

وقد بدأ المجلس الجديد اجتماعاته ابتداء من يوم الثلاثاء ٢٠ / ٩ / ١٩٩٤، واتخذ عدة قرارات تنظيمية لعل أهمها تكوين لجان علمية تضم بعض أعضاء مجلس الادارة إضافة إلى عدد من الخبراء والمتخصصين لوضع التصور العلمى الشامل لتطوير «دار الكتب المصرية» و «دار الوثائق المصرية» سواء فيما يتعلق بتنمية مقتنياتها، أو بتقنيات اداء وظائفها وخدماتها، أو بالتنمية البشرية للعاملين فيها.

هذا ومن جهة أخرى، إعتمد وزير الثقافة فى ١٣ / ١١ / ١٩٩٤ نتيجة المسابقة المعمارية الدولية

لتطوير المبنى القديم لدار الكتب المصرية بباب الخلق، والتي اشترك فيها (١٧) متسابقاً مصرياً وبعض بيوت الخبرة الأجنبية.

وقد فاز بالجائزة الأولى وقدرها (١٢٠) ألف جنيه المهندس احمد مصطفى منير والمهندس مجدى محمد قاسم وبالجائزة الثانية وقدرها (٨٥) ألف جنيه مكتب مصر للانشاءات، وبالجائزة الثالثة وقدرها (٦٥) الف جنيه المهندس نزار الصياد، كما قدمت جوائز تشجيعية لأربعة من المشروعات المقدمة للمسابقة.

مكتب تنفيذى جديد للإتحاد العربى للمكتبات والمعلومات «أعلم»

انشئ الاتحاد العربى للمكتبات والمعلومات فى ١٩ يناير بالقيروان - تونس، ويوجد مقره الحالى بتونس العاصمة، ص.ب (1603) - تونس (1055)، هاتف وفاكس (560517).

ويهدف الاتحاد إلى تحقيق عدة أهداف فى مقدمتها تعزيز علاقات التعاون بين جمعيات ومؤسسات المكتبات فى الوطن العربى، والعمل على الإرتقاء بالمهنة، وإعداد وتشجيع البحوث العلمية فى مجال المكتبات والمعلومات..

تكون عضويته من ثلاث فئات: أولها

الجمعيات المهنية لأمناء المكتبات واهصائى المعلومات، ورسم اشتراكها (100) دولار أمريكى أو ما يعادلها، يليها المكتبات، ومؤسسات المعلومات واقسام ومعاهد المكتبات والمعلومات. ورسم اشتراكها (150) دولار أمريكى أو ما يعادلها وثالثها: المكتبيون واهصائيو المعلومات، المؤهلون. أو من تتوافر لهم خبرة فى المجال لمدة لا تقل عن (٥).

سنوات. ورسم اشتراكهم دولارات امريكيه أو ما يعادلها. وشارك فى عضوية الاتحاد حالياً أعضاء من (15) دولة عربية.

وقد تم انتخاب المجلس المنتخب الجديد للاتحاد للدورة الرابعة 1995 - 1998 أثناء انعقاد الندوة العلمية الخاصة التي نظمها الاتحاد خلال الفترة من ٢١ إلى ٢٣ أكتوبر 1994.

* أ.د. عبد الجليل التميمي (تونس) رئيساً

* أ.د. مبروكة عمر محيرق (ليبيا) نائبا للرئيس.

* أ.د. شعبان خليفة (مصر) عضواً.

* أ.د. عبد اللطيف صوفى (الجزائر) عضواً.

* د. سالم محمد السالم (السعودية) عضواً.

* د. ربحى مصطفى عليان (الأردن) عضواً.

* أ. أحمد محمد القطان (قطر) عضواً.

وقد أصدر الاتحاد خلال الفترة من ١٩٩١ الأعمال الكاملة لكل من الندوات الأربعة السابقة التي نظمها، وهي كما يلي:

* التكشيف والتصنيف بمراكز المعلومات العربية: أعمال الندوة العربية الأولى للمعلومات للاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات. زغوان: منشورات سيرمدى، 1991. 176 ص.

* تقنيات المعلومات والإنصالات في الوطن العربي: تحديات المستقبل. تونس. المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم الاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات 1991، 334، 34 ص.

* المعلومات في خدمة التنمية بالوطن العربي: أعمال الندوة العربية الثالثة للمعلومات للاتحاد

العرب للمكتبات والمعلومات. زغوان: منشورات سيرمدى، 1993. 386، 80 ص.

* المكتبات الجامعية دعامة للبحث العلمي: أعمال الندوة العربية الثالثة للمعلومات للاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات. زغوان: منشورات سيرمدى ومركز التوثيق القومي 1994، 464 ص. هذا وتتضمن الفقرات التالية نصوص النظام الأساسى للاتحاد تعميماً للفائدة:

الفصل الأول

الإنشاء والتسمية

المادة الأولى:

١ - تنشأ في الوطن العربي منظمة مهنية وعلمية تسمى «الاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات» ويكون مقرها أية عاصمة عربية تقرها الجمعية العامة. ويشار إليه فيما بعد بعبارة: الاتحاد.

الفصل الثانى

الأهداف والصلاحيات

المادة الثانية:

يعمل الاتحاد على تحقيق الأهداف الآتية:

- ١ - تعزيز علاقات التعاون بين الجمعيات والمؤسسات المكتبية في الوطن العربي.
- ٢ - العناية بالتراث العربي المكتوب والسمعى البصرى الموزع فى كل مكان والتعريف به.
- ٣ - المساعدة على الارتقاء بالمهنة والرفع من منزلتها.

٤ - إعداد وتشجيع البحوث العلمية والدراسات في مجال المكتبات والمعلومات وعقد الندوات والمؤتمرات والحلقات الدراسية المتخصصة.

٥ - السعى في تحسين مستوى التعليم بمؤسسات إعداد المكتبيين وأخصائيي المعلومات.

٦ - العمل على توحيد المصطلحات في مجال المكتبات والمعلومات.

٧ - السعى في استصدار الأنظمة واللوائح المتعلقة بالمكتبات ومؤسسات المعلومات.

٨ - المساهمة في إصدار الأدلة المتخصصة وإعداد أدوات وركائز العمل الأساسية.

٩ - تشجيع قيام الجمعيات الوطنية للمكتبيين وأخصائيي المعلومات في الأقطار التي لم تؤسس فيها بعد.

١٠ - إصدار دورية مهنية متخصصة تكون لسان حال الاتحاد.

١١ - التعاون مع المنظمات العربية والدولية والتي لها علاقة بأهداف الاتحاد.

الفصل الثالث

العضوية

المادة الثالثة:

١ - يمكن أن يكون عضوا في الاتحاد الأفراد والهيئات الآتية:

- فئة «أ» = جمعيات المكتبيين وأخصائيي المعلومات في البلدان العربية.

- فئة «ب» = المكتبات ومؤسسات المعلومات وأقسام ومعاهد المكتبات والمعلومات.

- فئة «ج» = المكتبيون المؤهلون أو من تتوفر لديهم خبرة في مجال المكتبات والمعلومات لانقل عن خمس سنوات.

- فئة «د» = اعضاء الشرف.

٢ - يمكن أن يكون عضوا شرفيا في الاتحاد كل من قدم خدمة جليلة في حقل المكتبات.

المادة الرابعة: شروط العضوية.

١ - تقدم طلبات العضوية إلى المكتب التنفيذي الذي يبت فيها طبقا لأحكام المادة الثالثة من هذا النظام.

٢ - يشترط في الأعضاء من فئة أ، ب، ج، تسديد مبلغ مالي مقابل انتسابهم للاتحاد وتلغى عضوية كل من لم يف بهذا الالتزام خلال سنتين متتاليتين شريطة أن يقع إشعاره بذلك قبل ثلاثة أشهر من الإلغاء على أن يستعيد عضويته تلقائيا حال تسديد التزاماته المتخلفة.

٣ - يحق للجمعية العامة أن توقف عضوية أى عضو من الأعضاء فى حالة الإساءة لسمعة الاتحاد أو الإخلال بأحكام نظامه الأساسى، ويحق للعضو الذى أوقفت عضويته الاعتراض على الفصل والدفاع عن نفسه أمام المكتب التنفيذي الذى يرفع توصياته فيما بعد إلى الجمعية العامة للبت النهائى فى الأمر.

٤ - لكل عضو الحق فى الانسحاب من الاتحاد ويكون الانسحاب نافذ المفعول اعتبارا من موفى ديسمبر (كانون الأول) من السنة التى تم خلالها إعلام رئيس الاتحاد بالانسحاب، وعلى

العضو المنسحب الإيفاء بجميع التزاماته الأدبية والمالية نحو الاتحاد إلى تاريخ الانسحاب.

الفصل الرابع

الهياكل التنظيمية

المادة الخامسة: يتكون الاتحاد من جميع جمعية عامة ومكتب تنفيذى وأمانه عامة ولجان عمل.

الفصل الخامس

الجمعية العامة

المادة السادسة: تتألف الجمعية العامة للاتحاد من الأعضاء الأصليين المشار إليهم بالفقرة الأولى في المادة الثالثة.

المادة السابعة:

١ - تعتبر الجمعية العامة السلطة العليا للاتحاد فهي التي تسيطر سياسته العامة وتحدد برنامج نشاطه على ضوء مقترحات المكتب التنفيذي أو الأعضاء وتحدد ميزانية الاتحاد.

٢ - تنظر وتتخذ ما تراه من القرارات فيما يلي:
- التقارير والتوصيات التي ترفعها إليها اللجان عن المهام التي كلفت بإنجازها من طرف المكتب التنفيذي.

- تقرير الأمين العام وتقرير أمين المال عن نشاط الاتحاد خلال دورات الجمعية العامة.

- الشؤون المكتبية وكل القضايا المطروحة في جدول الأعمال.

- مقترحات حول تعديل النظام الأساسي واللوائح التنفيذية.

٣ - تنتخب رئيس الاتحاد وأعضاء المكتب التنفيذي.

٤ - تقرر ميزانية الاتحاد وتحدد مبلغ الاشتراك السنوي للأعضاء.

المادة الثامنة: الإجراءات.

١ - تجتمع الجمعية العامة مرة كل ثلاث سنوات في دورة عادية وتجتمع في دورة استثنائية بناء على طلب ثلثي أعضاء الاتحاد أو بطلب من المكتب التنفيذي.

٢ - تفوض الجمعية العامة المكتب التنفيذي صلاحية تحديد تاريخ ومكان انعقاد دوراتها العادية والاستثنائية.

٣ - تنتخب الجمعية العامة رئيسا ومقررا لها في أول كل دورة.

المادة التاسعة: النصاب:

١ - يكتمل نصاب الجمعية بحضور أغلبية الأعضاء الذين وفوا بالتزاماتهم نحو الاتحاد ولا تقل مدة عضويتهم عن ثلاثة أشهر.

المادة العاشرة: التصويت.

١ - لا يحق التصويت إلا للأعضاء الذين توافرت فيهم الشروط المنصوص عليها في المادة التاسعة.

٢ - يتمتع كل بلد عربي بثلاثة أصوات.

- صوتان للفقعة «أ».

- صوت واحد للفقعة «ب».

وإذا لم يكن يوجد في البلد العربي جمعية

مكتبيين فيكون للفئة «ب» في هذا البلد الأصوات جميعها.

٣ - في حالة وجود عضوين من فئة «أ» من البلد نفسه يقع تقاسم الصوتين بينهما وإذا تجاوز عدد الأعضاء اثنين يقع اللجوء إلى تصويت داخلي بينهم ويسند الصوت حسب الأغلبية أما في حالة حصول التعادل بين هؤلاء يعاد التصويت مرة ثانية وإذا لم يفز إلى أغلبية يعتبر الصوت لاغيا.

٤ - في حالة وجود أكثر من عضو من فئة «ب» من البلد نفسه يقع اللجوء إلى نفس الإجراء المنصوص عليه في الفقرة 2 من هذه المادة.

5 - تتخذ الجمعية العامة قراراتها بالأغلبية من الأعضاء الحاضرين الذين لهم حق التصويت
المادة الحادية عشرة: الملاحظون.

- يجوز لرئيس الاتحاد بعد استشارة المكتب التنفيذي أن يدعو أشخاصا أو مؤسسات من غير الأعضاء لحضور اجتماعات الجمعية العامة بصفة ملاحظين.

الفصل السادس

المكتب التنفيذي

المادة الثانية عشرة:

- ١ - يدير الاتحاد مكتب تنفيذي يتكون من سبعة أعضاء وهم:
 - رئيس.
 - نائب رئيس.
 - أمين عام.

- أمين مال.

- ثلاثة أعضاء.

٢ - تنتخب الجمعية العامة رئيس واعضاء المكتب التنفيذي لفترة ثلاث سنوات ويجوز إعادة انتخابهم لفترة واحدة فقط.

٣ - يجوز للجمعية العامة إعفاء المكتب التنفيذي من مهامه على أن يكون القرار بأغلبية أصوات الحاضرين.

٤ - يتولى المكتب التنفيذي توزيع المهام على أعضائه.

٥ - في حالة وفاة أو استقالة أى عضو من أعضائه يتولى المكتب التنفيذي تعيين عضو مكانه للفترة الباقية.

المادة الثالثة عشرة: الوظائف.

يتمتع المكتب التنفيذي بكافة السلطات الإدارية باستثناء ما يكون منها ضمن صلاحيات الجمعية العامة.

١ - يتولى إعداد جدول أعمال الجمعية العامة ومشروع ميزانية الاتحاد وبرامج نشاطه.

٢ - يتولى متابعة تنفيذ برامج العمل التي أقرتها الجمعية العامة.

٣ - يجوز له تفويض بعض سلطاته إلى رئيسه أو عضو آخر من أعضائه.

٤ - يقوم بتشكيل اللجان التي يرى وجوبها لتنفيذ مهامه وتكون مسؤولة لديه.

٥ - يجوز له أن يدعو أفراداً أو ممثلين عن هيئات لحضور اجتماعاته بصفة استشارية إذا رأى ذلك ضرورياً لتنفيذ مهامه.

٦ - ينظر في قبول طلبات العضوية في الاتحاد.

٧ - يتولى الرئيس أو من يفوضه من أعضاء المكتب التنفيذى توقيع العقود بما يخص عمليات البيع والشراء للممتلكات والإيجار.

المادة الرابعة عشرة: الإجراءات:

١ - يجتمع المكتب التنفيذى مرة واحدة على الأقل كل عام ويحدد المكتب زمان ومكان الاجتماع ويجوز له أن يعقد اجتماعاً استثنائياً بناء على دعوة من الرئيس أو بطلب من أغلبية أعضائه.

٢ - يحرر محضر الجلسة لكل اجتماع ويوقع من طرف الرئيس والأمين العام وتوزيع محاضر الجلسات على الأعضاء خلال شهر من تاريخ عقد الاجتماع.

المادة الخامسة عشرة: النصاب:

١ - يكون النصاب القانونى لاجتماعات المكتب التنفيذى أربعة أعضاء.

٢ - تتخذ القرارات بالأغلبية وفى حالة تعادل الأصوات يكون صوت الرئيس مرجحاً.

الفصل السابع

الامانة العامة

المادة السادسة عشرة:

١ - الامانة العامة هي الجهاز الإدارى للمكتب

التنفيذى ووظيفتها تتمثل فى تنفيذ قرارات الجمعية العامة والمكتب التنفيذى وذلك تحت إشراف الأمين العام.

٢ - يوافق رئيس الاتحاد على تعيين الموظفين الذين يحتاج إليهم لتسيير أعمال الامانة العامة ضمن حدود الميزانية المقررة.

٣ - تتولى الامانة العامة إدارة جميع ممتلكات الاتحاد.

الفصل الثامن

المالية

المادة السابعة عشرة: الموارد:

يعتمد الاتحاد فى تمويله على الموارد التالية:

١ - رسوم اشتراك الأعضاء التى تحبذها الجمعية العامة بناء على توصية المكتب التنفيذى.

٢ - عائدات الخدمات والأنشطة التى يقوم بها الاتحاد.

٣ - الهبات والمنح المشروعة والموارد الأخرى اعتماداً على قرار من المكتب التنفيذى.

المادة الثامنة عشرة:

١ - يتولى المكتب التنفيذى مسؤولية تنفيذ الميزانية بعد مصادقة الجمعية العامة عليها.

٢ - تبدأ السنة المالية فى يناير (كانون الثانى) وتنتهى فى ديسمبر (كانون الأول) من كل عام.

٣ - يقدم أمين المال إلى المكتب التنفيذى تقريراً سنوياً عن الحسابات العامة الختامية.

الفصل التاسع

اللوائح الداخلية

المادة التاسعة عشرة:

تضمن التفاصيل الخاصة بالعمل الداخلى للاتحاد فى لوائح داخلية تقرها الجمعية العامة بناء على توصية المكتب التنفيذى.

الفصل العاشر

تعديل النظام الأساسى

المادة العشرون:

١ - يمكن تعديل النظام الأساسى أو حل الاتحاد باقتراح من المكتب التنفيذى أو من ثلث الأعضاء.

٢ - يقوم المكتب التنفيذى بإبلاغ الأعضاء

بالاقتراح قبل ستة أشهر من موعد اجتماع الجمعية العامة التى ستبحث فى الاقتراح.

٣ - لايجوز اتخاذ قرار بشأن الاقتراح إلا بأغلبية ثلثى أصوات أعضاء الاتحاد الأصليين.

٤ - اذا كان عدد الأعضاء الحاضرين أو الممثلين فى الاجتماع يقل عن ثلثى الأعضاء تدعى الجمعية العامة إلى اجتماع آخر خلال عام واحد يتم فيه اتخاذ القرار بشأن الاقتراح بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين أو الممثلين حيث لا تكون هناك حاجة للنصاب القانونى.

٥ - فى حالة حل الاتحاد تصفى أمواله وفق الطريقة التى تقرها الجمعية العامة وذلك حسب نظام تصفية أموال الجمعيات المعمول به فى دول المقر.

مشروع إنشاء مركز لبحوث نظم وخدمات المعلومات بكلية الآداب - جامعة القاهرة

الجامعة. ويتضمن مشروع النظام الاساسى لهذا المركز المواد الآتية:

مادة (١) ينشأ مركز لبحوث نظم وخدمات المعلومات يلحق بكلية الآداب جامعة القاهرة، ويعتبر هذا المركز وحدة ذات طابع خاص لها إستقلالها الفنى والمالى والإدارى طبقاً لأحكام المواد: ٣٠٧، ٣٠٨، ٣٠٩، ٣١٠، ٣١١، ٣١٢، ٣١٣، ٣١٤ من اللائحة التنفيذية لقانون

إنطلاقاً من الدور الهام الذى تؤديه الجامعة فى مجتمعها والذى لا يقتصر على انتاج المعرفة ونقلها إلى الأجيال المتتابة بل يمتد إلى الاسهام والمساعدة فى تطبيقها فى مؤسسات المجتمع، تتخذ فى جامعة القاهرة، وخلال العام الدراسى الحالى ١٩٩٥/٩٤، الاجراءات القانونية والإدارية لإنشاء مركز بحوث نظم وخدمات المعلومات «بكلية الآداب» وهى وحدة ذات طابع خاص تعتنى بخدمة مجتمع المكتبات والمعلومات داخل وخارج