



الفصل التاسع

المكتبات فى السياحة

تعد المعرفة أهم من الثروة وأهم من القوة فى عالمنا المعاصر فضلا عن انها الركيزة الأساسية فى بناء المجتمعات لمواكبة عصر المعلومات من هنا كان بحثى بناء على الرغبة الطموحة فى تنمية المجتمع المصرى من خلال المكتبات العامة.

إن التنمية لأفراد المجتمع قد صارت خلال النصف الثانى من القرن العشرين صناعة متخصصة، تحرص الأمم على المساهمة فى صياغتها نتيجة لتوافر أدوات ابتكرها التقدم العلمى التكنولوجى ممثلة فى مؤسسات مختلفة مثل المكتبات والاذاعة والتليفزيون والأقمار الصناعية لذلك عملت الدول على نشر أفكار تبث فى شكل أخبار أو حوارات من خلال الندوات والمحاضرات وكلها تخدم تنميته المجتمع.

وتلعب المكتبات العامة اليوم دورا رائدا فى نشر ثقافته بين افراد المجتمع وذلك عن طريق ما تحويه من كتب ومجلات ومراجع مطبوعة وغير مطبوعة تعين جميعها على كسب المجتمع العلم والمعرفة والخبرة إلى جانب أنها تتولى التصدى للمشكلات الثقافية والاجتماعية بعرضها وأتاحة الفرصة لفئات المجتمع المختلفة للمساهمة فى حلها وذلك من خلال الندوات والمحاضرات وجماعات مناقشة الكتب والأفلام.

وعلى المكتبات العامة ادوار أخرى فى التأثير على نشر الوعى السياسى والثقافى والاجتماعى والأخلاقى مما يؤدى إلى إعادة تشكيل ثقافة الفرد بصورة خاصة والمجتمع بصورة عامة.

أولاً: المقدمة المنهجية:

أهمية الدراسة:

تستمد أهمية الدراسة من أهمية المكتبات العامة نفسها والملاصق التى تتميز بها عن غيرها من أنواع المكتبات الأخرى، حيث تسهم المكتبات العامة فى تشكيل فكر ووجدان الفرد وفى تحقيق مفهوم التعليم المستمر، بالإضافة إلى المساعدة فى تكوين الشخصية القادرة على قيادة الحركة الثقافية فى مجتمع المستقبل فضلا عن أنها أصبحت الآن تشارك القارئ فى اهتماماته المختلفة، الثقافية والتربوية والاجتماعية والسياسية وذلك استنادا على أن المكتبات العامة هيأت نفسها أن تكون جزءا من المجتمع.

أهداف الدراسة وتساولاتها

تهدف الدراسة إلى معرفه:

١. ما هو الدور الذى تلعبه مكتبة القاهرة الكبرى فى تنمية وخدمة المجتمع؟
٢. ما هى الوسائل التى تساعد مكتبة القاهرة الكبرى على تنمية وخدمة المجتمع؟

ومن خلال تلك الاهداف تظهر تساؤلات:

١. هل يؤثر المبنى والموقع والأثاث والمساحة والتجهيزات على المجتمع ويؤثر على جلب الأشخاص والأفراد إلى المكتبة وبالتالي يؤدي إلى تنميه وخدمة المجتمع؟
٢. هل يوجد دور للعاملين بالمكتبة فى تنمية وخدمة المجتمع؟
٣. ما دور مجموعات المكتبة فى تنمية وخدمة المجتمع؟
٤. ما دور خدمات المكتبات فى تنمية وخدمة المجتمع؟
٥. ما دور المكتبة فى الحملة القومية للقراءة للجميع؟

حدود الدراسة :

الحدود الموضوعية:

تتناول الدراسة دور المكتبات العامة وتحديدًا مكتبة القاهرة الكبرى بالزمالك في تنمية المجتمع.

الحدود الجغرافية:

تقتصر الدراسة على مكتبة القاهرة الكبرى بالزمالك دون فرعها كما تقتصر الدراسة على مكتبة الكبار.

منهج الدراسة وأدوات جمع البيانات :

اعتمدت الدراسة على منهج دراسة الحالة، وقد تم اختيار قائمة مراجعة كأداة لجمع البيانات اللازمة لتحقيق أهداف الدراسة والاجابة على تساؤلاتها.

وفى نهاية مقدمتى لا يسعنى الا ان اتقدم بخالص التقدير والشكر لأستاذى الأستاذ محمد حمدى المشرف العام على مكتبة القاهرة الكبرى لما تعلمته منه ولما أمده لى من معلومات وبيانات خاصة بالمكتبة.

وفى البداية البحث وحتى تكتمل منظومة المكتبة العامة والقيام بدورها تجاه أبناء المجتمع ولكى تخدم المكتبة العامة وتساهم فى تنمية وتطوير المجتمع بمختلف فئاته العمرية والتعليمية والثقافية وأيضا المهنية فلا بد وأن نقوم بتعريف للتنمية وتعريف للمكتبة العامة وأهميتها ووظائفها التى تقوم بها.

مفهوم التنمية:

يعد مفهوم التنمية من أهم المفاهيم العالمية فى القرن العشرين حيث أطلق على عملية تأسيس نظم اقتصادية وسياسية متماسكة فيما يسمى بعملية التنمية، وتبرز أهمية مفهوم التنمية فى تعدد أبعاده ومستوياته وتشابكه مع العديد من المفاهيم الأخرى مثل التخطيط والإنتاج والتقدم، وقد برز مفهوم التنمية Development بداية فى علم الاقتصاد حيث استخدم للدلالة على عملية إحداث مجموعة من التغيرات الجذرية فى مجتمع معين، وبهدف إكساب ذلك المجتمع

القدرة على التطور الذاتى المستمر بمعدل يضمن التحسن المتزايد فى نوعية الحياة لكل أفراد، بمعنى زيادة قدرة المجتمع على الاستجابة للحاجات الأساسية والحاجات عن طريق الترشيح المستمر لاستغلال الموارد الاقتصادية المتاحة وحسن توزيع عائد ذلك الاستغلال. ثم انتقل مفهوم التنمية إلى حقل السياسة منذ ستينات القرن العشرين حيث ظهر كحقل منفرد يهتم بتطوير البلدان غير الأوروبية تجاه الديمقراطية.

ولاحقا تطور مفهوم التنمية ليرتبط بالعديد من الحقول المعرفية، فأصبح هناك التنمية الثقافية التى تسعى لرفع مستوى الثقافة فى المجتمع وترقية الإنسان، وكذلك التنمية الاجتماعية التى تهدف إلى تطوير التفاعلات المجتمعية بين أطراف المجتمع (الفرد-الجماعة-المؤسسات الاجتماعية المختلفة-المنظمات الأهلية) ومستوى معيشتة وتحسن أوضاعه فى المجتمع^(١).

أما مفهوم المكتبة العامة:-

هناك العديد والعديد من تعريفات المكتبة العامة وأبدأها بتعريف الأستاذ الدكتور/ أحمد أنور عمر^(٢). الذى قال عنها أن المكتبة العامة أداة من ادوات المجتمع الحديث واقلها من حيث التكاليف واثبتتها من حيث الفائدة (ونقص ادوات المجتمع المؤسسات والانظمة مثل المدارس والصحف والمتحف والمصارف والملاهى والاذاعة والرياضة...الخ).

فالمطبوعات تسجل الانتاج الفكرى والمكتبة تجمع وتنظم وتنشط الافكار والمعلومات التى تتضمنها المطبوعات ومنذ أن بدأت النظرة إلى المكتبة العامة تتشكل باتجاهات العدالة الاجتماعية اصبحت الأفكار والمعلومات فى متناول جميع أفراد المجتمع بالتساوى وبدون مقابل بصرف النظر عن مهنة الفرد أو عقيدته أو طبقته الاجتماعية أو جنسه أو لونه.

(١) أحمد سامر الدعبوسى: التنمية والسكان. عمان: مكتبة المجتمع العربى للنشر

والتوزيع، ٢٠٠٧، ص ١٧٠.

(٢) أحمد أنور عمر: المعنى الاجتماعى للمكتبة، دراسة لاسس الخدمة المكتبة العامة

المدرسية. القاهرة، المكتبة الاكاديمية، ١٩٩٧. - ص ١٦.

وذكرت الموسوعة العالمية لعلوم المكتبات والمعلومات أن مفهوم المكتبة العامة^(١) هي التي تعتمد على التمويل العام من أجل المنفعة العامة والاستخدام العام ولذلك فإنها تقوم بجمع المعلومات والمعرفة والانتاج الفكري الذي يفرزه العقل البشري وحفظه وتنظيمه واسترجاعه وبثه وتوصيله.

ويقوم مفهوم المكتبات العامة على أربع مبادئ أساسية وهي :-

١. أن المكتبة العامة تقدم خدماتها لجميع فئات المجتمع دون تمييز بسبب الجنس أو الدين أو اللون أو غير ذلك ويتقدم خدماتها لجميع الأعمار الأطفال والشباب والكبار والشيوخ وأيضا لجميع المستويات الثقافية والتعليمية.
٢. أن المكتبة العامة تقدم خدماتها بالمجان بصفة عامة وبصرف النظر عن المخططات المالية المساندة لها ومصادرهما سواء عامة أو خاصة.
٣. أن المكتبة العامة ترتبط بالبيئة التي توجد بها سواء كانت محافظة أو مدينة كاملة أو أحد أحيائها أو قرية أو نجعا أو غير ذلك. ويقتضى ذلك اقتناء أوعية المعلومات بكافة أشكالها في مختلف فروع المعرفة البشرية.
٤. أن المكتبة العامة هي المكان الذي يرتاده الفرد دون اجبار أو إكراه إنما من تلقاء نفسه^(٢).

أهداف المكتبة العامة^(٣) :-

للمكتبة العامة أهداف كثيرة لكنها محددة وواضحة تتلخص في عناصر أساسية أهمها:-

(3) international encyclopedia of information and library science.
London : routledge ,1997 , - p380

(١) محمد فتحي عبد الهادي: نبيلة خليفة جمعة. المكتبات العامة، ط١. القاهرة: دار المصرية اللبنانية، ٢٠٠١، ص١٧-١٨.

(٢) حسناء محمود محجوب: دور المكتبات العامة في مجتمع المعلومات.

Available at [http //docs . ksu . sa /doc /articles29 /article 290401.doc](http://docs.ksu.sa/doc/articles29/article%20290401.doc)

١. **التثقيف:** وهو من أهم أهداف المكتبة العامة حيث أن التكوين الفكرى والثقافى لأفراد المجتمع هدف تسعى إليه الحكومات، والمكتبات العامة هى المؤسسات التى إنشأتها الحكومات لتحقيق هذا الهدف فتساهم فى تنمية ثقافة أفراد الشعب وتوسيع مداركهم فى كافة المجالات وخصوصا مع ارتفاع أسعار أوعية المعلومات مقارنة بالمستوى المعيشى لأفراد المجتمعات وبخاصة النامية ومنها بالتأكيد معظم المجتمعات العربية.

٢. **التعليم:** فهذا الهدف التعليمى يعتمد على أن المكتبة العامة تهدف إلى تعليم الاطفال قبل دخولهم إلى المدرسة كما أنها تساند المكتبات المدرسية فى القيام بوظائفها الاساسية فتعير لها مجموعتها إذا عجزت ميزانية المكتبات المدرسية على الوفاء باحتياجات تلاميذها كما أن للمكتبات العامة دورا أساسيا وهدفا ساميا أيضا فى المشاركة فى تعليم الكبار ومحو أميتهم وتوفير المواد التى تساعدهم على استمرار المهارة الجديدة التى اكتسبوها .

٣. **الترفيه:** الترفيه والمساعدة على قضاء أوقات الفراغ هو أهم أهداف المكتبات العامة وخصوصا فى مجتمعاتنا الحالية التى تتمتع بالأشياء التى تجذب جميع أفراد المجتمع إليها دون فائدة حقيقية منها فنجد منها اللهو الرخيص والفكر الرخيص ومزالق الفساد فتحفظ المكتبة العامة مجتمعتها وتساعد على أبراز القيم العليا والهوايات الصالحة والنافعة والغايات النبيلة، وتشجع على الانتفاع باوقات الفراغ بما يعود على أفراد المجتمع بالنفع.

٤. **النشر:** فمن أهداف المكتبات العامة أيضا نشر الأفكار والمعلومات بين أفراد المجتمع وبذلك تسود المبادئ الحميدة والأخلاقيات والعادات المجتمعية الصحيحة.

٥. **تنمية الهوايات والعلاقات الاجتماعية:** المكتبات العامة تعمل على سمو بالمستوى الفنى والجمالى والذوقى لأفراد المجتمع من خلال معارض وحفلات موسيقية ومحاضرات وندوات وأمسيات شعرية وساعد هذا أيضا على توطيد العلاقات الاجتماعية بين أفراد المجتمع.

تأثير المكتبات العامة على المجتمع:

من المعروف أن المكتبات العامة مؤسسة ثقافية واجتماعية تلعب دورها كمركز إعلامي وكمؤسسة تعليمية أنشئت بواسطة المجتمع ولصالح الجميع وأفراده. فإن ما تقدمه من خدمات تستهدف في الأساس تحسين قدرات الأفراد وأحوالهم الفكرية والثقافية، وما دام المجتمع عبارة عن هؤلاء الأفراد مجتمعين فإن تحسين القدرات الفكرية والثقافية للأفراد يعنى فى النهاية الارتقاء بالمستوى الفكرى والثقافى للمجتمع بشكل عام لأن التغير الاجتماعى يبدأ دائماً على مستوى النسق الثقافى فى نطاق من الأفكار والقيم ثم يؤدي مؤخراً إلى تغير فى قواعد السلوك^(١).

ويؤكد علماء الاجتماع أن التنمية الاجتماعية والثقافية والاجتماعية قضية كبرى من قضايا هذا العصر وقد رفع عصر التنوير فى العالم شعاراً ويجب أن نقف أمامه بكل تقدير وإجلال وهو أن التنمية والرفاهية ليست بيد الاقتصاديين بل إنها بيد رجال الثقافة وذلك لأن التنمية بشكل عام تبدأ بالتنمية الثقافية والتنمية الثقافية من وجهة نظر علماء الاجتماع هى تلك التى تهتم بتعديل الأفكار والاتجاهات وأساليب الحياة كما تهتم بصورة أشمل بتعديل الإطار الأيديولوجى وتوسيع بوتقة التفاعل الفكرى لدى الإنسان كفرد مستقل وكجزء له صلته بالمجتمع^(٢).

أما من وجهة نظر علماء المكتبات والمعلومات فإن التنمية تعنى تخطيط وتقديم المعلومات اللازمة لجعل المواطن والمجتمع على دراية كاملة بكل ما يجرى على المستوى المحلى أو العالمى أو الاقليمى سواء كان ذلك الوعى سياسياً أو اقتصادياً أو اجتماعياً أو أدبياً أو خلافه، والتنمية (تعنى الثقافة للجميع) أو الثقافة لكل مواطن أو ديمقراطية الثقافة تشمل الجميع رجالاً ونساءً أطفالاً أو شيوخاً.

(١) سعيد أحمد حسين: المكتبة العامة والوعى الثقافى. القاهرة، مكتبة المنشأة الحديثة، ١٩٩٥، ص ٣٨.

(٢) سعد طه علام: التنمية والمجتمع. القاهرة، مكتبة مدبولى، ٢٠٠٦، ص ٤٢.

وأن نظرة متأنية إلى تعريف التنمية سواء من وجهة نظر علماء الاجتماع أو من وجهة نظر علماء المكتبات كفيلة بتوضيح أن عملية التنمية هذه تمثل الهدف المحورى والرئيسى الذى تدور حوله كل جهود وأنشطة وخدمات المكتبات العامة بل لا نجانب الصواب إذا قلنا أن الهدف الرئيسى للمكتبات العامة أو مبرر إنشائها هو الاضطلاع بدورها فى التنمية بمعناها الشامل قبل أى شئ آخر^(١).

نبذة عن مكتبة القاهرة الكبرى:

تحتل مكتبة القاهرة الكبرى قصر سميحة بنت السلطان حسين كامل بالزمالك، عرف عن الأميرة سميحة كامل حبها للفنون فقد درست الرسم على يد فنانيين إيطاليين كما عشقت الموسيقى والغناء وكانت تكتب الشعر باللغة التركية وينسب لها قصر رائع مطل على نيل الزمالك حيث يرجع تاريخ القصر إلى الربع الأول من القرن العشرين وتوفيت صاحبة القصر عام ١٩٨٤ وقد أوصت بأن يظل القصر للأغراض الثقافية والفنية بعد وفاتها وكانت فكرة إنشاء مكتبة القاهرة الكبرى عن قرار رقم ٣ لسنة ١٩٨٦ يخصص العقار الكائن بشارع محمد مظهر بالزمالك رقم ١٥ قسم قصر النيل محافظة القاهرة لوزارة الثقافة لاستعماله كمكتبة عامة وصدر القرار برئاسة الجمهورية فى غرة جمادى الأولى سنة ١٤٠٦ هـ (١٢ يناير ١٩٨٦).

ورأت الوزارة بقيادة الوزير الفنان (فاروق حسنى) ضرورة الحفاظ على هذه الثروة المعمارية وإعادتها إلى رونقها بتجديد المبنى مع إدخال بعض التعديلات والإضافات مع الحفاظ على التناسق الفنى الواجب وأجرت الوزارة مسابقة معمارية عامة بين المهندسين المعماريين المصريين عام ١٩٩١ لإعداد التطور الهندسى لتحويل القصر إلى مكتبة عامة.

والمكتبة عبارة عن ثلاث أدوار وأدوار تحت الأرض أما الدور الأول فعبارة عن قاعات للندوات وقاعة كبار الزوار، ومكتب الاستقبال ومكتب الأمن ومكتب المدير ونائبه وقاعة الدوريات والدور

(٢) ليفان بولا: المكتبات العامة. بيروت، منشورات عويدان، ١٩٣٨، ص ٦٧.

الثانى عبارة عن مكتبة متخصصة للعلوم التطبيقية وقاعة للعلوم الفنية والميكرو فيلم وقاعة الخرائط والدور الثالث فهى عبارة عن مكتبة متخصصة فى تاريخ مصر كلها أما الدور تحت الأرض (البدروم) فهى عبارة عن مكاتب ادارية والدور الذى أسفله قاعة رئيسية فيها الكتب فى المجالات كلها والبرج الخاص بالقصر عبارة عن مكتبة سمعية وبصرية ويوجد أيضا نادى تكنولوجيا المعلومات ومكتبة للطفل فى مكاتب بجوار المكتبة – الجانب الايسر للقصر.

تأثير الموقع والمبنى على المجتمع:

أولاً: الموقع

يعتمد نجاح المكتبة فى أدائها لخدماتها بصورة فعالة على موقعها من حيث سهولة الوصول اليه لمن يرتادها فالموقع يؤدي خدمة للمكتبة من حيث التعريف بها والإعلان عنها لذلك يجب أن يتوافر فى موقع المكتبة الهدوء والبعد على الضوضاء والاستفادة من الطبيعة كلما أمكن ذلك، وكما يجب أن تكون المكتبة فى متناول المجتمع التى تخدمه وغالباً ما يكون موقع المكتبة هو العامل الأساسى لتحديد كيفية استخدامها فإذا لم تتخذ المكتبة هدفاً لها لتيسير الإتاحة للمستفيدين فسيكون من الصعب نشرها لأهدافها واستخدامها الكامل من جانب كل المستفيدين فالعامل الأساسى فى النجاح أو الإخفاق هو قرار تحديد الموقع ونوع الخدمة المقدمة، ولأن الموقع يؤثر تأثيراً أساسياً فى استخدام المكتبة والانتفاع بها فقد استقرت الحركة المكتبية الحديثة على أن الموقع الجيد تحكمه المبادئ الآتية:

(١) سهولة الوصول إلى المكتبة:

أى تكون المكتبة فى مكان متميز قريب ممن تخدمهم ليسهل الوصول إليها فالموقع المتميز يؤدي إلى جذب أعداد كبيرة من المستفيدين وربما توافق ذلك مع إقرار جمعية المكتبات الأمريكية ALA لمفهوم الإتاحة القصوى Maximum Accessibility كأحد مهام الموقع الجيد.

(٢) الهدوء والبعد عن الضوضاء:

القرءاء لا يستطيعون القراءة فى جو صاخب حتى ولو كانت القراءة قراءة ترويحية لا تحتاج إلى تركيز كبير ومن ثم يجب أن يتسم موقع المكتبة بالهدوء.

٣) تأمين أكبر كمية ممكنة من الضوء الطبيعي والتهوية الطبيعية:

يجب أن يختار موقع المكتبة حيث يسمح بدخول أكبر كمية من الضوء الطبيعي والتهوية الطبيعية وذلك حتى نقلل بقدر الإمكان من استخدام الضوء الصناعي الذى يضر بأعين القراء كذلك يجب أن نقلل بقدر الإمكان من الاعتماد على التهوية الصناعية لأنها مضرّة بصحة القراء ومعوقة للاستمرار فى القراءة^(١).

وفى الحقيقة أن مكتبة القاهرة الكبرى تتميز بسهولة الوصول حيث توافر عاملاً قربها من المواصلات العامة والطرق الرئيسية وهى موجودة فى شارع رئيسى سهل الوصول إليه وقد توفر فيها أيضاً عامل الهدوء والبعد عن الضوضاء الخارجية وذلك لأن منطقة الزمالك هادئة وأيضاً موقع المكتبة على النيل يعطى للمكتبة طابع الهدوء أما عن الإضاءة فهى تمزج بين الإضاءة الطبيعية والصناعية والذى يعتمد على الإضاءة الصناعية فقط هو البدروم.

ثانياً: المبنى

حددت المعايير البريطانية عشرة معايير رئيسية لأى مكتبة تراعى فيها الخصال الآتية:

١. المرونة وفق الحاجة: بحدود معقولة لأن المرونة المطلقة لم تعد ممكنة اليوم بسبب تكاليفها الكبيرة خاصة بتدعيم البناء فى جميع الاتجاهات، حتى يمكن تحريك المجموعات وتعديل الأماكن من داخل المكتبة وفق الطلب وتبعاً للحاجات.

٢. التماسك والتلاحم: من أجل تسهيل مرور القراء والموظفين والمجموعات.

٣. قابلية التوسع من خلال أخذ حاجات المستقبل بعين الاعتبار.

٤. الانفتاح والسهولة مع الخارج والداخل وذلك بمساعدة مخطط سهل ومفهوم.

(١) عبد اللطيف صوفى: المكتبات الحديثة، معانيها وتجهيزاته. الرياض: دار المريخ

للنشر، ١٩٩٢، ص ٩٨.

٥. قابلية التعديل فى الداخل، متى يمكن تعديل التنظيمات الخاصة بالكتب والقراء والموظفين وفق الحاجة.
٦. جودة التنظيم باتجاه إيجاد نظام اتصال جديد بين الكتب والقراء والاستعلامات.
٧. الراحة للعاملين والرواد.
٨. الثبات والمتانة تجاه المؤثرات.
٩. الأمان للبناء والمجموعات والموظفين والرواد.
١٠. الاقتصاد فى التكاليف والكوادر اللازمة^(١).

وفى الحقيقة أن هذه الخصال كلها موجودة فى مكتبة القاهرة الكبرى فىوجد مرونة وفى نفس الوقت متلاحمة ومتماسكة. ويوجد إلى حد ما قابلية للتوسع ومفتحة من الداخل والخارج ويوجد تنظيم جيد ويوجد ثبات ومتانة تجاه المؤثرات المحيطة ويوجد أمان للمجموعات وبالنسبة للتنقل الداخلى بين القاعات فىوجد سلم داخلى للمكتبة ويوجد أسانسير وسلم خارجى .

ثالثاً: المساحة

المساحة أيضاً من الأشياء المهمة لجذب المجتمع فإذا كانت المكتبة ضيقة فيضيق الرواد والمستفيدين بها ذرعاً ولا يأتون إليها مهما تكون احتياجهم إليها وبالتالي تفقد المكتبة مصداقيتها تجاه المجتمع ولا تطوره ولا يكون بها أى صلة به.

ولا بد وأن يتوافر بمبنى المكتبة العامة عدة أمور أساسية منها:

- أ. قاعة المحاضرات، والندوات وللعروض السينمائية والفيديو والمواد السمعية والبصرية.
- ب. قاعات صغيرة للخدمات والإجراءات الفنية والأعمال اليدوية.
- ج. قاعة مستقلة لخدمة الأطفال وذوى الاحتياجات الخاصة.

(١) نقلاً عن عبد اللطيف صوفى: المكتبات الحديثة، مبانيها وتجهيزاتها. الرياض،

- د. أن ترتب القاعات بحيث تلائم حاجات القراء على أساس التشغيل الاقتصادي وتسهيل المراقبة والملاحظة بالنسبة للعاملين بالمكتبة.
- هـ. أن ترتب الأرفف المفتوحة بشكل يسمح بحرية الحركة والتحول بين المجموعات^(١).

وفى الحقيقة فإن أغلب هذه الأشياء بل لا نجمال إذا قلنا كلها موجودة فى مكتبة القاهرة الكبرى فيوجد بها قاعة للمحاضرات كبيرة مساحتها ١٣٦م وأخرى صغيرة مساحتها ٧٦م ويوجد بها قاعة للمواد السمعية والبصرية مساحتها ٤٦م وقاعات صغيرة للخدمات الفنية والأعمال اليدوية والإجراءات الفنية فيوجد بالفهارس ومساحته ٨٤م وقاعات مستقلة لخدمة الأطفال وذوى الاحتياجات الخاصة ومساحتها ١٠٦م وقاعة نادى التكنولوجيا ومساحتها ٩٤م وقاعة الفنون ومساحتها ٧٠م وقاعة العلوم التطبيقية ومساحتها ٤٦م.

رابعاً: الآثار والتجهيزات

تلعب الجوانب الجمالية فى المكتبة دورها الإيجابى فى تأمين الراحة النفسية للرواد والعاملين على حد سواء لأن الجلوس لفترات طويلة داخل مكان جميل ذات ألوان مجسمة وترتيب حسن أمر مطلوب وضرورى لحسن سير العمل والإقبال بشغف على المطالعة ولا يجوز أن يطغى الجانب الجمالى على الجانب الوظيفى للمكتبة أو أن يكون على حسابه بل يجب أن يكون الجانب الجمالى فى خدمة الجانب الوظيفى^(٢).

وفى الحقيقة إن مكتبة القاهرة الكبرى متميزة جدا فى الجانب الجمالى.

وعند اختيار الآثار والتجهيزات فى المكتبة تبرز عدة قضايا أساسية لا بد من حسمها قبل اقتناء الآثار لأن الآثار والتجهيزات جزء هام لخدمة المكتبة لا يقل خطراً عن المبنى نفسه نتناول منها المتانة والجوانب العملية والوظيفية. فيجب أن تؤدى كل قطعة آثار فى المكتبة وظيفة محددة تفتنى على أساسها مع ضرورة تغليب الجانب

(١) عبد اللطيف الصوفى: مصدر سابق، ص ١٠٠.

(٢) ليفان بولا: مصدر سابق، ص ٢٢.

العملى فى الآثا؁ والتجهيزات على الجانب الجمالى والتنوع والوفاء العددى ومراعاة المعايير والمواصفات المريحة.

دور العاملون بالمكتبة العامة على تنمية وخدمة المجتمع:

تعتمد جودة وفاعلية خدمات المكتبة والمعلومات إلى حد كبير على توافر موظفين ذوى قدرات جيدة ومعلومات حديثة يفيدون بها كل من يتعامل معهم.

فالعنصر البشرى فى المكتبات يعد أهم عناصر الأداء فى مجالات الإعداد الفنى والخدمات المكتبية وعندما يضعف هذا العنصر لا يمكن تعويضه مهما زادت الميزانيات أو المجموعات أو تعاضم البناء والآثا؁.

ويعد العنصر البشرى من أهم الموارد التى تعتمد عليها أى منظمة وتزداد هذه الأهمية فى المنظمات الخدمية وتصنف المكتبات على اختلاف أنواعها ومراكز المعلومات على أنها منظمات خدمية ولذلك فإن عبء تسويق خدمات المكتبة ومراكز المعلومات يقع على أفرادها.

إن نجاح المكتبة أو فشلها يتوقف على نوعية وخبرة وكفاءة موظفيها ومهما اختلفت نوعية المكتبة ومهما تباينت أهدافها؁ مهما بلغت مجموعاتها من اتساع وقوة فلن تتمكن من توفير الخدمة الرشيدة الفعالة لجمهور القراء والمتريدين عليها وبالتالى خدمة المجتمع ما لم يكن لديها عدد من الموظفين الأكفاء المربين على أداء عملهم بكل إتقان^(١).

وفى الحقيقة إن موظفى مكتبة القاهرة الكبرى على أعلى مستوى من التأهيل والتدريب والخبرة وحسن التعامل مع المستفيدين ويتم تدريبهم فى دورات خاصة بوزارة الثقافة على تنمية مهاراتهم فى مجال المكتبات وعلى تنمية قدرتهم فى اللغات الأجنبية وعلوم الحاسب بالإضافة إلى ورش العمل التى تقام لهم بالمكتبة شهرية.

(١) سالم محمد السالم: التطور المهنى للعاملين فى مجال المكتبات والمعلومات.

الرياض؁ جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية؁ ١٩٩٦؁ ص ٣٠.

وتشير معايير IFLA إلى أنه يجب تدريب العاملين جيداً وتزويدهم بالخبرات العملية اللازمة قبل وضعهم في الأقسام التي تقوم بالرد على الاستفسارات وتنصب المعايير من حيث التطوير المهني للعاملين على ما يلي:

- التطوير المهني وتحديث المعلومات يعد ضرورياً للعاملين لأنه يهيئهم لمستويات جديدة.

- الحاجة إلى التدريب ضرورة لكل من المتخصصين وغير المتخصصين في المجال، ويتم تدريب العاملين بالمكتبة بدورات تابعة لوزارة الثقافة ثم بعد ذلك نأتى إلى دور إدارة المكتبات في تنمية المجتمع فالدور هنا حيوى وهام حيث أن إدارة المكتبة العامة تقوم بعملية ربط حياة الفرد في المجتمع بالمكتبة العامة والعمل على نشر صروح العلم والمعرفة في كل أرجاء المجتمع كما تقوم الإدارة أيضا بدعم وتوفير كافة وسائل الإطلاع من العلوم والمعارف لرواد المكتبة العامة سواء التقليدية منها أو التكنولوجية وضمان رضا المستفيد أولا وأخيراً بتسخير كافة الامكانيات والموارد المالية والتكنولوجية والبشرية عن طريق التميز في تقديم الخدمات من خلال التخطيط السليم والجودة في الأداء والسرعة في الإنجاز والاتصال الفعال.

وفي الحقيقة إن إدارة مكتبة القاهرة الكبرى متمثلة في مديرها متفوقة جدا في ربط حياة الفرد بالمجتمع من خلال الندوات وان مدير المكتبة رجل تقلد العديد من المناصب سواء المحلية او الدولية ويكفى ما قاله عنة الأستاذ محمد حسنين هيكل حينما كان يزكية لمنصب خبير اليونسكو للتوثيق الاعلامى ١٩٧٦ بأنة " شخصية خلاقة وديناميكية سعدت كثيرا بالعمل معة على المستوى المهني والانسانى فهو إنسان خلوق ويتمتع بقدر رائع من الكياسة واللباقة والنزاهة وكذلك القدرة على بث روح التناغم والود أينما كان".

دور مجموعات المكتبة العامة فى تنمية وخدمة المجتمع:

إن الهدف الأساسى من وجود المكتبة هو تحقيق رضا المستفيدين من خدماتها فإن هذا الرضا يتوقف على عوامل كثيرة يأتى فى مقدمتها مدى كفاءة المجموعات ولذلك يتعين على المكتبة الالتزام بالمبادئ الأساسية التالية فى تنمية مقتنياتها.

١. التوافق التام بين تنمية المقتنيات واحتياجات مجتمع المستفيدين.
٢. لا بد لكى تتسم تنمية المقتنيات بالفعالية من أن تستجيب لاحتياجات مجتمع المستفيدين بكل قطاعاته.
٣. ينبغى أن تراعى تنمية المقتنيات جميع أشكال الأوعية التى يمكن أن تغطيها المجموعات.
٤. ستظل تنمية المقتنيات عملاً ذاتياً متميزاً ولأنه لا مفر من تدخل القيم الشخصية لمن يقوم بالاختيار.
٥. تنمية المقتنيات ليست من الأمور التى يمكن تعلمها فى الفصل الدراسى أو من خلال القراءة وإنما يمكن للمكتبى من خلال الممارسة والخطأ أن يصبح خبيراً فى هذه العملية^(١).

المجموعات بمكتبة القاهرة:-

ومقتنات مكتبة القاهرة الكبرى تكونت قبيل تاريخ افتتاحها ١٩٩٥/١/٢٤ وهى فى تزايد مستمر بحيث تتنوع هذه المقتنات ما بين كتب-دوريات-كتب مرجعية-مواد سمعية-سمعية بصرية-سي.دى. روم-ميكرو فيلم وميكرو فيش (مصغرات فيليمية)-قواعد بيانات-خرائط-لوحات.

حيث يوضح الجدول التالى التوزيع الشكلى لإجمالى لأوعية المعلومات المقتناة بالمكتبة.

مقتنيات المكتبة ^(٢)	عام ٢٠٠٨
الكتب العربية	١٢٦٣١٩
الكتب الاجنبية	٣٨٣٧٧
الدوريات العربية	١٣٦٩٨
الدوريات الاجنبية	١٢٠٠
اجمالى الكتب والدوريات	١٧٩٥٩٤

(١) حشمت قاسم. مصادر المعلومات وتنمية مقتنيات المكتبة، مزيدة ومنقضة.- القاهرة: دار غريب، ١٩٩٨، ص ٢٢٧.

(٢) محمد حمدى: نشرات تعريفية غير مطبوعة عن مكتبة القاهرة الكبرى.

٥٠٠٠	قاعدة بيانات Proquest
٢٠٠٠٠٠٠	مواد سمع - مرئية
٥٢٥	الصور الفوتوغرافية
٥٠٠	الخرائط
١٠٠	اللوحات
٣٣٥	سي دي روم

وفى الحقيقة إن الذى يميز مجموعات مكتبة القاهرة بالإضافة إلى الأعداد الكبيرة كما هو مبين من الجدول السابق أن المستفيدين يشاركون فى تكوين المجموعات حيث يتم سؤال المستفيدين بصفة دائمة عن الكتب الغير موجودة فى المكتبة ويرغبون فى وجودها من خلال الاستبيانات والاسئلة الشفهية وأيضاً ومن خلال تحليل دفتر المستفيدين يتم معرفة ما يقبل عليه المستفيدين من الموضوعات ويتم شراء مواد كثيرة منها وسؤال اخصائيو المكتبة وهم الذين مسئولون عن أقسامهم ويعرفون ما الذى يبحث عنه المستفيدين وما الذى لايجيدونه ويرغبون فى وجوده وبهذه الصورة الصورة تكون مجموعات المكتبة متميزه جدا عن غيرها وأذكر أنه قد حدثت واقعة منذ عامين أنه فى اليوم العالمى للكتاب قد طلب قائمة معينة من الكتب من مكتبة القاهرة الكبرى ومكتبة مبارك العامة لم يتوفر منها فى مكتبة مبارك إلا ٣٣ % ووجدت الكتب كلها فى مكتبة القاهرة الكبرى ومرفق بالملاحق (ملحق رقم ٢)^(١). قائمة بهذه الكتب مما يدل على تميز مجموعات مكتبة القاهرة الكبرى ويدل على دور مجموعات المكتبة فى خدمة المجتمع وتنميته.

(١) محمد عبدالحفيظ رمضان: مكتبة القاهرة الكبرى ومكتبة مبارك العامة، دراسة نوعية وكمية مقارنة خلال شهرى ابريل ومايو ٢٠٠٧، بحث غير منشور.

دور الخدمات فى خدمة وتنمية المجتمع:

إن الخدمات هى الوسيلة التى يمكن من خلالها تنفيذ الأهداف المنوطة بالمكتبة وهى أيضا مرآة المكتبة وواجهتها والوسيلة إلى تحقيق رسالة المكتبة وتعزيز معناها الاجتماعى ولا غرابة فى ذلك إذا وضعنا فى الاعتبار أن الخدمات تنصب على المستفيد والذى من أجله وجدت المكتبة وصممت الخدمات.

وتعد خدمات المعلومات الهدف المطلق من إنشاء المكتبة أو مركز المعلومات أو مؤسسة المعلومات عموماً مهما كانت فخامة المبنى والآثاث وحداثة الأجهزة ومهما كان ما أنفق من أموال على اقتناء المجموعات ومهما تفخمت تلك المجموعات ومها بذل من مجهود فى الاعداد الفنى من وقت وجهد فإن هذا كله لا قيمة له إذا لم يترجم إلى خدمات معلومات قوية وفعالة تبدأ منذ أن يطأ المستفيد أرض المكتبة.

فعالية المكتبة تعتمد على مدى الاستخدام ومدى ما يقدم من خدمات فالخدمات التى تمس الجمهور فى الصميم وتنعكس عليه بشكل مباشر هى أساس وجود المكتبة.

وبذلك تعد الخدمات أساس وجود المكتبة فالخدمات هى الناتج النهائى الذى يقدم إلى المستفيد بالتعاون مع باقى المقومات الأخرى من إدارة ومبنى وآثاث ومجموعات لجذب أكبر عدد من المترددين على المكتبة وضمان استخدام مجموعاتها^(١).

الخدمات بمكتبة القاهرة الكبرى

أولاً: الخدمة المرجعية

يقصد بالخدمة المرجعية ذلك النوع من عمل المكتبة الذى يهتم اهتماماً مباشراً بمساعدة المستفيد فى الحصول على المعلومات وفى

(١) ليفان بولا: مصدر سابق، ص ٢٢٠.

استخدام مقتنيات المكتبة سواء للدراسة أم البحث^(١). لذا فالخدمات المرجعية هي جميع النشاطات والجراءات التي تستخدمها المكتبة للأجابة عن أسئلة المرتادين واستفساراتهم بما في ذلك إعداد المواد المرجعية وتنظيمها بشكل يسهل عملية الافادة منها وتوفير الادوات الببليوجرافية المرجعية من فهارس وكشافات ومستخلصات ونحوها مما يساعد على تقديم خدمة مرجعية ناجحة^(٢).

وتعد الخدمة المرجعية من أهم العناصر المميزة لهوية المكتبة كما أنها تعد من أهم معايير الحكم على كفاءة المكتبة أو قصورها كما تعد نشاطا أساسيا بالنسبة لجميع أنواع المكتبات ولا تكاد تخلو منها المكتبة بصرف النظر عن مستواها ونوعية المستفيدين منها^(٣).

لكي تحقق الخدمة المرجعية أهدافها بنجاح لابد من:-

١. التعرف على احتياجات المستفيدين ورصد التغيرات التي يمكن أن تطرأ عليها.

٢. اقتناء مجموعة مناسبة وكافية من الاوعية المرجعية وتنميتها بشكل مباشر.

٣. مسح مصادر المعلومات المتوفرة بالمكتبة وذلك تمهيدا للاستفادة منها في تلبية احتياجات المستفيدين والرد على اسئلتهم واستفساراتهم.

(٢) السيد النشار: الخدمة المرجعية في المكتبات ومراكز العلوم. مصدر سابق. ص ٥٥.

(٣) سالم محمد السالم: الخدمات المرجعية والارشادية في مكتبة الملك عبد العزيز العامة بالرياض. مصدر سابق. ص ٢٤.

(٤) السيد النشار: مصدر سابق. ص ٥٦ - ٥٧.

ولابد من الإشارة إلى نقطة مهمة جدا تعد من أهم أدوات الخدمة المرجعية الناجحة ألا وهي إخصائي المراجع بالمكتبة حيث أن قدرة المكتبة على تقديم خدمة مرجعية ناجحة تتوقف على قدرة وكفاءة إخصائي المراجع.

أهداف الخدمة المرجعية بمكتبة القاهرة الكبرى:-

١. الإجابة على الأسئلة أو الاستفسارات التي يتوجه بها المستفيد طلباً للحصول على معلومات معينة.
٢. الإرشاد إلى المصادر التي تحتوى على المعلومات التي تتصل بمشكلة البحث أو الدراسة.
٣. تدريب المستفيدين على كيفية استخدام الأوعية المرجعية ومصادر المعلومات بصفة عامة للحصول على المعلومات واستخدامها في البحث والدراسة.

وسوف نتناول كلا منها بالتفصيل وطريقة تقديمها بالمكتبة:-

(١) الرد على الاستفسارات

عادة يلجأ الأفراد للمكتبة للسؤال عن معلومات حول موضوع محدد أو للتعرف على الكتب وغيرها من الأوعية المتصلة بموضوع معين أو للاستفسار عن سبل الاستفادة من المكتبة أو إحدى الخدمات التي تقدمها^(١). وتعتمد هذه الخدمة على وجود مصادر مرجعية مطبوعة أو بدائلها المحسبة كالقواميس والموسوعات وغيرها^(٢).

وتتوافر هذه الخدمة بالمكتبة في شكلها التقليدي وغير التقليدي حيث يوجد بالمكتبة مجموعة قوية من قواميس لغوية للإجابة على

(١) سالم محمد السالم: الخدمات المرجعية والإرشادية بمكتبة الملك عبد العزيز العامة بالرياض. مصدر سابق. ص ١١٤.

(٢) أحمد بدر: أساسيات في علم المعلومات والمكتبات. مصدر سابق. ص ٢٢٢.

أسئلة من الألفاظ والمعاني فى لغة أو عدة لغات ودوائر المعارف للرد على الاستفسارات عن الخلفيات الأساسية المستقرة فى المجال وأدلة الأشخاص (التراجم) للإجابة على أسئلة عن الأشخاص والاطالس والكتب السنوية.

وتحتل مجموعة المراجع القاعة الرئيسية بالمكتبة ولكن فى آخر القاعة من الداخل والمراجع هى المصادر التى تستشار بحكم ترتيبها ومعالجتها للموضوعات للحصول على معلومات عن مواد محددة ولا تقرأ فى تتابع كالكتاب العادى وغالبا ما ترتب فى ترتيب هجائى وقد تم ترتيب المجموعة المرجعية على الالفبى وفقا لخطة تصنيف ديوى العشرى^(١). باقى المجموعات.

١. الارشاد إلى المصادر التى تحتوى على المعلومات والتى تتصل بشكل البحث أو الدراسة.

بما أن هدف المكتبة هو الربط بين المستفيدين والمعلومات فإن الربط لا يتم الا عن طريق الارشاد والمساعدة والتوجيه إلى المصادر والخدمات المناسبة^(٢). وخدمة الارشاد القرائى من أهم الخدمات التى تضطلع بها المكتبة العامة وتتمثل فى توجيه القراء وارشادهم نحو المواد التى تقابل حاجاتهم الفعلية^(٣). فمرشد القراء يعين القارئ على اختيار انسب الكتب التى تغطى اهتماماته ويرشده للوجهة الصحيحة لإيجاد احتياجاته.

وتوفرت هذه الخدمة المكتبية فى جميع القاعات عن طريق البحث فى فهرس المكتبة الالكترونى عن طريق المؤلف اوالموضوع

(١) محمد حمدى: الاعلام والمعلومات، دراسة فى التوثيق الاعلامى. الرياض: جهاز تلفزيون الخليج، ١٩٩٥.

(٢) سالم محمد السالم الخدمات المرجعية والارشادية فى مكتبة الملك عبد العزيز العامة. مصدر سابق. ١١٨.

(٣) احمد عبد الله العلى: المكتبات المدرسية العام: الاسس والخدمات والانشطة. مصدر سابق - ص ١٠١.

أو العنوان أو الناشر ليساعدوا المستفيدين على إيجاد ما يحتاجونه من معلومات تتصل بمشكلة البحث أو الدراسة.

أو عن طريق قواعد البيانات المتوفرة في المكتبة سواء على سي دي روم أو متاحة على الخط المباشر مثل:-

- قاعدة بيانات بروكست وتحمل عليها حوالى ٤٠٠٠ دورية فى جميع التخصصات.

- قاعدة بيانات التشريعات الموجودة فى مصر متاحة على الانترنت.

- البحث المباشر على الانترنت.

وتقدم هذه الخدمات مجاناً ويمكن طباعة مخرجات البحث الالكترونى بحد اقصى ١٠ ورقات بسعر التكلفة ١٠ قروش اللقطة الواحدة.

و تتوفر هذه الخدمة فى نادى تكنولوجيا المعلومات بقاعة الطفل.

(١) تدريب المستفيدين على كيفية استخدام المكتبة:-

تدريب المستفيدين هو كل ما يبذله العاملون بالمكتبة لاكساب المستفيد المهارات الاساسية اللازمة للتعامل مع المكتبة وما تقدمه من خدمات فكل مكتبة لها طرقها الخاصة فى تنظيم مقتنياتها وتوفير مفاتيح الوصول إلى هذه المقتنيات بالإضافة إلى أن بعض المكتبات تقدم خدمات غير نمطية^(١).

وتنقسم برامج تعليم استخدام المكتبة إلى ثلاثة مستويات:-

المستوى الأول: تعريف المستفيدين بالمكتبة من حيث المبنى والاقسام السياسات الخدمات وطريقة تنظيم المقتنيات والتجهيزات.

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

(١) حشمت قاسم: المكتبة والبحث. ط٢. (القاهرة) مكتبة غريب، ١٩٩٣- ص ٢٠٢.

المستوى الثالث: ويعرف بالتعليم البليوجرافى ويشتمل على تعليم المستفيدين كيفية تحديد رؤوس الموضوعات التى سيتم استخدامها فى البحث^(١).

وتقدم الخدمة بالمكتبة بمستوياتها الأولى والثانى فقط فى حين لا تقدم المستوى الثالث فى المكتبة وربما يرجع ذلك إلى قلة اعداد المكتبيين المؤهلين بهذه المكتبة وأدائهم لأعمال متعددة أخرى وأن كانت الخدمة تقدم عرضاً للمستفيدين كل مستفيد على حده وذلك بالشرح الشفوى دون الاعتماد على برنامج محدد مسبقاً أو أدلة مطبوعة بما لا يضمن الثبات والجودة فى الخدمة المقدمة.

ثانياً: خدمة الاطلاع الداخلى

تعد خدمة الاطلاع الداخلى من اول الخدمات واوسعها تقديماً فى المكتبة^(٢). فهناك مصادر لا تعار خارج المكتبة وهناك قراء ومستفيدون لا تساعدهم ظروفهم على القراءة فى المنزل ويحتاجون إلى البقاء فى المكتبة ساعات طويلة^(٣).

تمثلت مقومات مكتبة القاهرة الكبرى لتقديم هذه الخدمة فى عنصرين أساسيين هما:-

أ. مجموعة مقتناه من المقتنيات الحديثة وتم تنظيمها بعناية بحيث يسهل الوصول إليها خصوصاً أن المكتبة تتبع نظام الارفف المفتوحة مما يتيح للمستفيد فرصة التعامل المباشر مع المقتنيات دون وسيط ومع أن هذا النظام يساعد فى توفير جهد الموظفين للأعمال الأخرى إلا أن من عيوبه أنه يحتاج إلى ضرورة إعداد برامج تدريبية لتعليم المستفيد على كيفية استرجاع المواد من

(1) Rice, james teaching libray use: a guide for library instruction.- London green wood press, 1981.-pp5-7

(٢) أحمد عبدالله العلى: المكتبات المدرسية والعامة والاسس والخدمات والانشطة. مصدر سابق. ص ١٣٥.

(٣) شعبان عبد العزيز خليفة: المحاورات فى مناهج البحث فى علم المكتبات والمعلومات. مصدر سابق. ص ٥٢.

على الرفوف ولكن يتم تدريب المستفيدين على ذلك من قبل الاخصائين ويحتاج إلى مساحات واسعة بين الرفوف لاعطاء الفرصة للقارئ للتجول بينها ويزيد من إعداد الكتب التي يساء استخدامها ولكن يعطى حرية للاستخدام.

ب. توفير التجهيزات والتسهيلات التي تساعد المستفيد على عملية القراءة داخل المكتبة حيث توفر المكتبة المساحة اللازمة للقراءة وبالاضاءة الجيدة والتهوية المناسبة من خلال أجهزة التكييف والاثاث المطابق للمواصفات بأشكاله المتنوعة حتى لا يسبب مللا للقارئ.

تقدم المكتبة هذه الخدمة فى القاعة التالية (القاعة الرئيسية – قاعد الدوريات – قاعة العلوم البحتة – قاعة العلوم التطبيقية – قاعة الفنون – قاعة الميكروفيلم والميكروفيش – قاعة البحوث المتخصصة عن مصر القاهرة وقاعة البصريات).

وبالنسبة لسجلات الاطلاع الموجودة مفترضا داخل كل قاعة يوجد بها الاهتمام المناسب حيث يتم تسجيل المستفيدين لأسماءهم وغرضهم من الزيارة والموضوع المراد البحث عنه وباقي البيانات الموجودة فى أى سجل حتى يمكن للمكتبة الاستفادة من بيانات هذه السجلات ومعرفة مدى افادة المستفيدين من المقتنيات وواجهة الايجابيات والسلبيات فى المقتنيات وينعكس ذلك ايجابيا على خدمة المجتمع.

ثالثاً: خدمة التصوير والاستنساخ

وتعنى تقديم صورة أو نسخة من الوثيقة المطلوبة للمستفيد وليس الاصل وذلك بما لا يخل بحقوق المؤلف والناشر وتقدم مكتبة القاهرة الكبرى خدمات التصوير والاستنساخ بأستخدام ثلاثة أساليب مختلفة هي:-

١. التصوير الجاف السريع بأستخدام الات التصوير الموجودة فى غرفة منفصلة فى البدروم بجوار قاعة الفهارس ويقوم بعملية التصوير مجموعة من العاملين المخصصين لهذا الغرض أما عن أجهزة التصوير فهى من نوع كونيكا يابانى وتقوم هذا الالات

بالتصوير بشكل جيد وسعر الورقة ١٥ قرشا لجميع أنواع الورق
كما هو موضح في الجدول التالي.:

نوع الطباعة	حجم الصفحة	المحتوى	السعر
طابعة ليزر	A4	نصوص	١٥ قرش
طابعة ليزر	A4	نصوص وصور ورسومات	١٥ قرش
طابعة ليزر	A4	صور ورسومات	١٥ قرش

ويتم تجميع الكتب من كل قاعة عن طريق اذونات مخصصة
لخدمة التصوير يحدد فيها عنوان الكتاب وعدد الصفحات المراد
تصويرها واسم المستفيد ويأتى المسئول عن التصوير ياخذ هذه الكتب
من كل قاعة على حده ليتم تصويرها.

وهناك بعض القواعد تضعها المكتبة خاصة بتصوير الكتب

وهي:-

- يتم تصوير ٥% من عدد الصفحات وفقا لقانون حماية الملكية
الفكرية.
- ممنوع تصوير المراجع بأنواعها (دوائر معارف - قواميس -
اطالس..)

٢. تصوير المصغرات الفليمية:

وذلك بالحصول على نسخة ورقية من الميكروفيش و رول فيلم
باستخدام جهاز قارئ طابع مينوليتا 605z Rp وذلك فى قاعة
المصغرات الفليمية والموجودة بالدور الاول علوى.

وهى أيضا تقوم بعملية التصوير بشكل جيد وتكلفة اللقطة ٢٥ قرشا خدمة للباحثين.

٣. طباعة مخرجات البحث سواء على الاقراص المدمجة CD-ROM أو على الخط المباشر On-Line بقاعة نادى تكنولوجيا المعلومات فى البديروم والموجودة مع قاعة الطفل وذلك باستخدام طابعات IBM Printers .

رابعاً: خدمة الاحاطة الجارية والبث الانتقائى للمعلومات:
الاحاطة الجارية هى الالمام بالتطورات الحديثة فى أى فرع من فروع المعرفة وخصوصا ما يهتم مستفيدين لهام اهتمام بهذه التطورات^(١). والحرص على ملاحقة التطورات الجارية فى مجال التخصص سمه عامة لجميع المستفيدين من المعلومات بلا استثناء^(٢).

وتفبد هذه الخدمات فى توفير وقت المستفيدين وجهدهم وتجعل المكتبة اكثف فاعلية وتنتج الفرصة للعاملين بالمكتبة للتعرف على الاحتياجات الفعلية وسمات واهتمامات المستفيدين.

ويوجد وسائل عديدة لمسائل المستفيدين للاستفادة من الاحاطة الجارية ومن بين هذه الخدمات الانواع التالية:-

١. الاتصال الهاتفى بالافراد.
٢. الاخطارات اليومية.
٣. تسجيل الاشارات الورقية على جزازات وارسالها إلى الافراد.

(١) محمد محمد أحمد: خدمات المعلومات مع اشارة خاصة إلى الاحاطة الجارية.

الرياض: دار المريخ للنشر. ١٩٨٥. ١٣.

(٢) حشمت قاسم: خدمة المعلومات ومقوماتها واشكالها. القاهرة: مكتبة غريب، ١٩٨٤.

٤. الدوريات.
٥. قوائم الاضافات الجديدة.
٦. استنساخ قوائم محتويات الدوريات
٧. النشرة الاعلامية.
٨. التعريف بالبحوث الجارية.
٩. الاشتراك فى بعض الخدمات التجارية.
١٠. البث الانتقائى للمعلومات^(١).

بالنسبة لانماط واشكال خدمة الاحاطة الجارية بمكتبة القاهرة الكبرى:

عادة ما تكون نشرات الاحاطة على مستويين:

- الأول: يعطى البيانات الببليوجرافية الاساسية.
- الثانى: يزيد على المستوى الاول باعطاء مستخلص وصفى أو وضع عدد من الكلمات الدالة التى تصف المحتوى الموضوعى للوعاء.

الاشكال التى تتم معها الاحاطة الجارية بمكتبة القاهرة

الكبرى.

- ١-الاتصال الهاتفى
 - ٢-الاخطارات الورقية
 - ٣-قوائم الاضافات الجديدة
 - ٤-البث الانتقائى
- (١) الاتصال الهاتفى:

هناك بعض العوامل التى تحول دون الاستخدام المكثف للاتصال الهاتفى لاغراض خدمة الاحاطة الجارية لعل فى مقدمة هذه العوامل طول ما يستنفذه هذا الاتصال من وقت العاملين فى مركز

(١) حشمت قاسم: خدمات المعلومات ومقوماتها واشكالها. مصدر سابق. ص ٣٢٥.

المعلومات بالاضافة إلى ضعف احتمالات تواجد المستفيدين فى مكتبة عند الحاجة لاحاطته هاتفيا بمعلومات جديدة.

٢) الاخطارات الورقية:

هى تسجيل كل ما يدخل إلى المكتبة من أوعية جديدة على أخطارات ورقية بعد مضاهاتها بملف سمات كل مستفيد والذى يحمل فى داخله الاهتمامات الموضوعية لكل مستفيد ثم اختيار ما يناسب كل مستفيد وإرسال هذه الاخطارات على عناوين المستفيدين

نموذج الاخطارات الورقية فى خدمة الاحاطة الجارية

مكتبة القاهرة الكبرى

خدمة المعلومات

خدمة الاحاطة الجارية اخطار احاطة جارية

السيد الأستاذ/..... الباحث فى علم

نحيط سيادتكم علما انه قد تم اضافة مجموعة جديدة من أوعية المعلومات إلى مكتبة القاهرة الكبرى تخص اهتمام سيادتكم فى مجال..... ويمكن لسيادتكم الاستفادة منها وهذه قائمة الاوعية المضافة وبياناتها البيبليوجرافية

م	عنوان الوعاء	اسم المؤلف	اسم الناشر وعنوانه	تاريخ النشر	نوع الوعاء
١					
٢					
٣					
٤					

٤) قوائم الاضافات الجديدة:-

تتم عمل قوائم بكل الاضافات الجديدة التى دخلت إلى المكتبة حسب التصنيف المتبع داخل المكتبة ويتم عرضها وتعليقها فى مداخل القاعات بالمكتبة كما أنه يمكن عرض الكتب نفسها بعد الانتهاء من تجهيزها فى أماكن عرض خاص ليراها المستفيدين أو يمكن عرض

أغلفة الكتب الحديثة فى لوحات الاعلان ودوليب العرض المنتشرة فى
مداخل المكتبة.

٤) البث الانتقائى للمعلومات:

تعد خدمة البث الانتقائى للمعلومات أحد أشكال الاحاطة
الجارية وهذا النوع من خدمات المعلومات موجه للفرد والمستفيد بشكل
مباشر أى أنها مصممة وفقا لاحتياجات كل مستفيد وباحث شخصيا^(١).

أى أنها تلك الخدمة التى تهتم وبصفة أساسية بتوجيه المعلومات
الحديثة على أختلاف مصدرها حينما ترتفع احتمالات الأفادة منها لذا
فان خدمة البث الانتقائى للمعلومات يمكن أن تحقق هدفين رئيسيين:-

١. توفير خدمة الاحاطة الجارية لكل مستفيد على حده.
٢. توفير وقت المستفيد باستبعاد الوثائق أو المعلومات التى لا
تناسبه.

ووجد الباحث أن المكتبة فى طور انشائها لهذه الخدمة
المتطورة وذلك بعمل ملفات المستفيدين من هذه الخدمة ويتضمن
الملف سمات المستفيد واهتماماته الموضوعية وتخصه حيث يتم
اعلام كل مستفيد على حدة بما يناسبه من أوعية المعلومات الجديدة
الواردة إلى المكتبة وذلك فى أثناء حضوره للمكتبة ولا يتم تخزين
بيانات المستفيدين على الحاسب الآلى وإنما تتم عملية المضاهاة يدويا
ويقوم بها الموظف المسئول عن الخدمة المرجعية.

**نموذج لملف سمات المستفيد مشترك فى خدمة البث الانتقائى
للمعلومات**

مكتبة القاهرة الكبرى

خدمة البث الانتقائى للمعلومات

ملفات سمات المستفيد

اسم المستفيد/..... عنوان المستفيد/.....

(١) عامر ابراهيم قنديلجى: نظام المعلومات ودوره فى خدمة المستفيدين. مجلة

مكتبة الادارة. مج ١٥، ع ٢ (يناير ١٩٨٨).

رقم الهاتف والفاكس/.....تاريخ الاشتراك/.....

اهتمامات المستفيد الموضوعية

١- علم /.....، فروع العلم/.....

٢- التفاصيل الدقيقة لاهتمامات المستفيد/.....

أ-..... ب-.....

ج-..... د-.....

خامسا: خدمة المعلومات بالتليفون والفاكس

Information Service by Fax and Telephone

تقدم مكتبة القاهرة الكبرى منذ أول أغسطس سنة ١٩٩٧

خدمة المعلومات عن طريق التليفون والفاكس على رقم ٢٧٣٦٢٢٨٠
تقدم معلومات وحقائق مرجعية.

وتهدف هذه الخدمة إلى الرد على استفسارات المستفيدين
التي ترد إلى المكتبة عن طريق التليفون أو الفاكس فى إطار عشرة
مجالات حددتها المكتبة بحيث تغطى هذه المجالات كافة أوجه
المعارف المختلفة:

المجالات العشرة للخدمة هي:-

١. **الشخصيات:** تقدم الخدمة معلومات عن كافة الشخصيات البارزة
فى كافة أوجه النشاط الانسانى سواء السياسى
أو الاقتصادى أو الاجتماعى أو الثقافى..

٢. **التواريخ:** تقدم الخدمة حقائق مرجعية عن الاحداث التاريخية كما
تقدم معلومات ايضا تمكن المستفيد من التحقق من تاريخ حدث
معين ومعرفة تاريخ هذا البحث كما يمكن للمستفيد معرفة
أو مقارنة تاريخ هجرى بتاريخ آخر ميلادى.

٣. **الاماكن:** يمكن للمستفيد الاتصال بالخدمة ومعرفة معلومات من
اى مكان فى انحاء العالم مثل معلومات عن جيل معين
أو معلومات عن نهر.....

٤. **المنظمات والهيئات:** تجيب الخدمة عن الاسئلة المتعلقة بالمنظمات الدولية مثل الامم المتحدة مثلا تقدم معلومات عن تاريخ انشائها وميثاقها وعدد الدول الاعضاء بها واجهزتها المختلفة كما تقدم معلومات عن المنظمات الاقليمية المختلفة مثل جامعة الدول العربية أو مجلس التعاون الخليجي أو منظمة الوحدة الافريقية.....

٥. **الدول:** توفر المكتبة كل المعلومات التى يمكن لاي مستفيد أن يحتاجها من اى دولة من دول العالم ابتداء من ابسط المعلومات المتعلقة بالبلد مثل المساحة أو عدد السكان إلى التقارير الاقتصادية المعقدة مثل حجم التجارة الخارجية بين تلك البلد والبلدان الاخرى التى تشترك معها فى اتفاقيات خاصة بالتعاون التجارى.

٦. **مؤسسات علمية وتعليمية:** يمكن عن طريق خدمة المعلومات بالفاكس والتليفون معرفة معلومات عن اى مؤسسة علمية أو تعليمية فى شتى انحاء العالم مثل الجامعات أو المعاهد التعليمية
أو المتاحف أو المكتبات أو دور النشر المختلفة.

٧. **المصطلحات والمختصرات:** يمكن معرفة معنى اى مصطلح أو مختصر عن طريق الاتصال بخدمة المعلومات سواء كان هذا المصطلح عاما أو متخصصا مثل المصطلحات الاقتصادية أو السياسية.

٨. **مدينة القاهرة ومعالمها التاريخية والاثرية:** حيث أن المكتبة تقع فى مدينة القاهرة تلك المدينة العريقة كان لابد أن يكون للمدينة اهتمام خاص من جانب المكتبة حيث تتيح المكتبة قاعة بحث متخصصة فى تاريخ مصر والقاهرة والخدمة على اتصال مباشر بالقاعة المتخصصة لبحث الرد على استفسارات المستفيدين المتعلقة بالمدينة واثارها التاريخية الكبيرة.

٩. **مقتنيات المكتبة:** يمكن للمستفيدين الاتصال بالخدمة لمعرفة ما تحتويه المكتبة من اوعية معلومات فى مجالات اهتماماتهم.

١٠. برنامج النشاط الثقافى والفنى لمكتبة القاهرة الكبرى: هو مجموعة الندوات والمؤتمرات التى تنظمها المكتبة شهريا فيمكن للمستفيد الاتصال بالخدمة للاستعلام عن هذا البرنامج.

المكتبة تجيب عن الاسئلة المتعلقة بالمجالات الموضحة فورا أو بمعاودة الاتصال بالسائل فى نفس اليوم اذا اقتضت اعداد الاجابة وقتا طويلا

مواعيد تقديم الخدمة: تقدم الخدمة يوميا من الساعة ٩ صباحا حتى الساعة ٣ ظهرا ما عدا يوم الجمعة والعطلات الرسمية.

والمكتبة لا تجيب عن الاسئلة الخاصة ب :-

١. اسئلة المسابقات والفوازير.

٢. الشؤون الدينية والفتاوى.

٣. الاسئلة العلمية والطبية والمتخصصة.

٤. الاستشارات القانونية.

وبعد سرد التعريف بهذه الخدمة والمجالات التى تقدم من خلالها يرى الباحث انها تعتبر من الخدمات المميزة التى تقدمها مكتبة القاهرة الكبرى والتى تعمل على جذب المستفيدين للتردد على المكتبة بعد أن وجدوا أجابات وافية لما يحتاجونه من معلومات سريعة عن طريق التليفون أو الفاكس ولذا يجب على القائم بهذه الخدمة أن تتوفر به عدة شروط وذلك حتى يطمئن المستفيد على أن ما حصل عليه من معلومات تكون **صحيحة وهذه الشروط هي:**

- الثقة بالنفس.

- أن يكون لديه معلومات عامة كثيرة فى كثير من المجالات.

- الخبرة والمهارة فى استخدام المراجع.

- وجميع هذه الشروط متوفرة بشكل مؤكد فى جميع أخصائيو المكتبة وليس فقط القائمين على هذه الخدمة.

سادسا: خدمة ارشيف المعلومات الصحفى

يقصد بأرشفة المعلومات الصحفية مجموعة المواد الاعلامية والثقافية المختارة والمجموعة سواء كانت هذه المواد قصاصات أو صور أو نشرات أو كتيبات أو خرائط على أن تكون هذه المواد منظمة ومرتبطة ليسهل الوصول اليها وحفظها واسترجاعها.

ومن ذلك نخلص إلى أن الارشيف هو عبارة عن مخزن ملئ بالبيانات والمعلومات المرئية وفقا لنسق معين ويشمل جميع المواد الاعلامية التي تخص الموضوعات التي تعد ذات اهتمام المستفيدين المترددين على المكتبة.

مصادر معلومات ارشيف المعلومات الصحفية:-

١. الصحف اليومية.
٢. المجلات الاسبوعية، الشهرية، والفصلية، السنوية.
٣. النشرات الدورية الصادرة عن جهات رسمية أو جمعيات أهلية موثوق بها.

أسس اختيار المواد التي يتكون منها ارشيف المعلومات

الصحفية:-

١. **الموضوعية:** يجب على أخصائي المعلومات المسئول عن تجميع مواد الارشيف الابتعاد بقدر الأمكان عن التحيز بحيث تكون نظريته إلى القصاصات الصحفية والمواد الاعلامية الأخرى التي يتكون منها الارشيف من حيث ما تشتمل عليه من بيانات ومعلومات حول موضوع ما.

٢. **الواقع والتوقع:** هذا المبدأ يفرض على أرشفة المعلومات الصحفية عدم الاكتفاء بتجميع قصاصات الأحداث التي وقعت فقط بل الاهتمام أيضا بالأحداث التي يتوقع أن تحدث.

٣. **حدثة المعلومات:** حيث يجب تتبع أحداث المعلومات على كافة المستويات السياسية والاقتصادية والاجتماعية التي يرغب المستفيد دائما في التعرف عليها.

٤. **صحة المعلومات:** يجب أن تكون المعلومات المنتقاه داخل الارشيف الصحفية صحيحة وغير مشكوك فيها لذلك يجب على

اخصائى المعلومات الاعتماد على الدقة فى اختياره لمصادر القصاصات الصحفية.

٥. **تنوع المعلومات:** أن اختلاف مصادر المعلومات التى يتكون منها الارشيف الصحفى سياسة جيدة يجب على الارشيف اتباعها.

أهم الموضوعات الموجودة فى ارشيف المعلومات الصحفى:-

١. الأخبار المتعلقة بالبلد، أو المحافظة أو المكتبة.
٢. الأخبار المتعلقة بالشخصيات البارزة المحلية والقومية والدولية.
٣. كافة القضايا الدولية التى تهم المجتمع الانسانى كله مثل المشكلات التى لها صلة بالامن الدولى.
٤. الأخبار والقضايا التى تهم الدول الصديقة والعلاقات الخارجية بين الدول المختلفة.
٥. الاهتمام بأخبار أنظمة الحكم والسياسة والسياسات المتبعة فى الدول الصديقة والاجنبية.
٦. الاهتمام بالتقارير والنشرات الاقتصادية المحلية والاقليمية والدولية.

مراحل اعداد ارشيف المعلومات الصحفى:-

١. **عملية الاختبار والفحص:** يستقبل اخصائى المعلومات الصحف والمجلات والمواد الاعلامية الاخرى التى يتكون منها الارشيف ثم يتصفح هذه المواد ويقراها ثم يختار المواد التى تهم المكتبة والمتريدين عليها من المستفيدين ثم يعرضها.
٢. **عملية التثبيت والتوثيق:** تثبت هذه القصاصات السابق اختيارها على نموذج موضح به اسم المكتبة قسم الارشيف، موضوع القصاصة، مصدر القصاصة، التاريخ، والعدد.
٣. **عملية الفهرسة والتوجيه:** يتم فهرسة هذه القصاصات حسب الموضوع التى تحتوى عليها ثم يتم توجيهها إلى الملف الخاص بالموضوع الذى تحمله القصاصة ومعظم الارشيف يكون مرتبا حسب النسق الموضوعى.

٤. **عملية الحفظ:** تتم عملية حفظ القصاصة داخل الملف بعد إدراجها في كشف هذا الملف لضمان سهولة استرجاعها عند الحاجة.

وهذا بيان بالملفات الصحفية التي يحتوى عليها الارشيف

بالمكتبة:-

١. اعلام مصر فى القرن العشرين.
٢. القاهرة.
٣. السياحة والاثار.
٤. الثقافة.
٥. المشروعات القومية.
٦. الشخصيات.
٧. المكتبات والمعلومات.
٨. مكتبة القاهرة الكبرى.
٩. مكتبة الاسكندرية.
١٠. الرئيس محمد حسنى مبارك.
١١. السيدة الفاضلة سوزان مبارك.
١٢. حرب الخليج.
١٣. القضية الفلسطينية.
١٤. أحداث ١١ سبتمبر.
١٥. عالم ما بعد ١١ سبتمبر.
١٦. لمنظمات الدولية.
١٧. حرب اكتوبر.
١٨. تقرير الحالة الاقتصادية لمصر.
١٩. مصر والعلاقات الخارجية.
٢٠. الانترنت وتكنولوجيا الاتصال.

٢١. الدول.

٢٢. المصطلحات والمفاهيم.

٢٣. قيادات مصر ومناصبها.

وهذه الملفات تعتبر نواة لتقديم خدمات المعلومات عن طريق التليفون والفاكس.

سابعاً:- خدمة الانترنت

خلق الانتشار السريع لاستخدام شبكة الانترنت سوقا عالميا جديدة لتبادل المعلومات الكترونيا وكان حتميا أن تواكب نظم المكتبات الالكترونية هذه الثورة المعلوماتية وذلك بالتواجد على شبكة الانترنت وأتاحة الفرصة للمستخدمين بالتجوال الكترونيا عبر العديد من المكتبا في العالم^(١).

وقد تعددت الآراء والتفسيرات في محاولة تحديد علاقة المكتبة بشبكة الانترنت ولكن الرأي السائد أن شبكة الانترنت ما هي إلا إداة من الادوات التكنولوجية لربط المكتبات ببعضها البعض ولكن هناك الرأي القائل بأنها هي المفتاح لتحويل المكتبة بصورتها التقليدية إلى الصورة الحديثة أو الصور الالكترونية وهذا يعنى أن الشبكة تصبح مصدرا من مصادر المعلومات وليس فقط وسيلة لربط المكتبات بعضها ببعض^(٢).

(١) غازى محمد راتب. خليل على احمد: الانترنت. نظم المكتبات الالكترونية: الندوة العلمية للاستخدام الالى فى المكتبات ومراكز المعلومات المصرية بين الحاضر والمستقبل (القاهرة ١٩ - ٢٠ اكتوبر). القاهرة: مركز بحوث ونظم وخدمات المعلومات ١٩٩٦. ص ١.

(٢) امنية مصطفى صادق: دور المكتبة فى التدريب على استخدام شبكة الانترنت: الندوة العلمية للاستخدام الالى فى المكتبات ومراكز المعلومات المصرية بين الحاضر والمستقبل، القاهرة ١٩ - ٢٠ اكتوبر. القاهرة: مركز بحوث ونظم وخدمات المعلومات، ١٩٩٦. ص ٧.

شبكة الانترنت أصبحت وعاء من اوعية المعلومات المعاصرة التى على المكتبة أن تقتنيها وبالتالي تتيح لها وسيلة الحفظ والتنظيم والاتاحة المناسبة فالانترنت هى وسيلة العصر فى الحصول على المعلومات^(١).

وهذا ما حرصت عليه مكتبة القاهرة الكبرى حيث تقدم خدمة الانترنت للمستخدمين وتقدم خدمة استخدام شبكة الانترنت مجاناً للمستخدمين بشرط أن يكون الاستخدام لأغراض علمية وبحثية كإجراء بحث عن مصادر المعلومات على شبكة الانترنت وذلك لمدة ساعة واحدة لكل مستفيد فى حالة الإقبال الشديد على استخدام الشبكة أما فى حالة عدم وجود راغبين فى استخدامها فيمكن للمستخدم الذى يستخدمها البقاء أى عدد من الساعات حتى يطلب استخدامها مستفيد آخر.

وبذلك تكون مكتبة القاهرة الكبرى واكبت التغيرات فى ظل التطور التكنولوجى الحديث وذلك حرصاً على تلبية احتياجات المستخدمين من جميع الأوجه الممكنة وذلك هو هدف أى مكتبة عامة لاجتذاب الرواد على ارتيادها.

ومن خلال قاعة الانترنت تقدم المكتبة دورات تدريبية للمستخدمين سن ١٤ سنة فما فوق فى فترة الصيف تنظمها إدارة المكتبة مع قاعة نادى تكنولوجيا المعلومات وموضوعات الدورات فى:

Power point- windows- word- internet

وبالنسبة لطلبة المكتبات من جامعات (القاهرة-عين شمس- حلوان-الازهر) يتم تدريبهم على استخدام تكنولوجيا المعلومات والانترنت وكيفية إجراء البحث على شبكة المعلومات الدولية واستخدام أدلة البحث المختلفة، كما تقوم المكتبة بإجراء العديد من ورش العمل على قواعد البيانات المختلفة مثل قاعدة الدوريات Proquest التى تضم أكثر من ٤٠٠ دورية صادرة فى جميع أنحاء العالم فى كافة موضوعات المعرفة البشرية، وقاعدة بيانات مصر انترنت وهى تضم أحدث النشرات الإحصائية بمصر والصادرة من الجهاز المركزى

(١) المصدر السابق: ص ١١.

للتعبئة العامة والاحصاء على شبكة الانترنت للباحثين والعاملين للتدريب على قواعد البيانات وكيفية استخدامها.

ثامنا: خدمة الاستماع والمشاهدة للمواد السمعية والمرئية والقنوات الفضائية:

تعد المواد السمعية من أوعية المعلومات غير التقليدية التي تحرص أى مكتبة على اقتنائها فمن مقتنياتها فى مكتبة القاهرة الكبرى تم تخصيص القاعة الموجودة فى البرج (الدور الثالث) لتقديم خدمة الاستماع والمشاهدة للمواد السمعية والمرئية، والقنوات الفضائية بحيث تم تجهيز القاعة بالأثاث الملائم والأجهزة أيضا.

تعتمد هذه الخدمة على:-

أشرطة الفيديو:

تتنوع أشرطة الفيديو بين ما هو ترفيهي وتعليمي مثل مجموعة أفلام تسجيلية القاهرة والآثار المصرية، والمساجد والقلعة والازهر.

مجموعة أفلام سينمائية ترفيهية: عربى - اجنبى.

- ◆ موسوعات طبية عن الامراض.
- ◆ رحلات داخل جسم الانسان.
- ◆ موسوعات غرائب الطبيعة.
- ◆ الاعجاز العلمى فى القرآن الكريم.
- ◆ موسوعات قصص القرآن الكريم.
- ◆ تعليم اللغة الانجليزية.
- ◆ شرائط باللغة الفرنسية.
- ◆ شرائط عامة (الابراج - المرأة).
- ◆ شرائط للأطفال (مجموعة أفلام).
- ◆ شرائط للديانات.

وهذه الموضوعات على سبيل المثال وليس الحصر حيث انه بعد عدد ٦ أجهزة تلفزيون-٦ أجهزة فيديو ماركة سونى وموجود على مناضد خشبية منفصلة بحواجز خشبية لوجود الخصوصية لكل مستفيد على حدة مع وجود سماعات-شرائط كاسيت عبارة عن اغانى عربى و أجنبى-شرائط قران بأصوت مختلفة واسطوانات ليزر وأغاني أجنبية وشرائط Toffel لتعلمي اللغات.

القنوات الفضائية:

حيث تعرض جميع القنوات الفضائية الخاصة بـ Arab Sat+ Nile Sat

تاسعا: خدمة البحوث المتخصصة عن مصر والقاهرة:

خصصت مكتبة القاهرة الكبرى قاعة منفصلة لخدمة البحوث المتخصصة عن مصر والقاهرة بالرغم من أنها مكتبة عامة إلا أنها انفردت بمجموعة متخصصة تبلغ ٧ الاف كتاب تدور حول مصر والقاهرة حتى تكون اسما على مسمى بصفتها سميت المكتبة بالقاهرة الكبرى.

فتناولت القاعة مجموعة نادرة من المقتنيات حول موضوعات مثل: المتاحف-الاعلام والصحافة-الديانات فى مصر (يهودية -مسيحية -اسلام) التيارات الاسلامية الدينية-الاحزاب السياسية-علاقات مصر الخارجية الاقتصاد المصرى-الوزارات فى مصر الوزراء-أشهر قضايا الاغنياء السياسية-التعليم (التربية والتعليم- التعليم الجامعى- الازهرى) العادات والتقاليد القديمة والحديث منذ الفراعنة حتى الآن. اللغات المصرية القديمة الهيروغلوفية والقبطية والطب المصرى القديم والصيدلة- الطيور- الحيوانات فى البيئة المصرية-الفنون المصرية القديمة-الفنون الاسلامية-الفنون القبطية-أهم الاثار الاسلامية والقبطية الموجودة فى مصر-الفنون العثمانية فى مصر والتركية فى

مصر -الحلى والمجوهرات وفنون الخزف-موسوعات من الغناء والموسيقى فى مصر والسينما والمسرح المصرى-أدب المقالات المصرية-الجغرافيا المصرية سواء كان فى وادى النيل والدلتا وتوشكى-كتاب شخصية مصر لجمال حمدان-السير الذاتية لأشهر الشخصيات والتاريخ المصرى-تاريخ مصر القديم الفرعونى من العصور الحجرية حتى العصر اليونانى الرومانى(مثل موسوعة وصف مصر كتبها الحملة الفرنسية – موسوعة مصر القديمة لسليم حسن-تاريخ مصر الاسلامى من الفتح العربى لمصر إلى العصر العثمانى لبداية عصر محمد على مرورا بالحملة الفرنسية – تاريخ مصر الحديث منذ عصر محمد على وخلفائه ومرورا بالاحتلال الانجليزى وفترة الثورات من أو ثورة سعد زغلول ١٩١٩ وثورة مصطفى كامل-ثورة ٢٣ من يوليو-الملكية فى مصر وقيام الجمهورية-فترة حكم جمال عبد الناصر حتى الآن.

وبالنسبة للكتب الاجنبية من تاريخ مصر القديم الفرعونى (الأثار الفرعونية – الديانة الفرعونية – اللغة الفرعونية).

توجد موسوعات عن تاريخ مصر مثل:-

- الخطط التوفيقية لعلى مبارك.
- معجم البلدان.
- النجوم الزاهرة.
- اطلس العمارة الاسلامية والقبطية بالقاهرة.
- الجغرافيا الاسلامية.

يرى الباحث أن تزايد عد المستفيدين على القاعة لما تشمل عليه من مقتنيات نادرة ومتخصصة عن مصر والقاهرة وتختص بطلبة أداب وفنون جميلة وفنون تطبيقية وأبحاث الدراسات العليا والمتقنين والمهتمين بالقاهرة ومصر عموما والعهاشقين لها من مصر والعالم.

عاشرا: الأنشطة الثقافية

تعود اهمية الأنشطة الثقافية إلى إنها تربط المكتبة وخدماتها بالجهة وتقيم علاقات قوية بالأفراد والجماعات والمؤسسات فى نفس الوقت تشجع على القراءة والتثقيف الذاتى والمستمر^(١).

وتؤكد الأنشطة الثقافية بالمكتبة على الدور الذى تلعبه فى الارتفاع بمستوى المستفيدين الثقافى والفكرى والفنى ولذلك حرصت مكتبة القاهرة الكبرى على تقديم الأنشطة الثقافية على اختلاف أنواعها.

ويمثل النشاط الثقافى والفنى محورا اساسيا فى اطار تحقيق اهداف المكتبة العامة التى اصبحت بمقتضى النهج الذى وضعه السيد وزير الثقافة خلال العقدين الأخيرين بأن تقوم المكتبات العامة بدورها كمؤسسات ثقافية تساهم بدور هام فى نشر الثقافة فى مختلف مجالات العلم والمعرفة، وفى تنمية الوعى بقضايا المجتمع وفى ترقية الوجدان والحس الابداعى والفنى، وفى الاحتفال برموز الفكر والفن وأبرز أعمالهم.

وفى إطار هذا حرصت مكتبة القاهرة الكبرى أن تكون ملتقى للعديد من المفكرين والمبدعين والعلماء ومن خلال المشاركة فى الندوات والمحاضرات وحلقات البحث وورشات العمل والعروض الفنية التى تقدمها المكتبة فى برنامجها الثقافى والفنى على مدار العام. ويعد مدير المكتبة هو المسئول عن تنظيم النشاط الثقافى الخاص بالمكتبة من كافة النواحي.

(١) أحمد عبد الله العلى: مصدر سابق. ص ١٠٣.

ويتراوح عدد الندوات كل سنة حوالى ٨٠ ندوة تقريبا وتكون فى أوقات مختلفة فى الفترة الصباحية أو المسائية أو حتى بعد مواعيد المكتبة.

وتكون هذه المحاضرات والندوات فى قاعدة الندوات فى الدور الأرضى بجانب مكتب مدير المكتب وهناك قاعة أخرى كبيرة تسع ١٠٠ فرد تقريبا فى البدروم ومجهزة للقاء المحاضرات ومزودة بالتجهيزات اللازمة.

ويتم الاعلان عن برامج هذه الندوات كل شهر على لوحات الاعلانات المكتبيية كما يتم نشر ميعاد ندوات معينة فى الجرائد الرسمية وذلك للاعلان عنها فى مجال أوسع لأن الدعوة تكون عامة. ومرفق بالملاحق (ملحق رقم ٢) برنامج الأنشطة الثقافية لعام ٢٠٠٨.

دور مكتبة القاهرة الكبرى فى الحملة القومية للقراءة للجميع :

وضعت مكتبة القاهرة الكبرى برنامج متعدد الأنشطة للمشاركة فى الحملة القومية للقراءة للجميع الذى ترعاه السيدة الفاضلة سوزان مبارك.

وحرصت على الإسهام فى تحقيق أهداف جميع الدورات للمهرجان فعلى سبيل المثال ساهمت فى تحقيق أهداف دورة ٢٠٠٨ للمهرجان والتركيز على قضايا محو الأميات الثلاث: الأمية الهجائية، والأمية الثقافية، والأمية المعلوماتية إضافة إلى نشر الثقافتين: ثقافة العلوم الإنسانية، ونظمت عدة ندوات وورشات عمل ولقاءات ثقافية وعلمية فى هذا الإطار وبهذه الصورة تستمر المكتبة فى خدمة مجتمعتها.

نتائج الدراسة

١. تميزت مكتبة القاهرة الكبرى بسهولة الوصول إليها حيث توفر عامل قربها من المواصلات العامة والطرق الرئيسية وهى موجودة فى شارع رئيسى سهل الوصول إليه وقد توفر فيها أيضا عامل الهدوء والبعد عن الضوضاء الخارجية وقد مزجت المكتبة بين الاضاءة الطبيعية و الصناعية وعلى ذلك فان المكتبة قد نجحت

نجاحا كبيرا فى ادائها لخدماتهما بسرعة فعالة وصولها إلى مجتمعها وتطويره وتنميته من خلال وجودهما فى موقع متميز سهل الوصول إليه وتجهيزات واساسات متطابقة إلى حد كبير إلى المواصفات العالمية والمساحة المعقولة التى تناسب المجتمع.

٢. العاملون بمكتبة القاهرة الكبرى على أعلى مستوى من التأهيل والتخصص والتدريب وحسن التعامل مما يأتى بظلاله على تنمية المجتمع وتطوير البيئة وثقة مجتمع المكتبة به وإدارة المكتبة متفوقة إلى حد كبير فى ربط حياة الفرد والمجتمع بالمكتبة ومن خلال الندوات التى تقام .

٣. مجموعات مكتبة القاهرة كثيرة ومتنوعة وتميزت بان المستفيدين يشاركون فى اختيار المجموعات مما يأتى بظلاله على خدمة المجتمع ودور المكتبة فى تنمية هذا المجتمع .

٤. تقدم مكتبة القاهرة الكبرى خدمة المراجع والإطلاع الداخلى والتصوير والاحاطة الجارية والبعث الانتقائى للمعلومات وخدمة المعلومات بالتليفون والفاكس وخدمة الانترنت وخدمة الاستماع والمشاهدة للمواد السمعية والبصرية والقنوات الفضائية والأنشطة الثقافية على اختلاف أنواعها ما أدى إلى نجاح المكتبة فى جميع اهدافها المنوطة بها من خلال تلك الخدمات الجليلة وبالتالى ثقة المجتمع بها ونجاحها فخدمة المجتمع .

التوصيات :-

١. أن تولى مكتبة القاهرة الكبرى مزيدا من الاهتمام باستغلال ثقة المجتمع فيها وفى مجموعتها وفى العاملين بها وأن تعمل على ترسيخ وتقوية العادات الايجابية وعلى تقوية الروابط الاجتماعية وتدعيمها داخل المجتمع من خلال ما تقدمه من أنشطة ثقافية متنوعة .

٢. أن تولى مكتبة القاهرة الكبرى مزيدا من الاهتمام باستغلال موقعها المتميز بحى السفارات بالزمالك وان تتواصل مع السفارات الأجنبية والعربية للتعريف بالثقافات المختلفة والاستفادة منها.

٣. إتاحة تجربة مكتبة القاهرة الكبرى فى خدمة المجتمع اعلاميا بغية
تعميعها على جميع المكتبات العامة الموجودة فى القاهرة والأقاليم
للاستفادة منها فى خدمة المجتمع .

قائمة المصادر

١. أحمد سامر الدعبوسى: التنمية والسكان. عمان: مكتبة المجتمع
العربى للنشر والتوزيع، ٢٠٠٧.
٢. أحمد أنور عمر: المعنى الاجتماعى للمكتبة: دراسة لاسس الخدمة
المكتبة العامة المدرسية. القاهرة: المكتبة الاكاديمية، ١٩٩٧.
٣. أحمد على محمد تاج: تخطيط الخدمة المكتبية العامة فى محافظة
الشرقية (اطروحة دكتوراه) - جامعة القاهرة، كلية
الأداب، ١٩٩٠.
٤. السيد النشار. الخدمة المرجعية فى المكتبات ومراكز المعلومات.
القاهرة: العربى للنشر والتوزيع، ١٩٩٢.
٥. امنية مصطفى صادق: دور المكتبة فى التدريب على استخدام
شبكة الانترنت: الندوة العلمية للاستخدام الالى فى المكتبات
ومراكز المعلومات المصرية بين الحاضر والمستقبل، القاهرة
١٩-٢٠ أكتوبر . القاهرة: مركز بحوث ونظم وخدمات
المعلومات، ١٩٩٦.
٦. حشمت قاسم: المكتبة والبحث. ط٢. (القاهرة). مكتبة غريب،
١٩٩٣.
٧. حشمت قاسم: خدمة المعلومات ومقوماتها واشكالها. القاهرة:
مكتبة غريب، ١٩٨٤.
٨. حشمت قاسم: مصادر المعلومات وتنمية مقتنيات المكتبة، مزيدة
ومنقضة. القاهرة: دار غريب، ١٩٩٨.
٩. سالم محمد السالم: التطور المهنى للعاملين فى مجال المكتبات
والمعلومات. الرياض: جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية،
١٩٩٦.

١٠. سعد طه علام: التنمية والمجتمع. القاهرة: مكتبة مدبولي، ٢٠٠٦.
١١. سعيد أحمد حسين: المكتبة العامة والوعي الثقافي. القاهرة: مكتبة المنشأة الحديثة، ١٩٩٥، ص ٣٨.
١٢. عامر ابراهيم قنديلجي: نظام المعلومات ودوره في خدمة المستفيدين. مجلة مكتبة الإدارة. مج ١٥، ع ٢ (يناير ١٩٨٨).
١٣. عبد اللطيف صوفى: المكتبات الحديثة، معانيها وتجهيزاتها. الرياض: دار المريخ للنشر، ١٩٩٢.
١٤. غازي محمد راتب، خليل علي أحمد: الانترنت. نظم المكتبات الالكترونية، الندوة العلمية للاستخدام الالى في المكتبات ومراكز المعلومات المصرية بين الحاضر والمستقبل (القاهرة ١٩-٢٠ أكتوبر). القاهرة: مركز بحوث ونظم وخدمات المعلومات ١٩٩٦. (٢) حسناء محمود محبوب. دور المكتبات العامة في مجتمع المعلومات.
١٥. ليفان بولا: المكتبات العامة. بيروت: منشورات عويدان، ١٩٣٨.
١٦. محمد حمدي: الاعلام والمعلومات، دراسة في التوثيق الاعلامي، الرياض: جهاز تلفزيون الخليج، ١٩٩٥.
١٧. محمد حمدي: تقارير ونشرات تعريفية غير منشورة عن مكتبة القاهرة الكبرى.
١٨. محمد عبد الحفيظ رمضان: مكتبة القاهرة الكبرى ومكتبة مبارك العامة: دراسة نوعية وكمية مقارنة خلال شهرى أبريل ومايو ٢٠٠٧، بحث غير منشور.
١٩. محمد فتحي عبد الهادي، نبيلة خليفة جمعة: المكتبات العامة. ط١. القاهرة: دار المصرية اللبنانية. ٢٠٠١.
٢٠. محمد محمد أحمد: خدمات المعلومات مع اشارة خاصة إلى الاحاطة الجارية. الرياض: دار المريخ للنشر. ١٩٨٥.
21. ifla .ifla standard for public libraries 1973/1977 in: ifla s guidelines for public libraries. Man chen: k.g.sur.1986

22. internanational encycloped of information and library science . London : routldge ,1997

٢٣. حسناء محمود محجوب: دور المكتبة العامة فى مجتمع المعلومات

24. Avaible at htt //docs . ksu .sa/doc/articles 29 article 290401. doc

(ملحق ١)

قائمة المراجعة

١. أين تقع المكتبة؟
٢. هل تعتقد أن الموقع مناسب؟
- نعم () - لا ()
٣. هل الموقع الحالى للمكتبة يساعدك على سهولة الوصول إليها؟
- نعم () - لا ()
٤. هل يتوافر بالموقع ما يلى؟
أ. الهدوء اللازم والبعد عن الضوضاء .
ب. الإضاءة الكافية (طبيعية-صناعية).
ج. التهوية الجيدة.
د. سهولة الوصول إليه.
٥. هل تقع المكتبة فى مكان منعزل عن المواصلات؟
- نعم () - لا ()
٦. هل يتكون المبنى من وحدات؟
- نعم () - لا ()
٧. إذا كانت الإجابة بنعم ، فما هى الوحدات الموجودة بالمكتبة ومساحتها؟
٨. هل يوجد شكل جمالى للأثاث الموجود بالمكتبة والمكتبة عموماً؟

- نعم () - لا ()

٩. هل يتم تدريب العاملين بالمكتبة ؟

- نعم () - لا ()

١٠. إذا كانت الإجابة بنعم ، فأين يتم تدريبهم ؟

١١. هل يوجد دور لإدارة المكتبة فى خدمة المجتمع ؟

- نعم () - لا ()

١٢. إذا كانت الإجابة بنعم ، ما هو الدور الذى تقدمه الإدارة ؟

١٣. ما هى نوعية المجموعات التى يتم اقتناءها بالمكتبة ؟

١٤. ما الذى يميز مجموعات المكتبة ؟

١٥. ما شكل الأوعية الموجودة بالمكتبة ؟

١٦. ما هى الخدمات التى تقدمها المكتبة ؟

١٧. ما دور المكتبة فى حملة القراءة للجميع ؟