدين مثل الترجمة العلمية والبحث فى قواعد البيانات وذلك نتيجة لارتفاع تكلفة تقديمها .

١٥- اقتصار التوعية البيئية فى معظم المكتبات موضوع الدراسة على الأطفال دون الكبار (فوق ١٥ سنة) ، مع افتقاد هذا المجال لعنصر هام وهو عنصر الاستمرارية .

١٦- لا يوجد تعاون بين المكتبات العامة فيما بينها ولا بينها وبين المكتبات المدرسية والجامعية ، فيما عدا مكتبة مبارك العامة التى تستقبل على مدار العام الدراسى طلاب المدارس باختلاف المراحل الدراسية لتعريف التلاميذ بما تقدمه المكتبة من خدمات علمية ومهنية وترويجية حيث يقضى الطلاب وقتاً طيباً بالمكتبة .

١٧- أوردت الباحثة بعض مقومات برنامج قومى لتطوير التنوير المعلوماتى البيئى اعتماداً على استقراء بعض الخطط والاستراتيجيات القومية .

ومن التوصيات المقترحة :

١- تحديد هيئة حكومية مركزية تشرف على المكتبات العامة ، وتوفر لها سبل الدعم المتصل والنمو والتطور ، واتساع نطاق خدماتها بوضع الخطط والبرامج ، لتوسيع الخدمة المكتبية شأنها شأن المؤسسات الاجتماعية من مدارس ومستشفيات . فالمكتبة العامة مركز قيادى للخدمة الفردية تتواءم مع مختلف الأفراد والظروف لتيسير التعليم والبحث والتزود بالمتعة الفكرية والحفاظ على التراث فى مجتمعها . ويمكن لوزارة الثقافة على اعتبار أنها تشرف على الكثير من المكتبات العامة أن تقوم بهذا الدور ، لترعى الحركة المكتبية العامة على مستوى مصر كلها .

٢- ينبغى الأخذ فى الاعتبار عند اختيار موقع المكتبة مراعاة سهولة الوصول إليها ، والبعد عن الضوضاء مع الوضع فى الاعتبار الاحتياجات المستقبلية للمبنى بما يتلاءم مع

زيادة أعداد المستفيدين ، والمجموعات الحالية والمستقبلية ، بالإضافة إلى الأدوات والتجهيزات الحديثة .

٣- الاهتمام بالمكتبات الفرعية والإقليمية وتزويدها بمواد مكتبية ملائمة لتفى باحتياجات السكان . والعمل على الارتقاء بهم لكي تقوم بدورها فى خدمة السكان وتوعيتهم التوعية البيئية المطلوبة .

٤- توفير المخصصات المالية الكافية لقيام المكتبات العامة بخدماتها ، وكذلك تطوير خدمات جديدة . كما أنه ليس من الضروري أن يكون كل التمويل حكومياً ، وإنما من الممكن قبول مشاركات ومساندات من الهيئات الحكومية ، بل ومن الأفراد إذ يمكن للمؤسسات الخاصة لرجال الأعمال ورجال الخير المساهمة وخدمة المواطنين فى هذا الصدد .

٥- ضرورة إعداد سياسة موثقة لتنمية مجموعات المكتبات العامة فى كافة جوانب عملية التنمية (الاختيار - التوريد - التنقية والاستبعاد - التقييم) مع العمل على تطويرها وإدخال كافة التعديلات اللازمة عليها كلما دعت الحاجة إلى ذلك . كما أنه من الضروري التنسيق والتخطيط بين مجموعات كل المكتبات العامة فى نمط تعاونى متكامل حتى يمكن تلبية احتياجات كل المستفيدين من المعلومات .

٦- ضرورة الاهتمام بتنمية مجموعات المكتبات العامة بما يتفق واحتياجات واهتمامات مجتمع

المستفيدين من كل مكتبة . فعلى مستوى أشكال الأوعية ، لابد من الاهتمام بتحديث مجموعات المكتبة خاصة المواد غير الكتب . وعلى مستوى اللغة ، لابد من الاهتمام باقتناء المواد بلغات أجنبية إلى جانب اقتناء المواد باللغة العربية ، وذلك بما يخدم ويلبى كافة التخصصات والاهتمامات الموضوعية للمستفيدين . وعلى مستوى الموضوعات لابد من الاهتمام بكافة قطاعات المعرفة البشرية وأن يكون الاهتمام منصباً أيضاً على العلوم الطبيعية والاجتماعية ، والآداب ، والتاريخ والجغرافيا والتراجم المتصلة بالبيئة .

٧- زيادة تدريب العاملين بالمكتبات العامة على التعامل مع التكنولوجيا الحديثة للمعلومات خاصة شبكة الإنترنت والبحث فى قواعد البيانات المباشرة وغير المباشرة ، وكذلك البحث فى الفهارس الآلية . على أن يكون هناك برنامج منظم وبصفة دورية يتم تطويره حتى يتمكن العاملون فى هذه المكتبات من متابعة التطورات المستمرة فى هذا المجال .

٨- تنمية وعى العاملين بالمكتبات العامة بقضايا البيئة ، حتى يمكنهم توعية المستفيدين من المكتبات العامة باختلاف فئاتهم وأعمارهم .

٩- الاهتمام باقتناء أوعية الأطفال خاصة أوعية المعلومات البيئية الخاصة بالأطفال ، وذلك لتنشئتهم التنشئة البيئية المطلوبة .

١٠- الاهتمام باقتناء ما تنتجه وسائل الإعلام من أشرطة صوتية لبرامج إذاعية أو شرائط فيديو لبرامج تليفزيونية تهدف إلى التوعية البيئية .

١١- توحيد عمليات التصنيف والفهرسة فى المكتبات العامة ، حتى يمكن التعاون بين هذه المكتبات فى تبادل المطبوعات بسهولة لتلبية احتياجات كل المستفيدين . ويمكن لدار الكتب على اعتبار أنها المكتبة القومية فى مصر القيام بمثل هذا الدور .

١٢- التفاعل بين المكتبات التى تستخدم الأنظمة الآلية ، مع إيجاد الحلول للتوافق بين الأنظمة الآلية المختلفة والمستخدم فى المكتبات العامة حتى يمكن إنشاء نواة لشبكة معلومات المكتبات العامة المصرية، والاستفادة من خدماتها المتاحة والتعاون فيها بينها فى الموارد والتنسيق فى إعداد وتنفيذ البرامج . من جهة أخرى فإن هذه النظم الآلية ستساعد فى إعداد القوائم الموحدة والضبط البليوجرافى لأوعية الكتب وأوعية المعلومات الأخرى فى مجال البيئة .

١٣- توفير التدابير اللازمة لتقديم معلومات أكثر فاعلية لمجتمع المستفيدين ، مثل : الترجمة العلمية والبحث على الخط المباشر فضلاً عن عقد الندوات والمحاضرات والمسابقات والبرامج وعروض الأفلام الخاصة بالتوعية البيئية والزيارات لأماكن اهتماماتهم .

١٤- التعاون والمشاركة والربط بين المكتبات العامة والمكتبات الأكاديمية والمدرسية والمتخصصة .

١٥- أهمية اتجاه وتكامل جميع وسائل الاتصال

الجماهيرى نحو تكوين وتنمية التنقيف البيئى، بغية تشكيل الرأى العام لدى الجماهير، مما يساعد على إنشاء اتجاهات إيجابية ضاغطة ، بهدف الالتزام والحفاظ على النظام البيئى ضد مرتكبى التجاوزات الجائرة والمستمرة .

١٦- تفعيل إنشاء المنظومة القومية للمعلومات البيئية فى مصر والتى ترجع فكرتها إلى مؤتمر استوكهولم عام ١٩٧٢م ، والتى تستند إلى نظم المعلومات الدولية للمعلومات البيئية ، والتى تعتبر كأداة لبرمجة التنمية المتواصلة فى مصر والتقييم للمردود البيئى .

١٧- أهمية استثمار الجوانب الدينية وأثرها العميق لدى الجماهير العريضة ، وذلك ببيان موقف الدين من القضايا البيئية .

١٨- إعداد كوادر إعلامية مؤهلة قادرة على التصدى لكافة المعوقات التى تحول دون توصيل الرسالة الإعلامية البيئية .

١٩- ترى الباحثة إضافة نظام تشريعى قادر على مواجهة الحقيقية لحالات المخالفات القانونية التى ترتكب فى حق البيئة ، وذلك من خلال استخدام أنظمة رقابية وتنفيذية فورية للحد من التجاوزات التى تحدث فى الاستغلال الجائر للوسط الحيوى ، أو بمعنى آخر تطوير آليات العمل وأساليبه لمواجهة التحديات من قبل فئة لا تقدر قيمة الحفاظ على البيئة .



دور المكتبات العامة فى تنمية ثقافة الطفل^(*)

عرض وتحليل

أمانى جمال مجاهد

مدرس بقسم المكتبات والمعلومات
كلية الآداب - جامعة المنوفية

العربية السعودية ، وذلك من خلال عدة خطوات :

١- التعرف على مؤهلات العاملين فى مكتبة الطفل .

٢- تحديد الخدمات التى تقدمها المكتبة .

٣- التعرف على المشكلات التى تواجه مكتبة الطفل .

٤- إظهار الخطط المستقبلية لتطوير خدمات الأطفال .

٥- التعرف على أهداف الأطفال من زيارة المكتبة .

٦- الكشف عن رضا الأطفال عن المكتبة .

٧- التعرف على العقبات التى تحد من زيارة الطفل للمكتبة .

لا أحد ينكر الدور الزيدى الذى تقوم به المكتبات فى تثقيف مجتمع المستفيدين واعانتهم على تحديد هويتهم الثقافية وخاصة المكتبات العامة بدورها الهام والواضح بدءاً من الطفل الذى يجرى فى مجال القراءة إلى الكهل الذى يحتاج إلى صديق ودود يؤنس وحدته ويشغل وقته .

والعمل الذى بين أيدينا هو دراسة أكاديمية تطبيقية على مكتبة الطفل التابعة لمكتبة الملك عبد العزيز العامة بالرياض أعدتها أستاذ مساعد بقسم المكتبات والمعلومات وقد وضعت أهداف لهذه الدراسة جاءت كالتالى :

(١) إبراز أهمية مكتبات الأطفال التابعة .

(٢) للمكتبات العامة ودورها فى تنمية ثقافة الطفل مع التركيز على تجربة مكتبة الملك عبد العزيز بوصفها الرائدة فى المجال على مستوى المملكة

(*) نجاح قبلان قبلان ، دور المكتبات العامة فى تنمية ثقافة الطفل : دراسة تطبيقية على مكتبة الطفل التابعة لمكتبة الملك عبد العزيز العامة بالرياض . - الرياض : مكتب الملك عبد العزيز العامة ، 2001 ، ص 195 : جداول ؛ 24 سم . - (سلسلة الأعمال المحكمة ؛ 33) تدمك : 2 - 69 - 624 - 9960 .

٨- تقصى العوامل التى تعزز من ارتياد الأطفال للمكتبة .

وجاء هذا الكتاب كإصدار خاص لمكتبة الملك عبد العزيز بحكم أنها هيئة تقوم بنشر كتب بحثية من خلال سلسلة الأعمال المحكمة بالإضافة إلى أربعة فصول ، وثلاث ملاحق .

الفصل الأول : الإطار المنهجى للدراسة :

فى هذا الفصل بدأت الباحثة بمقدمة منهجية للدراسة حددت فيها مشكلة الدراسة ، وأهميتها ، وأهدافها ، وأسئلة الدراسة مع بعض المصطلحات التى تتناولها الدراسة ، إلى جانب منهج الدراسة ، وصدر الفصل بلمحة موجزة عن مكتبة الطفل التابعة لمكتبة الملك عبد العزيز العامة محط الدراسة ، حيث ذكرت الباحثة تاريخ إنشاء المكتبة العامة مع تاريخ إنشاء مكتبة الطفل الملحق بها وتطورها ونقلها إلى مبنى مستقل لمواكبه احتياجات الأطفال وهم فئة المستفيدين ، مع توضيح أهداف المكتبة وأقسامها وتنظيم المجموعات بها وخدمات المكتبة وأنشطتها .

الفصل الثانى : التصور الفكرى للدراسة :

جاء هذا الفصل عرضاً نظرياً لبعض النقاط التى لها علاقة بالدراسة : كثقافة الطفل وكيفية بناءها وتكوينها حسب التوجيهات التى يرغبها المجتمع وأهمية هذه الثقافة بالنسبة للطفل وللمجتمع ككل ، مصادر ثقافة الطفل وأهميتها فى تكوين شخصيته ، وهذه المصادر هى : الأسرة ، وسائل الإعلام ، المدرسة ، المجتمع ، المكتبة ، إلى جانب مكتبات الأطفال العامة ودورها فى تنمية

ثقافة الطفل ؛ حيث أنها تقوم بدور لا يمكن إنكاره فى خدمة الطفل ، فهى تساند المكتبات المدرسية لتحقيق أهداف تعليمية وتربوية ، ومجموعاتها تخدم احتياجات متنوعة وليست تعليمية فقط ، أهداف مكتبات الأطفال وأهميتها ؛ حيث أن هذه النوعية من المكتبات ذات طابع تعليمى تثقيفى ترفيهى تربوى ، والإجراءات الفنية فى مكتبات الأطفال من حيث تنمية المجموعات ، والتصنيف ، والفهرسة ، بالإضافة إلى خدمات مكتبات الأطفال وأنشطتها وتتلخص فى تعليم استخدام المكتبة ، تشجيع القراءة ، قراءة القصص ، النشاط المسرحى ، خدمات سمع بصرية ، المسابقات الثقافية ، البرامج والدورات ، معارض الكتب ، إصدار المجلات ، الإعارة ، والعاملون فى مكتبات الأطفال : وهم المشرفين على العمل المكتبى ويتولون الأعمال ذات الطابع القيادى والإشرافى . أمناء مكتبات الأطفال وهم من يقومون بجميع الأعمال المهنية بالمكتبة من إعداد فنى وتنظيم ، والمساعدون من غير الفنيين وهم الذين يوكل إليهم الأعمال ذات الطابع الروتينى والكتابى كإجراءات الإعارة وغيرها بالإضافة إلى معوقات مكتبات الأطفال .

وهذه المعوقات هى الصعوبات التى تؤثر فى نشاط المكتبة وتعميق مسيرتها فى الوصول إلى أهدافها وتتلخص فى العوامل الاقتصادية ، والاجتماعية ، إلى جانب عوامل تعود إلى طبيعة الطفل نفسه .

وفى نهاية هذا الفصل زيلته الباحثة بعروض تفصيلية للدراسات السابقة ورأى الباحثة فى هذه الدراسات .

الفصل الثالث : عرض النتائج وتحليلها :

فى هذا الفصل تناولت الباحثة عروض وتحليل
لثلاث أنواع من الاستبيانات :

الأول : استبيان للمشرفة على القسم النسائى
بمكتبة الملك عبد العزيز .

الثانى : استبيان للعاملات فى مكتبة الطفل .

الثالث : استبيان للأطفال المستفيدين من المكتبة
قامت الباحثة بملء هذا الاستبيان فى
جلسات خاصة مع الأطفال وقد حللت
الباحثة نتائج كل استبيان على حده مع
التعليق المفصل عليها .

وقد تعرض الاستبيان الموجه للمشرفة على
القسم النسائى فى مكتبة الملك عبد العزيز العامة
إلى النقاط التالية : معلومات عامة ، المشرفة على
مكتبة الطفل مؤهلاتها وخبراتها ، مهام المشرفة
على مكتبة الطفل ، الخطط المستقبلية لتطوير
المكتبة ، مقترحات وتوصيات المشرفة ، العامة
المسئولة عن المكتبة .

وجاء الاستبيان الثانى الموجه إلى العاملات فى
مكتبة الطفل شاملاً للنقاط التالية :

* المعلومات العامة : المؤهلات التعليمية ،
التخصص ، الخبرة ، التدريب .

* الخدمات والأنشطة : خدمات مكتبة الطفل
وأنشطتها .

* معوقات العمل فى مكتبة الطفل : الرضا
الوظيفى ، صعوبات العمل فى مكتبة
الطفل .

* مقترحات وتوصيات العاملات فى مكتبة
الطفل .

تم الاستبيان الموجه للأطفال وكانت بنوده
كالتالى :

* المعلومات العامة : العمر ، والجنس ، والمرحلة
الدراسية ، ومصادر التعرف على المكتبة ،
وزيارة المكتبات الأخرى .

* أهداف إرتياد المكتبة ، إلى جانب عدد مرات
إرتياد ، دوام المكتبة ، أسباب إرتياد الأطفال
للمكتبة .

* سلوك الطفل فى استخدام المكتبة : معرفة
الأطفال ، واستخدام المكتبة ، وسلوك الأطفال
فى استخدام المكتبة .

* رضا الأطفال عن الخدمات المتاحة ، والرغبة
فى زيارة مكتبة الطفل مرة أخرى ، وأسباب
الرغبة فى تكرار زيارة المكتبة ، وأسباب عدم
زيارة المكتبة .

* معوقات استخدام مكتبة الطفل : صعوبات
استخدام المكتبة ، والصعوبات التى يواجهها
الأطفال .

* عوامل تعزيز استخدام مكتبة الطفل ، والعوامل
التي تعزز استخدام المكتبة .

* مقترحات الأطفال وتوصياتهم .

وقد ضم هذا الفصل ستة عشر جدولاً
بتحليلاتها وتعليقات الباحثة عليهم .

الفصل الرابع : الخاتمة :

جاء هذا الفصل كخاتمة للدراسة لخصت الباحثة فيه الهدف من إجراء هذه الدراسة ، إلى جانب الخطوات التي قامت بها لاتمام دراستها ، ثم انتقلت إلى خلاصة النتائج ، وجاءت في سبع وعشرين نقطة مفصلة ، ثم التوصيات والتي جاءت في خمسة عشر نقطة ، يليها مقترحات من جانب الباحثة لبحوث مستقبلية في هذا المجال .

ولحقت بالدراسة قائمة مراجع باللغة العربية والإنجليزية معا ، ثم ملاحق الدراسة ، والتي تضم الاستبيانات الثلاثة التي استعانت بهم الباحثة في إجراء دراستها .

ويتميز هذا الكتاب بالطباعة الفاخرة والتجليد القيم السميك الذي لا نجده إلا نادراً في مطبوعاتنا في مصر ، إلا أنه يعيبه لمعان الورق والذي يؤدي إلى صعوبة القراءة وانعكاس الضوء عليها .



المعنى الاجتماعى للمكتبة(*)

عرض وتحليل

محمد سالم غنيم

مدرس المكتبات والمعلومات المساعد

جامعة القاهرة - كلية الآداب

m-salem 98@ hotmail.com

كما تعمل المكتبة العامة على غرس القيم الروحية والوطنية والإنسانية الأصيلة كالصدق والشعور بالمسئولية والإيثار والتضحية والوفاء ، وذلك من خلال القدوة الحسنة والأساليب الفعالة غير المباشرة ، كما تؤكد على أهمية قيمة العمل الجماعى ، ودور الجماعة ، دون اغفال أهمية المبادرات الفردية المخلصة فى إطار خدمة المجتمع .

وفى هذا الإطار يأتى هذا الكتاب الصغير الحجم الكبير الأهمية ، فبالرغم من أنه لا يتعدى ٢٠٤ صفحة من القطع المتوسط ، إلا أنه يحمل بين دفتيه الكثير والكثير من الأسس والمبادئ التى تستند إليها المكتبات العامة ، والمدرسية فى ذات الوقت .

ولقد توفر على تأليف هذا العمل المرحوم الأستاذ الدكتور أحمد أنور عمر أستاذ المكتبات والمعلومات بجامعة القاهرة وهو غنى عن التعريف ،

المكتبة العامة مؤسسة ثقافية وثقافية تقوم بأدوار عده خدمة لمرتابها / لروادها ، فهى تحفظ التراث الثقافى الإنسانى والحضارى ، على المكتبة أن تنظم هذا التراث ، ليكون فى خدمة القراء الذين يمثلون كافة الطبقات الاجتماعية والمهنية ، وعلى اختلاف المستويات العلمية والتعليمية والثقافية والفكرية .

تعمل المكتبة العامة على تعليم وتربية جيل مثقف واع قادر على تحمل المسئولية فى المستقبل، وبناء المجتمع على أساس من قيم العمل والعلم .

وتعمل المكتبة العامة على تهيئة جيل مثقف ، يتسلح بالعلم والثقافة ، ويعتمدها أساساً سليماً لإحداث التغيرات الحيوية ، واضعاً نصب عينيه المعرفة العلمية والأسلوب العلمى فى التفكير والتحليل ، وخدمة أهداف الأمة ، والقضاء على ما التصق بها من جمود التخلف والانحطاط .

(*) أحمد أنور عمر . المعنى الاجتماعى للمكتبة : دراسة لأسس الخدمة المكتبية العامة والمدرسية . - القاهرة : المكتبة الأكاديمية ، ١٩٩٧ . - ص ٢٠٤ ، تدمك : 1 - 230 - 281 - 977 .

فهو من الرعيل الأول لأساتذة المكتبات فى مصر والعالم العربى ، وصاحب أول دراسة علمية عن المكتبات العامة أجازتها جامعة القاهرة عام ١٩٦١ لدرجة الدكتوراه بعنوان : الخدمة المكتبية العامة فى الإقليم المصرى والتي هى فى الوقت ذاته أول رسالة علمية يجيزها قسم المكتبات والوثائق والمعلومات الذى يمتد عمره الآن ما يزيد على نصف قرن بقليل (١٩٥١ -) .

ولقد جاء هذا الكتاب الذى نعرض له اليوم فى قسمين ؛ الأول : رسالة المكتبة ، والثانى : المكتبة فى المدرسة .

يشتملان على ثمان فصول بواقع أربعة فصول لكل قسم . هذا فضلا عن قائمة مختارة بالمصادر التى اعتمد عليها المؤلف ، ونحاول فيما يلى التعرض للقسم الأول من هذا الكتاب ، والذى يتناول المكتبات العامة .

القسم الأول : رسالة المكتبة العامة

ولقد مهد لهذا الجزء بمقدمة كان عنوانها : المكتبة العامة قوة إيجابية فى المجتمع ، رصد فيها ذلك الدور الذى قامت به وتقوم به المكتبات العامة على مدار التاريخ ، حيث كانت الزعامات من كل نوع تستخدم الكتب كإحدى وسائل نشر الأفكار وحفضها وتناقلها وتوارثها ؛ فكان الكهنة والساسة فى العالم القديم ومن بعدهم الفلاسفة والأنبياء والشعراء ، ثم رجال العلم والدين .. فيما بعد . ولكن حين تعقد النظام الاجتماعى والجهاز الاقتصادى والثقافى السياسى فاستتبع كل منها تطوراً فى توزيع المسؤوليات الاجتماعية والاقتصادية والسياسية فى أنظمة متداخلة ومتشابكة ، بحيث

تشمل كل المجتمع الذى يتحمل كل فرد من أفرادها جزءاً من المسؤولية ؛ حيث حدث هذا أصبحت المكتبات العامة التى تقرب المعرفة لكل طبقة من طبقات المجتمع ضرورة لا معين عنها . كما أصبحت المدرسة من قبل ضرورة لا غنى عنها لكل أبناء هذه الطبقات جميعاً .

وقد مضت حوالى مائة سنة من التجربة المتصلة التى نتج عنها نظام المكتبات العامة بشكلها الحالى ، فأصبحت المكتبة العامة أداة من أهم أدوات المجتمع الحديث وأقلها من حيث التكاليف ، وأثبتتها من حيث الفائدة ... ومنذ أن بدأت النظرة إلى المكتبات العامة تتشكل باتجاهات العدالة الاجتماعية أصبحت الأفكار والمعلومات فى متناول جميع أفراد المجتمع بالتساوى ودون مقابل ، بصرف النظر عن مهنة الفرد ، أو عقيدته ، أو طبقته ، أو جنسه ، أو لونه .

وقد انتشر فى معظم أنحاء العالم ، وبخاصة بعد الحرب العالمية الثانية ، احساس بالرغبة ، بل الضرورة الملحة للتعليم واكتساب الخبرات والمهارات والمعلومات . لم يعد مستغرباً أن نلقى فى أى جزء من أجزاء العالم اهتماماً خاصاً بالمكتبة العامة وبخدمات المعلومات المقدمة للمجتمع بأكمله كوسيلة من وسائل إرضاء هذه الرغبة فى الحصول على المعلومات ونقل المعرفة .

ثم انتقل المؤلف ليعالج : أهداف المكتبة العامة ، والتى حصرها فى عدة نقاط ؛ لعل أهمها :

(١) الخدمات التعليمية للمكتبة العامة .

(٢) محور الأمية .

(٣) التكوين السياسى لأفراد المجتمع الديمقراطى .

(٤) المساعدة فى قضاء وقت الفراغ بشكل أنفع وأكثر جدوى للفرد والمجتمع .

(٥) اكساب المواطن عادة القراءة .

(٦) المساهمة فى التنمية الاقتصادية والاجتماعية واكتساب المهارات الفنية اللازمة للصناعات الحديثة .

ثم يعرج المؤلف لعرض وسائل المكتبة لتنفيذ أهدافها ، ويتأتى ذلك من خلال العديد من الوسائل ، منها : إقامة معارض صغيرة للكتب والمطبوعات ، وطباعة قوائم للقراءات ، وعقد جلسات البحث والمناظرة ، وإعداد المحاضرات ، وعرض الأفلام .. كل هذه الوسائل من شأنها أن تستثير ميول القراء .

ثم يقدم فى الفصل الأول الموسوم بعنوان : إعداد الخدمة المكتبية على نطاق قومى تخطيطاً لخدمات المكتبات العامة على المستوى القومى ، ومتناولاً فيها منظومة المكتبة العامة ، وسياق البيئة التى تحيط بها المتمثلة فى المجتمع ، وما يمليه هذا المجتمع على تلك المكتبة من تأثيرات ؛ حيث تشكل الخدمات المكتبية لتلبية احتياجات المجتمع الذى تقوم على خدمته ، فالمكتبة العامة فى دولة مثل مصر سوف تكون من نوع متميز يخالف ما نراه فى الدول الأخرى ، هذا على الرغم من أن أهدافها الأساسية تتشابه مع أهداف الخدمة المكتبية عندهم . ويتساءل المؤلف كيف يتيسر للمكتبة المعرفة الدقيقة لظروف البيئة التى تخدمها المكتبة ، وتريد أن تتخذ لنفسها مكانة ومركز للقيادة الفكرية والاجتماعية ؟ هذا وقد أجاب المؤلف على ذلك

التساؤل أن ذلك يتم من خلال الدراسة الدقيقة للبيئة المحيطة بمختلف جوانبها : التعليمية والاجتماعية والاقتصادية والقانونية .

ثم ينتقل المؤلف إلى الفصل الثانى الذى كان عنوانه : التعاون بين المكتبات ، تحدث فيها عن إنشاء إدارة حكومية مركزية تشرف على شئون المكتبات العامة ، والتوسع المكتبى يكون من أغراضها وضع مستويات أو مواصفات محددة للأثاث ، وأدوات العمل المكتبى ، ووضع مستويات للخدمة المكتبية ، والإعداد المهنى لأمناء المكتبات ، وإنشاء مكتبات تجريبية ، والمشاركة الإيجابية فى إنشاء مراكز بليوجرافية إقليمية .. أو على الأقل مركز قومى واحد . كل هذه العمليات والإجراءات المقصود بها ضمان مستويات محددة موحدة نقلل بقدر الإمكان من الفروق المخلّة بين المكتبات العامة على اختلاف أنواعها واختلاف حظها من النضج والصلاحية . ثم يذكر المؤلف أغراضاً أخرى لتلك الإدارة المركزية ، كالإشراف على تنظيم تبادل الإعارة وتبادل المطبوعات بين المكتبات ، وكذلك تنظيم وسائل النقل الفوتوغرافى للمطبوعات التى لا تعار ، هذا فضلاً عن التعاون فى مجال خدمة المراجع .

أما الفصل الثالث : دور المكتبات العامة فى

تعليم الكبار ، ركز فيه المؤلف على الدور الاجتماعى والثقافى للمكتبات العامة فى تعليم الكبار وثقيفهم ، والمقصود بتعليم الكبار هنا لا يقتصر على تعليمهم الكتابة والقراءة كمبتدئين ، وإنما المقصود رعايتهم بعد ذلك ، ورعاية رغبتهم فى تعلم مادة جديدة ، وقراءة مواد تحافظ على

مقدرتهم على القراءة التي اكتسبوها حديثاً . إذن فدور المكتبة ليس قاصراً على أن تتولى نقل الأفراد من الأمية إلى معرفة القراءة والكتابة ، إذ ليست هذه الوظيفة أصلاً من اختصاص المكتبة العامة فإنها لا تعلم الأفراد القراءة والكتابة بل تترك ذلك للمدارس والمعاهد مكافحة الأمية . وإنما تبدأ أقل مستوياتها بحديثي التعلم حين يأتيها الأفراد وقد تعلموا القراءة والكتابة فعلاً ، وهم المكتبة حينئذ ألا يفقدوا هذه المهارة الجديدة . ثم تتدرج المستويات في الارتفاع فنجد أن هناك وسائل تعليم الكبار ليس همها فقط حديثي التعلم ، بل إن عبارة (تعليم الكبار) يدخل فيها أيضاً التثقيف أو التعليم الذاتي لكل ناضج أو مكتمل النمو أيًا كانت دراسته السابقة .

هذا وتصادف المكتبة أنواع عدة من نشاطات تعليم الكبار مثل :

- (١) مكافحة الأمية Literacy Campaigns .
- (٢) التعليم الأساسي Fundamantal education
- (٣) التعليم المستمر .
- (٤) التدريب أثناء الخدمة In Service training
- (٥) الدراسات الحرة ... وغيرها .

ويؤكد المؤلف في نهاية هذا الفصل أن عصر السلبية المطلقة للمكتبة العامة قد انتهى مع بزوع القرن العشرين ، حيث يجب على المكتبة أن تواجه النمو المطرد لحاجة القراء إلى الكتب ، وأن تستجيب لكل ما يطلبه هؤلاء القراء حديثي التعلم ، ويتأتى ذلك من خلال عدة جهود تبذلها المكتبة ، مثل : سياسات التزويد ومعايير اختيار الكتب ، إجراء دراسات لميول القراء ، التحول إلى

الرفوف المفتوحة ، وإنتاج قوائم المطالعات ، وإقامة معارض الكتب ، التركيز على دور مرشد القراء Reader's Guide وتنظيم هذه الخدمة ، وإقامة المحاضرات والمناظرات وحلقات البحث .. وغيرها من الخدمات الأخرى التي تبرز بها المكتبة إلى القراء بدلاً من انتظارهم .

الفصل الرابع : العلاقات العامة للمكتبات

العامة : وفيه يعرف المكتبة العلاقات العامة ، التي تشمل طريقتين متميزتين ينساب فيهما نشاط المكتبة : الأول : هو تعريف سياسة المكتبة للجمهور ، الثاني : هو التعرف على استجابات الجمهور لجهود المكتبة ، سواء أكانت هذه الاستجابة قائمة فعلاً أو محتملة الحدوث .

ولتفسير هذه العملية المزدوجة (التعريف والتعرف) يقول المؤلف : إن إدارة العلاقات العامة وتوجيهها في الوقت الحاضر تعنى وظيفتين أساسيتين :

أولاً : يعد تجميع المعلومات عن اتجاهات الرأي العام . وعن الوحدات الاجتماعية الداخلة في تكوين البيئة المحيطة بالمكتبة . وعن الأحداث العامة التي تؤثر في حياة تلك البيئة - بعد تجميع هذا كله تشكل سياسة المكتبة وفقاً لتلك المعلومات .

ثانياً : تقديم السياسة الناجمة عن هذه الدراسة الاجتماعية بطرق مناسبة إلى الجمهور من خلال الوسائل المختلفة للاتصال بهذا الجمهور .

ثم ينتقل المؤلف إلى عرض الأهداف المختلفة للعلاقات العامة مستعرضاً بذلك ستة أهداف

مختلفة ، ثم يعرض خطوات إعداد برنامج العلاقات العامة ، ثم ينتقل إلى وسائل تحقيق ذلك ، من دعوة مكتبية ، ولوحة الإعلانات فى مدخل المكتبة وجماعة أصدقاء المكتبة ، ونشرة المكتبة وغيرها من وسائل ربط المستفيدين بالمكتبة .

وفى النهاية يجدر بكاتب هذه السطور أن يشيد بهذا العمل القيم الذى أُلّف فى فترة مبكرة من تاريخ الأدبيات العربية فى المكتبات والمعلومات ، وهو

بهذا يسبق عصره ، عارضاً لقضايا التعلم الذاتى ، والتدريب أثناء الخدمة ، والدراسات الحرة ، والعلاقات العامة ودور المكتبة لتفعيل دورها فى طريقها نحو الإيجابية .

كما جاء هذا الكتاب أنيقاً من حيث الإخراج خالياً من الأخطاء الطباعية . فهو بذلك قد حقق المعادلة الصعبة : متانة المحتوى ، وجوده الإخراج .



المكتبات العامة(*)

إعداد

د. عبد الله حسين متولى

مدرس بقسم المكتبات والوثائق والمعلومات
كلية الآداب - جامعة القاهرة

Email: alaabc@hotmail.com

المجموعات ، وحشد الجهود نحو تنمية أنشطة المعالجة الفنية وتطوير أدوات وقواعد العمل الخاصة بكل نشاط منها ، وكذا توسعة نطاق الخدمات المكتبية التي تقدمها تلك الفئة المتميزة من المكتبات ، كل هذا تحت مظلة آمنة من التمويل اللازم الذي يغطي المتطلبات الحالية ويؤمن الاحتياجات المستقبلية ، وذلك بجهود كوادر بشرية مؤهلة ورصيد تكنولوجي متجدد .

انطلاقاً من هذا التوجه ومحاولة لتحقيقه على أرض الواقع قام كل من أ.د. محمد فتحى عبد الهادى ود. نبيلة خليفة جمعة بنقلة نوعية فى نتاجهما الفكرى وقدمتا للمكتبة العربية - بعد رصيدهما الحافل من الكتابات حول العمليات الفنية وتحديد الفهرسة بجناحيها الوصفى

١,٤ بليون وعاء معلومات معار كل عام ما بين : كتب ، مجلات ، أشرطة فيديو وكاسيت وبرامج كمبيوتر بنسبة زيادة سنوية قدرها ٥,٧ % ، ٢٢٢ مليون استفساراً مرجعياً سنوياً ، بالإضافة إلى ما إجماليه ٤,٣ بليون دولار أمريكى ميزانية منصرفه على المجموعات والخدمات ، تلك هى أحدث صورة لواقع حال منظومة المكتبات العامة فى الولايات المتحدة الأمريكية^(١) ، وتلك هى أحد أسرار تفوقها ونهضتها المكتبية ، وأبرز عوامل سطوتها وسيطرتها المعلوماتية . فماذا عن حال مكتباتنا العامة فى مصر؟ بل ماذا عن المكتبات العامة فى أمتنا العربية مجتمعة ؟ ما من شك فى أنه حال يشير الشفقة ويحث على ضرورة التحرك نحو تحقيق إفاقة مكتبية فى اتجاه دعم وتقوية مخزون تلك المكتبات من

(*) محمد فتحى عبد الهادى ، نبيلة خليفة جمعة . المكتبات العامة - ط ١ - القاهرة : الدار المصرية اللبنانية ، ٢٠٠١ - . ٢٢٣ ص .

(1) Henderson, Carol C. The Role of Public Libraries in Providing Public Access to Internet. [Computer files]. Computer data and programs . - Washington D. C.: ALA .- URL; <http://www.ifla.org/dpuments/libraries/net/publib.text> (Cited 10/4/2003 .

سبب واضح يفسر هذا العزوف رغم أهميتها ، كما تم فى هذه المقدمة بيان فصول الكتاب بشكل موجز .

الفصل الأول :

وهو بعنوان : «رسالة المكتبات العامة وأهدافها» يشغل ثمانى عشرة صفحة ، وتم فيه تناول التعريفات المختلفة للمكتبة العامة كان أبرزها أنها «مؤسسة ثقافية تقدم خدماتها المكتبية والمعلوماتية لجميع أفراد المجتمع فى منطقة معينة وتساندها مخصصات مالية عامة أو خاصة» ، كما تم إبراز الأهداف التى تسعى إلى تحقيقها مثل التثقيف والإعلام والتعليم والترويج هذا بالإضافة إلى إمكانية تقديمها لبعض الخدمات البحثية العلمية وتقديم المشورة فى القضايا والمشروعات التى تحظى باهتمام خاص فى المجتمع المحلى فضلاً عن تجميع وثائق هذا المجتمع وتنظيمها وحفظها وتوثيقها ، ثم عرج بعد ذلك على الحديث عن موقع المكتبات العامة بين منظومة مؤسسات المكتبات والمعلومات ككل ، والتى تنقسم إلى ثلاثة أقسام رئيسة هى : (١) المؤسسات الميدانية التى تقوم بالعمل الفعلى فى مجالات التخصص والتى تدخل تحت مظلتها المكتبات العامة ، و(٢) المؤسسات الأكاديمية وهى المعنية بإعداد وتأهيل الأخصائيين اللازمين للعمل فى المكتبات ومراكز المعلومات ، و(٣) المؤسسات المهنية التى تتولى جمع شمل أخصائى المكتبات وتعنى بحقوقهم وواجباتهم ورعاية كل ما يرتبط بالمهنة ، وأخيراً بيان الأشكال أو التشكيلات التى يمكن أن تتخذها المكتبات العامة مثل المكتبة الإقليمية أو مكتبة المحافظة ، المكتبة المركزية ، المكتبات الفرعية ، مكتبة قصر الثقافة ، مكتبات مراكز الشباب ، المكتبات المتنقلة .

والموضوعى - عملاً شاملاً ومتكاملاً حول المكتبات العامة ؛ جدير بالفعل بأن نعرض له ، وهو يحمل عنواناً صريحاً ومباشراً «المكتبات العامة» ، كما أنه صادر عن دار نشر محترمة يبدو أنه مع عميق اهتمامها بتخصص المكتبات والمعلومات وصادق تعاملها مع أفراد مجتمع المعنيين به ، قد خبرته عن كتب وألت بتضاريسه ؛ من موضوعات كالهضاب تحظى بالقبول والإقبال وأخرى كالسهول جديرة بالإبراز والاهتمام ، بل وليس من المبالغة الأدبية القول بأنها صارت شبه مهيمنة على منابع النتاج الفكرى فى هذا المجال ، والتمثلة فى قرائح المتخصصين فيه ، سواء من الأكاديميين أو المهنيين الممارسين ، مقدمة لسوق النشر خلاصة ما تجود به قرائح كلا الفئتين من دفقات معلوماتية ، هذه الدار هى «الدار المصرية اللبنانية» ، وبذلك تكون قد اكتملت الأضلاع الثلاثة الأساسية لمثلث نجاح هذا العمل ورقية : مؤلفان جادان ، وموضوع حيوى ، ودار نشر واعية .

وينقسم هذا العمل إلى مقدمة وثمانية فصول مردفة بقائمة بيبليوجرافية مختارة تتضمن أهم المواد العربية والإنجليزية حول المكتبات العامة يشغلوا جميعاً مائتى وثلاثة وعشرين صفحة هى إجمالى صفحات الكتاب .

المقدمة :

تشغل صفحتين تم فيهما بإيجاز استعراض أهمية المكتبات العامة وكيف أنها الأكثر عدداً بين فئات المكتبات حيث تمثل فى ذاتها خدمة عامة تقدمها الدولة للمواطنين ، ومع ذلك فقليل من الأقلام العربية هى التى تصدت للكتابة حولها دون

الفصل الثاني :

الإدارى للمكتبة مثل : العاملون من حيث الكم والكيف ، التشريعات والقوانين التى تحكم أداء العمل والأنشطة بالمكتبات العامة ، وأخيراً الميزانية ومصادر التمويل التى تعتمد عليها .

الفصل الرابع :

ويشغل هذا الفصل ستاً وثلاثين من الصفحات بعنوان «العمليات الفنية فى المكتبات العامة» ، وفيه تم بحث شتى جوانب العمليات الفنية التى تتم فى المكتبات العامة بهدف إتاحتها لأفراد مجتمع المستفيدين ، ويأتى على قمة هذه العمليات اختيار المواد المكتبية ضمن نشاط التوريد حيث تم فى إطار ذلك مناقشة معايير الاختيار ومسئولية الاختيار وفئات الأوعية وأشكالها واللغات المنشورة بها مع التركيز على أهمية اتفاقيات التعاون والمشاركة فيما بين المكتبات العامة فى اقتناء المصادر كأحد سبل التغلب على الميزانية ، ثم أنتقل بعد ذلك إلى بيان عمليتى الفهرسة والتصنيف وما تنطوى كل منهما على معايير وقواعد وأدوات عمل مثل قواعد الفهرسة الأنجلوأمريكية وقوائم رؤوس الموضوعات وخطط التصنيف ، مع إبراز خيار التحصيب لهذه العمليات لتحقيق قدر أكبر من السرعة والفعالية فى المخرجات الناجمة عنها ، وأخيراً تمت مناقشة التنقية والاستبعاد كأحد أساليب ضمان النمو المرشد الصحى للمكتبة باعتبار المكتبة كائن حي نام ينمو بتجدد خلاياه المتمثلة فيما تضمها من أوعية ، ومن ثم تم هنا بيان فئات المواد المرشحة للتنقية والاستبعاد وكذا السبل المطروحة للتخلص منها . واختتم هذا الفصل ببيان الجوانب المتعلقة بعملية

ويحمل عنوان «مباني المكتبات العامة وتجهيزاتها» ويشغل ثلاثاً وثلاثين صفحة تم فيه التأكيد على دور مبنى المكتبة كركيزة من ركائز ضمان أدائها لدورها بنجاح ، ومن ثم تم التركيز فى هذا الفصل على توصيف الموقع الأنسب للمكتبة العامة سواء من الناحية الجغرافية أى موقعها داخل المدينة أو القرية وسهولة الوصول إليها ، أو من الناحية التصميم الداخلى من حيث السعة والتقسيم والتجهيزات المتعلقة بالإضاءة والتهوية وقاعات الاطلاع وتوزيع أماكن وغرف الأقسام المختلفة للمكتبة بما يضمن تيسير تدفق خط سير دولاى العمل بها وطبيعة المستفيدين من خدماتها ، وهل غالبيتهم من الأطفال أو البالغين أم كبار السن أم المعاقين ؟ . وأخيراً تعديد جوانب الصيانة المرتبطة بمبنى المكتبة وتجهيزاتها .

الفصل الثالث :

وهو بعنوان : «تنظيم المكتبات العامة وإدارتها» ويشغل عشرين صفحة ، وتم فيه تناول مختلف الجوانب المتعلقة بالتنظيم الإدارى القائم فى المكتبات العامة ، والذى على الرغم من أنه يختلف تبعاً لحجم المكتبة وطبيعة مجموعاتها وتوزيع وحداتها إلا أنه غالباً ما يتخذ الشكل الهرمى الذى تحتل قمته لجنة ومجلس إدارة يقوم بدور استشارى ، أو بدور رسم سياسة المكتبة ، يليه مدير المكتبة المسئول عن تنفيذ هذه السياسة وإدارة المكتبة يوماً بيوم ، ثم تنتظم تحت إمرته الأقسام والوحدات الخاصة بالمكتبة ، كذلك تم تناول بعض الجوانب ذات الأهمية والصلة الوثيقة بموضوع التنظيم

صيانة وتجليد المواد المكتتاة بهدف الحفاظ عليها لفترة أطول داخل المكتبة ولجابهة كثافة الاستخدام من جانب مجتمع المستفيدين .

الفصل الخامس :

وهو بعنوان «خدمات المكتبات العامة» ويحتل فى هذا الكتاب أربع وعشرين صفحة ، وقد تم فيه استعراض الخدمات المختلفة التى تقدمها المكتبات العامة والتى ترتبط بطبيعة واحتياجات مجتمع المستفيدين الذى يضمها بين جنباته ، ومع ذلك فهى تشترك فى تسميتها مع الأنواع الأخرى من المكتبات مثل الإعارة التى أفرزها ضيق الحيز وحاجة بعض المستفيدين إلى الاختلاء بكتبهم المحبة إليهم بعيداً عن جدران المكتبة ، وخدمة المراجع والمعلومات التى ينبغى أن يفرد لها قسم مستقل يقوم عليه شخص على درجة من التخصص والمسئولية حتى يستطيع أن يقدم الخدمة اعتماداً على المصادر المرجعية المتاحة فى المكتبة بل ويحيل المستفيد أيضاً إلى مصادر أخرى بمكتبات أخرى ، خدمة المواد السمعية والبصرية ، وهى تمثل أهمية نتيجة الطبيعة الخاصة للمواد المسموعة والمرئية المسجلة عليها ، التى تمثل محط اهتمام كثير من مرتادى المكتبات العامة ، كما تم تناول بعض الخدمات الخاصة والتى قد لا تقدم سوى فى هذه الفئة من المكتبات مثل خدمات الشباب والبالغين وخدمات الأطفال وخدمات المعاقين والمرضى .

الفصل السادس :

وعنوانه «الأنشطة الإضافية للمكتبات العامة» ويشغل أربعاً وعشرين صفحة تم فيها التركيز على

بعض الأنشطة الإضافية التى تقوم فيها المكتبة بمد خدماتها خارج جدرانها لتصل من هم جديرون بالإفادة مما تقتنيه من أوعية ، مثل المقعدين بالمنزل ونزلاء السجون ودور الرعاية ، وقد عدد هذا الفصل السبل المختلفة التى يمكن أن تسلكها المكتبة العامة لأداء هذه الخدمات لهذه الفئات الخاصة على أكمل وجه ، مثل الدعاية والإعلان ودعوة بعض المفكرين والمثقفين إلى المكتبة وإجراء الاتصالات مع الهيئات والمؤسسات التى يمكن التعاون معها ، وأخيراً تكون جماعة أصدقاء المكتبة التى تتشكل من بعض العاملين بالمكتبة على جانب بعض المستفيدين الذين تكون لديهم الرغبة والوقت والإمكانية لدعم خدمات المكتبة والتعريف بها فى المجتمع المحيط .

الفصل السابع :

ويشغل ثمانى عشرة صفحة وتناول كما جاء فى عنوانه «استخدام تكنولوجيا المعلومات فى المكتبات العامة» انعكاس تكنولوجيا المعلومات على المكتبات العامة والأنشطة التى تتم داخلها ، حيث يستعرض الاستخدامات المختلفة لها داخل تلك المكتبات التى من أبرزها النظم الآلية المتكاملة التى تعتمد على الحاسب الآلى فى أداء العمليات المكتبية مثل : التزويد والفهرسة والإعارة وضبط المسلسلات ، فضلاً عن عمليات البحث والاسترجاع ، حيث يتم الإشارة إلى الخطوات التى يتعين على المكتبات العامة اتخاذها إذا كانت بصدد التحول من النظام اليدوى إلى النظام الآلى والبدائل المطروحة فى هذا الصدد ، وأخيراً استعراض نموذجين من أبرز النظم الآلية المستخدمة فى بعض

المكتبات هما aLIS و CDS/ISIS ثم تأثير استخدام الأقراص المدمجة وشبكة الإنترنت على الخدمات المقدمة لمجتمع المستفيدين .

الفصل الثامن :

الأخير ويشغل سبع عشرة صفحة وعنوانه «المكتبات العامة فى مصر» وهو عبارة عن دراسة مركزة لواقع حال المكتبات العامة فى مصر تم استهلالها بلمحة تاريخية حول بداية هذه المكتبات التى تم إرجاعها إلى أواخر القرن التاسع عشر حين تأسست الكتبخانة الخديوية (دار الكتب المصرية) ثم تتابع إنشاء المكتبات العامة بعد ذلك ، سواء أكانت تحت رعاية وزارة الثقافة أو مديريات الشباب والرياضة بالمحافظات المختلفة حتى بلغ عددها عام ٢٠٠٠ - وفقاً لما ورد فى الطبعة الثالثة من دليل المكتبات المصرية العامة والمتخصصة والأكاديمية الصادر عن مركز المعلومات ودعم اتخاذ القرار بمجلس الوزراء المصرى - ١٧٥٢ مكتبة وقد أشير إلى أن هناك تفاوت بين هذه المكتبات من حيث مدى تخصص العاملين فيها وكفاءة الخدمات التى تقدمها كل منها وحجم المجموعات بكل منها ، ثم تم استعراض أحد نماذج تلك المكتبات حديثة الإنشاء فى مصر وهى مكتبة مبارك العامة التى أنشئت فى منتصف عقد التسعينيات من القرن العشرين ، حيث تم بيان أهدافها وتجهيزات المكان والأثاث الخاص بها وأخيراً الاتجاهات الكمية والتنوعية للمجموعات المكتتاة بها ، والخدمات التى

تقدمها اعتماداً عليها . ثم اختتم هذا الفصل بعرض المقترحات التى من شأنها تحسين الخدمة المكتبية العامة فى مصر ، والتى من أمثلتها إعداد وإصدار التشريعات والمعايير الموحدة واللوائح والأدلة الإرشادية التى تضمن حسن سير العمل بتلك المكتبات ، والعمل على التنمية المهنية المستمرة للعاملين بالمكتبات ، وإصدار تشريع مكتبى عام يضمن مد الخدمة المكتبية العامة على نطاق مصر كلها ، وضرورة توفير المخصصات المالية اللازمة لتلبية احتياجات تلك المكتبات ، والانتفاع بالوسائل التكنولوجية الحديثة مع ضرورة مراعاة خصوصيات البيئة المحلية التى توجد بها المكتبة .

واختتم هذا الكتاب بقائمة ببيوجرافية مختارة تضم مجموعة من الكتابات تبلغ واحداً وستين مؤلفاً عربياً وثمانية وأربعين مؤلفاً باللغة الإنجليزية تشكل فى مجملها أرضية ملائمة لبناء رؤية شاملة حول المكتبات العامة بمختلف جوانبها .

وفى ختام هذا العرض بقى أن نشير إلى أن هذا العمل هو نقطة التقاء اهتمامات فئات عدة من المستفيدين ، فهو بمثابة دليل عمل يقود خطأ العاملين فى المكتبات العامة ، وكذلك هو دليل إرشادى لرجل الشارع والمثقف العام يعرفه بدور هذه المؤسسة الثقافية - أى المكتبة العامة - ويمدى أهميتها بالنسبة له باعتبارها بمثابة جامعة الشعب ، وأخيراً فهو مرجع بحثى يفيد منه طالب البحث فى تخصص المكتبات والمعلومات ضمن ما يدرس من مقررات حول المكتبات العامة .



رقم الإيداع : ٦٥٣٤

مطبعة الطائر الفنية ت: ٥٤٠٢٥٩٨