

الفصل الثالث

المكتبات العامة وإدارتها

الفصل الثالث

المكتبات العامة وإدارتها

تعريف المكتبة العامة:

تعرف المكتبة العامة بأنها مؤسسة ثقافية شعبية ديمقراطية تنشئها الدولة أو السلطات المحلية، وتزودها بكافة الأوعية التي تعين على كسب المعرفة والتثقيف الذاتى الحر، والإحاطة بالمعلومات الجارية المتعلقة بالمجتمع وما يجرى فى العالم من أحداث وتطورات... وتقديم كل ذلك لكافة المواطنين دون مقابل وبغض النظر عن الجنس أو اللون أو الدين أو المعتقدات أو السن أو النوع أو المستوى المهنى والعلمى... إذن فهى مؤسسة ديمقراطية تسعى إلى إنارة الطريق أمام الشعب وتثقيفه بأنواع الثقافات المختلفة والخبرات المتنوعة وخلق المواطن المستنير القادر على خدمة نفسه وخدمة المجتمع الذى يعيش فيه.

وقد فرضت طبيعة المكتبة العامة تنوعاً فى المجموعات والمواد، وتنوعاً فى الخدمات والأنشطة والبرامج، وتنوعاً فى التجهيزات والمباني، وذلك لمواجهة كافة حاجات الأفراد بالمجتمع على اختلاف مشاربهم ومستوياتهم وأعمارهم.

أهمية المكتبة العامة :

تكمن أهمية المكتبات العامة فى نشر الثقافة العامة والمهنية وتنمية قدرة الفرد على صقل مواهبه ومشاركته الإيجابية فى ثقافة العصر وما يدور حوله من متغيرات وإنجازات. وتبرز أهمية المكتبات العامة والدور الملقى على عاتقها فى تعهدنا المواطن منذ الصغر حتى مرحلة متأخرة من العمر، فهى تخدم كافة فئات المواطنين، الأطفال - النساء -

والشباب - الرجال - والمسنين - المعوقين الخ دون استثناء، وتقدم خدماتها المناسبة لكل فئة من هذه الفئات على قدم المساواة. كما وأنها تقدم خدماتها مرتبطة بالتطور والنمو الثقافي للأمة ومعتقداتها، وتعميق الانتماء للوطن والمجتمع. وتكمن الأهمية أيضا في الأدوار التي تضطلع بها المكتبة العامة فهي ذات دور ثقافي عام أو دور إيديولوجي يخدم طبيعة النظام ومبادئه وأهدافه وفلسفته الاجتماعية والأخلاقية، وهي ذات دور تعليمي خصوصاً بالنسبة للتعليم المستمر والذاتي وتعليم الكبار وعدم الردة إلى الأمية، أو ذات إسهام إيجابي في تطوير الاكتشافات العلمية والتكنولوجية في خدمة المجتمع، أو مجرد التوعية العلمية للجمهور.

وفي العصر الحديث أصبحت المكتبة العامة مؤسسة تعليمية مستمرة غير رسمية، وهي تساعد بتنميتها لمعارف وثقافة المواطن على نشر التعليم، والثقافة جماهيرياً، وتساهم بذلك إيجابياً في التقدم المتكامل للمجتمع، وهي أداة لخلق المواطن المتمتع بالشخصية السوية. كما أنها وسيلة رئيسية من وسائل الإعلام الجماهيرى للقراءة والترويح وشغل أوقات الفراغ، والعمل ضمن الجماعات في أنشطة نافعة إيجابية بما يفيد الفرد علمياً وعملياً وثقافياً.

وعلى ذلك تعتبر المكتبة العامة إحدى ثمرات الديمقراطية الحديثة، وهي الدليل العملى على إيمان الديمقراطية بأن التعليم عملية مستمرة.. تواكب حياة الإنسان، فالمكتبة لها دور أساسي في خدمة المجتمع ورفاهيته، وذلك لأن المواطن الصالح لا يستطيع أن يشارك إيجابياً في تقدم مجتمعه إلا إذا كان على قدر من الثقافة والمعرفة. وهذه الثقافة تقدمها له المكتبة العامة كجهاز للتعليم الذاتي المستمر غير الرسمي.

إعلان منظمة اليونسكو للمكتبات العامة :

كمؤسسة ثقافية لها رسالة سامية في حياة الشعوب والأمم وتقدمها، أهتمت منظمة الأمم المتحدة للتربية والثقافة والعلوم (اليونسكو) بالمكتبات العامة، وباعتبارها مؤسسة أساسية لتدعيم السلام والتفاهم بين دول العالم.

من أجل ذلك أصدرت اليونسكو إعلاناً هاماً في عام ١٩٤٩، ثم أعيد نشره في العام ١٩٧٢ بمناسبة العام الدولي للكتاب.

تضمن هذا الإعلان التعريف بالمكتبة العامة ودورها وخدماتها ومناشطها، وضرورة انتشارها وتدعيمها اعتماداً على تشريعات ملزمة قوية تصدرها الدول، وبحيث يكون الإنفاق الأساسي عليها من الموازنة العامة للدولة.

ولأهمية هذا الإعلان نورد نصه للتعرف عن قرب على الجهود الدولية فى تدعيم ونشر الخدمة المكتبية العامة على نطاق محلي ودولي، وشروط ومعايير تواجدها.

المكتبة العامة :

مؤسسة ديمقراطية للتعليم والثقافة والإعلام

- تعتبر المكتبة العامة على وجه الخصوص دليلاً عملياً على الإيمان الديمقراطي بالتعليم الجماهيري، كعملية مستمرة ومدى الحياة، وفى النهل من الإنجازات البشرية فى المعرفة والثقافة وتذوقها.

- تعتبر المكتبة العامة الوسيلة الرئيسية، والتي من خلالها يمكن أن تتاح مجاناً، وتتوافر لجميع أوعية الفكر الإنسانى وما يعبر عنه من خلق وإبداع.

- ينبغى أن تهتم المكتبة العامة بالترويج عن النفس البشرية عن طريق الإعداد بالكتب الخاصة بالترفيه والترويج والتسلية، ومساعدة الطلاب والدارسين وتقديم المعلومات التقنية الحديثة والعلمية والاجتماعية.

- ينبغى أن تنشئ المكتبة العامة بقانون واضح يسمح إطاره بتأمين انتشار واسع للمكتبات العامة وخدماتها.

- توفر التعاون المنظم بين المكتبات مسألة جوهرية. حتى يمكن استخدام كافة المصادر الوطنية والقومية على أكمل وجه وفتحها لأى قارئ.

- ينبغى أن تدار المكتبات العامة بكاملها بالاعتماد على الموازنة العامة للدولة، ولا ينبغى أن تشكل عبئاً مباشراً لأى جهة - غير رسمية - بالنسبة لخدماتها.

- لكي تحقق أغراضها ينبغى أن يتوفر فيها الوصول المباشر، وأن تكون أبوابها مشرعة للاستعمال الحر والمجانى والمتساوى لكل الأفراد فى المجتمع بدون تمييز وبغض

النظر عن المعتقدات أو الجنس أو اللون، أو السن أو النوع أو الدين، أو اللغة أو المستوى التعليمي أو المهني أو الاجتماعي.

المصادر والخدمات :

- ينبغي أن تقدم المكتبة العامة للكبار والأطفال الفرصة لكي يبقوا على صلة بعصرهم، وليعاونوا أنفسهم بصفة مستمرة، وملاحقة التطور الحاصل في دنيا العلوم والفنون عن كثب.

- وعلى ذلك ينبغي أن تكون محتوياتها دليلاً حياً على تطور المعرفة والثقافة، وأن تراجع بصفة مستمرة، وتحدث باستمرار مع تقديمها بصورة مشوقة وجذابة، وبذلك تساعد الناس على تكوين آرائهم الشخصية أو الخاصة، وتنمية قدراتهم الثقافية والإبداعية وملكات الإدراك والتذوق، وأن ينصب اهتمامها بتوصيل المعلومات والأفكار مهما كان الشكل المادي الذي قد تظهر فيه هذه المعلومات أو الأفكار.

- بالرغم من أن الكلمة المطبوعة كانت لقرون خلت الوسيلة المقبولة لتوصيل المعرفة والأفكار والمعلومات، فإن الكتب والدوريات والصحف تبقى أهم المصادر في المكتبة العامة، ومع ذلك فإن العلم أتاح أشكالاً جديدة من الأوعية، وهذه سوف تشكل جزءاً متزايداً من رصيد المكتبات العامة والذي يشمل بالإضافة إلى الأشكال التقليدية - وسائل الاستنساخ المصغر، الأفلام، الشرائح، المجلات السمعية، الأشرطة السمعية والبصرية، للكبار وللأطفال، مع التجهيزات الضرورية لاستخدام هذه الأوعية على المستوى الفردي والجماعي أو للأنشطة الثقافية المختلفة.

- ينبغي أن تضم كل المجموعات بالمكتبات العامة مواداً في كل الموضوعات لكي ترضى كل الأنواع والاهتمامات على كافة المستويات التعليمية والثقافية.

- يجب أن تمثل كل اللغات المستخدمة في المجتمع في مجموعات المكتبة، وينبغي أن تتوفر كتباً لها أهميتها العالمية للغاتها الأصلية.

- يجب أن يكون مبنى المكتبة العامة فى موقع مركز يسهل الوصول إليه للجميع بما فيهم المعوقين، ويفتح فى أوقات تناسب المستفيد، وينبغى أن يكون المبنى والأثاث جذابا ورحبا، والوصول المباشر للرفوف من قبل القراء يعد أمرا جوهريا.

- المكتبة العامة هي مركز ثقافي طبيعي للمجتمع، يمكن للمهتمين بالثقافة عموما أن يجتمعوا به، ولذلك يجب أن تسمح المساحة والتجهيزات، بإقامة المعارض والمحاضرات والندوات والمناقشات والحفلات الموسيقية، وعروض الأفلام سواء كان ذلك للكبار أو للأطفال.

- ينبغى مد الخدمات المكتبية إلى الضواحي والمناطق الريفية عن طريق سيارات الكتب ومكتبات الفروع.

- يجب تزويد المكتبات العامة بكوادر مدربة ومؤهلة، وبأعداد كافية لاختيار وتنظيم المصادر وإرشاد الجمهور، على أن يتم تدريبهم تدريباً متخصصاً لمواجهة الأنشطة العديدة مثل العمل مع الأطفال والمعوقين، والمواد السمعية والبصرية، وتنظيم الأنشطة الثقافية المختلفة.

الاستخدام من قبل الأطفال :

من المعروف أن تذوق الكتب والتعود على القراءة واستخدام المكتبات ومصادرنا منذ الصغر وفى سن مبكرة من السهل اكتسابه فى معظم الأحيان. وعلى ذلك فإن على المكتبة العامة واجبا خاصا فى تقديم الفرصة للأطفال على المستوى العام أو الخاص لاختيار الكتب والمواد الأخرى حسب اهتماماتهم.

لذلك ينبغى تخصيص مجموعات خاصة - ومساحات مستقلة - إن أمكن - للخدمة المكتبية للأطفال. ومن ثم يمكن أن تصبح مكتبة الأطفال مكانا حيويا لطيفا ومثيرا يتم فيه الأنشطة من مختلف الأنواع، والتي تعتبر مصدراً هاماً من مصادر الخلق والإبداع الثقافى.

الاستخدام من قبل الطلاب والدارسين :

يجب أن تتوفر القدرة للطلاب من جميع الأعمار للاعتماد على المكتبة العامة لاستكمال وتدعيم التسهيلات المقدمة عن طريق معاهدهم الأكاديمية.

وكذلك الذين يواصلون دراساتهم الفردية أو الخاصة يمكن أن يعتمدوا عليها اعتماداً كلياً لسد حاجاتهم من الكتب والمعلومات.

القارئ المعوق :

- هناك اهتماماً متزايداً بالرعاية الاجتماعية للمسنين ولكل الأفراد المعوقين بالمجتمع. ويمكن التخفيف أو الحد من مشكلات العزلة، والإعاقة العقلية والجسمانية بكل الأنواع، عن طريق المكتبة العامة وبطرق عديدة.

- يمكن للمكتبة العامة أن تمد خدماتها بوسائل متعددة إلى أولئك الذين يحتاجون إليها أكثر من غيرهم، وذلك عن طريق تحسين طرق الوصول إلى المجموعات، توفير وسائل القراءة الآلية، الكتب المطبوعة بحروف كبيرة والمسجلة على أشرطة، تقديم خدمات للمستشفيات والمؤسسات المجتمعية، والخدمات الشخصية أو الخاصة بالمنازل... الخ.

المكتبة العامة في المجتمع :

- يجب على المكتبة العامة أن تكون ذات تصور إيجابي وفعال يؤدي إلى تدعيم وتثبيت قيمة خدماتها ويشجع على استخدامها.

فينبغي عليها أن تربط وتوثق علاقاتها بالمؤسسات التعليمية والاجتماعية والثقافية، والتي تشمل المدارس، وجماعات تعليم الكبار.

أهداف ووظائف المكتبة العامة :

١ - إتاحة جميع مصادر المعلومات المتوافرة مجاناً لجميع من يرغبون في الاطلاع، دون أن يعترضهم في تحقيق ذلك أية حواجز مادية، أو أي تدخل من قبل السلطات الرسمية.

٢ - أن تعكس مقتنياتنا احتياجات المجتمع العقلية الحالية والمستقبلية.

٣ - أن توفر إمكانات وخدمات البحث والثقافة الذاتية.... وذلك لمعاونة الفرد على النمو الثقافي طبقاً لاحتياجاته وأهتماماته ورغباته وقدراته.

٤ - أن توفر خدمات حية ومتكاملة اجتماعياً من أجل نشر الأفكار والمعلومات بالمجتمع.

- ٥ - المعاونة فى تحقيق أهداف التعليم الرسمى المدرسى، وذلك لأن المكتبة تعمل على توسيع أفق الطلاب وحل المشكلات التى تواجههم فى دراساتهم النظامية.
- ٦ - تشجيع وتدعيم عادة القراءة لدى المواطنين عن طريق تقديم الخدمات والأوعية التى ترضى مختلف الأنواع والحاجات العامة والخاصة.
- ٧ - تزويد القراء بالمعلومات اللازمة لهم فى تحديث أعمالهم فى وظائفهم بالمجتمع، وفى إدارة شئونهم العملية.
- ٨ - أن تكون المكتبة أداة للتوعية والتطوير الثقافى والروحى وإعداد المواطن للمشاركة الإيجابية فى ثقافة العصر والمجتمع الذى يحيط به.
- ٩ - أن تعمل على أن تكون أداة صلة بين المواطن وما يحدث فى العالم من أحداث وتطورات معاصرة.

وظائف المكتبة العامة :

تقوم المكتبة العامة الحديثة بتجميع الكتب وأوعية المعلومات الأخرى التى يحتاج إليها لربط الفرد والجماعة فى محيط دائرتها بالحياة المعاصرة وهى تقوم بتنظيم وتيسير الوصول إلى مصادرها لكى يسهل استخدامها بشكل مقبول. وهى ترشد وتوجه استخدام موادها لكى تمكن العديد من الناس كلما أمكن ذلك، لتطبيق ما قرأوه على حياتهم الخاصة والعملية، وكما هو معروف فإن وظائف المكتبة :

التجميع، التنظيم، والنشر، ثم التوجيه والإرشاد. وتتمثل هذه الوظائف فى وظيفتى الإمداد بالمواد، والخدمة.

١ - الإمداد بالمواد :

تشكل أوعية المعلومات الطريق الذى يمكن لكل فرد من أفراد المجتمع من أن يبتعد عن حدوده الضيقة الشخصية، ولذلك كان اختيار المواد التى تحتاج إليها هو الوظيفة الأساسية للمكتبة العامة.

وعندما تبدأ المكتبة الاختيار من الإنتاج الفكرى المتوافر بتوسع، فإن عليها أن لا تسترشد فقط بمطالب الذين يتعاملون معها أو يستخدمونها عن قرب، ولكن ينبغى عليها أيضا أن تنتبه إلى الحاجات غير المعلنة أو المعلومات داخل المجتمع، وذلك إذا رغبت فى تقديم خدمات أكثر فاعلية وكفاءة وباعتبارها بابا مفتوحا على «تجربة وحكمة الإنسانية كلها».

وينبغى أن يؤدى الإمداد بالمواد إلى :

- تيسير التعليم الذاتى غير الرسمى لكل الناس بالمجتمع.
 - إثراء وإغناء وتنمية الموضوعات التى يحتاجها الأفراد فى دراساتهم النظامية.
 - سد الحاجات المتباينة من المعلومات لكل الناس.
 - مساندة وتدعيم الأنشطة التعليمية والاجتماعية والثقافية للجماعات والمؤسسات.
 - تشجيع الترفية والتسلية البريئة والصحية والاستقلال البناء لأوقات الفراغ.
- ولا يعنى الإمداد بالمواد أكثر من مجرد إتاحة الوصول العرضى للجمهور، وإنما يعنى إمداداً يكفى لجعل المكتبة مصدراً يمكن لمعظم الناس أن يعتمدوا عليه وفى كل الأوقات. وبالإضافة إلى الكتب ينبغى أن تعد المكتبة بطاقة الأوعية التى تجعل منها مركزا للمعرفة والآراء المختلفة.

● الخدمات:

ليس الإمداد بالمواد هو فقط الخطوة الأولى، وإنما الوظيفة الأساسية الثانية. والتى تميز المكتبة بحيث لا تصبح مجرد مجموعة من الكتب والمواد الأخرى فقط، هذه الوظيفة - هى : الخدمة والتى تشمل :

- تنظيم المواد من أجل تيسير الوصول إليها من قبل القارئ والمستفيد.
- إرساء الإجراءات التى تضمن بأن المواد يمكن أن تستعمل فى الوقت والمكان المرغوب من قبل الجمهور.

- الإرشاد لمساعدة المستفيد على إيجاد ما يرغبه سواء من المجموعات والمواد المتوافرة فعلا بالمكتبة أو توفيرها مستقبلا بمعرفة المكتبة.

- إعداد برنامج إعلامى عام يهدف ليس فقط لجعل مصادر المكتبة فى متناول الجمهور ولكن أيضا حث المجتمع على استخدامها والبحث عنها وطلبها.

● اغراض المكتبة العامة :

ويمكن إجمال الأغراض الرئيسية للمكتبة العامة فيما يلى :

١- غرض تعليمي :

تشجيع التعلم الذاتى للكبار، وتوفير مصادر المعلومات التى قد لا تكتفيها المكتبة المدرسية والجامعية، وتقديم خدمات تساند الخدمات المقدمة من هذه المكتبات.

٢- غرض ثقافى :

- تنمية ثقافة أفراد المجتمع فى شتى ميادين الحياة، خاصة تلك الفئة التى لم تتح لها فرصة التعليم النظامى.

٣- غرض نفعي :

تزويد القارئ بالمهارات الفنية والمعلومات التى تعينه على تطوير مهنته وتنميتها.

٤- شغل أوقات الفراغ :

تشجيع الانتفاع والاستخدام الأمثل لأوقات الفراغ بما يعود بالنفع على أفراد المجتمع من خلال البرامج والخدمات والأنشطة المتعددة التى تقوم بها المكتبة فى هذا المجال.

٥- الارتقاء بالمستوى الفنى :

تنمية الهوايات والاجتماعات الخاصة والسمو بالمستوى الفنى والجمالى والذوقى للرواد من خلال الحفلات الموسيقية أو المعارض الفنية، والمحاضرات والندوات الأدبية، والأمسيات الشعرية التى يساهم فيها الفنانون والأدباء والشعراء وغيرهم.

٦ - دعم العلاقات الاجتماعية :

باعتبار المكتبة العامة جزءاً أساسياً من كيان المجتمع ومركزاً من المراكز الثقافية فيه، لذا فهي تحاول أن توطد العلاقات الاجتماعية بين روادها عن طريق اللقاءات المستمرة فى المناسبات المختلفة وتعميق الانتماء للوطن والأمة.

● إنشاء وإدارة الخدمة المكتبية :

ينبغى فى أى خطط للتنمية على مستوى الدولة أن تضمن لكل شخص مستوى مناسباً من الخدمة المكتبية لمواجهة حاجاته الأساسية. فكل شخص له الحق فى الاستفادة من الرصيد المعرفى المتوافر سواء كان هذا الشخص يعيش فى مدينة كبيرة أو مجتمع حضرى أو فى قرية صغيرة أو فى منطقة بعيدة.

وتقديم خدمة مكتبية ناجحة ومتكاملة ينبغى أن تنشأ فى إطار نظام مكتبى يتكون من المكتبة الرئيسية للدولة وشبكة من المكتبات الفرعية التى تغطى الدولة على نطاق قومى. ويشترط أن يرتبط هذا النظام المكتبى بفاعلية بمكتبات الدولة الأخرى، ويراعى تحديد مستويات ملائمة للخدمة ولتوفير المصادر من خلال التخطيط العام والتمويل المالى المناسب.

ولابد أن تصدر الدولة تشريعات ملزمة وقوية يعمل من خلالها هذا النظام وينمو، ومن أهم المبادئ التى تساعد على تقديم خدمة متكاملة وضع اللوائح الخاصة التى تساعد على (التعاون) بين المكتبات العامة فى النظام المكتبى (الاعارة بين المكتبات - المشاركة فى المصادر... الخ).

ويتضح لنا أن استقرار المستويات الثلاثة التى تقدم عليها الخدمات (محلية أو قومية) يمكن أن يقدم خدمة فعالة على أساس اقتصادى وشامل.

● الخدمات المكتبية العامة :

الهدف الرئيسى للمكتبات العامة هو تقديم خدماتها لجميع الأفراد بالمجتمع أيا كانت مستوياتهم التعليمية - الثقافية - السنية - المهنية - أو معتقداتهم الدينية أو الأيديولوجية، وأيضا كان مكان تواجدهم أو إقامتهم. وباختصار فهذه الخدمة تفتح الأبواب على مجالات

المعرفة الرحيبة، ولا تقاس الخدمة التي تقدمها المكتبة بتوفير (الموظفين - المجموعات - الأنشطة - بوفرة المباني والتجهيزات) فهذه العناصر ليست غاية في حد ذاتها، وإنما توصيل الخدمة المكتبية الناجحة والفعالة لكافة فئات المجتمع، وفي كل الأوقات هو الهدف والغاية.

ويشترط في الخدمة المكتبية التي تقدمها المكتبة العامة أن تخطط وتبرمج بالارتباط بالتيسيرات الأخرى التي تقدمها المؤسسات المشابهة في المجتمع. وينبغي أن يوضع في برامج الخدمة العامة الاحتياجات الأساسية الفعلية للمجتمع الذي تخدمه المكتبة، ويتغير حسب المتغيرات التي تحدث في المجتمع باستمرار.

ما هي الخدمات التي يمكن أن تقدمها المكتبة العامة الحديثة :

- ١ - خدمة الإعارة وإتاحة المصادر للاستخدام في المكان والزمان المناسب لكل فرد.
- ٢ - تقديم الخدمات الخاصة بالبرامج والإرشاد القرائي وتوجيه الأفراد لكيفية استخدام المواد التعليمية والترفيهية الأخرى.
- ٣ - مساعدة المؤسسات الاجتماعية والثقافية والتربوية في إيجاد واستخدام المواد الخاصة ببرامج التخطيط والمشروعات وتعليم الأفراد.
- ٤ - تشجيع استخدام واستعمال المواد من خلال الدعاية والإعلام والمعارض وقوائم القراءة وساعات القصة وأحاديث الكتب ومناقشتها ... سواء كان ذلك داخل المكتبة أو في المؤسسات الأخرى في المجتمع نفسه.
- ٥ - ينبغي أن ترتبط هذه الخدمات بالاهداف الخاصة والعامة التي تلائم حاجات المجتمع. وأن تعد المكتبة برنامجا مكتوبيا بالاهداف المحددة والواضحة وتتم مراجعته بصفة مستمرة.

● مواصفات الخدمة الناجحة :

ولتكامل الخدمات التي تقدمها المكتبات العامة يجب أن تتم هذه الخدمات بالتنسيق والتعاون مع الجهات الأخرى في المجتمع مثل : المكتبات الجامعية والمكتبات المتخصصة

والمكتبات المدرسية، لأن هذا التعاون والتنسيق من شأنه أن لا يجعل مجموعات هذه المؤسسات تستخدم من قبل القراء فقط، ولكن أيضا تدعيم ونشر المعلومات وخدمات البحث لكل المستفيدين.

ولكى يتم ذلك لابد من توافر المعلومات عن أرصدة المكتبات ضمن النظام المكتبي عن طريق الفهارس الموحدة - أو القوائم الببليوجرافية الالكترونية وأن يكون هناك اتصالا منظم بين هذه المؤسسات من خلال البريد... الهاتف الاتصالات الالكترونية... الخ. ولا بد من ترتيب لقاءات بين أمناء المكتبات العامة وموظفي المكتبات الأخرى فى تنظيم مهنى وورش عمل ومؤتمرات لتبادل الأفكار. وذلك بصفة دورية لتطوير وتحسين الخدمات ومدتها بشكل متكامل.

— يمكن الرد على الاستفسارات المتعلقة بالمواد العامة أو الروتينية على المستوى المحلى للنظام المكتبي وتحويل الاستفسارات ذات الطبيعة الخاصة إلى مراكز المصادر المتخصصة فى المجتمع ككل.

- ضرورة إعداد لوائح منظمة للإعارة بين المكتبات على المستوى المحلى والقومى لمواجهة الإعارات المطلوبة من خارج شبكة المكتبات العامة.

- تنظيم ساعات الخدمة تنظيما سليما والالتزام بذلك رسمياً من قبل جميع المكتبات فى النظام المكتبي وأن تسمح ساعات العمل بالمكتبة بأقصى قدر ممكن من الاستخدام لإرضاء كل الاهتمامات والرغبات لكل أفراد المجتمع.

- يجب أن تكون شروط الإعارة مرنة ومفتوحة لكى يتمكن الأفراد، وذو المسئوليات والعادات المختلفة من استخدام كل المواد المتوفرة بطريقة ملائمة، وينبغى عدم وضع حدود تعسفية للوحدات المعارة.

- كل المواد ينبغى أن تتاح من أجل الاستخدام خارج جدران المكتبة، فيما عدا التى تستخدم فى الخدمة المرجعية والوحدات النادرة والمتحفية. ويمكن استخدام وسائل التصوير للنسخ الوحيدة لتقديم أفضل خدمة للجمهور.

- يجب أن تتابع كل المواد ضمن النظام المكتبي الواحد لجميع الأفراد ضمن النطاق الذى يخدمه هذا النظام بغض النظر عن الحدود السياسية التى تفصل بين مدينة وأخرى أو محافظة وأخرى. ويمكن للقارئ أن يرد ما استعاره إلى المكتبة التى استعار منها أو أية مكتبة أخرى تدخل فى هذا النظام.

- توفير المعلومات الخاصة بكل الرصيد الموجود بشبكة المكتبات فى النظام المكتبي فى كل وحدة على حدة لتسهيل تلبية حاجات المستفيدين.

- الخدمة الناجحة تتطلب اقتناء كل أنواع المصادر بمختلف الأشكال، لكى تسد العديد من الاهتمامات والفروق الفردية.

- يجب أن ترتبط بالخدمة التعريف بكيفية استخدام المكتبة واسترجاع المعلومات من خلال برنامج تدريبي للجمهور والمترددین، ومن خلال الاتصالات الشخصية والتعليمات الخاصة باستخدام المكتبة.

- مد الخدمة المكتبية للجماعات والمؤسسات :

ينبغي على المكتبة لكى تقدم خدمات ناجحة ضرورة التعرف على المؤسسات والجماعات الموجودة فى المجتمع، لأنها فى الأساس ستقدم هذه الخدمة للأفراد المنتمين لهذه المؤسسات، وأن تجمع أكبر قدر ممكن من الدراسات والتقارير حول هذه المؤسسات والجماعات، وحول أنشطتها وأغراضها.. الخ.

- والمكتبة العامة الناجحة يمكن أن تخدم كمركز للمعلومات حول الموارد البشرية والطبيعية بالمجتمع للمشاركة فى التخطيط وحل المشكلات التى تصادف المجتمع.

- دعوة المؤسسات والجماعات وجمعيات النفع العام لزيارة المكتبة والتعرف على خدماتها وأنشطتها.

- خدمة الافراد والجماعات ذو الطبيعة الخاصة :

خدمة كل فئات المجتمع هى مسئولية المكتبة العامة، وهناك العديد من الأفراد والجماعات التى لا تمكنهم ظروفهم الخاصة من الوصول إلى المكتبة، وكذلك قد

لا يستطيعوا الوصول إلى خدمات المكتبات المتخصصة وهؤلاء يحتاجون اهتماماً خاصاً، ويمكن أن تقدم إليهم خدمات تراعى طبيعتهم الخاصة، ويمكن أن يشمل هؤلاء :

- المثقفين والمبدعين.

- المتخلفين اقتصادياً وتعليمياً وثقافياً.

- المعوقين جسمانياً مثل المكفوفين.

- نزلاء المستشفيات ودور الرعاية الاجتماعية والسجون.

- كبار السن وأرباب المعاشات.

والخدمات لهؤلاء الأفراد والجماعات تتطلب :

- تيسير الوصول لهذه الخدمات الخاصة.

- تقنيات جديدة فى الخدمة.

- مواد وأوعية متخصصة.

- جهاز وظيفى بمواصفات خاصة.

- تدعيم مالى فى نطاق الميزانية أو بشكل إضافى.

ويمكن أن نجمل الخدمات التى تقدمها المكتبة العامة فيما يلى :

١- خدمة الإعارة :

فالمكتبة وجدت من أجل الاستخدام، وعلى ذلك كان لخدمة الإعارة الدور الرئيسى فى تنشيط الاستخدام، ومد خدمات المكتبة إلى خارجها. وتتم هذه الخدمة مجاناً لجميع الفئات دون استثناء.

ويدفع تأمين مالى بسيط نظير استعارة الكتب يرد فور إعادتها إلى المكتبة، وقد يصادر التأمين فى حالة التأخير فى رد الكتب المستعارة، وبعد إبلاغ المستعير أكثر من مرة. وتشمل هذه الخدمة نظام حجز الكتب.

٢ - خدمة الإرشاد المرجعي :

تتطلب مجموعة المراجع الأساسية بالمكتبة خدمة متميزة للتعريف بطرق تنظيمها واسترجاع المعلومات منها، وذلك يتطلب إعداد برنامج مكثف للإرشاد المرجعي سواء باللقاء الشخصي أو إعداد نشرات تعريفية توزع على الجمهور.

٣ - خدمة الإرشاد القرائي :

وهي من أهم الخدمات التي تضطلع بها المكتبة العامة وتتمثل في توجيه القراء وإرشادهم نحو المواد التي تقابل حاجتهم الفعلية، والمبنيّة على مستوياتهم العلمية والثقافية والسنية، والفرو الفردية بينهم، ومتابعة قراءاتهم في المستقبل باستمرار.

٤ - خدمات التصوير :

وذلك لتوفير صور من المواد التي لا يسمح بإعارتها خارج المكتبة (المراجع - النوريات - النسخ الوحيدة) وذلك مقابل مادي بسيط للغاية. وذلك إنطلاقاً من مبدأ توفير جميع المواد لكل القراء.

٥ - خدمات الإحاطة الجارية :

وهي خدمة تتعلق بتقديم المعلومات الخاصة باهتمامات كافة الأفراد بالمجتمع الذي تخدمه المكتبة، أي أنها ترتبط بخدمة قطاع جماهيري عريض، وتشمل هذه الخدمات الإعلام السريع بكل جديد يضاف إلى المكتبة - إصدار قوائم بالموضوعات التي تهتم المجتمع (موضوعات زراعية - عمالية - صناعية ... دينية ... الخ). ويدخل في هذه الخدمات الببليوجرافية.

٦ - خدمات البث الانتقالي :

وهي تقتصر على خدمة القراء الذين يحتاجون معلومات تتصل بدراساتهم أو بحوثهم، وقد يتم إمداد القراء بالمواد المتوافرة بالمكتبة فعلاً، أو توفيرها من خلال مبدأ التعاون بين المكتبات الداخلة في النظام المكتبي العام بالدولة.

٧ - خدمات الاطفال :

وتعتبر من الخدمات ذات المستوى الكبير من الأهمية بالنسبة للمكتبة العامة، فالاطفال جزء من المجتمع وهم عماد المستقبل، وتنمية ثقافتهم وارتباطهم بمواد المعرفة وحب الاطلاع منذ الصغر، وفي سن مبكرة من الأهمية بمكان. وتعتبر الخدمات التي تعد لها المكتبات فى هذا الصدد معيارا لنجاح الخدمة بها. وتتطلب خدمات الاطفال تخصيص مكتبة مستقلة لهم، وبمدخل مستقل فى كثير من الأحيان، وبأمينات مكتبات مدربات ومؤهلات للتعامل مع الاطفال نفسيا وتربويا. وبالطبع ستتتوع المواد بهذه المكتبة لتلائم الفروق الفردية بين الاطفال وتنمية وصول مواهبهم وملكاتهم وقدراتهم الابداعية (كتب - اسطوانات - أشرطة - أفلام - وسائل إيضاح - شرائح مجسمات - فيديو - رسوم متحركة - حقائب تعليمية.....الخ).

وتشتمل هذه الخدمات أساسا على إعداد برامج لساعة القصة، والعروض السينمائية والتلفزيونية، والعمل فى جماعات حسب الأنشطة المختلفة.

٨ - خدمة سيارة الكتب :

وهى خدمة تنطلق من مبدأ توصيل الخدمة المكتبية العامة لجميع أفراد المجتمع مهما كانت أماكن تواجدهم. وهى خدمة مرحلية تتم لحين إنشاء مكتبة فرعية لخدمة المناطق التى تحتاج إلى مثل هذه الخدمات، وهى فى الغالب مناطق نائية بعيدة، أو بها تجمعات سكنية متواضعة (زراعية - صناعية - أو عمالية... الخ). ولا ينبغى حرمانها من هذه الخدمات. ومن خلال برنامج خاص يمكن تشغيل سيارة الكتب فى أيام معينة من الأسبوع لزيارة المنطقة، ثم العودة مرة أخرى لاستلام الكتب المعارة. ويشترط فى مجموعات سيارة الكتب أن تناسب فى الأساس طبيعة المنطقة التى تخدمها، أو تكوين الجماعات والأفراد من حيث النوع (الاطفال - الشباب - النساء - الأميين).

الانشطة والبرامج

● الانشطة الثقافية :

وهذه الأنشطة من الأهمية بمكان إذ أنها تربط المكتبة وخدماتها بالجمهور وتقيم علاقات متينة بالأفراد والجماعات والمؤسسة، وفي نفس الوقت تشجع على القراءة والتثقيف الذاتي والمستمر، وتنظر خدمات وأنشطة المكتبة العامة على نطاق واسع، وتعمق أهدافها ووظائفها لخدمة المجتمع، كما تخلق الوعي بأهميتها ودورها الثقافي والتعليمي المتعاظم في العصر الحاضر، وتشكيل جماعات وأفراد من المجتمع تناصر هذه الأهمية وهذا الدور بما يحقق مطالب المكتبة العامة المالية أو الوظيفية.

١ - الرد على استفسارات الجمهور :

وذلك من خلال المواد المتوافرة بالمكتبة أو من خلال الاتصال بالمكتبات الأخرى في النظام المكتبي لتوفير الردود على هذه الاستفسارات. ويمكن الرد على هذه الاستفسارات كتابيا من خلال البريد أو شخصيا. ويشترط توخي الدقة في الرد حتى لا يفقد القارئ الثقة بالمكتبة، وأن تكون المعلومات المقدمة حديثة بقدر الإمكان. وفي حالات كثيرة يمكن الاستعانة بالمتخصصين من رواد المكتبة أو في المؤسسات الأخرى للرد على الاستفسارات، خاصة الاستفسارات الدينية.

٢ - المحاضرات والندوات :

وغالبا ما تقام لتغطية مناسبات محلية أو قومية، أو لتوضيح موضوعات مثارة في المجتمع وتستوجب إبداء الرأي فيها أو مناقشتها. ويمكن وضع برنامج مسبق للمحاضرات أو الندوات خلال الموسم الثقافي الذي تنظمه المكتبة خلال العام بحيث لا يتعارض مع برامج المكتبات الأخرى في النظام المكتبي. ويفضل اختيار المتحدثين الذين لهم تأثير ثقافي

أو تعليمي أو ديني على المجتمع. وينبغي ربط موضوع المحاضرة أو المناقشة بالمواد في المكتبة وتوفيرها حال الانتهاء من المحاضرة أو المناقشة للاستفادة والتوسع.

٣ - الأمسيات الثقافية :

وتتم بدعوة مشاهير الأدباء والشخصيات والشعراء للتحديث عن تجربتهم الأدبية أو الشخصية أو الشعرية، وذلك بغرض الرقى بالمستوى الفني والذوقي للجمهور، ووضع التجارب الإنسانية الناجحة في متناول الجميع.

ويمكن طباعة هذه الأمسيات الثقافية بالإضافة إلى المحاضرات والندوات في كتيبات وتوزيعها على الجمهور لتعميم الفائدة، أو تسجيلها في أشرطة سمعية وبصرية والاحتفاظ بها كأوعية معلومات بالمكتبة للرجوع إليها عند الحاجة، وتشكل نمطاً جديداً من أوعية المعلومات يضاف إلى المواد الأخرى بالمكتبة.

٤ - مناقشة الكتب وعرضها :

وهو نشاط يسهم في تنمية قدرات الأفراد النقدية والتحليلية، ويؤدي إلى تطوير الاستيعاب والفهم. ويتم من خلال تناول الكتب الجديدة مثلاً بالعرض والتحليل بواسطة أحد أصدقاء المكتبة، ويتم مناقشة الكتاب في مواجهة الجمهور والرد على الأسئلة والاستفسارات المتعلقة بهذا الكتاب. ويمكن أن تأخذ مناقشة الكتب وعرضها شكلاً آخرًا من خلال ما يسمى «كاتب وكتاب»، ويتم دعوة مؤلفي الكتب لعرضها ومناقشتهم فيها من قبل جمهور المكتبة. وبطبيعة الحال ينتج عن هذا النشاط من الأنشطة الثقافية حافزاً مهماً يثير شغف الجمهور في قراءة العمل بالتفصيل والإقبال عليه.

٥ - العروض السينمائية :

وتشمل أيضاً عروض الفيديو، وهي وسيلة متميزة لتشجيع التردد على المكتبة، واستمالة الجمهور للانتفاع بموادها، وخلق المتعة الثقافية والفنية والارتقاء بالمستوى الفني والروحي للمواطن. ويشترط في هذه العروض أن تناسب المثل العليا والأخلاقية وتراعي الشعور العام. ويغلب على هذه العروض أن تشمل المجالات العلمية والثقافية والدينية، وأن

لا يقتصر العرض فقط على التشغيل وإنما التعقيب والمناقشة وتحليل الجوانب الفنية والعلمية في العمل بواسطة متخصصين في هذه المجالات.

٦ - المعارض :

وتتم في المناسبات المختلفة من أجل التعريف بها وجوانبها المختلفة، وإثارة اهتمام الجمهور بها. ولا يقتصر دور العرض على عرض نوع معين من الأوعية، وإنما ينبغي أن يشمل المعارض كافة الأوعية التي تخدم المناسبة. وقد لا يقتصر هذا النشاط على المعارض التي تقيمها المكتبة بنفسها، وإنما قد تمتد لتشمل المعارض التي تقيمها جهات أخرى بالمجتمع مثل جمعيات النفع العام داخل المكتبة. أو أن تقوم المكتبة بإعداد معارض في المتاجر والجمعيات التعاونية والمدارس والمساجد.

٧ - اصدقاء المكتبة :

ضرورة تكوين جماعات ترتبط ثقافيا بالمكتبة من أجل المشاركة الجماعية في خدماتها وأنشطتها وبرامجها، ولتفريغ طاقات الشباب والفتيان من الرواد على وجه الخصوص (بنين وبنات) في أنشطة نافعة. ويراعى تقسيم الأصدقاء في الأنشطة التي تناسب قدراتهم وميولهم الفردي على أن يغطي تقسيمهم كافة الأنشطة والخدمات.

ويمكن أن يرتبط بهذا النشاط برنامج التدريب المهاري على استخدام المكتبة، وطرق استرجاع المعلومات من المصادر المختلفة والذي تقوم به المكتبة من أجل تيسير الوصول إلى مواد المعرفة والمعلومات.

● الأنشطة التعليمية :

وتشمل هذه الأنشطة البرامج التي تعدها المكتبة لخدمة أفراد المجتمع الذين لم تتح لهم فرصة متابعة واستكمال تعليمهم الرسمي، وذلك انطلاقاً من الغرض التعليمي للمكتبة العامة. ويشترط أن تضم المجموعات مواد تفي بهذا الغرض وتراعى المستويات التعليمية والعلمية، وتساند برامج تعليم الكبار ومحو الأمية، وأن تشمل هذه البرامج عروض الأفلام الثقافية واستخدام التقنيات الحديثة... الخ.

● الأنشطة الإعلامية :

وتمثل في كافة أشكال الدعوة الإعلامية والاتصال بالجماعات والمؤسسات بالمجتمع، والتعريف بخدمات المكتبة وأنشطتها، ويشترط في هذه الأنشطة الوصول إلى كافة فئات المجتمع من أجل نشر الوعي المكتبي بين الجمهور. ووضع خطة إعلامية تشمل كافة الأنشطة الثقافية وبرامج الخدمات التي تزعم المكتبة القيام بها خلال عام بالذات، ويفضل طبع هذه الخطة وتوزيعها على المؤسسات والجماعات أو توصيلها بالبريد للشخصيات المعروفة، وللمترددين على المكتبة. وتهدف هذه الأنشطة الإعلامية إلى خروج المكتبة بخدماتها وأنشطتها إلى المجتمع الذي تخدمه، وبالطبع سيؤدي التعريف والإعلام والإعلان عن المكتبة إلى الاستخدام أو الانتفاع بموادها.

هنا لابد أن تراعى الخطة الإعلامية طبيعة الأفراد الذين تستهدفهم هذه الخطة والتي تعتمد في الأساس على :

المرسل - الرسالة - المستقبل.

فالرسالة ينبغي أن تختلف من مجتمع إلى مجتمع حتى يمكن أن يتفهمها المستقبل، وأن تكون وسائلها وأدواتها وأشكالها مناسبة وملائمة لفئات المجتمع المختلفة حتى تتحقق الأهداف المرجوة منها.

ولابد أن يصاحب هذه الرسالة - عند التغذية المرتدة - تصحيح أو تعديل مسارها باستمرار لكي تحقق أقصى قدر ممكن من النجاح. ويراعى أيضا أن تكون هذه الرسالة متكررة وملحة ولكن بأشكال مختلفة، ولا تستمر على وتيرة واحدة حتى لا يتسلسل الممل إلى نفوس المتلقي. وقد تشمل هذه الأنشطة الإعلامية اللقاءات الشخصية داخل المكتبة أو خارجها أيضا، المطبوعات والنشرات والكتيبات، المجالات الجدارية، والإعلان عن الموسم الثقافي للمكتبة في مناطق التجمع الجماهيري (المساجد - الجمعيات - المدارس - جمعيات النفع العام الخ).

● بناء المجموعات :

فرضت طبيعة المكتبة العامة وأهدافها ووظائفها تنوعاً متبايناً في الخدمات والأنشطة

والموضوعات والمواد والتجهيزات. ولكى تحقق المكتبة العامة أغراضها بكفاءة وفعالية ينبغي أن تضع خطة متوازنة لبناء مجموعاتها وينبغي أن تراعي المعايير التالية:

- ١ - أن تقتنى جميع المواد التى تغطي موضوعاتها حاجات المتعاملين مع المكتبة الفعلية والمستقبلية، وتنمى مستواهم الثقافى والعلمى والفنى والمهنى.
- ٢ - أن تقتنى جميع المواد التى تناسب جميع الأعمار وجميع الفئات وجميع المستويات، والأفراد نوى الحاجات الخاصة (المعوقين - المكفوفين - المسنين).
- ٣ - أن تكون المواد المختارة متوازنة بحيث تغطى اهتمامات المجتمع المحلى، ومجالات المعرفة المختلفة، محلياً وعالمياً، والإعلام السريع عن الأحداث الجارية.
- ٤ - أن تقتنى جميع المواد التى تعكس جميع وجهات النظر الخاصة بالموضوع الواحد نوناً تحيزاً أو تمييزاً.
- ٥ - أن تقتنى جميع أشكال المواد التى تخدم الموضوع الواحد بغض النظر عن هذا الشكل (أفلام - أسطوانات - أشرطة - خرائط - كتب - نوريات - تقارير - ميكروفيلم.....الخ).
- ٦ - أن تبتعد المواد المقتناة عن الشوائب الأخلاقية والدينية والتى تمس الشغور العام أو تهدد أمن وسلامة المجتمع فكراً وعقائدياً.
- ٧ - أن تراعى باستمرار عنصر التحديث فى المجموعات لتلائم متغيرات العصر وظروف المجتمع المتغيرة.
- ٨ - أن تركز على اختيار المواد التى تساهم فى الاستغلال الأمثل لشغل أوقات الفراغ والترفيه والتسلية.
- ٩ - أن تقتنى أكثر من نسخة لمواجهة الرغبات المتعددة للقراء، ولتقديم خدمة مكتبية سريعة دون تأخير.
- ١٠ - وضع معايير خاصة لاختيار واقتناء المراجع، والموضوعات فى الشئون العامة - التعلم الذاتى والمستمر ومحو الأمية، لتحقيق الجانب التعليمى فى وظيفة المكتبة العامة.

١١ - أن تضع خطة مستمرة لاستبعاد المواد التي لا تستخدم بكثرة، والتي يمكن اعتبارها مواداً (ميتة)، خلال عشر سنوات، وذلك من أجل الحفاظ على حداثة المواد وكفائها في الاستخدام.

١٢ - أن تراعى خطة بناء المجموعات حاجات الجماعات والمؤسسات المختلفة في المجتمع، واقتناء المواد التي تغطي أهدافها وأنشطتها ومجالات عملها (تقارير - إحصاءات - دوريات.....الخ).

● المباني والتجهيزات :

ينبغي أن يمثل مبنى المكتبة العامة روح الخدمة المكتبية، ويجب أن تقدم المكتبة في شكل المبنى دعوة إجبارية للدخول، القراءة، التجول، الاستماع، التعلم. وأن يبدو المبنى من الخارج والداخل في صورة تحقق هذه الوظيفة بكفاءة، ويوفر عنصر الجمال في الأثاث والتجهيزات.

والمكتبة العامة ليست مبنى ولكنها مرفق خدمة حيوى، ولذلك يجب أن يتوافر بها عنصر السعة والرحابة وإمكانات التوسع مستقبلاً، وأن تتوفر سبل الراحة للقراء وتمهد لهم التجوال الحر خلال ممراتها وقاعاتها الفسيحة.

● شروط موقع المكتبة العامة :

- ينبغي أن يكون موقع المكتبة العامة في موقع، أو مكان متوسط ومعروفاً للجميع.
- أن يسهل على الناس الوصول إليه دون مشقة أثناء ذهابهم وإيابهم إلى أعمالهم أو قضاء حاجاتهم في الأسواق والمتاجر والجمعيات التعاونية. وأن يرتبط بشبكة المواصلات العامة لسهولة الوصول إليه.
- أن تقع المكتبة على الطريق العام أو الرئيسي.

التصميم الداخلي :

لا بد أن يتوافر في مبنى المكتبة العامة داخلياً عدة أمور أساسية :

- أن تكون الإضاءة الطبيعية والصناعية كافية بشكل ملائم.

- أن تكون التهوية الطبيعية والصناعية متوافرة بشكل جيد، خاصة في فترات الصيف للحفاظ على المجموعات وراحة القراء.
- أن يكون المبنى قابلاً للتوسع الأفقي والرأسي.
- أن تتوافر قاعات للمحاضرات، والندوات، وللعروض السينمائية والفيديو، والمواد السمعية والبصرية.
- أن تخصص قاعة صغيرة للخدمات والإجراءات الفنية والأعمال الإدارية.
- أن تخصص قاعات مستقلة لخدمة الأطفال، النساء، المعوقين.
- أن تزود القاعات بعوازل للصوت لتوفير الجو المناسب للقراءة بمتعة وتركيز.
- أن يراعى في تصميم المبنى مواجهة النمو السكاني لعشرين سنة مقبلة على الأقل، ونمو الخدمة المكتبية، مستقبلاً، وزيادة التأكيد على التعلم الرسمي والمستمر.
- أن يراعى في الأثاث والتجهيزات انسجامها مع تصميم المبنى داخلياً وخارجياً، بحيث يمكن خلق محيط يدعو إلى الترحيب والدفء ولتقديم خدمات ناجحة للقراء.
- أن ترتب القاعات بحيث تلائم حاجات القراء على أساس التشغيل الاقتصادي، وتسهيل المراقبة والملاحظة بالنسبة للعاملين بالمكتبة.
- أن تتوافر وسائل العروض ونوافذه داخلياً وخارجياً كوسيلة من وسائل الدعوة والإعلام عن أنشطة المكتبة وخدماتها.
- أن تتوافر مداخل مستقلة لاستقبال الأشخاص المعوقين، وتوفير التجهيزات اللازمة لخدمتهم.
- أن تكون الأرضية مفروشة بالسجاد. أو الموكيت، أو أى نوع من أنواع التغطية التي تمنع الضوضاء.
- أن ترتب الرفوف المفتوحة بشكل يسمح بحرية الحركة والتجوال بين المجموعات.

المكتبات العامة في الكويت

ارتبط إنشاء المكتبات العامة بالكويت بالحركة التعليمية التنويرية والفكرية التي شهدتها البلاد في بداية القرن العشرين، والتي بدأت بإنشاء المدرسة المباركية في العام ١٩٢١م في عهد الشيخ مبارك الصباح، وتأسيس الجمعية الخيرية في ١٩١٣م.

المكتبة الأهلية (١٩٢٣):

كانت أول صورة من صور المكتبات العامة تشهدها الكويت بعد الحركة الثقافية التي عمت البلاد وتأثرها بالتيارات الفكرية والتعليمية القادمة من الدول العربية الأخرى (مصر - العراق - الشام).

- تبني فكرة إنشاء هذه المكتبة عدداً من أدباء الكويت بعد أن لمسوا أهمية إيجاد مكان لائق يكون مجالاً لتبادل الآراء الأدبية والاجتماعية، واستقر الرأي على إطلاق اسم «المكتبة الأهلية» على هذا المكان، وفي ضوء حاجة الناس الماسة إلى إنشاء مكتبة يقضون فيها أوقات فراغهم على نحو يجمع بين الفائدة والمتعة.

* في الاجتماع التأسيسي الموسع لإنشاء المكتبة اتفق الحاضرون على الترتيبات الخاصة بتحميل الأعباء المالية للمكتبة ومقرها، وتم استئجار بيت (على بن عامر) ليكون أول مقر للمكتبة الأهلية.

* جرى افتتاح المكتبة في آخر عام ١٣٤١ هـ (١٩٢٣م)، وتلقت المكتبة منذ بدء نشاطها مجموعة من الكتب القيمة والمجلات والصحف. وتم العمل بنظام الإعارة الخارجية للمشاركين مقابل دفع تأمين نقدي، وأسند الإشراف على جميع شئون المكتبة إلى السيد/عبد الحميد الصانع - ويحل محله أثناء غيابه السيد /رجب بن سيد عبد الله الرفاعي.

* بعد استقالة السيد/ الصانع عين الشيخ يوسف بن عيسى القناعى رئيساً للمكتبة والسيد/ سلطان الكليب - مديراً لها.

* ظلت المكتبة بمقرها الأول بديوانية (ابن عامر) قرابة خمس سنوات.

* تذكر بعض المعلومات أن عدد الكتب التى كانت متوافرة بالمكتبة غداة إنشائها بلغت ١٥٠٠ كتاب.

فتور الحماس ومرحلة جديدة :

* شهدت السنوات ما بين عام ١٩٢٨ و ١٩٣٥ فتوراً فى الحماس من قبل القائمين على نشاط المكتبة، الأمر الذى انعكس على تناقص أعداد الكتب وقلة الرواد، وعدم استقرار المكتبة فى مكان واحد، وذلك يرجع بالدرجة الأولى إلى ما أصاب الكويت من عسر مادي بسبب الأزمة العالمية الطاحنة التى وقعت فى عام ١٩٢٩، وبداية إنتاج اللؤلؤ المستنبت.

- نقلت المكتبة من بيت ابن عامر إلى دكان تبرع به الشيخ عبد الله السالم الصباح - فى شارع الأمير قرب مسجد ابن نفارس. وعين مبارك بن جاسم القناعى أميناً لها.

- ثم نقلت المكتبة من جديد إلى المدرسة الأحمدية حيث بقيت كتبها هناك لمدة طويلة تعرض خلالها الكثير من الكتب للتلف والضياع.

- فى عام ١٩٣٥م شهدت المكتبة الأهلية تطوراً مهماً فى تاريخها، حيث شكلت لجنة خيرية - فى عهد الشيخ أحمد الجابر الصباح - لإقامة بناء للمكتبة فى شارع الأمير قرب مسجد السوق، وتبرعت السيدة / شاهه الصقر - بدكان، كما أضافت اللجنة إليه عدة دكاكين أخرى، وتم بناء المكتبة فى ذلك المكان عام ١٩٣٦ وألحقت بإدارة المعارف تحت رعاية رئيس المعارف آنذاك الشيخ عبد الله الجابر الصباح، وحملت اسماً جديداً هو (مكتبة المعارف العامة).

- عين الشيخ / محمد محمد صالح - أول أمين لمكتبة المعارف العامة فى عام ١٩٣٦. وقد قام بترتيب الكتب وفهرستها وبدأ يستعين بالمتخصصين فى علوم المكتبات لتنظيمها وتصنيفها على أسس علمية منهجية.

ظهور النفط والتوسع في الخدمة المكتبية :

- وفي عام ١٩٥٠م انتقلت المكتبة إلى بناية ثيان الغانم بالشارع الجديد، مكان بنك برقان حالياً - وعقب تصدع أحد جدرانها بسبب الأمطار الغزيرة، وقد شهدت السنوات التالية نشاطاً مكثفاً في تطور الخدمات المكتبية بالكويت، وذلك بسبب تفجر ثروة النفط والاهتمام المتزايد بالتعليم والخدمات الأخرى الحيوية للمواطنين.

- ونظراً للإقبال المتزايد من قبل الجمهور اقترح الملا / محمد محمد صالح، فتح فرع جديد للمكتبة، وقد جرى افتتاح الفرع المقترح بالفعل في عام ١٩٥٣م، في مجلة البريد السابق وهي مبنى مجاور لسوق الخصر وبالقرب من الصيارفة. وقد نقل هذا الفرع فيما بعد إلى مبنى المعهد الديني القديم.

- في عام ١٩٥٤ طالب مدير المعارف الأستاذ / عبد العزيز حسين ببناء دار جديدة للكتب يساير بناؤها تطور الكويت الحديث، وارتأت إدارة المعارف وقتها إنشاء مكتبة عامة مؤقتة في بيت المعارف بشارع عُمان (بضم العين)، وافتتح هذا الفرع في أكتوبر ١٩٥٧م، وبذلك أصبح عدد المكتبات المفتوحة للجمهور ثلاث مكتبات هي فرع (أ) وفرع (ب) والمكتبة الرئيسية.

- على أن مكتبة فرع (ب) لم تبق في مكانها بالشارع الجديد فترة طويلة إذ ما لبثت إدارة المعارف أن استأجرت أربعة دكاكين في مبنى الهارون بحولي، وتم تجهيز هذا المكان لتتنقل إليه تلك المكتبة، وتحمل منذ ذلك الحين اسم «مكتبة حولي العامة» ولقيت هذه المكتبة التي نقل إليها صالح محمد أمين، الكثير من الإقبال، وفيما بعد أقيم لها مبنى جديد وأصبحت تعج بالرواد.

- وهكذا مع حلول عام ١٩٥٨م كانت هناك ثلاث مكتبات عامة مفتوحة للجمهور، وهي مكتبة الشارع الجديد، ومكتبة شارع دسمان بمبنى المعهد الديني القديم، والمكتبة المركزية (الرئيسية) بشارع عمان (سكة عنزة).

- بلغ عدد الكتب الموجودة في المكتبات الثلاثة بنهاية عام ١٩٥٧ (١٥٤٤٥ مجلداً) في كافة المعارف والفنون. وحتى عام ٦٢ / ١٩٦٣ بلغ عدد الكتب ٣٦٥٦٣ مجلداً وعدد القراء ٧٢٩٢٤.

نشر الخدمة المكتبية فى جميع المناطق :

حرصت الكويت على توصيل الخدمات المكتبية إلى المناطق السكنية المختلفة، وجاء افتتاح مكتبة الأحمدي العامة فى عام ١٩٦٠م مؤشراً هاماً على ذلك. وخلال فترة قصيرة نسبياً - من ١٩٦٥م وحتى نهاية ١٩٧٢م تم افتتاح ١٦ مكتبة عامة فرعية فى مناطق الشامية، الدسمة، السالمية، الفيحاء، القادسية، الدعية، خيطان، كيفان الصليبيخات، الرميثية، الخالدية، فيلكا، الشعب، الروضة، الفروانية، والعديلية. ويعتبر نشر الخدمة المكتبية بهذا الشكل الموسع تطوراً هاماً فى تاريخ الخدمة المكتبية العامة بالكويت.

- وشهدت بداية الستينات جهداً ملموساً فيما يتعلق بإنشاء مكتبة مركزية لائقة بالكويت.

- وظلت المكتبة العامة المركزية فى مقرها بشارع عمان منذ عام ١٩٥٧ حتى عام ١٩٧٦ وتعد هذه الفترة التي تقارب ٢٩ عاما أطول فترة من الاستقرار تنعم بها المكتبة فى مقر واحد منذ إنشائها فى عام ١٩٣٦م. وجاء نقل المكتبة هذه المرة إلى صالة المسرح بمدرسة المثنى الواقعة فى شارع الهلالى.

• نقل المكتبات العامة إلى المجلس الوطنى للثقافة والفنون والآداب :

- حدث تطور آخر فى تاريخ المكتبات العامة بالكويت، إذ صدر فى ١٩٧٩/٧/١ قرار من مجلس الوزراء يقضى بنقل تبعية المكتبات العامة من وزارة التربية إلى المجلس الوطنى للثقافة والفنون والآداب. وفى شهر سبتمبر ١٩٨٠ نقلت المكتبة العامة المركزية من جديد إلى مخازن مكتبة حولى.

- خلال السنوات التي أعقبت تنفيذ هذا القرار سعى المجلس الوطنى إلى مواصلة وتكثيف الجهود التي قامت بها وزارة التربية لتطوير الخدمات المكتبية كما ونوعاً، بهدف إتاحة الفرصة أمام جميع فئات الشعب للتزويد من مناهل التثقيف الذاتى المتيسرة فى المكتبات العامة.

- بلغ عدد الكتب العربية والأجنبية فى عام ١٩٨٥ بالمكتبات العامة ٣١٩١٩٠ مجلداً إضافة إلى كتب الأطفال التي بلغ عددها ٥١٣٧٧ كتاباً.

- وتم إنشاء مكتبات عامة في منطقتي الشرق والغردوس.

- فى فبراير ١٩٨٥ أصدر مجلس الوزراء القرار رقم ١٤ بشأن إيداع المطبوعات الحكومية وشبه الحكومية فى المكتبة المركزية.

- فى فبراير ١٩٨٦ تم افتتاح المقر الجديد للمكتبة المركزية بالكويت، وذلك فى المبنى القديم للمدرسة المباركية بعد إجراء عمليات أساسية فى تعديله وتطويره ليناسب الخدمة المكتبية المركزية لدولة الكويت، ويحيط يستوعب ٣٥٠ قارئاً فى وقت واحد.

- تعد المكتبة المركزية المركز الببليوجرافى الأول داخل البلاد لخدمة وتقديم المشورة وتبادل المعلومات فى مجالات الأعمال الفنية المكتبية من فهرسة وتصنيف وبيبليوجرافيات..... الخ.

- تم اختيار أحد المواقع الهامة فى وسط المدينة لإقامة المكتبة الوطنية للدولة عليه ويقع فى شارع الخليج العربى بمنطقة القبلة، وتبلغ مساحته ٢٤ ألف متر مربع تقريباً. ومن المقرر أن تبلغ القدرة الاستيعابية للمكتبة الوطنية للدولة عند دخولها الخدمة نصف مليون كتاب على أن تبلغ طاقتها القصوى مليون كتاب عام ٢٠٠٠، وذلك إضافة إلى زيادة الأجهزة السمعية والبصرية والتوسع فى نظام الكمبيوتر والنشاطات الثقافية.

عودة إلى وزارة التربية :

فى إطار التطوير الإدارى وفك التشابك بين الوزارات، صدر قرار وزارى بنقل تبعية المكتبات العامة مرة أخرى إلى وزارة التربية من المجلس الوطنى للثقافة والفنون والآداب اعتباراً من ١ / ٤ / ١٩٨٨م، على أن تكون التبعية كاملة اعتباراً من العام ١٩٨٩ على أن تبقى المكتبة المركزية تحت إشراف وتبعية المجلس الوطنى للثقافة والفنون والآداب.