

## معايير المكتبات المتخصصة وبعض مشكلات التطبيق المعاصر والمستقبلي

- \* تقديم .
- \* معايير المكتبات المتخصصة بالولايات المتحدة الأمريكية .
  - أهداف المكتبة المتخصصة .
  - هيئة العاملين بالمكتبة المتخصصة .
  - المجموعات .
  - الخدمات .
  - المبنى والتجهيزات .
  - استمارة السمات النموذجية Profiles .
- \* معايير المكتبات المتخصصة في استراليا .
  - الأهداف
  - الموظفون
  - مواد المكتبة
  - المبنى والتجهيزات
  - الإدارة .
  - المستفيدون .
  - الخدمات .
  - الميزانية .
- \* معايير المكتبات المتخصصة في سنغافورة
- \* معايير المكتبات المتخصصة في جمهورية ألمانيا الديمقراطية .
  - التزويد
  - المكتبات في الكليات الفنية
  - المكتبات المتخصصة المركزية
  - الخدمات
  - شبكات المكتبات المتخصصة
- \* نموذج تطبيقي لمعايير المكتبة المتخصصة بالولايات المتحدة .
- \* المعايير والمكتبة الالكترونية .

obeykandi.com

## معايير المكتبات المتخصصة وبعض مشكلات التطبيق المعاصر والمستقبلي<sup>(\*)</sup>

تقديم:

تعتبر مكتبات البنوك والشركات والمؤسسات وهيئات البحوث والمستشفيات والصحف.. الخ من بين المكتبات المتخصصة، وهذه المكتبات تختلف في نطاقها ووظائفها فيما بينها اختلافا كبيرا، وبالتالي فمن العسير وضع معايير تصلح لمختلف الظروف والمواقف<sup>(١)</sup>، ويؤيد الباحث دود هذا الاتجاه فيؤكد على أن «المكتبات المتخصصة تشمل قطاعا ضخما من المكتبات غير المتجانسة، وبالتالي فليس هناك جهد ناجح لوضع المعايير التي يمكن أن تنسحب على جميع هذه المكتبات، وعلى العكس من ذلك فقد تركزت الجهود على تطوير المعايير لقطاعات مختلفة من المكتبات المتخصصة، وذلك مثل المكتبات الطبية ومكتبات المستشفيات، وكذلك خدمات المكتبات للمعوقين والمكتبات المتخصصة داخل المكتبات الأكاديمية والعامة»<sup>(٢)</sup>.

وهناك باحثون آخرون يرون أن اختلاف المكتبات المتخصصة في المعايير هو أمر ضروري للمنافسة خصوصا في المكتبات التابعة لهيئات تهتم بالربح، فيقول الباحث سترابول Strable رئيس جمعية المكتبات المتخصصة عام ١٩٧٤ مايلي: «هناك نسبة كبيرة من المكتبات المتخصصة تعتبر جزءا من النظام الرأسمالي، وهو النظام الذي يؤكد على التنافس والفردية والخصوصية وغيرها من الصفات التي تعارض التوحد في الأهداف والأنشطة، وبالإضافة إلى ذلك فجميع المكتبات المتخصصة سواء كانت

فى قطاع الربح أو لم تكن قد اتبعت تقاليد تعتمد على عدم المعيارية وعدم التشابه، أى أن المكتبات المتخصصة تحاول تطبيق أساليب فنية جديدة، وذلك لمواجهة الاحتياجات المتخصصة للمستخدمين من المتخصصين، إن عمومية هذا التقليد لم يتم قياسه أبداً، كما أنه لم يتم اختباره، ولكنه واقع وعنصر هام فى الصورة الذاتية لأمناء المكتبات المتخصصة<sup>(٣)</sup>.

والباحث لا يتفق تماماً مع ماذهب إليه الباحث سترابول بالنسبة لأسباب مقاومة وضع المعايير، ذلك لأنه داخل هذا القطاع يوجد أكبر عدد من المكتبات المتخصصة التى يختلف بعضها عن بعض، فحجم هذه المكتبات يتراوح من العمليات التى يقوم بها فرد واحد إلى المكتبات الضخمة وشبكات المكتبات التى توجد فى الشركات الكبيرة، كما أن المعايير التى يمكن أن تكون ذات معنى فى مؤسسة للبحث الكيمىائى سوف لا تكون بالضرورة مناسبة فى مكتبة البنك أياً كان حجم هذه أو تلك.

وإذا كانت المعايير بناء على ما سبقت الإشارة إليه قد تمت بين قطاعات متشابهة من المكتبات المتخصصة، فالباحث يرى أن المكتبات العلمية والتكنولوجية ذات طابع خاص خصوصاً مع تطورها الهائل فى العصر الحاضر وتغييرها اسماً وفعلياً إلى مراكز للمعلومات العلمية والتقنية، وهذه المكتبات المتخصصة المتطورة أو مراكز المعلومات لم تعد تهتم بحجم المجموعات مثلاً، ذلك لأن مجموعاتها هى تلك التى تستطيع أن تصل إليها عن طريق شبكات المعلومات والاتصال، كما أنها لم تعد تقيس عملها بما يمكن أن تقدمه من خدمات مرجعية متخصصة أو بحث للإنتاج الفكرى أو تجميع للقوائم البليوجرافية أو غيرها، ذلك لأن اشتراكها فى خدمات البحث على الخط المباشر On-Line Searching سيوفر لها أحدث المعلومات العالمية وبسرعة بالغة، كما أن أساليب التسجيل والحفظ الالكترونية المعاصرة واستخدام الشرائط والاسطوانات المغنطة، وكذلك الاسطوانات البصرية Optical Disks التى تعمل بالليزر، هذه وغيرها قد غيرت من المفاهيم الخاصة بالمساحات المعيارية للمكتبات المتخصصة.

وخلاصة هذا التقديم أن التغييرات السريعة في مجال المعلومات خصوصاً تلك التي تحدث في المجالات الفنية تجعل الباحث يميل إلى الرأي السائد بأن المعايير الشاملة للأداء والخدمة بالمكتبات المتخصصة سيكون أمراً عسيراً في وضعه للتطبيق على جميع المكتبات المتخصصة في التجارة أو الصناعة أو غيرها، ومع ذلك فيجب أن نستمر في التعرف على الاتجاهات الحديثة في هذا المجال، فضلاً عن وصف المكتبات المتخصصة الناجحة، وهي في مجال العلوم والتكنولوجيا تلك التي في سبيلها إلى التحول إلى مراكز معلومات بكل ما تحمله الكلمة من محاولة لتطبيق تكنولوجيا المعلومات والاتصال واستخدام الحاسبات الآلية والدخول في شبكات المعلومات.

وسيحاول الباحث في الصفحات التالية أن يستعرض بعض الجهود التي تمت في بلاد مختلفة في مجال معايير المكتبات المتخصصة خصوصاً في الولايات المتحدة الأمريكية وألمانيا الديمقراطية وأستراليا وأخيراً في سنغافورة، وذلك لأن هذه البلاد هي التي قامت بدراساتها من هذه الناحية هيئة اليونسكو الدولية<sup>(٤)</sup>.

وهي معايير في كل من البلاد المتقدمة والمتنامية، وعلى كل دولة أن تطبق ماتراه منها طبقاً لظروفها البيئية ودرجة تطورها وأهدافها.

### أولاً - معايير المتخصصة بالولايات المتحدة الأمريكية:

لقد أصدرت جمعية المكتبات المتخصصة الأمريكية في عام ١٩٦٤ مقالا بعنوان «أهداف للمكتبات المتخصصة»<sup>(٥)</sup> في مجلة المكتبات المتخصصة، وهذه الوثيقة لا تقدم معايير كمية فهي في معظمها وصفية نوعية ولعلها أن تقدم فقط إرشادات وتوجيهات بالنسبة لمختلف وجوه المكتبات المتخصصة، وتقدم بناء على ذلك أدنى المتطلبات للمكتبات المتخصصة، ولكن المكتبات الأمريكية المتخصصة عندما تقوم بتقييم أنشطتها تلجأ إلى هذه المعايير التي وضعت عام ١٩٦٤ بالإضافة إلى المعايير التي وضعها اتحاد المكتبات المتخصصة بولاية إلينوى وهي جزء من جمعية المكتبات

المتخصصة الأمريكية<sup>(٦)</sup>، ومن أمثلة هذه المكتبات التي أُطلع عليها الباحث أثناء بحث الانتاج الفكرى المكتبة المتخصصة ومركز المعلومات لاتحاد الألومنيوم<sup>(٧)</sup>.

ويمكن للباحث أن يقوم فيما يلى بتلخيص معايير المكتبات المتخصصة كما جاءت فى مقالة عام ١٩٦٤ (ثم يشير بعد ذلك إلى تقويم المكتبة المتخصصة للألومنيوم بناء على هذه المعايير وتعديلاتها التى وضعتها شعبة جمعية المكتبات المتخصصة فى الينوى).

#### ( أ ) أهداف المكتبات المتخصصة:

تعتبر المكتبة المتخصصة مصدراً رئيسياً للمعلومات فى المؤسسة التى تخدمها، فهى تحصل على المواد المكتبية وتنظمها وتحافظ عليها وتقدمها للاستخدام وتبثها بما يتفق مع أنشطة المؤسسة الأم، والمكتبة المتخصصة تخدم كل أولئك الذين يحتاجون لخدماتها وعلى كل حال فأهداف المكتبة وخدماتها يجب أن تحدد بوضوح ويفضل أن يكون ذلك كتابة، على أن تراجع بصفة دورية.

#### ( ب ) هيئة العاملين بالمكتبة المتخصصة:

إن نوعية العاملين بالمكتبة المتخصصة هو أكثر العوامل أهمية فى فاعلية المكتبة كمركز معلومات المؤسسة، والمسئوليات والمؤهلات الخاصة بهؤلاء العاملين القادرين على تحقيق أهداف ووظائف المكتبة المتخصصة قد حددت فيما يلى:

فمدير المكتبة المتخصصة يعتبر مسئولاً عن جميع الوظائف الإدارية والمهنية بالمكتبة. وهذه الوظائف هى:

- ١ - تحديد سياسات المكتبة التى تتفق مع أهداف المؤسسة.
- ٢ - تمثيل المكتبة فى الاجتماعات الادارية والتخطيطية للمؤسسة وذلك بغرض عمليات المكتبة بناء على ذلك.
- ٣ - إجراء المقابلات وعمل الاختيار النهائى لجميع المتقدمين لوظائف المكتبة فضلاً عن تقييم الأداء بما يتفق مع سياسة المؤسسة.

- ٤ - اقتراح مستويات المرتبات للعاملين بالمكتبة.
  - ٥ - التدريب والإشراف على جميع موظفي المكتبة.
  - ٦ - إعداد توصيف للوظائف يتم فيه تحديد الواجبات والمسئوليات والمطلوب من جميع الوظائف.
  - ٧ - أن تكون له اتصالات فعالة مع جميع أعضاء المكتبة، وأن يعلمهم بصفة مستمرة بالسياسات المتعلقة بأعمالهم.
  - ٨ - أن يهيئ الإمكانيات اللازمة لمشاركة العاملين في تفسير سياسات وخدمات المكتبة للمؤسسة الأم.
  - ٩ - وضع الإجراءات الخاصة بجميع العمليات اللازمة للإدارة الجيدة للمكتبة.
  - ١٠ - وضع السياسات والمسئوليات الخاصة بالتزويد والتنظيم وصيانة مجموعات المكتبة.
  - ١١ - تخطيط وتنظيم وتقييم خدمات المكتبة.
  - ١٢ - العمل مع المهندسين المعماريين والمتخصصين في التخطيط لحل المشكلات المتعلقة بالمكان ومتطلبات المكتبة من الأجهزة.
  - ١٣ - أن يخطط للميزانية وأن يبرز بنودها ويدافع عنها.
  - ١٤ - أن يقوم أو يشرف على الخدمات.
- أما بالنسبة لمؤهلات مدير المكتبة المتخصصة فيجب أن يكون حاصلا على درجة من مدرسة المكتبات ولديه ٣ سنوات خبرة على الأقل في مكتبة متخصصة، أو أن يكون متخصصا في الموضوع الذي تعمل فيه المكتبة، وأن يكون قد أظهر كفاءة مهنية خلال ثلاث سنوات على الأقل من الخبرة المهنية في مكتبة متخصصة، ويفضل أن يكون هناك تخصص رسمي في دراسة علمية تتصل بنشاط المؤسسة فضلا من حصوله على شهادة مهنية في المكتبات، هذا ويتم تعيين أمناء المكتبات الآخرين كلما احتاج العمل إلى ذلك، بالإضافة إلى تعيين عدد من المتخصصين

فى الموضوعات المختلفة وهؤلاء يعتبرون من بين موظفى المكتبة المهنيين وهؤلاء مثل الباحثين فى الانتاج الفكرى والمترجمين الذين يقومون بالاستخلاص والتكشيف واخصائى نظم المعلومات.

هذا وهناك مسئولية مستمرة على أعضاء المكتبة المهنية، وهذه تتمثل فى استمرارية تعليمهم وتشجيعهم للمشاركة فى الجمعيات المهنية المتصلة بتخصصاتهم. هذا، ونسبة الموظفين غير المهنيين إلى الموظفين المهنيين يعتمد على عدد الموظفين المهنيين، وعلى حجم المجموعات وعلى طبيعة الخدمة وكمية التسجيلات التى تتم صيانتها.

ويجب على المكتبة المتخصصة أن يكون لديها على الأقل أمين مكتبة واحد مؤهل مهنياً، وكذلك موظف واحد كتابى، والنسبة المفضلة لعدد غير المهنيين إلى المهنيين هى ٣ : ٢.

#### (ج) المجموعات:

تتضمن مجموعات المكتبة المتخصصة مصادر المعلومات يتم طلبها وتنظيمها وإدارتها للاستخدام بواسطة المستفيدين من هذه المكتبة، وقد تحتوى هذه المجموعات على مختلف الأشكال، وإن كانت هذه الأشكال لا توجد إلا حسب نوعية المكتبة المتخصصة، ومن بين هذه الأشكال الكتب والنشرات والفصلات والترجمات والرسائل العلمية والدوريات وخدمات التكشيف والاستخلاص والكتب السنوية وأدلة الهيئات والتقارير الفنية الخارجية والداخلية ومذكرات البحوث والمعامل والمواد الأرشيفية وبراءات الاختراع والعلامات التجارية والمواصفات والمعايير والمواد السمعية والبصرية والمجموعات الخاصة (كالخرائط والنوتة الموسيقية والمخطوطات وفهارس الناشرين والمواد التشريعية والقصاصات والميكروفورم).

هذا وحجم المجموعات يتم تحديده طبقاً لأهداف المؤسسة، كما أن عمق تحليله يعتمد على طبيعة نشاط المؤسسة، هذا ومركزية المواد فى المكتبة وليس بعثرتها

كمجموعات فى المكاتب يعتبر شيئاً هاماً فى تحقيق الهدف الأساسى لإتاحة جميع المصادر لمختلف المستخدمين، هذا والأعمال المرجعية العامة والتى تكمل المجموعات الخاصة للمكتبة توسع من نطاق خدمات المعلومات بالمكتبة، هذا وحجم مجموعات المكتبة يعتمد على كمية المواد المتوفرة والمتعلقة بالاحتياجات الخاصة للمؤسسة، ويجب وضع سياسات للتزويد بما فى ذلك سياسة الهدايا والتبادل كما يجب تنظيم هذه المجموعات بطريقة مناسبة والسيطرة عليها بأساليب الفهرسة والتصنيف والتكشيف المناسبة، ويجب الإشارة فى هذا الصدد إلى أن طبيعة المعلومات فى المكتبات المتخصصة تحتاج عادة إلى وضع نظم متخصصة فريدة، وقد تحتاج المكتبة أحياناً إلى وضع نظم التكشيف الخاصة بها وإن كانت كفاءة الخدمة يمكن الوصول إليها عن طريق استخدام الأدوات الجديدة لتجهيز المعلومات إلكترونياً.

#### (د) الخدمات:

يجب أن تكون خدمات المكتبة المتخصصة خدمات ديناميكية، حيث يتوقع موظفو المكتبة احتياجات المستخدمين منها وتحقق المكتبة أهدافها عن طريق الخدمات المرجعية والبيبلوجرافية، وكذلك عن طريق سياساتها المرنة الخاصة بالاعارة وتوزيع المواد المكتبية كما يتحقق هذا الهدف عن طريق بث المعلومات بكفاءة، وذلك إلى جانب الأنشطة الأخرى التى تشجع الاستخدام الفعال لمصادر المكتبة، هذا ويجب أن تكون قادرة على تحديد المواد والمعلومات بسرعة عند طلبها وتقديم خدمات مرجعية بما فى ذلك بحث الانتاج الفكرى وتجميع البيبلوجرافيات والقيام بالتكشيف والاستخلاص تبعاً لظروف العمل بالمكتبة، كما يجب أن تقدم الترجمات عن طريق موظفين مؤهلين أو عن طريق خدمة تجارية للترجمة، كما ينبغى أن يقوم بالاتصال بغيرها من المكتبات المتخصصة فى مجالها للحصول على المطبوعات غير المتوفرة لديها وذلك بناء على اتفاقيات تعاونية، هذا وأعلى استخدام للانتاج الفكرى الجارى فى الدوريات يعتبر جزءاً أساسياً فى برنامج خدمات المكتبة المتخصصة، كما أن أنشطة الاستشارة (Consulting activities) يمكن أن تضاف إلى مسؤوليات هيئة المكتبة، وأخيراً فإن المكتبة تعتبر مسئولة عن إعلام روادها بمصادرها الكلية والمصادر الجديدة.

## (هـ) المبنى والتجهيزات:

تحتاج المكتبة المتخصصة إلى إمكانيات بالنسبة للوسط والبيئة المادية، وذلك حتى يمكن الاتاحة القصوى للخدمات والاحتفاظ بالمجموعات، ولا بد في مرحلة تخطيط المكتبة أن تكون هناك استشارات مباشرة بين مدير المكتبة المتخصصة وجماعة التخطيط المسؤولة عن تحديد أماكن المؤسسة، فمدير المكتبة هو المسؤول عن تقديم البيانات الدقيقة المتعلقة بالمتطلبات المادية التي تحتاجها المجموعات والخدمات وأنشطة أعضاء هيئة المكتبة.

إن التحليل المبدئي لاحتياجات المكتبة يجب أن يأتي من مدير المكتبة المتخصصة، كما يتم الانفاق من الميزانية المخصصة بناء على معلوماته وخبرته المهنية، فالميزانية النهائية هي مسئولية مشتركة بين مدير المكتبة ورئيسه المباشر، وهو الذي سيوافق على نطاق الميزانية المطلوبة وعلى خدمات المكتبة المقترحة والتكاليف التقديرية، وهذا الجزء الأكبر من ميزانية المكتبة يجب أن يخصص للمرتبات المهنية وغير المهنية، ومن المتعارف عليه أن الجزء الذي يخصص من الميزانية للمرتبات يقع بين ٦٠٪ إلى ٧٥٪ عادة، وذلك على اعتبار أن النفقات غير المباشرة لاتدخل في ميزانية المكتبة، وهناك بعض الاختلافات في النسبة السابقة، وذلك في حالة المكتبات التي تتسلم نسبة كبيرة من المواد بدون تكاليف، كما أن الميزانية الأولية للمكتبة الجديدة ستطلب نسبة أعلى للمواد المكتبية الأساسية وللنفقات الرأسمالية الثابتة (مثل الرفوف والمباني) كما أن إضافة عمل جديد في مجالات موضوعية جديدة سيتطلب إنفاقاً أزيد على المطبوعات.

## (و) استمارة السمات النموذجية The Profiles:

تعتبر طريقة السمات طريقة مفيدة للغاية لتوضيح المعايير، خصوصاً إذا تطلب التعميم عن المتطلبات الكمية، وهذه الطريقة تعتمد على نتائج الاستشارات والزيارات للمكتبات وحضور المؤتمرات والتعرف على آراء الأمناء والسمات النموذجية تعطى عادة خلفية عن المؤسسة الأم ومكتبها المتخصصة ثم تناقش دور وظائف أمين

المكتبة والعاملين معه، ثم تلخص الأنشطة المكتبية الرئيسية تحت العناوين التالية: الاختيار - التزويد ودرجة تغطية المواد المكتبية - تنظيم المجموعات - خدمات المراجع والمعلومات - الإجراءات والنظم الخاصة.

وتحت رأس الموضوع «الاحصائيات» تعطى بيانات عن المجموعات والأجهزة ومساحة المكتبة، كما توزع الميزانية حسب المرتبات (المهنيين والاداريين والكتب والنشرات والوثائق... الخ ثم اشتراكات الدوريات - عضوية الجمعيات (من أجل مطبوعاتها) - التجليد - الأدوات الكتابية - المطبوعات على الميكروفورم تكاليف التصوير.. الخ، وأخيرا تكاليف السفر للمؤتمرات).

### ثانيا - معايير المكتبات المتخصصة في استراليا:

لقد وافقت جمعية المكتبات الاسترالية في مايو ١٩٧٠ على مجموعة من المعايير للمكتبات المتخصصة والتي أعدها قسم المكتبات المتخصصة بالجمعية<sup>(٨)</sup>، والمعايير المقترحة لاتدل على أدنى المعايير وأعلىها ولكنها تعبر كمستويات ممكنة تتم على أساسها التعديلات طبقا لظروف المكتبة الخاصة، وكذلك كمرشد للممارسات المقبولة في المكتبة المتخصصة، هذا ويلاحظ الباحث أن المؤتمر الطبي للمكتبات المتخصصة والذي عقد في سبتمبر ١٩٨٣ قد أكد على أهمية المعايير للوصول إلى أفضل خدمة داخل المكتبة وداخل مشروع المشاركة في المصاد<sup>(٩)</sup> Resource Shaing Scheme.

#### ( أ ) الأهداف:

هناك ثلاثة أهداف للمكتبة المتخصصة:

أولهما: أنها مصدر أساسي للمعلومات للمؤسسة الأم التي تقوم بخدمتها الأساسية.

وثانيها: الحصول على المواد وتنظيمها وصيانتها واستخدامها، فضلا عن بث المعلومات والمواد المتصلة بأنشطة المؤسسة الأم.

**وثالثها:** هي خدمة كل أولئك الذين يحتاجون إلى خدماتها..

هذا وينبغي مراجعة هذه الأهداف مرة واحدة على الأقل في العام، وذلك للتأكد من أن هذه الأهداف قد تحققت.

### (ب) الإدارة:

يجب أن تكون المكتبة وحدة في المؤسسة التي تتبعها المكتبة، كما يجب أن يكون مدير المكتبة مسؤولاً أمام أحد الموظفين الكبار في المؤسسة على ألا يكون في مستوى أقل من المستوى الثالث في الإدارة العليا، وعلى أن تكون له في ذات الوقت دراية ومعرفة بالموضوعات والعلوم التي تتناولها المجموعة.

### (ج) الموظفون:

إن نوعية الموظفين هي أكثر العوامل أهمية، ذلك لأنها تعكس تقديم الخدمة المتخصصة الفعالة، ويجب على جميع الموظفين المهنيين الحصول على مؤهلات مهنية تخصصية مقبولة في المكتبات، أما مدير المكتبات فيجب أن تكون لديه خبرة مهنية ثلاث سنوات على الأقل في مكتبة متخصصة، ويجب أن يشارك في اجتماعات الإدارة التي تناقش سياسة المكتبة واختيار الموظفين وتحديد المرتبات والمشاركة في الجمعيات المهنية.

ويجب أن يكون هناك واحد على الأقل من أعضاء المكتبة المهنية له معرفة بالمجالات الموضوعية التي تختص بها المؤسسة، هذا ويجب تحديد الواجبات المهنية وغير المهنية بصفة عريضة، وكذلك تحديد أقل المؤهلات التعليمية للوظائف الكتابية أو الإدارية (الثانوية العامة) كما يجب أن يتوفر بالمكتبة عضو واحد على الأقل من المهنيين، أما المجموع الكلي للموظفين فيجب أن يكون كافياً لتقديم خدمات مثالية أما نسبة الموظفين المهنيين إلى غير المهنيين فستعتمد على عدد الموظفين المهنيين وعلى حجم المجموعات، وعلى طبيعة الخدمة المطلوب تقديمها، وعلى عدد المسجلات التي تحتفظ بها المكتبة، وعلى كل حال فالنسبة العامة هي ضرورة وجود

عدد اثنين من المهنيين إلى كل ثلاثة من غير المهنيين، كما يجب أن تكون نسبة موظفي المكتبة إلى الرواد واحد إلى خمسين.

ويعتبر فحص احصائيات المكتبة محك هام عن كفاية موظفي المكتبة، وبالتالي فيجب إعداد احصائيات عن جميع خدمات المكتبة وإصدار تقارير بصفة منتظمة، كما يجب الاحتفاظ بقوائم احصائيات عن التأخيرات في تحقيق الأهداف، كما يجب أن تتم اختبارات مشابهة عن التأخيرات التي تتم في أعمال المكتبة وتحليلها بصورة منتظمة بالنسبة لوقت الموظفين المطلوب لإنائها.

#### (د) المستفيدون:

وهذا الجزء من المعايير يؤكد ضرورة قيام المكتبة بخدمة جميع قطاعات المؤسسة، ونظراً لأن عدد المستفيدين المحتملين داخل المؤسسة سيختلف بطريقة كبيرة، فإن ذلك يعكس صعوبة الوصول إلى تقدير لهذا العدد، والمستفيد المحتمل يعرف بأنه شخص يتاح له استخدام المكتبة، ويتوقع أن تكون له حاجة للوصول إليها وإلى المعلومات بمجموعاتها، وفي حالة المكتبة الملحقه بالجمعيات العلمية فمن المقترح أن يكون ٢٠٪ فقط من المستفيدين المحتملين هم الذين يوضعون في الاعتبار، وعلى كل حال فمن المفضل أن تهدف المكتبة إلى خدمة نسبة ٩٠٪ من المستفيدين المحتملين.

#### (هـ) مواد المكتبة:

إن التغطية الموضوعية لمجموعات المكتبة المتخصصة يجب أن تكون متعمقة وشاملة في نفس الوقت، وذلك لمواجهة المتطلبات الحالية والمتوقعة للمستفيدين من المكتبة، وينبغي أن تقوم المكتبات المتخصصة بتحديد المجالات الموضوعية الرئيسية وعلى الأخص تحليل مايلي:

١ - عمق التحليل الموضوعي المطلوب.

٢ - عدد سنوات المطبوعات التي يحتمل أن تكون مطلوبة.

٣ - أى جوانب أخرى متعلقة باحتياجات المؤسسة، كاختبار لكفاية المجموعات، فمن المفضل اختيار واحدة أو أكثر من البليوجرافيات الممثلة للمجال الموضوعى التى تهتم به المؤسسة، وعلى المكتبة المتخصصة أن تحتفظ بنسبة ٨٠ إلى ٩٠٪ من المواد فى كل قائمة بليوجرافية تتصل بالموضوع المتعلق باحتياجات المؤسسة، كما يجب أن يكون ٨٠٪ من هذه المواد متاح للاعارة، كما ينبغى أن تكون الكشافات الموضوعية المنشورة فى المجالات الأصلية والفرعية كجزء لا يتجزأ من المجموعة، كما يجب أن تحتفظ المكتبة بحوالى ٩٠٪ من تغطية الكشافات فى المجالات الرئيسية، وحوالى ٥٠٪ من التغطية فى المجالات الموضوعية الفرعية المتصلة كما يجب الاحتفاظ بمجموعة مناسبة من الكتب المرجعية العامة، وأن يتم تحديثها ومراجعتها سنويا.

كما يجب أن تكون هذه المجموعات مركزية وليست منتشرة، أما إذا كان هناك عدد من المجموعات الفرعية فى المختبرات أو الأقسام فيجب أن تراجع سنويا، وذلك بالنسبة لاستمرارية وجودها المنفصل عن المجموعات المركزية.

#### (و) الخدمات:

يجب أن تتأكد المكتبات من أنها تقدم خدمات فعالة للمستفيدين، وذلك بإعلام القراء بالمصادر الواردة والقيام ببحث الانتاج الفكرى وتجميع البليوجرافيات وإعداد المستخلصات والقيام بالاعارة بين المكتبات، وإذا كثرت إعارة عنوان معين فيجب الحصول عليه فى المكتبة، كما يجب أن تتيح المكتبة إعارة جميع المواد باستثناء المواد المرجعية وغيرها من المواد التى تحددها هى، ومن المقترح فى المتوسط أن يستخدم كل شخص من المسفيدين حوالى ٢٠ إلى ٣٠ مادة كل سنة، وأن حوالى ٨٠٪ من الكتب يجب أن تعار كل سنة.

#### (ز) المبنى والتجهيزات:

يجب أن تكون المكتبة المتخصصة فى مكان مريح بالنسبة للمستفيدين منها، كما

يجب أن يكون المبنى صالحا للتوسع، وأن يكون موقعه في مكان مركزي، وأن تتحدد المساحة بالنسبة ٢: ٣: ١ للمجالات الرئيسية الثلاثة في أنشطة المكتبة وهي:

خدمات المكتبة المباشرة . (٢)

مكان لاختزان المطبوعات . (٣)

مساحة للعمليات الفنية . (١)

ويجب أن يتم تزويد المكتبة بطاولات القراءة المناسبة والأجهزة الخاصة، وأن تكون هذه الأماكن القرائية مناسبة وبعيدة عن أماكن المرور الرئيسية في المكتبة.

### (ح) الميزانية:

يجب أن يكون مدير المكتبة هو المسؤول عن التوصيات الخاصة بميزانية المكتبة سواء كانت ميزانية خاصة أو جزء من الوحدة الأكبر.

وتعطى للمرتبات حوالي ٦٠٪ أما الكتب واشتراكات الدوريات.. الخ حوالي ٢٥٪، والتجليد والتصوير ٥٪ أما التكاليف اللازمة للاشتراكات المهنية بما في ذلك تكاليف السفر فتصل حوالي ٢٪ من الميزانية ثم حوالي ٨٪ للصيانة وللأجهزة البسيطة، ومن المتوقع أن نسبة ميزانية المكتبة المخصصة للمرتبات سوف تقع عادة بين ٦٠٪ إلى ٧٩٪ إذا استبعدنا التكاليف غير المباشرة Overhead Costs .

### ثالثا - معايير المكتبات المتخصصة في سنغافورة:

لقد أعدت المكتبة الوطنية في سنغافورة وثيقة داخلية تحت عنوان أهداف ومعايير المكتبات الحكومية<sup>(١٠)</sup> وكان ذلك عام ١٩٧٠، وهذه المعايير قد تم وضعها اعتمادا على معايير المكتبات المتخصصة الأمريكية والتي سبقت الإشارة إليها مع بعض التعديلات التي تتلائم مع الظروف المحلية.

ومن بين هذه التعديلات التي استرعت انتباه الباحث في بند الموظفين مثلا جاء بالوثيقة أن عدد العاملين بالمكتبة سيعتمد على عوامل عديدة ربما تختلف فيما بين

الوزارات والأقسام، وعلى العموم فيجب أن يكون هناك أمين مكتبة مهني واحد للمكتبة التي تزيد محتوياتها على ٣٠٠٠ مجلد والتي لها ميزانية سنوية ١٠,٠٠٠ دولار أو أكثر، وعلى أن تقدم ٦٠٪ من المواد المطلوبة للمستفيدين، وأن تخدم ثلاثين شخصا على الأقل، وهذا والنسبة المقترحة لغير المهنيين إلى المهنيين هي اثنين إلى واحد.

ومن بين التعديلات التي لاحظها الباحث أيضا في مجال الخدمات أن مصادر المكتبة الوطنية وغيرها من المكتبات الكبيرة ومعاهد البحوث، يجب أن تكون متاحة للاعارة بين المكتبات طبقا لقانون جمعية المكتبات في سنغافورة وجمعية المكتبات في ماليزيا.

وأخيرا فقد لاحظ الباحث أيضا أنه بالنسبة لبند الميزانية في المعايير أن هناك خطوطا عريضة لميزانية المكتبة وهي كما يلي:

المرتبات ٦٠٪، الكتب والدوريات وعضوية الجمعيات من أجل المطبوعات ٢٥٪، التصوير ٣٪، مصاريف حضور الجمعيات المهنية بما في ذلك السفر والتكاليف ٢٪، صيانة المواد المكتبية ٥٪، الأجهزة البسيطة ٥٪، المجموع ١٠٠٪، وسيلاحظ استبعاد التكاليف غير المباشرة.

#### **رابعا - معايير المكتبات المتخصصة في جمهورية ألمانيا الديمقراطية:**

لقد وضعت هذه المعايير بواسطة المركز المنهجي للمكتبات البحثية والأكاديمية The Methodological Centre For Academic and Research Libraries وذلك بالتعاون مع عدد كبير من المكتبات المتخصصة ذات الأحجام والتخصصات المتباينة، وقد شملت هذه المعايير المجموعات الكلية والإضافات السنوية ومتطلبات الموظفين ومتطلبات المساحة والأجهزة.

ولقد تم إعداد معايير مستقلة للمكتبات المتخصصة في مجالات العلوم والتكنولوجيا وفي مجالات العلوم الاجتماعية على الرغم من وجود أرضية كبيرة مشتركة بينهما، وهذين النوعين من المكتبات المتخصصة قد أعيد تقسيمها إلى أربعة فئات طبقاً لحجمها، كما تتناول الوثيقة أيضاً معايير للمكتبات في الكليات الفنية، ولكن المعايير تتطلب التعديل المستمر، وذلك بناء على متطلبات الإفادة بواسطة الطلاب، وهذا النموذج يختلف في النوع الأخير عن الأشكال الأخرى في المكتبات المتخصصة.

هذا ويوضح الجدولين التاليين (١، ٢) ملخصاً للمعايير الكمية بالنسبة لمجالى العلوم والتكنولوجيا والعلوم الاجتماعية.

#### الجدول الأول

فئة المكتبة	المجموعات الكلية (بالمجلدات) (١)	الإضافات السنوية (بالمجلدات)	عناوين الدوريات علوم وتكنولوجيا	عناوين الدوريات علوم اجتماعية
I	٥٠٠٠ : ١٠٠٠٠	حتى ٥٠٠	حتى ١٥٠	حتى ٥٠
II	١٠٠٠٠ : ٢٠٠٠٠	من ٥٠٠ : ١٠٠٠	١٥٠ : ٢٥٠	٥٠ : ١٠٠
III	٢٠٠٠٠ : ٤٠٠٠٠	١٠٠٠ : ٢٠٠٠	٢٥٠ : ٤٠٠	١٠٠ : ٢٥٠
IV	٤٠٠٠٠ : ١٠٠٠٠٠٠	٢٠٠٠ : ٥٠٠٠	٤٠٠ : ٨٠٠	٢٥٠ : ٥٠٠

(١) إن حجم المجموعات المبين أعلاه يدل على الكتب والدوريات المستخدمة فعلاً فقط، أما المجموعات التاريخية والمستخدمة قليلاً فهي غير مشمولة في المجموعة لأنها مسؤولة المكتبات المتخصصة المركزية.

## الجدول الثاني

عدد الأمان غير المهنيين	عدد الأمان المهنيين	فئة المكتبة
—	(١) أمين	I
(١) مساعد حديث	(١) أمين	II
(٢) مساعدين حديثين	(١) أمين (١)	III
(٤) مساعدين حديثين	(١) حاصل على مؤهلات أكاديمية وأمين مكتبة أيضا (٣)	IV (٢)
(١) مساعد فني	(٢) أمناء	
(١) سكرتير (٤)		

(١) في مكتبات العلوم الاجتماعية قد يحتاج عمل المعلومات إلى أمين مكتبة مؤهل إضافي.

(٢) في كثير من مكتبات العلوم الاجتماعية بهذا الحجم يجب أن ينشأ مكتب معلومات بيلوجرافي، وهذا يتطلب موظفين إضافيين كما يلي: واحد إلى ثلاثة من المتخصصين الموضوعيين الحاصلين على مؤهلات أكاديمية، واحد مساعد مكتبي، وقد يحتاج الأمر أيضا إلى مساعد للسكرتير.

(٣) الحصول على درجة جامعية في المكتبات (دراسة لمدة ٤ سنوات).

(٤) في المكتبات الخاصة في العلوم الاجتماعية فقط نظرا لأن المكتبات العلمية ستكون عادة ضمن مراكز المعلومات.

## ( أ ) التزويد:

إذا قامت المكتبة بطلب الانتاج الفكرى المتخصص بنفسها (وليس عن طريق المكتبات المتخصصة المركزية) فإن الحاجة تدعو طبقا للمعايير بإضافة مساعد حديث (أى ذو خبرة قليلة) لجميع المكتبات بمختلف الأحجام، وإذا ما زادت الإضافات عن ٢٠٠٠ مجلد (حتى الفئة III) فهناك حاجة لإضافة أمين مكتبة مؤهل، وإذا كانت المكتبة تقوم بإعداد فهرس إضافية أى زيادة عن الفهارس الهجائية والموضوعية فيمكن إضافة أحد المساعدين الحديثين (ذو الخبرة القليلة وذلك لجميع أحجام المكتبات).

(ب) الخدمات :

إذا تطورت الخدمة العادية إلى خدمة معلومات، فهناك ضرورة بإضافة أمين مكتبة واحد، وإذا كانت المكتبة تفتح بشكل استثنائي لساعات طويلة فلا بد من إضافة أمين مكتبة لكل ثلاثين ساعة زيادة في الأسبوع.

وفيما يلي متطلبات المساحة لمختلف فئات المكتبات السابق الإشارة إليها:

\* مساحة للعمل لهيئة المكتبة (وللقراء فئات II, I) :

فئة I ٣٠ متر مربع، فئة II ٣٦ متر مربع، فئة III ٣٦ متر مربع، فئة IV مدير المكتبة ١٨ متر مربع وباقي الموظفين ٣٦ متر مربع.

\* قاعة القراءة (٣,٦ متر مربع لكل مكان) :

فئة I ٣ أماكن في حجرة العمل (١٠,٨ م<sup>٢</sup>)، فئة II ٣ أماكن في حجرة العمل (١٠,٨ م<sup>٢</sup>)، فئة III ١٠ أماكن (٣٦ م<sup>٢</sup>)، فئة IV ٣٠ مكان (١٠٨ متر مربع).

\* الكتب :

فئة I عشرة آلاف مجلد (الرفوف المفتوحة) ١٠٠ متر مربع، فئة II ٢٠,٠٠٠ مجلد (رفوف مفتوحة)، ٢٠٠ م<sup>٢</sup>، فئة III ٤٠,٠٠٠ مجلد (رفوف مفتوحة) ٤٠٠ م<sup>٢</sup>، فئة IV ٥٠,٠٠٠ مجلد (رفوف مفتوح)، ٥٠٠ م<sup>٢</sup>، ولكل ١٠,٠٠٠ مجلد إضافية (نظام مخزني) ٥٠ م<sup>٢</sup>.

\* الدوريات :

أفقياً ٤ عناوين لكل متر على الرف، رأسياً ١,٥ م ارتفاع ٥٠ عنوان لكل متر، أما النسخ المجلدة ٢٨ مجلد لكل متر / رف.

(ج) المكتبات في الكليات الفنية :

إن الأرقام الخاصة بالرصيد الكلي في مكتبات الكليات الفنية تعتمد على حساب

عدد الطلاب، فالطلاب المنتظم يساوي ثلاثة من الطلاب المسائين أو بالمراسلة، وذلك كما يلي:

لكل ٦٠٠ طالب حتى ١٥ مجلد لكل طالب، و٦٠٠ إلى ١٠٠٠ طالب بعد ذلك حتى ١٢ مجلد لكل طالب، وأكثر من ١٠٠٠ طالب ١٠ مجلدات لكل طالب.

هذا ويعتمد حجم الرصيد على تخصص كل كلية وعلى وجود مكتبة علمية كبيرة عامة أو متخصصة يمكن للطلاب استخدامها، كما يجب توفير الكتب الدراسية الأساسية والأعمال المعيارية للطلاب، أما عدد المجلدات المطلوبة في هذه المجموعات فتعتمد على ١٠ من الطلاب المحتملين كمستخدمين للمكتبة.

والمواد التالية لا بد أن تكون متوفرة في قائمة القراءة، ويفضل أن تكون على الرفوف المفتوحة (فيما عدا المواد التي لا تستخدم إلا نادرا).

- الإنتاج الفكري للدراسات الأساسية.
- الأعمال المرجعية العامة.
- الإضافات الجديدة.
- الدوريات.
- الإنتاج الفكري المتخصص المستخدم بكثرة.
- مواد العلوم الإجتماعية الجارية.

هذا وعدد أماكن القراءة سيعتمد على عدد الطلاب خصوصا الطلاب المنتظمين، ويجب توفير أماكن لنسبة ٥ : ١٠ من العدد الكلي للطلاب، وهذا الرقم سيتأثر من غير شك في حالة وجود مكتبات أخرى في المنطقة، هذا ومتطلبات الموظفين والأماكن والتجهيزات ستكون بصفة عامة مثل تلك التي وضعت للمكتبات المتخصصة في الفئات I، II كما أن فتح المكتبة مدة أطول سيؤثر على عدد الموظفين ويجب زيادته بالتالي.

#### (د) المكتبات المتخصصة المركزية:

إن التطور المستمر للنظام المكتبي في ألمانيا الديمقراطية قد تطلب إنشاء مكتبات متخصصة مركزية في المجالات الاقتصادية والعلمية الهامة، وذلك بالتعاون بين مركز مكتبات البحوث والمكتبات الأكاديمية والمجلس الاستشاري لشئون المكتبات في وزارة الثقافة، وهذه الهيئات قد أعدت قواعد عامة تحكم تنظيم ووظائف المكتبات المتخصصة المركزية.

وقد جاء في الوثيقة المعدة لمسئوليات هذه المكتبات مايلي:

تعمل المكتبة المتخصصة المركزية كمركز لتزويد المواد والخدمات المنهجية للمكتبات المتخصصة في مجالها المتخصص عبر ألمانيا الاتحادية (أى عبر الدول كلها) وهي تقدم خدمات مكتبية وبيبلوجرافية شاملة لدعم العلوم البحتة والتطبيقية، وكذلك لدعم التعليم واستمرارية التأمين، ومن أجل ذلك فهي تبنى مجموعات للنتاج الفكرى المتعلق فى هذا المجال، وهي تقدم خدمة مراجع ومعلومات بيبليوجرافية وتنسق أنشطة المكتبات المتخصصة التى تقع فى نطاقها، فضلا عن تقديمها للتوجيهات والارشادات والقيام ببحوث عملية متخصصة فى مجال المكتبات.

هذا وتتعلق القواعد بالقضايا الخاصة ببناء وتنسيق مقتنيات المكتبات، كما تتعلق بقواعد التزويد وعلاقتها باحتياجات المستفيدين، كما أن هذه القواعد العامة تحكم تنسيق الخدمات البيبلوجرافية بين المكتبة المتخصصة المركزية وغيرها من المكتبات المتخصصة فضلا عن أنها توضح وظائف المكتبة المركزية بالنسبة للشبكة المكتبية، وأخيراً فهذه القواعد توضح كيفية تأسيس المجلس الاستشارى الخاص بكل مدير للمكتبة المركزية المتخصصة وتحديد العضوية والواجبات الخاصة بهذه المجالس.

#### (هـ) شبكات المكتبات المتخصصة:

تستطيع المكتبات المتخصصة كل على حدة أن تستجيب للاحتياجات المتزايدة المستمرة بزيادة أنشطتها ورفع كفاءتها عن طريق أكبر استخدام ممكن لهذه الشبكات، لقد تطلب ذلك إنشاء شبكات للمكتبات المتخصصة، ولقد أمكن تحقيق هذا التنظيم نظراً لأن جميع هذه المكتبات تملكها الدولة.

ولقد أعد مركز المكتبات البحثية والأكاديمية بالاتفاق مع المجلس الاستشاري لشؤون المكتبات في وزارة الثقافة، أعد مسودة نموذج (لوظائف وبناء شبكات المكتبات المتخصصة)، وقد حدد هذا النموذج دور الشبكات كمنسقة للمكتبات المتخصصة العاملة في نفس المجال، على أن تكون هذه المكتبات المختارة في الشبكة ذات أهمية لا للهيئة الصناعية التي تتبعها ولكن أن تكون هامة للنظام المكتبي ككل، كما تنظم المسودة المذكورة العلاقات بين المكتبة المتخصصة المركزية والمكتبات الأعضاء في الشبكة، كما تحدد المهام التي تقوم بها المكتبات في التزويد وبناء المجموعات مثلا، كما أنها توضح العلاقات الهامة بين المكتبات المتخصصة وخدمات المعلومات بحيث تتطابق شبكات المكتبات المتخصصة في مجال معين مع الشبكات المقابلة لها لمراكز المعلومات.

وإذا كان الباحث قد بدأ هذه المعايير بالولايات المتحدة الأمريكية، فقد وجد من المناسب أن يورد فيما يلي نموذجا تطبيقيا لهذه المعايير وكيفية تطبيقها الدورى في إحدى المكتبات:

#### ذا مسا- نموذج تطبيقي لمعايير المكتبة المتخصصة بأمریکا:

يقدم الباحث هذا النموذج لبيان مدى الصعوبات التي تواجهها المكتبات المتخصصة حتى في الدول المتقدمة عندما تحاول تطبيق المعايير.

ولقد قامت الباحثة هيلين ليفين في مقالها المنشور بمجلة المكتبات المتخصصة<sup>(١١)</sup> بتقييم المكتبة المتخصصة في مجال الألومنيوم بعد السنة الأولى من إنشائها مقارنة بين الحقائق الموجودة والخطة التي وضعت في بداية الإنشاء، كما قورنت هذه المكتبة المتخصصة بالمعايير المهنية الموضوعة للمكتبات المتخصصة.

ولقد قامت بهذا التقييم بناء على وثيقتين هامتين عن المكتبات المتخصصة أولهما: أهداف للمكتبات المتخصصة<sup>(١٢)</sup>، وهذه يمكن أن تكون معايير مهنية وهي بهذا التوجه تقدم أوفى المتطلبات للمكتبة المتخصصة، وقد عالجه الباحث في هذه الدراسة عند ذكره للمعايير بالولايات المتحدة، كما قامت الباحثة هيلين بهذا التقييم أيضا بناء على الوثيقة الثانية وهي الوثيقة التي اعتمدت على ما قام به فرع جمعية المكتبات المتخصصة في ولاية النيوى<sup>(١٣)</sup>.

وبالنسبة للأهداف فقد حققت مكتبة الألومنيوم المذكورة هذه الأهداف في معظم جوانبها، فالموظفون يحققون أدنى التوصيات المطلوبة وهي مهني واحد ومساعد إداري واحد، أما بالنسبة للتوصيات الخاصة بالتوسع في الأنشطة فقد تم الاستعانة بأمين مكتبة مهني بعض الوقت لخدمات الفهرسة، كما حققت المكتبة تكوين المجموعات الأساسية اللازمة للاحتياجات المباشرة مع استخدام المصادر الخارجية الضرورية، فضلا عن تقديم خدمات المراجع بما في ذلك بحث الانتاج الفكري وكذلك إدارة مجموعة الدوريات وفهرسة المجموعة لسهولة الاستخدام، كما قامت المكتبة أيضا بالاعلام عن خدماتها والعمل كمصدر للعاملين في المؤسسة بالنسبة للقضايا المتعلقة بإدارة المعلومات.

وهناك ثلاث مجالات قصرت عن تطبيق معايير المكتبات المتخصصة، وأول هذه المجالات هي فكرة المركزية للمجموعات لتحسين الوصول للمصادر فلم تستطع المكتبة تحقيق ذلك لدواعي النقص في المساحة المتاحة ونقص المساحة هي بذاتها النقص الثاني، ولكن لا بد من الاشارة هنا إلى أنه حتى إذا توفرت المساحة والمكان في المستقبل، فالمكتبة لا تستطيع أن تجزم بأنها ستجعل المجموعات مركزية، ذلك لأن النموذج الحالي للاستخدام يعتمد على المجموعات المنتشرة في المكاتب، كما قامت المكتبة لمواجهة هذه المشكلة بإعداد فهرس لجميع مصادر الجمعية مبينة أماكنها.

وعلى الرغم من أن النقص في المساحة والمكان قد جعل من العسير تقديم الخدمات والاختزان والتجهيز الفني ووضع الأجهزة، إلا أن هذا الوضع لم يمنع المكتبة من القيام بالأعمال الضرورية بكفاءة.

أما المجال الثالث الضعيف فهو الميزانية، فعلى الرغم من بعض التحسين إلا أن الالتزامات المسبقة والتي قام بها أعضاء آخرون قد قللت من إمكانيات المكتبة في فرض مسؤوليتها على مصاريف المكتبة، ويلاحظ أن نسبة المرتبات إلى الميزانية الكلية هي ٦٥٪، وهذه تقع ضمن المدى الطبيعي المبين في الأهداف، وهناك ميزانية كافية لمعظم الخدمات الضرورية.

لقد أكدت هذه المكتبة ماجاء في الدراسات التي تمت لإعداد المعايير الجديدة، وهي أن المكتبات المتخصصة تبدأ في المؤسسات التي يحتاج مديرها إلى وصول أفضل للمعلومات، ولكن ليس هناك حدث محدد هو الذي أدى إلى ذلك، ففكرة مركز المعلومات اختمرت عبر سنوات عديدة بين الأعضاء والموظفين.

وهناك مصدر هام لم تذكره أى واحدة من الوثائق الخاصة بمعايير المكتبة المتخصصة ومركز المعلومات وهو إمكانيات الوصول إلى تسهيلات الحاسب الآلى وغيره من تكنولوجيا المعلومات، إن استخدام الحاسب الآلى ومصادر تجهيز الكلمات لم تكن متوفرة فقط، ولكن كانت الإدارة تشجع استخدامها، وقد لعب ذلك دورا رئيسيا فى نجاح الخدمة وتحسين عمليات المكتبة وإمكانية الإسهام فى أنشطة المؤسسة فضلا عن تطوير صورة أمين المكتبة إلى مدير للمعلومات.

### سادسا - المعايير والمكتبة الاليكترونية:

فى دراسة عن المكتبة الاليكترونية، أشار كنيث داوونج<sup>(١٤)</sup> للمعايير كجزء هام من الاستراتيجية المهنية لخدمات المكتبات والمعلومات فى المستقبل، وأكد على أهمية المعايير كعنصر خطير لأى نشاط مهني، ذلك لأن المعايير يمكن أن تستخدم فى تقييم درجة المهنية فى الهيئات والأفراد.

أما بالنسبة لعلم المكتبات والمعلومات فالمعايير يمكن أن تقسم إلى أربع فئات وهى: القدرة على الخدمة، والخدمة ذاتها، ثم الجوانب التكنولوجية، والاجرائية.

ولقد كانت معايير جمعية المكتبات الأمريكية القديمة للمكتبات العامة معايير كمية، وقدمت مقاييس لقدرة المكتبة على الخدمة، وتضمنت كمية الاقدام المربعة فى التسهيلات، وعدد الكتب وكمية الدعم المالى، ولكن جمعية المكتبات اعترفت بعد عشرين سنة أنه مادامت هذه المعايير كمية وتتصل بالقدرة على الخدمة وليست مقاييس كيفية للخدمة، فإن المكتبة يمكن أن تطبق تلك المعايير وتظل مع ذلك قاصرة فى تقديم خدمات فعالة.

هذا وقد صممت عملية تخطيط المكتبة العامة لقياس فاعلية الخدمة للمجتمع الذى تخدمه المكتبة، وذلك عن طريق الحوار مع ذلك المجتمع المستفيد.

أما المعايير التكنولوجية فيتم بحثها حالياً بواسطة جمعية المكتبة والتكنولوجيا (LITA) وهى جمعية داخل جمعية المكتبات الأمريكية (ALA) ولا يحتوى الانتاج الفكرى للمكتبات على مناقشات خاصة بتطبيق المعايير التى تؤثر على المستفيد، كما أن نقص المعايير الفنية هى أكثر المعوقات لتطور الفهرس الوطنى على الخط National On- line catalog وهناك اهتمام معاصر أيضاً لدراسة المعايير الفنية التى يجب تطبيقها مع نظم المعلومات الاليكترونية.

وأخيراً فمجال المعايير الاجرائية قد تمت مواجهتها فى الفهرسة والتصنيف عن طريق جمعية المكتبات الأمريكية ومكتبة الكونجرس، وهناك حاجة لتوسيع هذه المعايير لتغطى مجالات أخرى فى المكتبات والمعلومات.

فالمعايير بعد هذا كله ضرورية فى مجال المكتبات والمعلومات لأنها تقدم طريقة لمقارنة المكتبات بعضها ببعض ولتبادل المعلومات بين المكتبات والنظم التكنولوجية، فضلاً عن أنها توفر قاعدة مشتركة لتحديد المعلومات فى المؤسسات المختلفة.

ولعل هذه المعايير أن تكون أيضاً عنصراً أساسياً فى عمليات المكتبة الاليكترونية فى المستقبل.

وإذا كان للباحث أن يعلق على هذه الأنشطة السابقة فى إعداد المعايير الخاصة بالمكتبات المتخصصة ومراكز المعلومات، فيجب أن يقرر بأن معظم هذه المعايير تمت فى أقطار متقدمة علمياً وثرية مالياً، وبالتالي فمن العسير تطبيق هذه المعايير التى يمكن أن تراها الدول النامية كمعايير مثالية، وبالتالي فهذه المعايير تعتبر فقط مجرد مرشد ونموذج يمكن الاقتراب منه فى الدول النامية، أى أن الظروف والبيئة التى تنشأ بها المكتبة المتخصصة أو مركز المعلومات وإمكانيات دفع نشاط هذه المؤسسات إلى الأمام هو المحك الذى يمكن على أساسه تطبيق مثل هذه المعايير من عدمه، وإن

كان الباحث يرى أن المكتبات المتخصصة ومراكز المعلومات في مجالات العلوم والتكنولوجيا يمكن أن تقوم بتطبيق هذه المعايير سواء في الدول المتقدمة أو النامية، ذلك لأن العمل العلمي يحتاج إلى مصادر علمية أساسية ويحتاج في نفس الوقت إلى الإحاطة الجارية، والبحث الانتقائي للمعلومات وغيرها من الخدمات والأهداف التي ذكرت في معايير المكتبة المتخصصة السابق تحليلها.

## مراجع الفصل العاشر

(\*) نشرت هذه الدراسة بمجلة المكتبات والمعلومات العربية. الرياض، مج ٨، ٢٤  
(ابريل ١٩٨٨) - ص ٥ - ٣٠

- (1) Qureshi, Naimuddin. Standards for Libraries. - Encyclopedia of Library and Information Science. - New York: Dekker, 1980. - Vol 28, p. 485 - 455.
- (2) Dodd, Jame. The Gap in Standards for Special Libraries, - Library Trends, - (Summer 1982), p. 85 - 91
- (3) Strable, Edward G. "The relationship and involvement of the special library with the National Program: Paper of Amplification" (Paper presented to NCLIS, 1974).
- (4) Withers, F.N. Standards for Library Service: an International Survey. Paris: The Unesco Press, 1974.- p. 107 - 126.
- (5) Special Libraries Association. Objectives for Special Libraries.- Special Libraries, 55: (No. 10) 671 - 80 (Dec. 1984).
- (6) Special Libraries Association, Illinois Chapter / New Special Libraries. New York, Special Libraries Association, 1980.
- (7) Levin. Ellen J. Establishing a Special Library, the First Year Special Libraries Association, July 1982 p. 200 - 201.
- (8) Special Library Consensus Standards: A Compendium of Goals' Australian Special Library News, (January 1970) - p. 5 - 11.

- (9) A Firm Foundation for Resource sharing: the rationale behind the standards. Australian Special Libraries News, 16 (1) (Mar. 1984), p. 39 - 41.
- (10) Objectives and standards for Government Libraries, National Library of Singapore, 16 April 1970 (Reference NL 91 / 70, Mimeo).
- (11) Levin, Ellen J. Establishing a special library: The First year Special Libraries, (July 1982) - pp. 199 - 201.
- (12) Special Libraries Association / objectives for special libraries New York, Special Libraries Association, 1964.
- (13) Special Libraries Association, Illinois Chapter/ New Special Libraries Association, 1980.
- (14) Dowlin, Kenneth E. The Electronic Library. New York, Neal - Schuman Publishers. Inc., 1984, pp. 131 - 132.